



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 13, fecha: martes, 21 de Enero de 2025

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación:3c347f075f0c77834c186643f81f36166e8593b3

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA Y SUS CONSORCIOS PARA EL EJECICIO 2025 BOP-GU-2025 - 156

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBETETA

RENOVACION CARGOS JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO BOP-GU-2025 - 157

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

EMPLAZAMIENTO A LAS PERSONAS INTERESADAS BOP-GU-2025 - 158

AYUNTAMIENTO DE HITA

ACTUALIZACIÓN DE COEFICIENTES DE LA ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA BOP-GU-2025 - 159

AYUNTAMIENTO DE JIRUEQUE

SERVICIO BAR SOCIAL MUNICIPAL BOP-GU-2025 - 160

AYUNTAMIENTO DE LUZAGA

INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS DE LA ENTIDAD DEL AYUNTAMIENTO LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2022 BOP-GU-2025 - 161

ACUERDO DEL PLENO CORPORATIVO DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2024 DE APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LUZAGA BOP-GU-2025 - 163

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LUZAGA BOP-GU-2025 - 162

AYUNTAMIENTO DE QUER

MODIFICACION RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO. BOP-GU-2025 - 165

APROBACION MODIFICACION DE RETRIBUCIONES BOP-GU-2025 - 164



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA Y SUS CONSORCIOS PARA EL EJECICIO 2025

156

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, ha quedado definitivamente aprobado el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Guadalajara para el año 2025 y la plantilla de personal, así como el Presupuesto del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento y su plantilla y el Presupuesto del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos y su plantilla, que se unen como anexos al Presupuesto General y cuyos resúmenes por capítulos son los siguientes:

PRESUPUESTO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES	89.484.909,76
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	7.867.140,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	4.576.700,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	3.954.700,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	71.056.670,50
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	2.029.699,26
B) OPERACIONES DE CAPITAL	1.620.000,00
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	150.000,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	1.470.000,00
C) OPERACIONES FINANCIERAS	53.020,24
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	53.020,24
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00



TOTAL ESTADO DE INGRESOS	91.157.930,00

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES	58.870.176,66
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	24.203.656,81
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	14.218.986,49
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	12.000,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	20.335.533,36
B) FONDO DE CONTINGENCIA	508.631,07
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y Otros	508.631,07
C) OPERACIONES DE CAPITAL	31.726.102,03
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	25.021.102,03
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	6.705.000,00
D) OPERACIONES FINANCIERAS	53.020,24
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	53.020,24
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL ESTADO DE GASTOS	91.157.930,00

PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO, LABORAL Y EVENTUAL PARA EL EJERCICIO 2025

1. FUNCIONARIOS DE CARRERA

ESCALA: HABILITADOS NACIONALES

GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
A	A1	1	Secretaría		Secretario/a
A	A1	1	Intervención-Tesorería		Interventor/a
A	A1	1	Intervención-Tesorería		Tesorero/a
A	A1	1	Intervención-Tesorería		Vicetesorero/a



A	A1	6	Secretaría-Intervención		Secretario/a-Interventor/a
A	A1	1	Secretaría		Vicesecretario/a

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
A	A1	7	Técnica		Técnico/a Administración General
A	A2	18	De Gestión		Gestión
C	C1	51	Administrativa		Administrativo/a
C	C2	70	Auxiliar		Auxiliar
Agrupaciones Profesionales /E		4	Subalterna		Subalterno/a

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Ingeniero/a de Caminos
A	A1	7	Técnica	Técnicos superiores	Arquitecto/a
A	A1	4	Técnica	Técnicos superiores	Licenciado/a en Derecho
A	A1	3	Técnica	Técnicos superiores	Economista
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Licenciado/a en Informática
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Licenciado/a en Historia
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Técnico Administración Especial
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Técnico Superior de Recursos Humanos
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Técnico/a Medio Turismo
A	A2	8	Técnica	Técnicos medios	Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas
A	A2	10	Técnica	Técnicos medios	Arquitecto/a Técnico/a
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Técnico/a Medio Actividades Deportivas
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Técnico/a Medio Etnografía
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Analista Aplicaciones
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Técnico/a Medio Informática, Sistemas, Redes y Seguridad
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Ingeniero/a Técnico/a Industrial
A	A2	2	Técnica	Técnicos medios	Archivero/a
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Técnico/a Medio Administración Especial
A	A2	4	Técnica	Técnicos medios	Gestor/a Tributario
A	A2	4	Técnica	Técnicos medios	Técnico/a Medio Tributaria
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Técnico/a Medio Rama Económica
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Ingeniero/a Técnico/a Informático
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Técnico/a Medio en Tecnologías de Información Geográfica



