



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO CELEBRADA EL DÍA 25 DE JULIO DE 2022.-

ASISTENTES

Alcalde-Presidente:

D. JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ

CONCEJALES:

D^a MÓNICA SÁNCHEZ GARCÍA
D. JOSÉ SANTIAGO VILLA PLAZA
D^a ANA BELÉN MARTÍNEZ FERNÁNDEZ
D. JOSÉ FERNÁNDEZ TUDELA
D^a ISABEL LÓPEZ SÁNCHEZ
D. JUAN MANUEL DE LEÓN IBÁÑEZ
D^a MARÍA DE LA CRUZ PÉREZ SÁNCHEZ
D^a LAURA SÁNCHEZ DOMENECH
D. JOSÉ MORENO MEDINA
D^a M^a JOSÉ SORIA MARTÍNEZ
D. JOSÉ JUAN LÓPEZ MARTÍNEZ
D^a M^a GLORIA GÓMEZ SÁNCHEZ
D. JUAN CARLOS CASTILLO ABRIL
D. JOSÉ ANTONIO FERNÁNDEZ SANTILLANA
D^a M^a DE LOS REYES AZNAR MARTÍNEZ
D. ENRIQUE FUENTES BLANC
D^a GEMA ROBLES NOVA
D. JOSÉ CARLOS GÓMEZ FERNÁNDEZ
D. JOSÉ ANTONIO GARCÍA SÁNCHEZ

Secretaria General Accidental:

D^a ANA MARTÍNEZ PÉREZ

No asiste y excusa su ausencia D^a M^a GLORIA LÓPEZ CORBALÁN

En la Ciudad de Caravaca de la Cruz a veinticinco de julio de dos mil veintidós, siendo **las veinte horas y dos minutos**, se reunió en sesión ordinaria, previamente convocada al efecto, el Pleno del Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, y con asistencia de los Sres. Concejales anteriormente relacionados, asistidos de la Sra. Secretaria General Accidental de la Corporación D^a ANA MARTÍNEZ PÉREZ.-

Primero.- ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA DEL 27 DE JUNIO DE 2022.

Se aprueba por unanimidad, el Acta de la sesión ordinaria, celebrada el día 27 de junio de 2022, ordenándose su transcripción al Libro de Actas correspondiente.-

Segundo.- DACIÓN DE CUENTAS DE RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA DEL 24 DE JUNIO DE 2022 AL 20 DE JULIO DE 2022.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



NIF: P3001500B

Se dio cuenta de las Resoluciones dictadas por la Alcaldía del 24 de junio al 20 de julio de 2022, cuyo detalle se indica a continuación:

Del 24 de junio al 20 de julio de 2022, se han dictado un total de 358 Resoluciones, del número 1.961 a la 2.319, a la que han tenido acceso los Concejales de la Corporación, a través del sistema electrónico de gestión de resoluciones administrativas (SEGRA).

El Ayuntamiento Pleno, queda enterado.-

Tercero.- EXPEDIENTE 415832W: APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL INICIO DEL TRÁMITE AMBIENTAL SIMPLICADO EN RELACIÓN A LA MODIFICACION PUNTUAL Nº 78 DEL PGMO DE CARAVACA. "CAMBIO DE ALINEACIONES Y CALIFICACION DE SUELO EN BARRIO NUEVO".

La Sra. Secretaria General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo, Seguridad Ciudadana y Asuntos Generales, relativo a la aprobación, si procede, del inicio del trámite ambiental simplificado en relación a la modificación puntual Nº 78 del PGMO de Caravaca. "Cambio de alineaciones y calificación de suelo en Barrio Nuevo", que literalmente dice:

"CONSIDERANDO el Acuerdo de Pleno celebrado en sesión ordinaria de 29/06/2020, sobre "SUBSANACION DE DEFICIENCIAS DEL DOCUMENTO DE MODIFICACION PUNTUAL NO ESTRUCTURAL Nº 78 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION DE CARAVACA DE LA CRUZ SOBRE "CAMBIO DE ALINEACIONES Y CALIFICACION DEL SUELO EN BARRIO NUEVO".

CONSIDERANDO el OFICIO recibido el 22/07/2021, de la Dirección General de Territorio y Arquitectura, perteneciente a la Consejería de Fomento e Infraestructuras de la Región de Murcia, en el que se dice:

Solicitado informe a la Dirección de los Servicios Jurídicos, según lo dispuesto en el art. 149.3 del TRLS, ésta emite informe de fecha 20 de julio de 2021. Señala este informe, que la documentación enviada por el Ayuntamiento no está completa al faltar un informe preceptivo de medio ambiente, y concluye que a la vista de la documentación del expediente y de la falta del trámite ambiental de evaluación ambiental estratégica, procede comunicar al Ayuntamiento la necesidad de practicar dicho trámite, y la suspensión de la tramitación del expediente.

CONSIDERANDO la Documentación presentada por la Interesada el 18/05/2022.

CONSIDERANDO el informe técnico de 19/05/2022 y, el informe jurídico de 14/07/2022.

Por todo lo anterior, PROPONGO al PLENO DE LA CORPORACIÓN la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar el Documento Ambiental Estratégico formulado sobre la modificación No Estructural nº 78 del PGMOU.

SEGUNDO.- Remitir Solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, acompañada de:

a. Documento de Modificación Puntual aprobado el 29/06/2020 por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento sobre SUBSANACION DE DEFICIENCIAS DEL DOCUMENTO DE MODIFICACION PUNTUAL NO ESTRUCTURAL Nº 78 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION DE CARAVACA DE LA CRUZ SOBRE "CAMBIO DE ALINEACIONES Y CALIFICACION DEL SUELO EN BARRIO NUEVO".

b. y, del documento ambiental estratégico así aprobado, a la DG de Medio Ambiente, Servicio de Información e Integración Ambiental, para la tramitación del Expediente.

TERCERO.- Comunicar el acuerdo adoptado a la DG de Territorio y Arquitectura a los efectos de la suspensión acordada en su Expediente 117/12 Planeamiento."



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan:

- **D^a Mónica Sánchez (PP):** Expone en síntesis los trámites seguidos hasta la fecha. Indica que a requerimiento de la Dirección General de Ordenación del Territorio se procede al inicio del trámite ambiental, por lo que solicita el voto favorable al mismo.

- **D. José Antonio García (C's):** Su grupo va a votar favorable, como requiere la Dirección General de Ordenación del territorio, y que no se demore más su aprobación.

- **D. Enrique Fuentes (PSOE):** Su grupo también va a votar a favor. Lamenta la lentitud de los trámites urbanísticos a nivel regional. Expone brevemente los trámites llevados a cabo en la anterior legislatura en relación con esa modificación puntual. Considera que los trámites ambientales son aún más lentos por el abandono respecto a los mismos por parte de la Comunidad Autónoma. Esta modificación se inició como estructural, con buen criterio técnico, pero la Comunidad Autónoma lo consideró no estructural. Espera que se resuelva lo antes posible para que no se demore más su aprobación.

- **D^a Mónica Sánchez (PP):** Espera que se tramite lo antes posible, a pesar de la complejidad que supone. Agradece el voto favorable.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de 20 Concejales asistentes (9 del PP, 2 de C's y 9 del PSOE), el inicio del trámite ambiental simplificado en relación a la modificación puntual N^o 78 del PGMO de Caravaca. "Cambio de alineaciones y calificación de suelo en Barrio Nuevo".-

Cuarto.- EXPEDIENTE 648374W: ADHESIÓN, SI PROCEDE, AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS.

