



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 29, fecha: miércoles, 12 de Febrero de 2020

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

MODIFICACIONES PUNTUALES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA 2020

376

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día once de febrero de dos mil veinte, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación de las modificaciones puntuales de la Relación de Puestos de Trabajo para 2020, que se indican a continuación:

1.- SERVICIO DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

1. Se crea el puesto de Arquitecto (básico). Responsabilidades Generales: Realización de proyectos, informes y direcciones de obra. A1/24/1360 puntos. Resto de características igual que las del puesto núm. 904, denominado Arquitecto Asistencia a Municipios (básico).

2.- SERVICIO DE CC.CC, MANTENIMIENTO, TALLER Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

1. Se crea el puesto de Jefe de Sección Responsable de Centro Comarcal de Cifuentes. A1/A2, 24, 1335 puntos. Especialidad: Arquitecto/Arquitecto Técnico / Ingeniero CCP/Ingeniero Técnico Obras Públicas. Resto de características igual a las de los puestos números 821, 822 y 823.



2. Los puestos números 821, 822 y 823, Jefe de Sección Responsable de Centro Comarcal de Molina de Aragón, Sigüenza y Cogolludo, respectivamente, se abren también para Ingeniero CCP /ITOP.
3. Se suprimen las siguientes funciones del puesto núm. 823, Jefe de Sección Responsable Centro Comarcal de Cogolludo, pasando de 1.410 a 1.335 puntos:
 - Desarrollar tareas de responsabilidad para el correcto funcionamiento del servicio de recogida y transporte de residuos en la provincia de Guadalajara.
 - Seguimiento y control del contrato entre la Diputación Provincial de Guadalajara y la empresa que presta el servicio, de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas particulares.
4. Se crea el puesto de Técnico Administración Especial (Economista): A1, 24, 1260 puntos. Responsabilidades generales: Responsable de los servicios administrativos e informáticos del Servicio. Funciones principales: Elaboración de los pliegos en materia de contratos, colaboración con los distintos servicios para la resolución de las incidencias que pudieran derivarse y demás asuntos relacionados con la contratación del Servicio, responsable de los servicios administrativos y del control de facturación en colaboración con el Jefe de Sección Administrativa, así como gestión y control de las aplicaciones informáticas del Servicio. Funcionario. Resto de características igual que las del puesto núm. 1054, denominado Técnico Promoción Económica y Empleo.
5. Se crea el puesto de Encargado de Centros Comarcales C1/C2 NCD 19, 910 puntos. Responsabilidades Generales: Coordinar la maquinaria pesada, brigada de señalización, camión desatascador y responsable de la distribución de agua mediante cisternas. Resto de características igual que las del puesto núm. 65, denominado Encargado Brigada Infraestructuras Provinciales.
6. Se amortiza el puesto número 29, Oficial Oficinas Pintor Mantenimiento.
7. Se amortiza el puesto número 38, Oficial Oficinas Carpintero Mantenimiento.
8. Se amortiza un efectivo del puesto número 93, Oficial Conductor Maquinaria Pesada, pasando de 5 a 4.
9. Se fusionan los puestos números 93 (Oficial Conductor Maquinaria Pesada, con cinco efectivos y 735 puntos) y 94 (Oficial Conductor Camión, con dos efectivos y 710 puntos). El puesto resultante pasa a denominarse Oficial Conductor Maquinaria Pesada y Camión, con seis efectivos (se amortiza un efectivo) y 735 puntos. Las responsabilidades generales del puesto serán la suma de los fusionados. Se requerirá permiso de conducir C + E. El CAP no constituirá requisito, pero sí mérito en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de estas características (0,30 puntos).
10. Se amortiza un efectivo del puesto número 96, Operario Brigada Verde, pasando de 6 a 5.
11. El puesto número 3271, Oficial Oficinas Protocolo, pasa a denominarse Responsable de Protocolo y se adscribe al Gabinete de Presidencia y Vicepresidencias.
12. Se crea un puesto de Auxiliar Administrativo en la Subárea Funcional de Taller.
13. Se amortiza el puesto número 507, Administrador Centros Comarcales,



Mantenimiento y Taller.

