



ANEXO – PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A LA OFICINA TÉCNICA DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS

DIRECTOR SERVICIOS TÉCNICOS (Subgrupo A1)

Funciones del puesto:

Página | 1

Le corresponde la dirección de la oficina de servicios técnicos, y la organización de los medios materiales y humanos disponibles para la realización de las funciones asignadas al Departamento, para lo que podrá impartir de directrices de funcionamiento, establecer el reparto de funciones, con el objetivo de un funcionamiento eficaz y eficiente, repartiendo las funciones entre los técnicos que la forman. La actuación estará dirigida a un funcionamiento coordinado con la Oficina administrativa y la asesoría jurídica del departamento de Urbanismo, Territorio, Sanidad y Medio Ambiente.

Es responsable del cumplimiento de los objetivos asignados a la oficina y del correcto desarrollo de las funciones que le corresponden, así como de supervisar la labor del personal a su cargo.

Emitirá informes dentro del ámbito de conocimiento propio de su titulación, a los efectos del artículo 1723 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Visará los informes que emitan los técnicos y los empleados públicos adscritos a la oficina; en caso de discrepancia con su contenido podrá dejar constancia de la misma en nota adjunta al informe, que deberá estar razonada, y sin que la discrepancia impida el despacho del asunto por los trámites establecidos.

Podrá redactar proyectos técnicos o colaborar en la redacción de los mismos, así como redactar, pliegos de prescripciones técnicas, sea de forma individual o mancomunada, realizar informes de valoración y, en definitiva, las labores propias de la titulación de que disponga, incluyendo actas de inspección de obras, usos del suelo o actividades.

Le corresponderá realizar propuestas de mejora del funcionamiento de la oficina y propuestas de contratación de servicios o suministros necesarios para el desempeño de las funciones propias, justificando la necesidad de la contratación en los términos del artículo 22 del RD Legislativo 3/2011, y prestar la conformidad a las facturas que presenten los contratistas en aquellos contratos que se refieran a obras, suministros o servicios incluidos dentro del ámbito de actuación del Departamento.





También le corresponde realizar las propuestas para la creación de plazas y puestos de trabajo, así como las de modificación de unas y otros, según las normas aprobadas por la Corporación, así como las propuestas de asignación de complementos de productividad y gratificaciones extraordinarias.

JEFE SERVICIO URBANISMO (Subgrupo A1)

Funciones del puesto:

Es responsable del buen funcionamiento del Servicio de Urbanismo; dirige, supervisa, coordina y asigna tareas al personal administrativo y técnico adscrito al Servicio; elabora estudios e informes técnicos en los ámbitos de disciplina urbanística, planeamiento urbanístico, licencias de obras, etc.; asesora técnicamente al equipo de gobierno y a diferentes órganos de la Institución sobre temas urbanísticos; atiende y resuelve las consultas, quejas y/o reclamaciones formuladas por el público en materias de su competencia; así como otras funciones que le sean asignadas de acuerdo con las directrices de sus superiores. Se responsabiliza de las actuaciones para las que le habilita su titulación.

JEFE SERVICIO DE SANIDAD Y CONSUMO (Subgrupo A1)

Funciones del puesto:

Es responsable del buen funcionamiento del servicio de sanidad y consumo, así como de la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC); que incluyen las materias de consumo y salud pública de competencia municipal, así como su vigilancia y control (higiene alimentaria, sanidad ambiental, mercaderías, plagas, animales domésticos y otras similares). Dirige, supervisa, coordina y asigna las tareas al personal administrativo y técnico adscrito al servicio. Realiza las funciones para las que le habilita su titulación inherente a su puesto de trabajo, responsabilizándose según cada caso de la elaboración, dirección, seguimiento y valoración de las instalaciones y proyectos que le sean asignados; realiza aquellas inspecciones, comprobaciones y visitas que le sean asignadas para velar y controlar por el cumplimiento de la legalidad y de la calidad técnica de los proyectos, obras, instalaciones y actividades relativas a sanidad de competencia municipal; dirige proyectos, elabora presupuestos y valoraciones, redacta informes, memorias y emite calificaciones dentro del ámbito de su competencia; atiende e informa al público en materias de su competencia; lleva a cabo





aquellas otras funciones, tarea o actividades que le sean encomendadas por sus superiores y correspondan a su categoría profesional; realiza informes y formula propuestas de resolución de sanidad y consumo. Asesora, evalúa y dirige al personal a su cargo.