La Sra. Secretaria General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo, Seguridad Ciudadana y Asuntos Generales, relativo a la adhesión, si procede, al código de conducta de la federación de municipios y provincias, que literalmente dice:

"La madurez de nuestra democracia y las exigencias de la sociedad han impulsado un proceso evolutivo en la Administración pública hacia unos estándares de calidad más elevados y de mayor proximidad al ciudadano, propiciando nuevas formas de gestionar los asuntos públicos. Los ciudadanos ya no son únicamente destinatarios de la acción de gobierno y de los servicios que presta la Administración. Han variado su rol de sujetos pasivos de esa actividad, pasando a desempeñar un papel clave en el diseño, ejecución y seguimiento de esas políticas públicas. Son sus promotores, pero, a su vez, son los auditores de la acción del gobierno, del buen desempeño de la Administración y de los servicios públicos que se les proporcionan.

Los ciudadanos desean conocer en mayor medida cómo se ejecutan las políticas públicas y la acción de sus respectivos gobiernos. Reclaman un mayor conocimiento de las partidas que integran los presupuestos de las diferentes administraciones públicas que sufragan con sus tributos. Desean conocer quiénes son los responsables del desarrollo de las políticas, proyectos y planes públicos en las instituciones que financian, y les exigen mayores responsabilidades en el desarrollo de su actividad y en la ejecución de sus gastos. Estas demandas de mayor transparencia se han visto, igualmente, incrementadas por el impulso de la sociedad de la información y de las nuevas tecnologías. Por ello, la presente ley responde a la voluntad de convertir estas legítimas aspiraciones en derechos para los ciudadanos y en obligaciones para los poderes públicos.

No es posible que las instituciones públicas permanezcan al margen de estas reivindicaciones. La Administración debe adaptarse a los nuevos tiempos, realizando una firme apuesta por el impulso democrático que fomente una nueva gestión pública en la que la transparencia, la participación ciudadana y el buen gobierno sean sus ejes vertebradores. En suma, debe aspirar a ser una administración abierta y transparente, que facilite el acceso a la información pública, que sea participativa, implicando y fomentando a la ciudadanía a intervenir en los asuntos públicos, y que rinda cuentas de cuánto se ingresa, y de cuánto, en qué y por quién se gastan los fondos públicos.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022

NIF: P3001500B

El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, consciente de la necesidad de efectuar la adaptación a la demanda creciente de la ciudadanía y de la nueva legislación que vienen impuestas por el avance tecnológico y el desarrollo de conceptos como gobierno abierto o transparencia, está llevando a cabo iniciativas o actuaciones con el fin de hacer más efectiva esa realidad. Prueba de ello es el propio Portal de Transparencia, continuamente actualizado, u otras prácticas como puede ser la aprobación del Código de Conducta que integra el Plan Antifraude del Ayuntamiento, suscrito y aprobado en sesión plenaria de fecha de 28 de febrero de 2022.

A colación de todo ello, resulta cuanto menos oportuno la aprobación o adhesión a un Código de Buen Gobierno, como una herramienta de introducción formal de la ética en el ámbito local con carácter innovador, propiciando un acercamiento más estrecho entre la ciudadanía y el gobierno municipal.

Por su parte, la Federación Española de Municipios y Provincias (en adelante, FEMP) aprobó en el año 2009 un Código de Buen Gobierno con una iniciativa novedosa en el escenario de la ética pública local. El nuevo escenario normativo, así como la demanda por parte de la sociedad de un nivel cada vez más exigente de valores y principios de integridad en el desarrollo de las responsabilidades públicas, condujeron a la necesidad de someter a revisión el mencionado Código. Revisión que fue aprobada por la Junta de Gobierno de la FEMP en sesión de 24 de marzo de 2015, y que ha sido actualizada en fecha de 29.04.2021.

Este Código de Buen Gobierno Local trata, por una parte, de sentar las bases para ordenar las relaciones entre cargos electos y empleados públicos, es decir, entre los niveles de gobierno y administración, y, por otra, de un conjunto de medidas para la mejora de la democracia participativa, reseñando la definición de un marco para la participación ciudadana 2.0, en la línea de administraciones orientadas a las tecnologías de la información y de la comunicación, máxime las tres últimas reformas normativas que afectan a las administraciones públicas.

Por último, recoge el procedimiento para la aprobación y adhesión del Código de Buen Gobierno por las Entidades Locales, que podrá hacerse efectivo mediante acuerdo del Pleno junto con la necesaria evaluación y seguimiento que deberá llevar a cabo el Ayuntamiento una vez se haya efectuado la adhesión.

Como objetivos específicos pueden señalarse los siguientes:

- La integración de la dimensión ética en el funcionamiento de las entidades locales.
- Incorporar las estrategias de actuación para la consecución de una democracia real y efectiva, a través de la participación ciudadana y el gobierno abierto.
- Definir las líneas básicas que deben presidir la gestión pública local.
- Reforzar los estándares de conducta en el ejercicio de las responsabilidades públicas.
- Delimitar las pautas para las adecuadas relaciones entre los ámbitos de gobierno y administración, normalizando las relaciones personales internas.

Con la adhesión del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz a dicho Código de Buen Gobierno de la FEMP, la corporación municipal asume los compromisos y estándares de conductas establecidos en el mismo, comprometiéndose a asignar el seguimiento del cumplimiento de los objetivos fijados, determinando las responsabilidades políticas y administrativas y sus respectivos responsables.

Paralelamente, se compromete a dar publicidad del acuerdo de adhesión al Código de Buen Gobierno Local y del texto íntegro del mismo para su general conocimiento por la ciudadanía, así como para el conjunto de empleados públicos.

Es por todo ello que se presenta la siguiente propuesta de acuerdo al Pleno de la Corporación:

PRIMERO.- Aprobar la adhesión del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz al Código de Buen Gobierno Local de la FEMP, asumiendo los compromisos y estándares de conducta establecidos en este instrumento en el marco de la estrategia de transparencia definida al amparo de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

SEGUNDO.- Asignar, de conformidad con las previsiones del Código de Buen Gobierno, las responsabilidades políticas en el seguimiento del cumplimiento de los objetivos fijados a la Concejalía de Transparencia la concejal de transparencia y las responsabilidades administrativas a la Secretaría de la corporación.



FIRMADO POR

El Alcalde
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



NIF: P3001500B

TERCERO. - Dar publicidad al acuerdo de adhesión y al texto íntegro del Código de Buen Gobierno para su general conocimiento por la ciudadanía mediante su inserción en la página web municipal y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

CUARTO. - Notificar el presente acuerdo a la FEMP.

QUINTO. - Dar publicidad interna al presente acuerdo mediante la inserción en la intranet municipal del mismo, así como del texto íntegro del Código de Buen Gobierno, para su conocimiento por el conjunto de los empleados públicos”.

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan:

- **D^a Laura Sánchez (PP):** Explica en que consiste la adhesión al código del buen gobierno, y sus aspectos más significativos.

- **D. José Carlos Gómez (C's):** Su grupo votará favorable, y considera que se trata de una oportunidad para profundizar en la calidad democrática, que explica, atendiendo a la transparencia y la democracia participativa, así como establecer unos compromisos éticos y facilitar la participación ciudadana.