3.- COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE

1. Se crea el puesto de Administrativo Complejo y Residencia, C1, NCD 18, 660 puntos (básico). Responsabilidades Generales: Realizar las tareas administrativas del Complejo "Príncipe Felipe".
2. Se suprimen las funciones relativas al registro de documentos del puesto núm. 110, Auxiliar Administrativo Complejo y Residencia y, en consecuencia, se minora su valoración en 25 puntos.

4.- SERVICIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

1. Modificación del puesto núm. 220, Jefe Servicio Cultura y Educación: A1/A2, NCD 26, 1660 puntos (el factor Repercusión se eleva de 300 a 400 puntos y el de Esfuerzo Intelectual se rebaja de 125 a 100 puntos).
2. Creación del puesto de Adjunto Jefe de Servicio Cultura y Educación (Admón. Electrónica). A1/A2 NCD 26, 1535 puntos (el desglose de puntos por factores es el siguiente: 510/350/150/50/300/100/0/0/0/25/50). Responsabilidades Generales: Prestar apoyo directo a la dirección del Servicio. Colaborar en la planificación y coordinación de las actividades de las diferentes unidades administrativas y técnicas del Servicio. Coordinar desde el Archivo el desarrollo y funcionamiento de la Administración electrónica, siendo el interlocutor con los restantes Servicios de la Corporación en la definición y creación de las series documentales. Concurso específico. Licenciado / Graduado en Historia / Documentación / Humanidades.

5.- SERVICIO DE DEPORTES

1. Creación del puesto de Técnico Gestión Deportes: A2, NCD 22, 985 puntos (el desglose de puntos por factores es el siguiente: 310/200/100/50/225/75/0/0/0/25). Responsabilidades Generales: Gestionar y supervisar la actuación administrativa del Servicio, en especial toda la referente a la contratación. Resto de características igual que las que hasta ahora ha tenido el puesto núm. 2051, denominado Técnico Medio Contratación y Secretaría.

6.- GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS

1. Creación del puesto de Director de Servicios Administrativos, Contratación, Transparencia, Calidad y Evaluación. A1, NCD 30, 3100 puntos. Responsabilidades Generales: Además de las atribuciones centrales en



- materia de transparencia, calidad y evaluación de los servicios, la dirección última de Secretaría General, Contratación, Arquitectura y Urbanismo, Centros Comarcales, Mantenimiento, Taller y Eficiencia Energética e Infraestructuras Provinciales; todo ello sin perjuicio de las funciones reservadas a los Habilitados Nacionales y otras funciones asignadas al resto de funcionarios. Singularizado. Escalas de Administración General y Especial. Horario flexible. Relación funcional. Dedicación exclusiva. Movilidad interadministrativa. Libre designación. Conocimientos específicos: Dirección pública, habilidades y técnicas directivas, contratación, Función Pública, organización local, presupuestos, procedimientos administrativos, transparencia, calidad y Administración electrónica.
2. Creación del puesto de Director de Servicios Económicos y Consorcios. A1, NCD 30, 3100 puntos. Responsabilidades Generales: Dirección última de Intervención, Tesorería, Servicio Provincial de Recaudación, Consorcio de Residuos Sólidos Urbanos y Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios; todo ello sin perjuicio de las funciones reservadas a los Habilitados Nacionales y otras funciones asignadas al resto de funcionarios. Singularizado. Escalas de Administración General y Especial. Horario flexible. Relación funcional. Dedicación exclusiva. Movilidad interadministrativa. Libre designación. Conocimientos específicos: Dirección pública, habilidades y técnicas directivas, contratación, Función Pública, organización local, presupuestos, tributación, procedimientos administrativos, consorcios, y Administración electrónica.
 3. Creación del puesto de Coordinador Jefe de Servicios, Empleo Público y Régimen Interior. A1/A2, NCD 26, 3100 puntos. Responsabilidades Generales: Coordinación, sin perjuicio de las funciones asignadas al resto de los funcionarios, de las siguientes áreas o servicios: Gabinete de Presidencia y Vicepresidencias (en el ámbito funcional), Área de Recursos Humanos, Banda Provincial de Música, Servicio de Cultura y Educación, Escuela Provincial de Folclore, Complejo "Príncipe Felipe", Servicio de Bienestar Social, Sanidad e Igualdad, Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías, Servicio de Desarrollo Rural, Medio Ambiente, Promoción Económica y Proyectos Europeos, Género y Diversidad, y Promoción Turística, y Servicio de Deportes. Singularizado. Escalas de Administración General y Especial. Horario flexible. Relación funcional. Dedicación exclusiva. Movilidad interadministrativa. Libre designación. Conocimientos específicos: Dirección pública, habilidades y técnicas directivas, planificación y gestión de recursos humanos, Función Pública, organización local, presupuestos, procedimientos administrativos, transparencia y Administración electrónica.
 4. Modificación del puesto número 180, Jefe Sección Gabinete Presidencia y Vicepresidencia (movilidad interadministrativa), libre designación. Pasa de A1/A2, NCD 26, 1610 puntos a A2/C1, NCD 22, 1410 puntos (se minoran 200 puntos correspondientes al factor titulación) y relación estrictamente funcional.
 5. Modificación de los puestos núm. 175, Jefe Negociado Presidencia, y 176, Auxiliar Administrativo y 184, Conductor de Presidencia (movilidad interadministrativa), que pasan a tener una relación estrictamente funcional.