C	C1	5	Técnica	Técnicos Auxiliares	Programador/a Informática
C	C1	2	Técnica	Técnicos Auxiliares	Delineante/a
C	C1	1	Técnica	Técnicos Auxiliares	Técnico/a Auxiliar Topografía
C	C1	5	Técnica	Técnicos Auxiliares	Técnico/a Auxiliar Informática
C	C1	1	Técnica	Técnicos Auxiliares	Técnico/a Auxiliar Juventud
C	C1	1	Técnica	Técnicos Auxiliares	Técnico/a Auxiliar Protocolo
C	C1	1	Técnica	Técnicos Auxiliares	Técnico/a Auxiliar de Prevención de Riesgos Profesionales
C	C1	7	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Encargado/a
C	C2	1	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Auxiliar Enfermería
C	C2	88	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Oficial/a
Agrupaciones Profesionales /E		90	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Ayudante/a
Agrupaciones Profesionales /E		16	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Operario/a

2. PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PUESTOS
Director Deportes	1
Técnico/a Promoción Económica y Empleo	1
Director/a Banda de Música	1
Médico	1
Coordinador Deportivo	3
Administrativo	1
Encargado Oficios y Servicios	1
Profesor/a Danza	1
Profesor/a Deportivo	2
Profesor/a Coordinador/a Deportivo	2
Monitor/a Deportivo	8
Auxiliar Deportivo	1
Monitor/a Escuela Folclore	13
Oficial/a Albañil	1
Oficial/a Cerrajero	1
Oficial/a Oficios y Servicios	1
Ayudante/a de Servicios	1
Ayudante/a de Servicios Múltiples	4
Ayudante/a de Servicios Recepcionista	2
Operario/a de Servicios	5
Profesor/a Auxiliara Banda de Música	2
Solista Banda de Música	14
Solista Banda de Música (Bombardino)	1
Músico/a	38

3. PERSONAL EVENTUAL



DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PUESTOS
Jefe/a Gabinete Presidencia	1
Jefe/a de Comunicación Gabinete	1
Asesor/a Presidencia	1
Asesor/a Adjunto Presidencia	1
Secretario/a Presidencia	1
Asesor/a Vicepresidencia Primera	1
Asesor/a Vicepresidencia Segunda	1
Asesor/a Vicepresidencia Tercera	1
Asesor/a Vicepresidencia Cuarta	1
Asesor/a Redes Sociales e Imagen	1
Asesor/a	11
Asesor/a Colaborador/a	3



ANEXOS

CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN EXTINCIÓN DE INCENDIOS,
PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO

PRESUPUESTO 2025

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES	10.258.726,00
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	1.507.000,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	8.651.726,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	100.000,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
C) OPERACIONES FINANCIERAS	30.000,00
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	30.000,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	10.288.726,00

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES	9.440.726,00
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	8.363.626,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.071.600,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	5.500,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00
B) FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y Otros	0,00
C) OPERACIONES DE CAPITAL	818.000,00
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	818.000,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
D) OPERACIONES FINANCIERAS	30.000,00
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	30.000,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL ESTADO DE GASTOS	10.288.726,00

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO 2025



FUNCIONARIOS DE CARRERA:

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	SUBESCALA	DENOMINACIÓN
A	A1	1	Servicios Especiales	Director Técnico
A	A1	1	Técnica	Administrador
A	A2	1	Técnica	Técnico medio de Administración Especial
A	A2	1	Servicios Especiales	Oficial Técnico - Adjunto al director
A	A2	3	Servicios Especiales	Oficial Técnico
C	C1	4	Servicios Especiales	Sargento - Jefe de Parque
C	C1	24	Servicios Especiales	Cabo Especialista Jefe de Dotación
C	C1	95	Servicios Especiales	Bombero Especialista-Conductor-Mecánico
C	C1	3	Servicios Especiales	Bombero Segunda actividad
C	C2	1	Servicios Especiales	Bombero Especialista-Conductor-Mecánico

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL:

GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	SUBESCALA	DENOMINACIÓN
A	A2	1	De gestión	Técnico de Gestión
C	C1	3	Administrativa	Administrativo

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

PRESUPUESTO 2025

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES	6.700.451,39
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	4.891.000,78
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.809.450,61
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
C) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	6.700.451,39

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES	6.283.451,39
---------------------------	--------------



CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	290.510,56
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	5.954.569,76
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.000,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	37.371,07
B) FONDO DE CONTINGENCIA	60.000,00
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y Otros	60.000,00
C) OPERACIONES DE CAPITAL	357.000,00
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	357.000,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
D) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL ESTADO DE GASTOS	6.700.451,39