Jefe Servicio de Obras e Infraestructuras (Subgrupo A2) (Vacante)

Página | 3

Funciones del puesto:

Es responsable del buen funcionamiento del servicio de obras e infraestructuras; dirige, supervisa, coordina y asigna las tareas al personal administrativo y técnico adscrito al servicio. Realiza las funciones para las que le habilita su titulación inherente a su puesto de trabajo, responsabilizándose según cada caso de la elaboración, seguimiento y valoración de las obras y proyectos que les sean asignados; realiza aquellas inspecciones, comprobaciones y visitas que le sean asignadas para velar y controlar por el cumplimiento de la legalidad y de la calidad técnica de las obras de competencia municipal, proyectos similares de su ámbito de actuación; redacta informes, memorias y emite certificaciones dentro del ámbito de su competencia; atiende e informa al público en materias de competencia; realiza mediciones; elabora presupuestos; emite valoraciones y lleva a cabo aquellas otras funciones de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores; realiza informes y formula propuestas de resolución de obras en vías públicas y edificios o dependencias municipales. Asesora, evalúa y dirige al personal a su cargo.

Jefe de Sección Técnico (Subgrupo A2) (2 PUESTOS Obras/Urbanismo)

Funciones del puesto:

Se responsabiliza del cumplimiento de los requisitos legales y técnicos de los trámites relacionados con la gestión de los asuntos encomendados por sus superiores jerárquicos, responsabilizándose de los mismos. Informa y formula propuesta de resolución de los expedientes que se le encomienden, siguiendo las directrices de sus superiores, relativos a:

- Licencias urbanísticas de cualquier tipo como son: de obra mayor, de obra menor, de viabilidad, parcelaciones, calas y similares.
- Inspección urbanística, de obras, catastral y de rentas relacionadas con tasas o impuestos relativos a inmuebles o licencias urbanística, actividades y similares.





- Aprobación de obras municipales, seguimiento, liquidaciones y certificaciones y similares.

Elabora estudios e informes técnicos dentro de su ámbito de competencia; atiende y resuelve las consultas, quejas y/o reclamaciones formuladas por el público de licencias de obras, de planeamiento urbanístico, etc.; y lleva a cabo aquellas otras funciones de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores. Se responsabiliza de las actuaciones para las que le habilita su titulación. Coordina y supervisa las tareas del personal que tenga asignado, siempre siguiendo los criterios de sus superiores o cualquier otras que le encargue su superior jerárquico.

Jefe Sección Técnico de Medio Ambiente, Comercio e Industria (Subgrupo A2)

Funciones del puesto:

Emisión de informes, confección de pliegos de condiciones técnicas y supervisión de proyectos, obras, instalaciones e infraestructuras referentes al medio ambiente urbano y natural. Realización de informes para la concesión de licencias urbanísticas de obra menor en suelo no urbanizable, licencias de vertidos líquidos industriales al sistema integral de saneamiento, evaluaciones ambientales y todas aquellas autorizaciones preceptivas por normativa de carácter ambiental. Implantación de Agenda 21, asesoramiento ambiental de empresas e impulso de políticas ambientales. Elaboración de proyectos, gestión de la implantación, conservación y mantenimiento de zonas verdes municipales. Autorizaciones administrativas sobre uso y disfrute de zonas verdes y actuaciones sobre elementos vegetales exigibles por la normativa vigente.

Emisión de informes para la concesión de licencias urbanísticas de instalación, apertura y funcionamiento de actividades calificadas e inocuas. Emisión de informes de licencias administrativas en suelo de dominio público en el ámbito de la ordenanza municipal de veladores de terrazas. En general, apoyo directo a la gestión técnica y funciones encomendadas por el Jefe del Servicio de Medio Ambiente en el área técnica, así como aquellas otras que determine el Concejal Delegado. Realiza inspecciones y visitas que le sean asignadas para velar y controlar el cumplimiento de la legalidad y de la calidad técnica dentro del ámbito de su competencia. Atiende y resuelve las consultas, quejas y/o reclamaciones formuladas por el público en materias de su competencia.