6. El puesto núm. 3271, Oficial Oficinas Protocolo, se integra en la Subárea Funcional de Presidencia, y se modifica de la siguiente manera: Responsable Protocolo C2, NCD 18, 710 puntos (el desglose por factores es el siguiente: 185/75/75/50/150/25/0/0/0/100/50). Responsabilidades generales: Realizar actividades relacionadas con el protocolo y el ceremonial, colaborando en la planificación, coordinación y supervisión de los actos y eventos de la Diputación Provincial de Guadalajara. Forma de provisión: Concurso específico. Jornada flexible (incluyendo sábados, domingos y festivos). Dedicación preferente habitual.
7. Se amortiza el puesto número 496, Director de Servicios Culturales, Educativos y Deportivos.
8. Se amortiza el puesto 1025 Jefe de Prensa Diputación (movilidad interadministrativa).
9. Se incluye el personal eventual del Gabinete de Presidencia:



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	MISIÓN	NÚM. TITULARES	JORNADA SEMANAL	RETRIBUCIONES ANUALES
Jefe de Gabinete de Presidencia	Asistencia y asesoramiento a la Presidencia y demás Órganos de Gobierno de la Diputación Provincial. Planificación de la agenda. Mantenimiento de relaciones con los representantes electos, instituciones públicas y privadas y colectivos de carácter social y político. Dirección del personal de confianza.	1	37,50 h	48.680,94
Jefe de Comunicación Gabinete	Asistencia y asesoramiento a la Presidencia y demás Órganos de Gobierno de la Diputación Provincial en materia de comunicación política. Posicionamiento en los medios de comunicación.	1	37,50h	48.680,94
Asesor Presidencia	Asistencia y apoyo inmediato de confianza al Presidente y Vicepresidentes de la Diputación Provincial. Asistencias y gestión en viajes, recepciones, actos y gestiones oficiales.	1	37,50h	41.621,18
Asesor Adjunto Presidencia	Colabora con el Asesor de Presidencia en la asistencia y apoyo inmediato al Presidente y Vicepresidentes de la Diputación Provincial.	1	37,50h	35.732,80
Secretario Presidencia	Bajo la dependencia del Jefe de Gabinete realiza funciones de asistencia y apoyo inmediato de confianza al Presidente y Vicepresidentes de la Diputación.	1	37,50h	37.949,66
Asesor	Realizar funciones exclusivamente calificadas de confianza y asesoramiento especial en materia política a favor de los Órganos de la Diputación Provincial.	3	37,50h	37.949,66
Asesor	Realiza funciones exclusivamente calificadas de confianza y asesoramiento especial en materia política a favor de los Órganos de la Diputación Provincial.	1	28,13h	28.467,31
Asesor	Realiza funciones exclusivamente calificadas de confianza y asesoramiento especial en materia política a favor de los Órganos de la Diputación Provincial.	11	18,75h	18.974,82
Asesor-colaborador	Colabora con el Asesor en funciones exclusivamente calificadas de confianza y asesoramiento especial en materia política a favor de los Órganos de la Diputación Provincial.	2	37,50h	28.975,38
Asesor-colaborador	Colabora con el Asesor en funciones exclusivamente calificadas de confianza y asesoramiento especial en materia política a favor de los Órganos de la Diputación Provincial.	1	24,75h	19.123,75
Asesor-colaborador	Colabora con el Asesor en funciones exclusivamente calificadas de confianza y asesoramiento especial en materia política a favor de los Órganos de la Diputación Provincial.	4	18,75h	14.487,70
Asesor colaborador	Colabora con el Asesor en funciones exclusivamente calificadas de confianza y asesoramiento especial en materia política a favor de los Órganos de la Diputación Provincial.	1	12,75h	9.851,63