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL 2025

A) FUNCIONARIOS

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº	GRUPO
Técnico Administración Gral.	1	A1
Administrativo	2	C1

B) PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº
Gerente	1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Guadalajara, a 20 de enero de 2025. El Presidente, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBETETA

RENOVACION CARGOS JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

157

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

D. Juan Moral Donoso, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de Enero de 2025 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto de Arbeteta, por expiración del periodo de cuatro años desde la toma de posesión de sus cargos.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de QUINCE DÍAS hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://arbeteta.sedelectronica.es>, o mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Arbeteta, a 12 de Diciembre de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo: Juan Moral Donoso.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

EMPLAZAMIENTO A LAS PERSONAS INTERESADAS

158

En virtud de lo previsto en el artículo 49 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y conforme a lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Guadalajara en relación con el PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000001 /2025-J seguido con ocasión del recurso contencioso-administrativo interpuesto por Dña. MARÍA ANTONIA MORENO TORRES contra el Ayuntamiento de Cogolludo con ocasión del expediente nº288/2024 relativo a la Administración Tributaria con ocasión de la Resolución de Alcaldía nº2024-0162 por medio del presente anuncio se da cumplimiento al trámite de la notificación de emplazamiento a todas las personas interesadas en dicha cuestión, dado que este expediente podría tener por interesadas una pluralidad indeterminada de personas, disponiendo para ello de un plazo de 9 días a computar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que puedan personarse como demandadas en el citado procedimiento en el referido Juzgado.

En Cogolludo a 17 de enero de 2025, el Alcalde, D. Juan Alfonso Fraguas Tabernero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

ACTUALIZACIÓN DE COEFICIENTES DE LA ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

159

De conformidad con lo dispuesto en el art. 9 del Real Decreto-ley 9/2024, de 23 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes en materia económica, tributaria, transporte, y seguridad social y se prorrogan determinadas medidas para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad social, en relación con lo establecido en el art. 11.3 de la Ordenanza Fiscal Municipal Reguladora del Impuesto sobre incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana, se hace público para general conocimiento la actualización de los nuevos coeficientes a aplicar para la determinación de la base imponible del impuesto con efectos desde el día el 1 de enero de 2025 y que se indican a continuación:

Periodo de generación	Coficiente
Inferior a 1 año.	0,16
1 año.	0,15
2 años.	0,15
3 años.	0,15
4 años.	0,16
5 años.	0,18
6 años.	0,20
7 años.	0,22
8 años.	0,23
9 años.	0,21
10 años.	0,16
11 años.	0,13
12 años.	0,11
13 años.	0,10
14 años.	0,10
15 años.	0,10
16 años.	0,10
17 años.	0,12
18 años.	0,16



Periodo de generación	Coficiente
19 años.	0,22
Igual o superior a 20 años.	0,35

En Hita, a 10 de enero de 2025. Alcalde-Presidente.- Ignacio Ayuso Blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JIRUEQUE

SERVICIO BAR SOCIAL MUNICIPAL

160

En cumplimiento del Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 28 de noviembre de 2024, por el que se aprobó el Pliego de Cláusulas Administrativas que han de regir la prestación del servicio de bar social municipal de Jirueque y el procedimiento para su adjudicación, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Perfil del contratante, por plazo de quince días, el anuncio para seleccionar al adjudicatario entre los que lo soliciten, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:
 - a. Organismo: Ayuntamiento de Jirueque.
 - b. Dependencia: Pleno del Ayuntamiento.
 - c. N.º Expte.: BCS-2024.
 - d. Dirección internet: <https://jirueque.sedelectronica.es>
2. Objeto del contrato:
 - a. Descripción: Servicio de bar social municipal.
 - b. Duración: Anual. Prorrogable hasta un máximo de cinco años.
 - c. CPV: 55330000-2 Servicio de cafetería. 5541000-7 Servicio gestión de bares.
 - d. Publicidad: Tablón de Anuncios, BOP y sede electrónica.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a. Tramitación: Ordinaria.
 - b. Procedimiento: Varios criterios de adjudicación directamente vinculados al objeto del contrato.
4. Presupuesto base de licitación: 1.000,00 euros/anuales.
5. Garantías: Provisional: 2% - Definitiva: 5%.
6. Presentación de ofertas:
 - a. Fecha límite: Veintiséis días hábiles desde publicación.
 - b. Lugar de presentación: Ayuntamiento de Jirueque. Plaza del Olmo nº. 1. 19245 - Jirueque (Guadalajara). Correo electrónico: jirueque@local.jccm.es
7. Apertura de ofertas:
 - a. Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión que se convoque, una vez finalizado el periodo de ofertas.