- **D^a Gloria Gómez (PSOE):** Se refiere al compromiso que se firmó en la anterior legislatura por los cuatro grupos políticos municipales, tras la aprobación del reglamento de participación ciudadana. Este compromiso en esta legislatura no se ha aplicado. Su grupo va a votar a favor de la adhesión al código del buen gobierno. Pregunta por la publicidad que está prevista darle.

- **D^a Laura Sánchez (PP):** Considera que en esta legislatura si se ha trabajado mucho, tanto en transparencia como en participación ciudadana. Detalla que el código del buen gobierno se va a incluir en el portal de transparencia y en intranet.

- **D. José Carlos Gómez (C's):** Considera que ha quedado bastante claro lo que se ha hecho en esta legislatura a nivel de transparencia y participación ciudadana, enumerando algunas de las actuaciones más significativas llevadas a cabo. Considera que este ayuntamiento es un ejemplo a nivel regional en cuanto a participación ciudadana, y se quiere seguir avanzando en la misma.

- **D^a Gloria Gómez (PSOE):** Se reitera que no se había actuado con respecto al compromiso que se firmó en la legislatura anterior por todos los grupos políticos. Considera que se debería hacer una campaña de publicidad del código del buen gobierno, además de que se refleje en el portal de transparencia y en intranet. Considera que el actual equipo de gobierno no cree en la participación ciudadana ni en el gobierno abierto. Discrepa de los datos aportados por el Sr. José Carlos Gómez. Enumera todo lo que el anterior equipo de gobierno realizó a nivel de participación ciudadana. Considera que la adhesión al código de buen gobierno es importante, pero este ayuntamiento tiene un reglamento de participación ciudadana donde está recogido todo ello.

- **D^a Laura Sánchez (PP):** Rebate los argumentos de la Sra. Gloria Gómez. Le indica que todos los procesos de participación ciudadana los ha llevado a cabo este equipo de gobierno, exponiendo algunos de los logros más destacados.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de 20 Concejales asistentes (9 del PP, 2 de C's y 9 del PSOE), aprueba en sus propios términos la adhesión al código de conducta de la federación de municipios y provincias.-



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 641309H

ANEXO



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022

CÓDIGO BUEN GOBIERNO LOCAL FEMP

(Aprobado en Junta de Gobierno de 24 de Marzo de 2015)



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA HDKP 2NZN KD3V HQJV

APROBACIÓN ACTA PLENO 05.09.2022 - SEFYCU 2316787

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022

NIF: P3001500B

En un contexto económico, social y político en el que la ciudadanía manifiesta un alto grado de desconfianza respecto de la política, las instituciones y los responsables públicos, se hace necesario canalizar esta situación como una oportunidad, como motor para la profundización democrática. De este modo, las entidades locales deben redoblar esfuerzos por restablecer el valor de la política local y recuperar la confianza de la ciudadanía mediante una intensificación y exteriorización efectiva de los valores públicos, de los estándares de conducta y de la actitud ética de los cargos públicos y de los directivos locales.

En dicho contexto, la revisión del Código de Buen Gobierno (CBG) de la FEMP resulta una herramienta adecuada a tal fin, reforzada por la existencia de un nuevo marco jurídico integrado por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, las normas autonómicas en la materia y la Ordenanza Tipo de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno de la FEMP. La sujeción de las administraciones públicas al principio de jerarquía normativa y al sistema de fuentes establecido en nuestro ordenamiento jurídico determinará la posición obligacional del presente Código.

Siguiendo la línea del CBG de la FEMP aprobado en el año 2009, como una herramienta de introducción formal de la ética en el ámbito local con carácter innovador, se realiza una adaptación al actual marco normativo y a las demandas de la ciudadanía.

Tras la definición de sus ámbitos objetivo y subjetivo, se incorporan los principios del buen gobierno local, definiendo aquellos sujetos afectados por las declaraciones contenidas en el mismo y la finalidad a que obedece en su suscripción. El contenido sustancial se articula en torno a cinco ejes: estándares de conducta para la mejora de la democracia local, compromisos éticos en materia de conflictos de intereses, régimen de incompatibilidades y retribuciones, relaciones entre cargos electos y empleados públicos y medidas para la mejora de la democracia participativa.

Además de la determinación de los principios y estándares de actuación, así como la fijación de un marco relacional entre los niveles de gobierno y administración se incide en dos aspectos. El primero, los compromisos en materia de conflictos de intereses, advertido el mayor impacto que en la dignidad y reconocimiento de legitimidad de gobiernos y administraciones públicas genera en los ciudadanos.

El segundo, como uno de los aspectos más novedosos del nuevo Código, la irrupción, en el ámbito de la administración local, de las tecnologías sociales, y en concreto de las redes sociales digitales. Su utilización masiva por parte de la ciudadanía supone un desafío para los usos y costumbres empleados en la participación ciudadana hasta el momento. Las administraciones públicas locales deben incorporarse a este fenómeno social mediante la puesta en marcha de iniciativas innovadoras que adapten la participación tal y como la conocemos hasta ahora, en una participación multicanal que aproveche las nuevas oportunidades de relación con la ciudadanía.

La iniciativa para la creación de la Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana de la FEMP abre, para el ámbito local, una nueva etapa que exige dotar a las entidades que se integran en él, de las herramientas e instrumentos necesarios para desarrollar adecuadamente no sólo sus obligaciones legales sino también sus compromisos éticos con la gestión pública, en general, y con los ciudadanos, en particular. El CBG se erige en la pieza central de esta estrategia que será objeto de desarrollo a través de los mecanismos que se definan en el seno de la Red.

Ámbito objetivo

El Código de Buen Gobierno tiene por objeto el establecimiento de los principios a respetar en el desempeño de las responsabilidades políticas de gobierno y administración, así como las de dirección y gestión local, fijando los compromisos que reflejen los estándares de conducta recomendados y reforzando la calidad democrática de las instituciones locales.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022

Como objetivos específicos pueden señalarse los siguientes:

- La integración de la dimensión ética en el funcionamiento de las entidades locales.
- Incorporar las estrategias de actuación para la consecución de una democracia real y efectiva, a través de la participación ciudadana y el gobierno abierto.
- Definir las líneas básicas que deben presidir la gestión pública local.
- Reforzar los estándares de conducta en el ejercicio de las responsabilidades públicas.
- Delimitar las pautas para las adecuadas relaciones entre los ámbitos de gobierno y administración, normalizando las relaciones personales internas.

Ámbito subjetivo

El presente Código, en su condición de instrumento inspirador de la actuación de las Entidades Locales y del personal a su servicio, se aplicará a:

- a. Los miembros de las Corporaciones Locales, en su condición de representantes electos, con independencia de su integración o no en el respectivo gobierno.
- b. Los miembros de los órganos de gobierno de los Organismos Autónomos, Entidades públicas empresariales locales y Sociedades mercantiles locales, así como Fundaciones de naturaleza local.
- c. Los titulares de órganos directivos, según la definición de la normativa en materia de régimen local y función pública.
- d. El personal que desempeñe funciones directivas y predirectivas al servicio de la administración local, entendiéndose por tal a aquéllos que ejerzan funciones de gestión o ejecución de carácter superior, ajustándose a las directrices generales fijadas por el órgano de gobierno de la Corporación, adoptando al efecto las decisiones oportunas y disponiendo para ello de un margen de autonomía, dentro de esas directrices generales.
- e. Funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

A efectos de clarificar terminológicamente el ámbito subjetivo en el desarrollo del CBG las referencias a los empleados públicos incluidos en el mismo, se utilizará la expresión "directivos públicos locales".