7.- SERVICIO DE INFORMÁTICA Y NN.TT

1. Se crea el puesto de Técnico Auxiliar Informática (denominación ya existente en el Servicio de Recaudación -p1049-, del que copia sus características), C1, NCD 18 y 685 puntos, con 3 efectivos. Se suprimen los puestos número 540, Técnico Especialista Programación (C1, NCD 19 y 710 puntos), 897 Monitor Internet y apoyo Informático al usuario (C1, NCD 19 y 860 puntos) y se disminuye un efectivo del 536 Técnico Especialista de Microinformática y Comunicaciones (C1, NCD 21 y 760 puntos).
2. Se crea el puesto número 5380, con un efectivo, por desagregación del puesto 538, pasando de C1/C2, nivel CD 18 y 710 puntos, a C1, nivel CD 20 y 760 puntos (cambia el nivel del factor experiencia del 5 al 6), forma de provisión concurso específico y responsabilidades generales: Ejecución de las instalaciones y/o explotación de equipos y aplicaciones generales microinformáticas y de la red. Prestar apoyo directo y formación a los distintos usuarios. Mantenimiento de los PC's, la administración lógica y física de la red local, colaborando en la gestión del resto de dispositivos de comunicación.

8.- SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES

1. Se unifican los puestos números 67 (Oficial Oficinas Maquinaria Brigadas Infraestructuras Provinciales, C2, NCD 16, 685 puntos, 10 efectivos) y 52 (Oficial Oficinas Maquinista Infraestructuras Provinciales, C2, NCD 16, 685 puntos, 8 efectivos -de los que se amortizan 3-), pasando a denominarse el nuevo puesto Oficial Oficinas Maquinista Infraestructuras Provinciales (C2, NCD 16, 710 puntos, con 15 efectivos), siendo sus responsabilidades generales las siguientes: Realizar transporte de material de las brigadas en el vehículo asignado y operar la máquina de movimientos de tierras asignada, el tractor desbrozador, la motoniveladora y la máquina quitanieves. Entre las funciones se incluye la conducción del vehículo asignado para el cual tenga los permisos correspondientes. Permiso de conducir C-B.

9.- INTERVENCIÓN

1. Se crea el puesto de Arquitecto Técnico Intervención, A2, NCD 22, 985 puntos. Sus responsabilidades generales y funciones principales serán la verificación de las obras, servicios y adquisiciones financiadas con fondos públicos, así como su adecuación al contenido del correspondiente contrato. Redactar proyectos y emitir informes para el SAM. Resto de características igual a las del puesto núm. 899, denominado Técnico Medio Intervención.
2. Se modifican los conocimientos específicos del puesto núm. 202, Adjunto a Intervención, que pasan a ser los siguientes: Presupuesto, Contabilidad, Hacienda Local, Procedimiento Administrativo, Contratación, Recaudación y Subvenciones.



10.- SERVICIO DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GÉNERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