Jirueque, a 16 de enero de 2025. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Juan Antonio Sanz
Sanz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUZAGA

INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS DE LA ENTIDAD DEL AYUNTAMIENTO LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2022

161

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://luzaga.sedelectronica.es>].

En Luzaga a 10 de enero de 2025. Fdo. El Alcalde.D. José Luis Ros Maorad



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUZAGA

ACUERDO DEL PLENO CORPORATIVO DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2024 DE APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LUZAGA

163

Las Ordenanza-Reglamento son una norma cuya aprobación corresponde el Pleno de la Corporación, con una tramitación prevista en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Sobre la base de lo expuesto en el artículo 131 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se expone al público el Reglamento de Honores y Distinciones, por un plazo de treinta días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar alegaciones u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://luzaga.sedelectronica.es>].

El Alcalde, D. José Luis Ros Maorad, a 10 de enero de 2025



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUZAGA

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LUZAGA

162

Dentro de la programación de los trabajos de silvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, se van a incluir las fajas adyacentes a la carretera CM-2113 y al camino que une La Hortezuela de Océn y Cortes de Tajuña.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios. Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.

2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

En Luzaga, a 13 de enero de 2025, el Alcalde D. José Luis Ros Maorad

Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela
014	00001	501	05087	014	09002	545	05090
014	00003	501	05155	014	09003	545	05091
014	00004	501	09001	501	05075	545	05092
014	00005	502	05049	501	05076	545	05093
014	00006	545	05079	501	05077	545	05094
014	00007	545	05080	501	05078	545	05095
014	00008	545	05081	501	05079	545	05179



014	00009	545	05082	501	05080	545	05180
014	00010	545	05083	501	05081	545	05181
014	00011	545	05085	501	05082	545	05182
014	00012	545	05086	501	05083	545	05185
014	00156	545	05087	501	05084	545	05186
014	00157	545	05088	501	05085	545	05196
014	00164	545	05089	501	05086	545	05217

El Alcalde, D. José Luis Ros Maora, 16 de enero de 2025



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

MODIFICACION RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.

165

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, que consiste en la modificación de la jornada en una hora más DEJANDO ABIERTA LA POSIBILIDAD DE REALIZAR JORNADA COMPLETA, con el texto siguiente:

PROYECTO MODIFICADO.

1.5. Bibliotecario.
A. Adscripción. Personal laboral temporal.
B..Puesto. a. Administrativo coordinador.
b. Area funcional. Cultura.
C. Requisitos. Grupo profesional: C1.
Forma de provisión:.. Concurso-oposición/ Turno libre.
D Retribuciones. Complemento singular del puesto: 20.
E. Jornada. a. Media jornada.Jornada parcial 25 horas a la semana.
b Jornada General/Jornada partida
F. Funciones: Dentro del puesto al que esté adscrito sus funciones de bibliotecario consistirán en la gestión y coordinación de la Biblioteca de Doble Uso del Colegio Público de Quer, entendiendo dentro de estas:
Gestión y control de la consulta y lectura de documentos en cualquier soporte.
Gestión y control del préstamo interbibliotecario y otros servicios de obtención de documentos.
Gestión y control de la función de información general y local.
Gestión y control de la orientación e información bibliográfica.
Gestión y control del programa de animación a la lectura y promoción cultural

PROYECTO ANTERIOR

1.5. Bibliotecario.
A. Adscripción. Personal laboral temporal.
B..Puesto. a. Administrativo coordinador.
b. Area funcional. Cultura.
C. Requisitos. Grupo profesional: C1.
Forma de provisión:.. Concurso-oposición/ Turno libre.
D Retribuciones. Complemento singular del puesto: 20.
E. Jornada. a. Media jornada.
b Jornada General/Jornada partida.
F. Funciones: Dentro del puesto al que esté adscrito sus funciones de bibliotecario consistirán en la gestión y coordinación de la Biblioteca de Doble Uso del Colegio Público de Quer, entendiendo dentro de estas:
Gestión y control de la consulta y lectura de documentos en cualquier soporte.
Gestión y control del préstamo interbibliotecario y otros servicios de obtención de documentos.
Gestión y control de la función de información general y local.
Gestión y control de la orientación e información bibliográfica.
Gestión y control del programa de animación a la lectura y promoción cultural

SEGUNDO. Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.»