Se responsabiliza de las actuaciones para las que le habilita su titulación y del personal a su cargo.

INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL (Subgrupo A2)

Funciones del puesto:

Emisión de informes y documentación técnica en las materias propias de su titulación en los procedimientos administrativos; a título enunciativo, en los procedimientos sobre declaración responsable o licencias para establecimientos comerciales e industriales o cualquier otra en la que sea necesaria su intervención dentro del ámbito de su titulación.

Página | 5

Supervisión de instalaciones municipales.

Confección pliegos de condiciones técnicas y redacción de proyectos y supervisión de proyectos, obras, instalaciones e infraestructuras dentro del ámbito de su titulación.

Redacción, firma y desarrollo de proyectos en el ámbito de la ingeniería industrial que tengan por objeto la construcción, reforma, reparación, conservación, demolición, fabricación, instalación, montaje o explotación de: estructuras, equipos mecánicos, instalaciones energéticas, instalaciones eléctricas y electrónicas, instalaciones y plantas industriales y procesos de fabricación y automatización y supervisión de proyectos de la misma naturaleza o que incorporen previsiones propias de la ingeniería industrial.

Dirección, de las actividades objeto de los proyectos de ingeniería descritos en el epígrafe anterior.

Realización de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planes de labores y otros trabajos análogos. Labores de visita, inspección y comprobación.

Atiende y resuelve las consultas, quejas y/o reclamaciones formuladas por el público en materias propias de su titulación.

Ánalisis y valoración del impacto social y medioambiental de las soluciones técnicas

INSPECTOR (Subgrupo C1):

Funciones del puesto:

Con el grado de responsabilidad, complejidad y dificultad del nivel de





formación exigido para la provisión del puesto, realiza funciones de inspección, control, seguimiento e informe en todas aquellas materias que su titulación le permita en consonancia con lo determinado por su superior jerárquico.

Realiza la labor de inspección de los actos de edificación y uso del suelo, reflejando aquellas actuaciones susceptibles de constituir una infracción administrativa, para la adopción de las medidas previstas en las normas, desarrollando, dentro de los límites de la titulación requerida, las funciones enumeradas en los artículos 190 y siguientes de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

La actuación inspectora se extiende al ejercicio de actividades comerciales, industriales, mercantiles y de servicios, para detectar actuaciones que no se ajusten a las normas reguladoras y permitir la adopción de medidas de restauración del orden infringido o, si acaso, sancionadoras.

Asimismo, realiza la labor de inspección en materia de medio ambiente, de acuerdo con las normas sectoriales y con las ordenanzas municipales, para reflejar las actuaciones contrarias a las mismas y permitir la adopción de las medidas previstas en las normas.

Por último, en la labor de inspección reflejará aquellos hechos imponibles de tributos municipales que tengan reflejo físico.

La labor inspectora se reflejará en las actas de inspección que deberá suscribir, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al caso y se sujetará a las indicaciones que reciba de sus superiores, siguiendo, en su caso, el plan de inspección que se hubiera aprobado, sin perjuicio de dejar constancia de todos los hechos de que tenga conocimiento que pudieran suponer una infracción administrativa en materia de uso del suelo, actividades o medio ambiente, o tributaria.

En su labor contará con la colaboración de otros funcionarios o empleados municipales, y actuará en coordinación con los restantes departamentos de la administración a quienes afecte la labor inspectora.

COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES (Subgrupo C1):

Funciones del puesto:

Coordina el funcionamiento de los servicios generales, bajo la dirección y coordinación superior del coordinador de Servicios Técnicos; en esa





función realiza asignaciones de tareas, comunica la necesidad de atender a necesidades prioritarias, realiza la gestión administrativa de las necesidades de material, controla el seguimiento de los partes de trabajo del personal de oficios por parte de los encargados, tramita las peticiones de actuación de los operarios.