1. El actual Servicio de Promoción y Desarrollo, que comprende las subáreas funcionales de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Programas Europeos; Promoción Económica y Empleo; Promoción Social-Dipueemplea; Promoción Turística y Promoción y Desarrollo; se divide en estos dos Servicios, con las siguientes subáreas: Desarrollo Rural, Medio Ambiente, Promoción Económica y Programas Europeos, Promoción Turística y subárea Administrativa, Género y Diversidad de un lado; y Bienestar Social y Empleo, de otro. Los puestos y su denominación se asignan conforme a las especificaciones de este apartado y el siguiente.
2. La Subárea Funcional de Desarrollo Rural y Medio Ambiente comprende los puestos de Ingeniero Técnico Agrícola (núm. 5), Encargado de Jardines (núm. 8), Oficial Jefe Grupo Jardinería (núm. 9), Ayudante Servicios Jardinería (núm. 10), Operario Jardinería (núm. 11), Oficial Oficinas Jardinería (núm. 12), Jefe de Sección Desarrollo Rural y Medio Ambiente (núm. 908) y Técnico de Desarrollo Rural y Medio Ambiente (núm. 1021).
3. La Subárea Funcional de Promoción Económica y Proyectos Europeos comprende los puestos de Jefe de Sección Promoción Económica y Proyectos Europeos (núm. 2), Jefe Sector Industria (núm. 552) -que se declara a amortizar-, Técnico Promoción Económica y Empleo (núm. 1054). El puesto núm. 2371, denominado Agente de Promoción y Desarrollo, se incardina en el Servicio de Bienestar Social y Empleo.
4. La Subárea Funcional de Promoción Turística comprende los puestos de Jefe Sección Promoción Turística (núm. 520), Técnico de Turismo (núm. 917), y Adjunto al Jefe de Sección Promoción Turística (núm. 5002).
5. Se crea la Subárea de Administración, Género y Diversidad, que comprende los puestos de Jefe de Negociado Desarrollo Rural, Medio Ambiente, Promoción Económica y Proyectos Europeos y Promoción Turística (núm. 3), con dos efectivos, Administrativo de Desarrollo Rural, Medio Ambiente, Promoción Económica y Proyectos Europeos y Promoción Turística (núm. 5010), con un efectivo, Auxiliar Administrativo de Desarrollo Rural, Medio Ambiente, Promoción Económica y Proyectos Europeos y Promoción Turística (núm. 238), con dos efectivos, y de Jefe de Servicio de Desarrollo Rural, Medio Ambiente, Promoción Económica y Proyectos Europeos, Género y Diversidad, y Promoción Turística (de nueva creación), A1/A2, NCD 26, 1660 puntos (cuyo desglose es el mismo que el correspondiente al puesto de Jefe de Servicio de Cultura y Educación, núm. 220), siendo sus Responsabilidades Generales las de dirigir el Servicio, libre designación, movilidad interadministrativa, Escalas de Administración General y Especial.

11.- SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

1. El puesto núm. 1 se denomina Jefe de Servicio de Bienestar Social y Empleo A1/A2, NCD 26, 1660 puntos (se minoran 50 puntos correspondientes al factor Mando).



2. El puesto núm. 2360 se denomina Adjunto al Jefe del Servicio de Bienestar Social y Empleo A1/A2, NCD 26, 1535 puntos (se minoran 50 puntos correspondientes al factor Mando). Y se corrige el error advertido en la forma de provisión del puesto que, como todos los puestos de Adjuntía, debe ser Concurso Específico.
3. El puesto núm. 1055 se denomina Jefe de Sección Bienestar Social Dipu-Emplea.
4. El puesto núm. 909 se denomina Técnico Gestión Bienestar Social y Empleo.
5. El puesto núm. 1056 se denomina Técnico Bienestar Social y Empleo.
6. El puesto núm. 2371 se denomina Agente de Bienestar Social y Empleo.
7. Se mantiene la denominación del puesto núm. 528, Técnico en Animación Sociocultural.
8. Se crea, por desagregación del puesto número 3, el puesto de Jefe de Negociado Bienestar Social y Empleo, con un efectivo y las mismas características.
9. Se crea, por desagregación del puesto número 5010, el puesto de Administrativo Bienestar Social y Empleo, con un efectivo y las mismas características.
10. Se crea, por desagregación del puesto número 238, el puesto de Auxiliar Administrativo Bienestar Social y Empleo, con dos efectivos y las mismas características.