ANEXO

PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

—Teniendo en cuenta la relación de puestos de trabajo (Exp. 108/2022)

PROYECTO ANTERIOR

1.5. Bibliotecario.
A. Adscripción. Personal laboral temporal.
B..Puesto. a. Administrativo coordinador.
b. Area funcional. Cultura.
C. Requisitos. Grupo profesional: C1.
Forma de provisión:. Concurso-oposición/ Turno libre.
D Retribuciones. Complemento singular del puesto: 20.
E. Jornada. a. Media jornada.
b Jornada General/Jornada partida.
F. Funciones: Dentro del puesto al que esté adscrito sus funciones de bibliotecario consistirán en la gestión y coordinación de la Biblioteca de Doble Uso del Colegio Público de Quer, entendiendo dentro de estas:
Gestión y control de la consulta y lectura de documentos en cualquier soporte.
Gestión y control del préstamo interbibliotecario y otros servicios de obtención de documentos.
Gestión y control de la función de información general y local.
Gestión y control de la orientación e información bibliográfica.
Gestión y control del programa de animación a la lectura y promoción cultural

Doña Virginia López Gutiérrez realiza el 50,70% de la Jornada , es decir, media jornada.

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes recomienda para municipios de más de 1.000 habitantes el siguiente personal: 1 tecnico auxiliar de biblioteca (C1) jornada de 25 horas.

PROYECTO MODIFICADO.(Expediente 2010/2.024)

1.5. Bibliotecario.
A. Adscripción. Personal laboral temporal.
B..Puesto. a. Administrativo coordinador.
b. Area funcional. Cultura.
C. Requisitos. Grupo profesional: C1.
Forma de provisión:. Concurso-oposición/ Turno libre.
D Retribuciones. Complemento singular del puesto: 20.
E. Jornada. a. Media jornada.Jornada parcial 25 horas a la semana.
b Jornada General/Jornada partida (Dejando la posibilidad de realizar jornada completa)
F. Funciones: Dentro del puesto al que esté adscrito sus funciones de bibliotecario consistirán en la gestión y coordinación de la Biblioteca de Doble Uso del Colegio Público de Quer, entendiendo dentro de estas:
Gestión y control de la consulta y lectura de documentos en cualquier soporte.
Gestión y control del préstamo interbibliotecario y otros servicios de obtención de documentos.
Gestión y control de la función de información general y local.
Gestión y control de la orientación e información bibliográfica.
Gestión y control del programa de animación a la lectura y promoción cultural

PROPUESTA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2022

A. PERSONAL FUNCIONARIO

A.1 HABILITADOS ESTATALES

1.1: Puesto de trabajo. Secretaria/ Intervención

A. Adscripción: Personal Funcionario. Escala de Habilitación Estatal.



B. Puesto: Secretario-Interventor.

C. Requisitos: Pertener a la Escala de funcionarios de habilitación estatal.

Subescala Secretaría-Intervención.

Grupo: A1/A2.

Forma de provisión del puesto: Concurso.

C. Retribuciones:

a. Complemento de destino: 29.

b Complemento específico: 19.527,34 €.

D. Desempeño: a. Jornada: Jornada general.

E. Funciones: Con carácter general las señaladas en el Real Decreto 1174/87, de 18 de septiembre, para el asesoramiento legal preceptivo y fe pública con la consiguiente distribución de medios personales. Las funciones de Tesorería se desarrollan por la Secretaría-Intervención, motivo por el cual se incrementa el complemento específico de dicho puesto en ochocientos cuarenta euros anuales.

1.2 Puesto de trabajo: Vicesecretaria/ Intervención

A. Adscripción: Personal Funcionario. Escala de Habilitación Estatal.

B. Puesto: Vicesecretario-Interventor.

C. Requisitos:

Pertener a la Escala de funcionarios de habilitación estatal.

Subescala Secretaría-Intervención.

Grupo: A1/A2.

Forma de provisión del puesto: Concurso.

C. Retribuciones:

a. Complemento de destino: 29.

b. Complemento específico: 14.274,26 €.

D. Desempeño: a. Jornada: Jornada General.

E. Funciones: Las señaladas en el Real Decreto 1174/87, de 18 de septiembre. Asesoramiento legal preceptivo y fe pública, gestión de los recursos de personal de la entidad. Funciones de Intervención, control y fiscalización de la gestión económico-financiera y presupuestaria y de la contabilidad general ordenando los



medios humanos y personales para su realización. Funciones de Tesorería.

A.2 ADMINISTRACIÓN GENERAL.

1. SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

1.1. Puesto de trabajo: Administrativo.

A. Adscripción: Personal Funcionario.

Escala de Administración General.

Subescala Administrativo.