Con carácter previo a la asunción de un cargo público, responsabilidad política o función ejecutiva en la organización, se deberá suscribir el CBG al que se haya adherido la respectiva entidad local.

Esta delimitación no excluirá la suscripción de sus objetivos por la totalidad de los empleados públicos locales, sujetos a este respecto al Código ético y de conducta recogido en la normativa sobre función pública, así como a aquellos sujetos proveedores de servicios a la administración local y perceptores de fondos públicos.

Principios del buen gobierno local

Los sujetos destinatarios del CBG ajustarán la gestión de los intereses públicos y el desarrollo de la democracia participativa a la realización efectiva del gobierno abierto y sus principios de transparencia, participación y colaboración ciudadana, como mínimo en los términos de la normativa vigente en cada momento, en una gestión orientada a la ciudadanía.

Para la consecución de dichos objetivos su actuación estará orientada al cumplimiento de los siguientes principios, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a ellos:

- a) Actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución, los respectivos Estatutos de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico, promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas y ajustarán su actividad a los principios éticos y de conducta contenidos en el presente Código de Buen Gobierno Local.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022

- b) El desarrollo de las labores de gobierno estará presidida por los principios de eficacia, economía, eficiencia, satisfacción del interés general, así como de racionalización y optimización de los recursos públicos.
- c) Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular, asegurando un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- d) Ejecutarán de las políticas públicas conforme a los principios de publicidad, innovación, transparencia y buen servicio a la ciudadanía, defendiendo los intereses generales y la generación de valor con dedicación al servicio público
- e) Respetarán las obligaciones derivadas de su cargo y, en especial, la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses, los deberes de honestidad, buena fe, sigilo y discreción en relación con los datos e informes de los que tengan conocimiento por razón del cargo.
- f) Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados, evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones, no se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
- g) Incorporarán a su actuación valores como la inclusión social de colectivos más desfavorecidos, la tolerancia y el fomento de la diversidad, la lucha contra el cambio climático, la protección del medio ambiente o la ordenación racional y sostenible del territorio, garantizando el principio de igualdad y equilibrio territorial en el acceso a los servicios públicos.
- h) Respeto de la disciplina presupuestaria y financiera, a efectos de garantizar la correcta administración de los recursos públicos.
- i) El ejercicio de las competencias locales establecidas en el marco normativo y las capacidades de gestión asociadas, se desarrollará bajo el principio de mejor servicio ciudadano, proximidad y subsidiariedad.
- j) Impulso a la adopción de modelos de gestión pública que alineen recursos a estrategia y garanticen una orientación a los resultados ante la sociedad y a la generación de valor público como máxima garantía de fortalecimiento del sector público, sus instituciones y organizaciones públicas.
- k) Apuesta por una dirección pública y gestión de los recursos humanos profesional como elemento clave de un adecuado funcionamiento de la administración pública.

Estándares de conducta para la mejora de la democracia local

La plasmación del carácter democrático de las entidades locales exige su reflejo en la actuación por parte de sus miembros, ajustando el desempeño de las responsabilidades públicas a las siguientes líneas de conducta:

1. Asumirán la responsabilidad en todo momento de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin derivarla hacia sus subordinados sin causa objetiva y sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
2. Fomentarán los valores cívicos y utilizarán un tono respetuoso, esmerado y deferente en sus intervenciones y en el trato con los ciudadanos.
3. Todos los miembros de la Corporación, tanto los integrantes en el gobierno como los que forman parte de la oposición deberán basar su actuación en la lealtad institucional, información y transparencia, colaborando en la definición de los objetivos estratégicos y procurando alcanzar consensos en los asuntos de mayor relevancia.
4. La toma de decisiones perseguirá la satisfacción de los intereses generales y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia el interés común y el trato igual y no discriminatorio.
5. Responderán frente a los ciudadanos durante todo su mandato, atendiendo diligentemente a cualquier solicitud de información relativa al desempeño de sus funciones, los motivos de su actuación, o el funcionamiento de los servicios y departamentos de los que son responsables.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022

6. Garantizarán que la gestión pública tenga un enfoque centrado en la ciudadanía con un compromiso de mejora continua en la calidad de la información, la atención y los servicios prestados.
7. Potenciarán los instrumentos necesarios para garantizar la participación y cooperación ciudadana en el diseño de las políticas públicas y en su evaluación.
8. Impulsarán la implantación de una administración receptiva y accesible, mediante la utilización de un lenguaje administrativo claro y comprensible para todas las personas, la simplificación, la eliminación de trabas burocráticas, y agilización de los procedimientos, el acceso electrónico a los servicios y la mejora de la calidad de las normas y regulaciones.
9. Los cargos electos respetarán la voluntad de la ciudadanía y actuarán con lealtad política, comprometiéndose a asumir el Código de conducta política en relación con el transfuguismo en las Corporaciones Locales.
10. Con motivo de los desplazamientos derivados del ejercicio de las funciones propias de cargo, utilizarán el medio de transporte adecuado al objeto del mismo, teniendo siempre en cuenta las necesidades de la Corporación y la mejor relación en cuanto al coste.
11. Facilitarán las actuaciones de control y supervisión que las autoridades internas o externas competentes adopten, absteniéndose de obstaculizar la ejecución de cualquier medida de supervisión que las autoridades internas o externas relevantes pudieran decidir tomar con la debida justificación y transparencia.
12. Responderán diligentemente a las solicitudes de información formuladas por los medios de comunicación en relación con el desempeño de sus funciones, absteniéndose, por el contrario, de suministrar cualquier dato confidencial o información sujeta a protección de datos de carácter personal y articularán medidas que fomenten la cobertura por parte de los medios de comunicación del desempeño de sus funciones y el funcionamiento de los servicios y departamentos a su cargo.
13. Promoverán la transformación de la administración local mediante el desarrollo de la gestión desde la óptica de la innovación y la calidad, simplificación y reducción de cargas administrativas, garantizando la definitiva implantación de la administración electrónica.
14. Se fomentará la creación de instrumentos de control y seguimiento de la contratación pública para garantizar a los operadores económicos un trato igualitario y no discriminatorio y un procedimiento basado en la transparencia, así como la introducción de criterios de responsabilidad social en los contratos.