12.- SERVICIO DE RECAUDACIÓN

1. El puesto núm. 283, Oficial Responsable de Recaudación, se declara a amortizar.
2. El puesto núm. 285, Oficial Control Ingresos Indebidos, se declara a amortizar.
3. El puesto núm. 286, Oficial Control Cobros, se declara a amortizar.
4. El puesto núm. 1022, Técnico Gestión Recaudación, se declara a amortizar.
5. El puesto núm. 1050, Ayudante Recaudación, se declara a amortizar.
6. El puesto núm. 914, Asesor Jurídico Letrado -movilidad interadministrativa- (A1 NCD 27 y 1860 puntos), se transforma en Asesor Jurídico Recaudación, con las mismas características que el puesto núm. 913, Asesor Jurídico, salvo en conocimientos específicos (tributación) y responsabilidades generales (Asesorar en todo tipo de procedimientos y coordinar la resolución de los recursos del Servicio, así como resolver los de mayor complejidad, y personarse en los procedimientos concursales y, en su caso, en otros procesos para los que expresamente se le habilite).
7. El puesto núm. 902, Auxiliar Administrativo Recaudación, se incrementa en 5 efectivos (pasando de 2 a 7).

13.- ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

1. En la Subárea Funcional de Formación se crea el puesto básico de Administrativo Formación (C1, NCD 18, 660 puntos).



14.- ASESORÍA JURÍDICA

1. Del Área Funcional Secretaría General se desgaja la Subárea de Asesoría Jurídica y BOP, que constituirá a todos los efectos un área funcional independiente, integrada por los puestos que a continuación se refieren.
2. El puesto núm. 151, Jefe Asesoría Jurídica y BOP se abre a movilidad interadministrativa y su forma de provisión será mediante libre designación. Se mantienen el resto de las características.
3. El puesto núm. 913, Asesor Jurídico (movilidad interadministrativa), adscrito a la Subárea Funcional de Secretaría General se adscribe al Área de Asesoría Jurídica y BOP.
4. El puesto núm. 5014, Administrativo Secretaría y BOP, adscrito a la Subárea Funcional de Asesoría Jurídica, pasa a denominarse Administrativo Asesoría Jurídica y BOP.
5. El puesto núm. 153, Auxiliar Administrativo Secretaría General y Registro, se adscribe a la Subárea Funcional Secretaría General, si bien uno de sus seis efectivos se desgaja para dar lugar al puesto de Auxiliar Administrativo Asesoría Jurídica y BOP.

15.- SECRETARÍA GENERAL

1. El puesto núm. 1057, Arquitecto Asistencia Municipios, se dota de un efectivo más (pasa de 1 a 2).
2. El puesto núm. 500, Administrativo Asistencia a Municipios, se incrementa en dos efectivos (pasa de 2 a 4).
3. El puesto núm. 2051, Técnico Medio Contratación y Secretaría, pasa a denominarse Técnico Responsable de Contratación, con las siguientes características novedosas: A1/A2, NCD 24, 1235 puntos. (cuyo desglose por factores es el siguiente: 510/200/150/50/150/100/0/0/0/0/75). Responsabilidades generales: contratación de servicios, suministros y otros (excepto obras).
4. Se crea el puesto de Administrativo Contratación: C1, NCD 18, 660 puntos.
5. Se crea el puesto de Auxiliar Administrativo Contratación: C2, NCD 16, 560 puntos.
6. En el puesto núm. 152, Jefe de Inventario, Seguros, Asesor Jurídico, se suprime de las responsabilidades generales el párrafo "a excepción del inventario de bienes", y se añaden las siguientes funciones:
 - Responsabilizarse del correcto funcionamiento del Servicio de Recogida y Transporte de Residuos de la Diputación Provincial de Guadalajara.
 - Seguimiento y control del contrato entre la Diputación Provincial de Guadalajara y la empresa que presta el servicio, de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas particulares.
 - Redacción de informes.
 - Redacción, aprobación y firma de las certificaciones de la prestación del servicio.

Como consecuencia del incremento de dichas responsabilidades y funciones,



la puntuación del puesto se incrementa en 250 puntos, según el siguiente desglose: 510/350/200/25/400/125/0/0/25/50/75.

7. El puesto 912, Técnico de Administración General (Secretaría), pasa a denominarse Técnico Superior Secretaría, abriéndose también a Administración Especial y Habilitados Nacionales (movilidad interadministrativa). Responsabilidades Generales: Desempeño de todas aquellas tareas que le encomiende la Secretaría General, así como, excepcionalmente, la sustitución de su titular.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso de reposición potestativo ante el Pleno de esta Diputación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante Juzgado de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por presentar recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Guadalajara, a 11 de febrero de 2020, El Presidente, José Luis Vega Pérez