B. Puesto: Administrativo.

C. Requisitos:

Pertenecer a la Escala de Admón. General. Subescala administrativo.

Grupo: C. Subgrupo C1.

Forma de provisión del puesto: Oposición.

C. Retribuciones:

a. Complemento de destino: 20.

b. Complemento específico: 9.475,20 €.

D. Desempeño: a. Jornada: Jornada General.

E. Funciones: Con carácter general las señaladas en el art.169 1 d) del RDL 781/1986, de 18 de abril para oficinas generales.

Con carácter específico: a) Tramitación de expedientes de licencia de obra; b) Tramitación y seguimiento de expedientes de licencia de actividad. c) Elaboración, tramitación y gestión de padrones fiscales municipales (altas, bajas y modificaciones): agua, basura, alcantarillado, Vado, Ayuda a domicilio, Alquileres del Centro de Iniciativas Empresariales; d) Seguimiento y control de manera autónoma del Centro de Iniciativas Empresariales, desde la toma de contacto para informar sobre las dependencias y servicios de las instalaciones, pasando por la elaboración de contratos de alquiler, seguimiento de las actividades y facturación; e) Tratamiento de la gestión informática de la contratación municipal a través de la Plataforma de Contratación del Estado. f) Comisión Local de Pastos.

1.2. Puesto de trabajo: Auxiliar administrativo.

A. Adscripción: Personal Funcionario. Escala de Administración General.

Subescala Auxiliar Administrativo.



B. Puesto: Auxiliar Administrativo.

C. Requisitos: Pertener a la Escala de Admón.General. Subescala Auxiliar.

Grupo: D. Subgrupo C2.

Forma de provisión del puesto: Oposición.

C. Retribuciones:

a. Complemento de destino: 17.

b. Complemento específico: 8.178,38 €

D. Desempeño: a. Jornada: Jornada General.

E. Funciones: Con carácter general las señaladas en el art.169 1 d) del RDL 781/1986, de 18 de abril para oficinas generales.

Con carácter específico: a). renovación de la demanda por desempleo del Sepecam; b) la tramitación de expediente dirigidos a otras administraciones públicas mediante la Ventanilla única; c). el punto de información catastral en colaboración con Catastro; d) la modificación de la titulación de vehículos mediante Convenio de Colaboración con Tráfico; e).Padrón, elaboración de la variación de datos padrones, así como la gestión de expedientes de alta, baja y modificación de personas residentes en el municipio; f) Gestión de expediente de padrón de animales de compañía, con especial mención a los perros peligrosos; g) Publicación de expedientes en el Boletín Oficial de la Provincia; h) Mantenimiento, supervisión y gestión del Archivo Municipal; i) Elaboración de expedientes de contratación.

1.3 Puesto de trabajo: Auxiliar administrativo.

A. Adscripción: Personal Funcionario. Escala de Administración General.

Subescala Auxiliar Administrativo.

B. Puesto: Auxiliares Administrativos.

C. Requisitos:

Pertener a la Escala de Admón.General. Subescala Auxiliar.

Grupo: D. Subgrupo C2.

Forma de provisión del puesto: Oposición.

C. Retribuciones:

a. Complemento de destino: 17.

b. Complemento específico: 8.178,38 €



D. Desempeño: a. Jornada: Jornada General.

E. Funciones: Con carácter general las señaladas en el art.169 1 d) del RDL 781/1986, de 18 de abril para oficinas generales.

Con carácter específico: a). Supervisión y seguimiento de la web municipal para el alquiler de espacios deportivos; b). Adaptación de la implementación de nuevos programas de gestión de expedientes electrónicos; c). Gestión autónoma e independiente del proceso de contabilización de facturas, creación de expedientes, tramitación y elaboración de propuestas de pago; d). Elaboración, seguimiento y propuesta de pago de las nómicas de los trabajadores municipales, así como la realización de los expedientes de indemnización por asistencia a los órganos municipales del Ayuntamiento de Quer.e). Tratamiento directo con proveedores. f).

Se encarga de manera independiente de realizar el arqueo municipal mensual, trimestral y anual. g).Elaboración, modificación y propuesta del Inventario de Bienes del Ayuntamiento.

B. PERSONAL LABORAL

1.1. Puesto de trabajo: Oficial.1ª Servicios múltiples.

A. Adscripción. Personal laboral fijo.

B. Requisitos.

Grupo profesional: C2

Forma de provisión: Concurso-oposición

C. Retribuciones.

a. Complemento singular del puesto: 18

b. Complemento de disponibilidad de localización y disponibilidad horaria.