Compromisos éticos en materia de conflictos de intereses

El desempeño de responsabilidades públicas exigirá el respeto a la normativa en materia de conflicto de intereses basando su actuación en los siguientes compromisos

1. En el ejercicio de sus facultades discrecionales, se abstendrán de conceder ninguna ventaja a ellos mismos o a otra persona o grupo de personas con el fin de obtener un beneficio personal directo o indirecto de los mismos.
2. Se abstendrán de participar en cualquier deliberación, votación o ejecución de aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, ya sea directo o indirecto.
3. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio propio o su entorno o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros o del interés general.
4. No aceptarán, recibirán o solicitarán, directamente o a través de terceros, regalos que sobrepasen los usos habituales, sociales o de cortesía por parte de entidades o personas o, en cualquier caso, que sobrepasen la cuantía de ciento cincuenta euros.
5. Rechazarán cualquier favor o servicio en condiciones ventajosas por parte de personas físicas o entidades privadas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones.
6. El desempeño de cargos en órganos ejecutivos de dirección de partidos políticos y organizaciones sindicales dicha actividad en ningún caso menoscabará o comprometerá el ejercicio de sus funciones.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022

Régimen de incompatibilidades y retribuciones

El adecuado cumplimiento de las exigencias normativas impuestas por el régimen de incompatibilidades y la estructura retributiva en el ámbito local se ajustará a los siguientes parámetros:

1. Los representantes locales, y los directivos públicos locales formularán con motivo de su toma de posesión, con ocasión del cese y al final de su mandato, declaraciones tanto sobre causas de posible incompatibilidad y cualquier actividad que proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Asimismo, comunicarán cualquier modificación de las mismas en plazo máximo de un mes.
2. Asimismo habrán de presentar declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.
3. Evitarán cualquier conflicto de intereses con motivo del ejercicio de sus funciones públicas, absteniéndose de utilizar sus competencias y prerrogativas institucionales a fin de otorgar para sí o para terceras personas algún tipo de beneficio así como absteniéndose de llevar a cabo cualquier tipo de actividad privada que, directa o indirectamente, colisione con los intereses públicos locales de su responsabilidad.
4. El ejercicio de responsabilidades ejecutivas en el gobierno local, una vez finalizado el mandato o producido el cese y durante un periodo de dos años, conllevará el cumplimiento de las limitaciones para el ejercicio de actividades privadas establecidas en la legislación reguladora de conflictos de intereses que les sea aplicable.
5. El régimen de dedicación exclusiva y parcial, así como las demás retribuciones de los representantes locales se fijarán, con pleno respeto a los límites establecidos en la legislación de Régimen Local, con proporcionalidad y atendiendo a características de la entidad y del puesto a desempeñar tales como población, presupuesto, situación financiera y competencias y responsabilidades a ejercer.

Gobierno y administración: relaciones entre cargos electos y empleados públicos

Las relaciones entre cargos electos y empleados públicos se ajustarán a los principios éticos recogidos en la normativa en materia de transparencia y empleo público, entre otros: respeto de la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico, lealtad institucional, objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a los derechos humanos y a la igualdad entre mujeres y hombres.

Cada persona al servicio de los intereses públicos locales asumirá su cometido y funciones de forma legal y coordinada con el resto de responsables públicos, políticos, técnicos y administrativos. Para garantizar la existencia de un entorno de trabajo en armonía y para el correcto desarrollo de los servicios públicos se articularán vías alternativas a la solución de las discrepancias o conflictos que, en su caso, pudieran producirse.

Las relaciones entre cargos electos y empleados públicos se instrumentarán a través de la implementación de los mecanismos físicos y telemáticos necesarios que garanticen la posibilidad





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022

de interlocución directa y el desarrollo de un procedimiento de mediación, presencial o electrónico, entre las partes en conflicto.

Los cargos electos impulsarán la formación en principios de integridad y orientaciones del Buen Gobierno para el conjunto de empleados públicos.

Medidas para la mejora de la democracia participativa

El principio de proximidad en el ámbito local configura a las entidades locales como el espacio de gobierno y administración idóneo para alcanzar la máxima participación ciudadana e instrumentar las vías y cauces que hagan posible su materialización en niveles óptimos.

A efectos de conocer con precisión las necesidades y expectativas de la ciudadanía, así como de garantizar la existencia de cauces de interlocución se adoptarán las siguientes medidas:

1. Se regulará una carta de derechos y deberes ciudadanos, como instrumento en el que definir y facilitar su ejercicio.
2. Se promoverá la utilización de encuestas, realizadas en los propios servicios, en la web y redes sociales, o a pie de calle, los buzones de quejas y sugerencias, el cliente misterioso, los recursos administrativos y otros canales de participación tales como las Juntas de Distrito, las Asociaciones Vecinales, el Consejo Social, o la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.
3. Se procurará la mejora de los procedimientos codecisión y la transformación de las estructuras burocráticas desactualizadas para la consecución de una gobernanza real, como gobierno abierto, participativo, transparente y equitativo.
4. Se convocará a todos los grupos de interés (asociaciones, universidad, etc.), invitándoles a expresar sus opiniones y sugerencias, incluso a colaborar en la redacción de las normas locales, con la posibilidad de pactarlas en el marco de la potestad material de decisión política.
5. Se implementarán los presupuestos participativos como instrumentos de mejora de la participación de la ciudadanía en la asignación de los recursos públicos y en la definición de objetivos prioritarios de gestión.
6. Se atenderá a las necesidades sociales en las diferentes etapas de la vida y se procurará la conciliación de tiempos de trabajo con los que no lo son (ocio, formación).

Asimismo se facilitará el ejercicio del derecho a la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos normativos en materia de la competencia local. Igualmente, a través de las entidades ciudadanas reconocidas de interés local, se establecerán las vías para solicitar a la Administración Local que se lleven a cabo actividades de interés público y de competencia local y con la aportación de medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

La atención ciudadana se estructurará a través de un doble mecanismo:

1. Se coordinará una atención generalista, integrada en un sólo servicio (Oficinas de Atención Ciudadana) consiguiendo beneficios claros en homogeneización de los datos, en accesibilidad de los ciudadanos, en el establecimiento de criterios uniformes, en la selección y formación de los operadores, en la adopción de decisiones, y en el reconocimiento de las singularidades propias del funcionamiento del servicio
2. Atención e información especializada, suministrada desde las propias Unidades que la generan. Dada la orientación al ciudadano, habrá que sentar las bases tecnológicas, de gestión, técnicas, y legales, incluidas las económicas, para conseguir que su relación con la administración sea más accesible en tiempo y coste.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022

Se entiende el derecho de acceso a la información como parte esencial del derecho genérico de participación ciudadana en los asuntos públicos¹

Marco para la participación ciudadana 2.0

El entorno cambiante y la transformación de la administración local exige el establecimiento de un marco para la participación ciudadana con un enfoque 2.0 basado en las siguientes medidas y estrategias:

1. Contemplar el uso de las tecnologías sociales como herramienta de mejora de la participación ciudadana mediante la superación de las tradicionales barreras de espacio y tiempo, abriendo espacios digitales abiertos a la participación sin restricciones y desarrollar comunidades virtuales que favorezcan el bien común.
2. Facilitar y promover la iniciativa y la participación ciudadana tanto individual como colectiva en la gestión local, sin perjuicio de las facultades de decisión correspondientes a los órganos locales correspondientes.
3. Hacer efectivos y velar por los derechos y deberes de la ciudadanía recogidos en la legislación aplicable y en la normativa local.
4. Acercar la gestión local a las ciudadanas y los ciudadanos en aras de alcanzar una democracia de proximidad real.
5. Diseñar órganos y mecanismos que garanticen los derechos de la ciudadanía relativos a participación ciudadana.
6. Lograr la integración de todos los sectores sociales en los mecanismos, espacios y dispositivos recogidos en la correspondiente normativa local.
7. Afianzar la participación ciudadana estratégica en la política local con el desarrollo de una cultura participativa que imprima carácter a toda la actividad en todo su ámbito territorial.
8. Adaptar la normativa local a la nueva realidad social, mediante la presencia y participación de la entidad local en las redes sociales digitales más utilizadas por la ciudadanía y mediante la creación de comunidades virtuales locales.
9. Servir de soporte y complemento a las estrategias y planes de actuación locales en materia de participación.