Asimismo gestiona el material almacenado, controlando las entradas y salidas del mismo, dando cuenta del correcto uso del material y dando parte en caso de un uso inadecuado, así como de la desaparición de material municipal. Esta labor comprende un seguimiento puntual de las existencias de material y de su necesidad de reposición, advirtiendo de las situaciones anómalas que observe, y exigiendo a los diferentes encargados u operarios el adecuado uso y reposición del mismo.

ENCARGADO DE MEDIO AMBIENTE (Subgrupo C2):

Funciones del puesto:

Responsable de la coordinación, planificación organización y supervisión de los trabajos realizados por las empresas contratadas y adjudicatarias de los servicios de jardinería, mantenimiento de zonas verdes, de limpieza de red de alcantarillado, la recogida de basura y limpieza viaria, enseres, poda, recogida de pilas, papel y restos de reciclajes; es responsable de la revisión, control y petición del material de trabajo; realiza informes de actuación para el Concejal del Área del que depende; lleva a cabo la vigilancia de zonas verdes, así como otras funciones análogas que le sean asignadas, siempre siguiendo las instrucciones de sus superiores, dirigidas y supervisadas por su técnico superior.

ENCARGADO DE OBRAS PÚBLICAS (Subgrupo C2):

Funciones del puesto:

Es responsable de las actividades que se desarrollan en el ámbito de obras y mantenimiento; del control, seguimiento y ejecución de todo tipo de obras en vías públicas, edificios e instalaciones municipales; organiza, dirige, distribuye, controla y supervisa las tareas del personal de oficios a su cargo; coordina la ejecución de obras, reparaciones y mantenimiento en general de las infraestructuras básicas del municipio que le son asignadas; organiza y dirige la preparación y montaje de instalaciones y otro material en las actividades culturales que le sean asignadas; así como otras funciones análogas que le sean atribuidas por sus superiores.





ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES (Subgrupo C2):

Funciones del puesto:

Se responsabiliza del mantenimiento y reparación de averías en la red de suministro de agua y en la de los edificios e instalaciones municipales; además, realiza trabajos de reparación de maquinaria destinada al servicios de obras; recibe, con carácter prioritario, los avisos de averías o reparación urgente relacionados con Servicios Generales, llevando a cabo las oportunas actuaciones al respecto (corte de agua, comunicación a sus superiores, etc.); arreglo y/o sustitución de pantallas informativas; sustitución de los otros encargados por necesidades del servicio y realiza aquellas otras funciones del ámbito del mantenimiento general que le sean asignadas siguiendo las directrices de sus superiores, dirección del personal a su cargo de servicios generales y señoritas de la limpieza.

OFICIAL 1ª ELECTRICISTA (Subgrupo C2):

Funciones del puesto:

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios del oficio de electricista con la categoría profesional de oficial, específicamente el montaje, reparación y mantenimiento de instalaciones eléctricas municipales; ocasionalmente, realiza tareas de mantenimiento del alumbrado público del municipio; lleva a cabo la revisión y mantenimiento de los sistemas de climatización de edificios municipales; instalación de nuevos puntos de luz; la verificación, inspección y supervisión del buen funcionamiento de las instalaciones eléctricas; manejo de maquinaria; mudanzas; sustitución del Encargado en ausencia de éste; así como aquellas otras funciones del ámbito de mantenimiento de servicios generales que le sean asignadas, siguiendo las directrices de sus superiores.

OFICIAL 1ª FONTANERO (Subgrupo C2) (VACANTE):

Funciones del puesto:

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios del oficio de fontanero con la categoría profesional de



oficial; organiza y supervisa las tareas que desarrolle los ayudantes o peones que le sean asignados; de forma específica realiza funciones vinculadas a la fontanería en general; lleva a cabo el montaje, reparación, mantenimiento y conservación de la red de suministro y las instalaciones de agua, calefacción, saneamiento, etc., de los edificios e instalaciones municipales; el traslado de útiles y materiales; así como aquellas otras funciones dentro del ámbito de mantenimiento general que le sean atribuidas por sus superiores.

OFICIAL 1º CARPINTERO (Subgrupo C2) (VACANTE):

Funciones del puesto:

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios del oficio de carpintero con la categoría profesional de oficial; de forma específica, los trabajos de construcción, reparación y conservación de muebles y diverso mobiliario de los edificios e instalaciones municipales; colocación de cerraduras; reparación y mantenimiento de persianas; manejo de la maquinaria propia del oficio; realización de mudanzas, etc.; así como aquellas otras funciones del ámbito de mantenimiento de los servicios generales que le sean encomendadas, siguiendo las directrices de sus superiores.