D. Jornada. a. Jornada. Jornada General.

E. Funciones: La plaza referida está vinculada a los trabajos que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa pudiendo ser ayudados por otro o por otros trabajadores. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina. También aquellos trabajos que llevan consigo tareas, que aún cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual grupo profesional.

Este puesto se amortizará en el momento que se cubra el puesto de Encargado de Servicios Múltiples.



1.2. Puesto de trabajo: Oficial de 2ª. Servicios Múltiples.

A. Adscripción. Personal laboral fijo.

B. Requisitos.

Grupo profesional: C2

Forma de provisión:

a. Promoción interna.

b. Concurso-oposición turno libre.

C. Retribuciones:

a. Complemento singular del puesto: 18.

b. Complemento de disponibilidad horaria normal.

D. Jornada. a. Jornada. Jornada General.

E. Funciones: La plaza referida está vinculada a los trabajos que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa pudiendo ser ayudados por otro o por otros trabajadores. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina. También aquellos trabajos que llevan consigo tareas, que aún cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y exigen la asunción de responsabilidades de las que se dará cuenta directa al Jefe de Personal, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual grupo profesional.

Con carácter específico: a).trabajos en subsuelo y altura para lo que los trabajadores han implementado sus conocimientos realizando cursos de formación; b).Realización de trabajos especializados mediante máquina multiusos con retroexcavadora, barredora, desbrozadora, pala cargadora y segadora

1.3. Puesto de trabajo: Peón de Servicios múltiples

A. Adscripción. Personal laboral fijo.

B. Requisitos.

Grupo profesional: E/ Agrupaciones profesionales.

Forma de provisión: Concurso-oposición/ Turno libre.

C. Retribuciones. a. Complemento singular del puesto: 12.

D. Jornada. a. Jornada. Jornada General.

E. Funciones:



d.1 tareas con un alto grado de supervisión con conocimientos técnicos elementales.

d.2. ejercicio de tareas manuales con empleo de medios mecánicos no excesivamente especializados que no necesitan formación específica.

1.4 Puesto de trabajo: Ordenanza.

A. Adscripción. Personal laboral fijo.

B. Requisitos.

Grupo profesional: E/ Agrupaciones profesionales.

Forma de provisión: . Concurso-oposición turno libre.

C. Retribuciones. Complemento singular del puesto: 12

D. Jornada

a. Jornada completa

b. Jornada General/ Jornada partida.

c. Desempeño de la jornada: 8.30 a 14.00 horas. Y 16.00 a 17.30 horas.

E. Funciones: Dentro del puesto al que esté adscrito:

d.1 tareas con un alto grado de supervisión con conocimientos técnicos elementales.

d.2. ejercicio de tareas manuales con empleo de medios mecánicos no excesivamente especializados que no necesitan formación específica.

d.3 labores de colaboración con la administración municipal para los servicios de inscripción en actividades deportivas, culturales y lúdicas con la atribución de medios técnicos. Además, realiza de manera independiente seguimientos de las citadas actividades tanto por medios técnicos, cómo mecánicos.

1.5. Bibliotecario.

A. Adscripción. Personal laboral temporal.

B..Puesto.

a. Administrativo coordinador.

b. Area funcional. Cultura.

C. Requisitos. Grupo profesional: C1.

Forma de provisión:.. Concurso-oposición/ Turno libre.



D Retribuciones. Complemento singular del puesto: 20.

E. Jornada.

a. Media jornada.

b Jornada General/Jornada partida.

F. Funciones: Dentro del puesto al que esté adscrito sus funciones de bibliotecario consistirán en la gestión y coordinación de la Biblioteca de Doble Uso del Colegio Público de Quer, entendiéndose dentro de estas:

- Gestión y control de la consulta y lectura de documentos en cualquier soporte.
- Gestión y control del préstamo a domicilio.
- Gestión y control del préstamo interbibliotecario y otros servicios de obtención de documentos.
- Gestión y control de la función de información general y local.
- Gestión y control de la orientación e información bibliográfica.
- Gestión y control del programa de animación a la lectura y promoción cultural.

1.6. Puesto de trabajo: Encargado Servicios Múltiples.

A. Adscripción. Personal laboral fijo.

B. Puesto.

a. Encargado servicios múltiples.

b. Area funcional. Servicios Múltiples

C.Requisitos.

Grupo profesional: C1.

Forma de provisión: Concurso-oposición./Promoción interna

D. Retribuciones.

Complemento singular del puesto: 18

Complemento disponibilidad horaria

E.Jornada.

a. Jornada completa.

b. Jornada General.

F. Funciones: La plaza referida está vinculada a los trabajos que realizan tareas de autonomía que exigen dirección e iniciativa con conocimientos técnicos para la



toma de decisiones así como la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina con la consiguiente responsabilidad.