La participación ciudadana 2.0 se articulará como una participación accesible, plural, representativa, activa y abierta, facilitando la igualdad de oportunidades e integración de todos los sectores de la población directa y se explorará el desarrollo de un procedimiento de mediación, presencial o electrónico, para la resolución de conflictos.

Además de las redes y cauces de información y comunicación institucionales, los cargos electos y directivos públicos locales tendrán preferiblemente presencia en las redes sociales en aras a una mayor transparencia y mejor servicio público a la ciudadanía.

Aprobación del Código de Buen Gobierno por las Entidades Locales

La aprobación del CBG por las Entidades Locales se llevará a cabo mediante la adopción del correspondiente acuerdo de adhesión por el Pleno de las respectivas entidades, para facilitar la íntegra suscripción de sus principios y valores por la totalidad de los miembros de la Corporación, gobierno y oposición.

¹ Las condiciones y ejercicio vienen establecidos en la Ordenanza Tipo de Transparencia, Acceso a la Información y reutilización aprobada por la Junta de Gobierno de la FEMP el 27 de mayo de 2014, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica con rango de ley.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022

La adecuada ejecución del CBG exigirá la asignación individualizada de dicha responsabilidad en el marco de la organización política y administrativa, a efectos de garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

Los órganos y personal responsables de dicha función adoptarán cuantas actuaciones sean necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento del CBG, con especial incidencia en garantizar su conocimiento por la ciudadanía, su incorporación al ordenamiento jurídico local y la máxima difusión entre los agentes sociales, económicos y culturales.

Los acuerdos de adhesión al CBG serán comunicados a la FEMP para su conocimiento y, en su caso, seguimiento. Las entidades locales adheridas al CBG promoverán su incorporación a la Red de Entidades locales Local por la Transparencia y la Participación Ciudadana de la FEMP.

Evaluación y seguimiento

La adhesión al CBG requerirá la determinación de las estrategias para su desarrollo, evaluación y seguimiento en el ámbito de cada entidad local, encajando dichas actuaciones en el marco legislativo vigente y las peculiaridades de la respectiva entidad, con una visión participativa y colaboradora.

A tal fin, las EELL adheridas al CBG elaborarán, con la periodicidad que se determine, un informe de evaluación sobre su cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración, que incorporará, a su vez, el resultado de los procesos de evaluación y seguimiento de los instrumentos de planificación, las cartas de servicios y otros compromisos de calidad existentes en la respectiva entidad local. Se procederá a la creación de un Observatorio de evaluación de la transparencia, la calidad y el buen gobierno, a efectos de valorar la aplicación del Código y, proponer, actuaciones de implementación y mejora, así como de evaluación y seguimiento, sin perjuicio de la asignación de otras finalidades²

² La Red de Entidades locales Local por la Transparencia y la Participación Ciudadana de la FEMP puede ser ámbito adecuado para su ubicación y también para la aprobación y desarrollo de líneas de trabajo y divulgación de instrumentos específicos, y complementarias a este código de aspectos tales como las relaciones entre gobiernos y empleados públicos, participación 2.0, utilización de redes sociales..etc.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

GRUPO DE TRABAJO

Coordinadores

- Ayuntamiento de Alzira
- . Víctor Almonacid Lamela – Secretario General
- Ayuntamiento de Torrent
- . Jonatan Baena Lundgren – Secretario General de la Administración Municipal
- Ayuntamiento de Vigo
- . M^a Concepción Campos Acuña – Secretaria de Gobierno Local

Componentes

- Ayuntamiento de Alcobendas
- . Javier Arteaga –Subdirector de Participación Ciudadana
- . Roberto Magro – Jefe de Servicios Interactivos
- Ayuntamiento de Catarroja
- . Fermín Cerezo – Director de Organización y Calidad
- Ayuntamiento de Irún
- . Javier Arranz – Director Área de Sociedad de la Información y Participación Ciudadana
- Ayuntamiento de Madrid
- .Joaquín Meseguer - Inspector General de Servicios
- .Armando Teixeira Feijoo -Subdirector General de Estudios
- Ayuntamiento de Logroño
- . Bernabé Palacín – Director General de Contratación, Calidad y Servicios Comunitarios
- Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz
- . Esther Pérez Alonso

- FEMP

- . Carmen Mayoral Peña – Secretaria Comisión de Modernización, Participación Ciudadana y Calidad
- . Gonzalo Brun Brun – Subdirector de Asesoría Jurídica



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



NIF: P3001500B

5. EXPEDIENTE 648940F: APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT): JEFE SERVICIO CONTRATACIÓN, JEFE SERVICIO JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE URBANISMO Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA

La Sra. Secretaria General da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa Hacienda, Personal y Régimen Interior, y Especial de Cuentas, de las Propuestas presentadas por la Concejalía de Personal, sobre Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo, que literalmente dice

“PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE PERSONAL PARA APROBAR LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.-

CONSIDERANDO.- Que las Relaciones de Puestos de Trabajo son el instrumento técnico a través del cual se racionaliza y ordena la Función Pública municipal, determinando sus efectivos de acuerdo con las necesidades de los servicios y precisando los requisitos para cada puesto, así como sus características retributivas.

CONSIDERANDO.- Que el Ayuntamiento actúa en el marco de su potestad de autoorganización, por el que las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones, al amparo del artículo 72 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

CONSIDERANDO.- Que se pretende la siguiente modificación puntual de LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO con objeto de:

1.- La **INCLUSIÓN** un puesto de JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y PATRIMONIO:

Se propone la creación de un puesto de Jefe del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio, siendo fundamental su creación para la coordinación y supervisión de las tareas atribuidas a los puestos dependientes de la Secretaría General en materia de contratación, responsabilidad patrimonial y patrimonio:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Jefe del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio.	Correspondiente a Rango nº 11 Disponibilidad I	Correspondiente a nivel 28	Concurso	Según Anexo I

2.- La **MODIFICACIÓN** del puesto de JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA, ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS:

Se propone la modificación de la Escala del puesto de Jefe del Departamento de Cultura, Archivos y Bibliotecas, modificando la misma de Administración Especial a Administración General/Administración Especial, para que dicha Jefatura pueda ser ocupada indistintamente por Técnicos de Gestión o por Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica Media, ya que las funciones del puesto de trabajo pueden ser desempeñadas por las dos escalas, al ser tanto generales como específicas.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022

3.- La MODIFICACIÓN del puesto de JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE URBANISMO EN JEFE DEL SERVICIO JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE URBANISMO:

Se propone la modificación del puesto de Jefe del Departamento Jurídico Administrativo de Urbanismo, siendo fundamental su modificación a Jefe del Servicio, ya que se introducen nuevas funciones de dirección, coordinación y supervisión de mayor responsabilidad y complejidad que son necesarias para la gestión eficaz y eficiente tanto de los recursos humanos como de la gestión administrativa de los expedientes que se tramiten en dicho servicio. Y, también, por la cooperación estrecha y necesaria con la Secretaría General.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Jefe del Servicio Jurídico Administrativo de Urbanismo.	Correspondiente a Rango nº 11 Disponibilidad I	Correspondiente a nivel 28	Concurso	Según Anexo I

CONSIDERANDO.- Que de conformidad con el artículo 15.1 f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública "la provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la respectivas relaciones".