MAQUINISTA DE OBRAS PÚBLICAS (Antiguo subgrupo E):

Funciones del puesto:

Realiza trabajos propios de su oficio de peón de maquinista, específicamente maneja la máquina retroexcavadora y conduce el camión de obras para transporte del material de la brigada de obras; es responsable de inspeccionar, poner a punto y mantener el cuidado de la maquinaria y el vehículo que le sea asignado, llevando a cabo actividades complementarias relacionadas con el transporte como recoger, manipular, ordenar, cargar, descargar, así como otras funciones que le sean asignadas por sus superiores.

MAQUINISTA AYUDANTE DE SERVICIOS GENERALES (Antiguo subgrupo E) (VACANTE):

Funciones del puesto:

Realiza apoyo de las funciones del puesto de ayudante de medio ambiente, manejo de la excavadora o máquinas similares; así como





aquellas otras tareas que le sean asignadas, siempre bajo la supervisión de sus superiores.

AYUDANTE ESPECIALISTA ALBAÑIL (Antiguo subgrupo E):

Funciones del puesto:

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos relacionados con el mantenimiento y reparación de edificios e instalaciones municipales, con la categoría profesional de ayudante, supervisa las tareas que llevan a cabo los peones que le sean asignados; de forma específica, realiza funciones vinculadas a Servicios Generales en vías públicas, edificios y equipamientos municipales; manejo de maquinaria; así como aquellas otras funciones del ámbito de Servicios Generales que le sean asignadas, siguiendo las directrices de sus superiores.

AYUDANTE SERVICIOS GENERALES (Antiguo subgrupo E) (2 PUESTOS + 1 PARA PROMOCIÓN INTERNA VACANTE):

Funciones del puesto:

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos relacionados con el mantenimiento y reparación de edificios e instalaciones municipales, con la categoría profesional de ayudante, supervisa las tareas que llevan a cabo los peones que le sean asignados; de forma específica, realiza funciones vinculadas a Servicios Generales en vías públicas, edificios y equipamientos municipales; manejo de maquinaria; así como aquellas otras funciones del ámbito de Servicios Generales que le sean asignadas, siguiendo las directrices de sus superiores.

PEÓN SERVICIOS GENERALES (Antiguo subgrupo E) (2 PUESTOS + 1 VACANTE):

Funciones del puesto:

Realiza trabajos vinculados al mantenimiento general de servicios, equipamientos e instalaciones municipales; específicamente, montaje y reparación de cerraduras, bombillas, cableado eléctrico; limpieza de maquinaria, instalaciones y mobiliario urbano; traslado de materiales; preparación del material necesario para su utilización y/o instalación





posterior, etc.; así como otras funciones similares que le sean asignadas, todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de sus superiores.

PEÓN LIMPIEZA INSTALACIONES, CORTAFUEGO Y MEDIO AMBIENTE (Antiguo subgrupo E):

Funciones del puesto:

Página | 11

Realiza trabajos de limpieza de pintadas, carteles, etc. de paredes y demás mobiliario urbano del municipio, repintar y/o cubrir, cuando sea necesario, los desperfectos causados por tales actuaciones. Realiza tareas de recogida de pilas, colocación de papeleras, etc.; en ocasiones lleva a cabo la limpieza de parques y jardines; realiza pequeños trabajos de jardinería, así como aquellas otras funciones que le sean asignadas de conformidad con las directrices de sus superiores. Cuidado y mantenimiento de los animales del estanque del Parque del Castillo. Supervisión y control de las personas que realizan trabajos a la comunidad.

LIMPIADORA (Antiguo subgrupo E) (4 puestos):

Funciones del puesto:

Realiza trabajos de limpieza de las dependencias municipales y exteriores, como por ejemplo: barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electromecánicos de fácil manejo), limpiar cristales, etc.; es responsable de la ordenación y buen uso de los materiales y utensilios de limpieza, así como otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