1.7 Puesto de trabajo: Limpiador/a

A. Adscripción. Personal laboral temporal

B. Requisitos.

Grupo profesional: E/ Agrupaciones profesionales.

Forma de provisión: Concurso-oposición turno libre.

C. Retribuciones. Complemento singular del puesto: 10

D. Jornada

a. Jornada completa

b. Jornada General/ Jornada partida.

c. Desempeño de la jornada: Durante la temporada estival (meses de junio a septiembre) parte de la jornada laboral semanal se desarrollará en fin de semana.

E. Funciones: Dentro del puesto al que esté adscrito:

e.1 limpieza de los espacios públicos determinados por el Jefe del Servicio de acuerdo a los estándares de calidad fijados para cada uno de ellos. Tareas con un alto grado de supervisión con conocimientos técnicos elementales.

1.8 Puesto de trabajo: Limpiador/a

A. Adscripción. Personal laboral temporal

B. Requisitos.

Grupo profesional: E/ Agrupaciones profesionales.

Forma de provisión: Concurso-oposición turno libre.

C. Retribuciones. Complemento singular del puesto: 10

D. Jornada

a. Jornada completa

b. Jornada General/ Jornada partida.

c. Desempeño de la jornada: Durante la temporada estival (meses de junio a septiembre) parte de la jornada laboral semanal se desarrollará en fin de semana.

E. Funciones: Dentro del puesto al que esté adscrito:



d.1 limpieza de los espacios públicos determinados por el Jefe del Servicio de acuerdo a los estándares de calidad fijados para cada uno de ellos. Tareas con un alto grado de supervisión con conocimientos técnicos elementales.

1.9 Puesto de trabajo: Limpiador/a

A. Adscripción. Personal laboral temporal

B. Requisitos.

Grupo profesional: E/ Agrupaciones profesionales.

Forma de provisión: Concurso-oposición turno libre.

C. Retribuciones. Complemento singular del puesto: 10

D. Jornada

a. Jornada completa

b. Jornada General/ Jornada partida.

c. Desempeño de la jornada: Durante la temporada estival (meses de junio a septiembre) parte de la jornada laboral semanal se desarrollará en fin de semana.

E. Funciones: Dentro del puesto al que esté adscrito:

d.1 limpieza de los espacios públicos determinados por el Jefe del Servicio de acuerdo a los estándares de calidad fijados para cada uno de ellos. Tareas con un alto grado de supervisión con conocimientos técnicos elementales.

En Quer a 17 de enero de 2025 . El alcalde-presidente. Fdo.: José Miguel Benítez
Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACION MODIFICACION DE RETRIBUCIONES

164

Que en el PLENO ORDINARIO celebrado el día 02/01/2025 debidamente constituido con todos los concejales del grupo municipal del P.P y todos los concejales del grupo municipal del P.S.O.E , se adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO, con tres votos a favor del grupo municipal del P.P, dos abstenciones del grupo municipal del P.S.O.E y una abstención del grupo municipal del P.P. Doña Concepción Bargiela Urosa.

PRIMERO. Establecer a favor de Doña CONCEPCIÓN BARGIELA UROSA miembro de la corporación , la retribución que a continuación se relaciona, que se percibirá en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda teniendo en cuenta la renuncia de EDGARD DELGADO SANCHEZ.

Designar a los miembros concretos que han de desempeñar sus cargos en régimen de dedicación, con las retribuciones acordadas por el Pleno en fecha 28 de junio de 2023 y modificadas en el Pleno de fecha 28/09/2024, a las siguientes personas y características:

- Don Concepción Bargiela Urosa , a jornada parcial del 70% con retribuciones bruta anuales de 22.000,00 €

1. Los miembros de las Corporaciones Locales tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto de la entidad local, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los párrafos siguientes.

Concepción Bargiela Urosa tiene competencias delegadas en Educación, Bienestar Social e Igualdad en la Concejal Dña. Concepción Bargiela Urosa.(B.O.P de Guadalajara 121 de fecha 28/06/2.023)

TERCERO. Aprobar y disponer la cantidad de 22.000 euros/anual a la que ascienden las modificaciones de las retribuciones de los miembros de la Corporación con cargo al presupuesto del ejercicio 2025 o prorrogado del ejercicio 2024.

CUARTO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia. Y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el Acuerdo del Pleno, adoptado previo Informe de Intervención, a los efectos de su general conocimiento.

Quer, 17 enero 2025. El alcalde-presidente. Fdo.: José Miguel Benítez Moreno.