CONSIDERANDO.- Que esta propuesta tiene que ser objeto de negociación en Mesa General al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 34 y 37.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

CONSIDERANDO.- Que la aprobación de la relación de puestos de trabajo corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación.

CONSIDERANDO.- El informe emitido por la Responsable de Recursos Humanos de fecha 13 de julio de 2022, en que informa, entre otros asuntos, lo siguiente:

"**CUARTO.-** Que la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento tiene los factores de valoración y asignación de puntos a factores y grados según se especifica en el Anexo II.

Que en base a esos factores de valoración el complemento de destino y complemento específico de los puestos creados y modificados es el siguiente:

1.- JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y PATRIMONIO:

FATORES DE VALORACIÓN	GRADO	PUNTOS
FORMACIÓN	5	180
IDIOMAS	2	15
INFORMÁTICA	3	30
ESPECÍFICA	1	20
EXPERIENCIA	4	85
SUPERVISIÓN	5	120
ERRORES	5	147
DECISIONES	5	120
COMPLEJIDAD	4	90
TOTAL PUNTOS		807





FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022

Que según los criterios de valoración de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, los **807 puntos** se encuentran entre el límite inferior de 801 y el límite superior de 850, por lo que le corresponde el rango 11 de Complemento Específico y el nivel 28 de Complemento de Destino.

2.- JEFE DEL SERVICIO DE JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE URBANISMO:

FATORES DE VALORACIÓN	GRADO	PUNTOS
FORMACIÓN	5	180
IDIOMAS	2	15
INFORMÁTICA	3	30
ESPECÍFICA	1	20
EXPERIENCIA	4	85
SUPERVISIÓN	5	120
ERRORES	5	147
DECISIONES	5	120
COMPLEJIDAD	4	90
TOTAL PUNTOS		807

Que según los criterios de valoración de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, los **807 puntos** se encuentran entre el límite inferior de 801 y el límite superior de 850, por lo que le corresponde el rango 11 de Complemento Específico y el nivel 28 de Complemento de Destino”.

De lo expuesto **SE PROPONE:**

ÚNICO.- Aprobar la modificación puntual de la RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, que se expone a continuación:

1.- La INCLUSIÓN un puesto de JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y PATRIMONIO:

Se propone la creación de un puesto de Jefe de Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio, siendo fundamental su creación para la coordinación y supervisión de las tareas atribuidas a los puestos dependientes de la Secretaría General en materia de contratación, responsabilidad patrimonial y patrimonio:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Jefe del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio.	Correspondiente a Rango nº 11 Disponibilidad I	Correspondiente a nivel 28	Concurso	Según Anexo I

2.- La MODIFICACIÓN del puesto de JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA, ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS:

Se propone la modificación de la Escala del puesto de Jefe del Departamento de Cultura, Archivos y Bibliotecas, modificando la misma de Administración Especial a Administración General/Administración Especial, para que dicha Jefatura pueda ser ocupada indistintamente por Técnicos de Gestión o por Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica Media, ya que las funciones del puesto de trabajo pueden ser desempeñadas por las dos escalas, al ser tanto generales como específicas.

3.- La MODIFICACIÓN del puesto de JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE URBANISMO EN JEFE DEL SERVICIO JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE URBANISMO:





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022

Se propone la modificación del puesto de Jefe del Departamento Jurídico Administrativo de Urbanismo, siendo fundamental su modificación a Jefe del Servicio, ya que se introducen nuevas funciones de dirección, coordinación y supervisión de mayor responsabilidad y complejidad que son necesarias para la gestión eficaz y eficiente tanto de los recursos humanos como de la gestión administrativa de los expedientes que se tramiten en dicho servicio. Y, también, por la cooperación estrecha y necesaria con la Secretaría General.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Jefe del Servicio Jurídico Administrativo de Urbanismo.	Correspondiente a Rango nº 11 Disponibilidad I	Correspondiente a nivel 28	Concurso	Según Anexo I

En Caravaca de la Cruz, a fecha de firma electrónica, LA CONCEJAL DE PERSONAL, Fdo: Ana Belén Martínez Fernández.”.-

ANEXO I.-

1. PUESTOS. JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y PATRIMONIO:

Puesto singularizado: Jefe de Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio.

Denominación del Puesto: Jefe de Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio.

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: A. **Subgrupo:** A1. **Nivel:** 28. **C. Específico:** correspondiente al Rango nº 11.

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, o equivalente.

Escala. Subescala: Administración General, Subescala Técnico.

Misión:

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades desarrolladas en el Servicio, y en los distintos Departamentos o Negociados adscritos al mismo, con las funciones que se indican en el Organigrama del Ayuntamiento, de acuerdo con su iniciativa profesional, la legislación vigente y los objetivos del responsable político, con el fin de que dichas funciones se realicen en óptimas condiciones de calidad, costo y oportunidad. De modo complementario, se realizarán aquellas otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por la Alcaldía o Concejal Delegado, y que resulten necesarias por razones del servicio, o se deriven de sus conocimientos o experiencias derivados del desempeño del puesto de trabajo.

Funciones Genéricas:

- Supervisar las actividades realizadas en el Servicio por el personal integrante del mismo.
- Organizar y coordinar los recursos humanos y técnicos del Servicio.
- Confeccionar programas, proyectos y planes de actuación en el ámbito de su Servicio y ejercer la coordinación de los mismos mientras se ejecutan.
- Participar en la fijación de objetivos del Servicio, con asesoría técnica a la Corporación.
- Desarrollar, impulsar y proponer las relaciones de coordinación con los restantes Servicios.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022

FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022

- *Asumir la responsabilidad máxima de las relaciones internas y externas del Servicio.*
- *Prestar asesoramiento en contratos, convenios y conciertos con otras entidades públicas o privadas, en materias relacionadas con su competencia.*
- *Ejercer la jefatura directa de todo el personal adscrito a su Servicio en materia relativa al control horario, control de asistencia y permanencia en el puesto de trabajo, permisos y vacaciones, asignación de funciones al personal del Servicio con arreglo a su categoría y puesto, propuesta de medidas disciplinarias.*
- *Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas técnicas o administrativas que optimicen las condiciones de calidad, costo y oportunidad, en los cometidos propios de su Servicio indicados en el Organigrama municipal.*
- *Supervisar los informes, propuestas, proyectos y actos de gestión en general que se realicen por el personal adscrito al Servicio o del Jefe de los Departamentos o Negociados existentes en el mismo.*
- *Elaborar el presupuesto de gastos del Servicio y asumir la responsabilidad administrativa de la adecuada gestión económica del mismo, distribuyendo los medios materiales para su optimización y control de costes.*
- *Estudiar, asesorar y realizar propuestas de carácter superior, en el ámbito de su competencia profesional.*
- *Realización de todas aquellas tareas previstas en el Reglamento Orgánico Municipal para el respectivo Servicio, incluso las tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía-Presidencia, relacionadas con la misión del puesto.*
- *Prestar asesoramiento y emitir informes jurídicos en todas las materias que le sean solicitadas por las Unidades y Departamentos a los que pertenezca.*
- *Consultar e informarse de todas las novedades legislativas, doctrinales y jurisprudenciales en materia jurídica e informar de las mismas a la Alcaldía y a las diversas Áreas a las que pueda afectar.*
- *Las funciones de este cuerpo: gestión, inspección, control, así como aplicación normativa, propuesta de resolución de expedientes, estudios e informes que no corresponden al nivel superior.*
- *Funciones superiores de desarrollo de tareas de administración general, administración, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, gestión administrativa y apoyo de nivel superior a cualquier órgano o dependencia, tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos relacionados con las Unidades y Departamentos a los que pertenezca.*
- *Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.*
- *Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente.*
- *Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.*
- *Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.*
- *Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).*
- *Funciones de realización de actividades administrativas de nivel superior en cualquiera de las dependencias municipales, entre éstas se incluyen tareas directivas, de gestión, inspección, ejecución, control, estudios, propuestas, asesoramiento y otras similares.*
- *Todas las tareas que por parte de la Alcaldía se le encomienden relacionadas con el asesoramiento jurídico del Ayuntamiento.*

Funciones Específicas:

- *Instrucción, gestión y supervisión de expedientes de responsabilidad patrimonial.*
- *Instrucción, gestión y supervisión de expedientes de bienes y patrimonio público.*
- *Realización de informes jurídicos en el ámbito de las materias relacionadas con sus funciones específicas.*
- *Mantener relaciones con otros departamentos y oficinas municipales en el ámbito de las materias relacionadas con sus funciones específicas.*
- *Atención al público, en el trámite de vista de los expedientes instruidos, informando puntualmente a los interesados de las consecuencias jurídicas de la tramitación de los distintos expedientes al cargo, así como del ejercicio de los derechos que le asisten a los interesados ante la Administración.*
- *Realización, bajo la dirección, coordinación y supervisión del titular de la Secretaría, y en cooperación o con la colaboración de los demás TAG del Ayuntamiento, de labores de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter superior, en materia de personal, patrimonio, urbanismo, contratación, etc.*





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022

- *Asesoramiento jurídico administrativo al gobierno municipal y a los Grupos Municipales, así como a los demás servicios municipales.*
- *Asistencia como Secretario a las sesiones de los órganos colegiados municipales no decisorios que le sean encomendados, y realización en relación con tales órganos de las labores integrantes de la fe pública.*
- *Colaboración con el titular de la Secretaría en todos los asuntos de la competencia del Servicio.*
- *Racionalizar, simplificar y mecanizar los procesos de trabajo, mejorar los métodos de trabajo e introducir las mejoras tecnológicas precisas.*
- *Tramitación de los expedientes administrativos que tenga por objeto el ejercicio de las prerrogativas administrativas.*
- *La planificación, supervisión, coordinación e impulso de las tareas encomendadas a las Secciones y Negociados encuadrados en el Servicio, a cuyo fin podrá cursar las órdenes e instrucciones que estime pertinentes.*
- *Gestión y seguimiento de expedientes de contratación administrativa. Control de plazos.*
- *Participación, si procede, como vocal en la mesa de contratación.*
- *La elaboración de modelos generales de contratación y de los pliegos de prescripciones particulares, administrativas y técnicas que se precisen.*
- *La asistencia material y técnica a la Mesa de Contratación, así como la elaboración material de los acuerdos y propuestas de la misma y la guarda y custodia de sus documentos hasta su archivo definitivo.*
- *Canalizar las consultas que planteen los operadores económicos hacia el órgano de contratación para facilitar su participación en los procedimientos de adjudicación.*
- *El control, administración y seguimiento de los perfiles de contratante y de órganos de asistencia de la Asamblea alojados en la Plataforma de Contratación del Sector Público.*
- *Gestión de procesos de la contratación electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Ostentará el rol de administrador de todos los perfiles de los órganos de contratación alojados en la Plataforma.*
- *Tramitar y supervisar los expedientes relativos a convenios administrativos.*
- *Asignación de los roles de usuario en la Plataforma necesarios para el mantenimiento de dichos perfiles, así como del rol de gestor del O. A. de la Mesa de Contratación en la fase de licitación electrónica, en su caso.*
- *Gestión de las obligaciones de información sobre contratos derivadas de la Ley de Transparencia y otras normas que resulten de aplicación.*
- *La organización y mantenimiento de datos de contratos.*
- *Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.*

Condiciones laborales del puesto:

Turnicidad: No

Peligrosidad: No

Festividad Nocturnidad: No

Flexibilidad: No

Disponibilidad I: Sí

Puesto del que depende jerárquicamente: Concejal del Área

Puestos directamente subordinados: Técnico de Administración General. Administrativo. Auxiliar Administrativo.

2. PUESTO. JEFE DEL SERVICIO JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE URBANISMO:

Puesto singularizado: Jefe del Servicio Jurídico Administrativo de Urbanismo.

Denominación del Puesto: Jefe del Servicio Jurídico Administrativo de Urbanismo.

Naturaleza: Funcionarial





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



NIF: P3001500B

Grupo: A. **Subgrupo:** A1. **Nivel:** 28. **C. Específico:** correspondiente al Rango nº 11.

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Grado en Derecho.

Escala. Subescala: Administración General, Subescala Técnico.

MISIÓN:

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades desarrolladas en el Servicio, y en los distintos Departamentos o Negociados adscritos al mismo, con las funciones que se indican en el Organigrama del Ayuntamiento, de acuerdo con su iniciativa profesional, la legislación vigente y los objetivos del responsable político, con el fin de que dichas funciones se realicen en óptimas condiciones de calidad, costo y oportunidad. De modo complementario, se realizarán aquellas otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por la Alcaldía o Concejal Delegado, y que resulten necesarias por razones del servicio, o se deriven de sus conocimientos o experiencias derivados del desempeño del puesto de trabajo.

FUNCIONES GENÉRICAS:

- Supervisar las actividades realizadas en el Servicio por el personal integrante del mismo.
- Organizar y coordinar los recursos humanos y técnicos del Servicio.
- Confeccionar programas, proyectos y planes de actuación en el ámbito de su Servicio y ejercer la coordinación de los mismos mientras se ejecutan.
- Participar en la fijación de objetivos del Servicio, con asesoría técnica a la Corporación.
- Desarrollar, impulsar y proponer las relaciones de coordinación con los restantes Servicios.
- Asumir la responsabilidad máxima de las relaciones internas y externas del Servicio.
- Prestar asesoramiento en contratos, convenios y conciertos con otras entidades públicas o privadas, en materias relacionadas con su competencia.
- Ejercer la jefatura directa de todo el personal adscrito a su Servicio en materia relativa al control horario, control de asistencia y permanencia en el puesto de trabajo, permisos y vacaciones, asignación de funciones al personal del Servicio con arreglo a su categoría y puesto, propuesta de medidas disciplinarias.
- Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas técnicas o administrativas que optimicen las condiciones de calidad, costo y oportunidad, en los cometidos propios de su Servicio indicados en el Organigrama municipal.
- Supervisar los informes, propuestas, proyectos y actos de gestión en general que se realicen por el personal adscrito al Servicio o del Jefe de los Departamentos o Negociados existentes en el mismo.
- Elaborar el presupuesto de gastos del Servicio y asumir la responsabilidad administrativa de la adecuada gestión económica del mismo, distribuyendo los medios materiales para su optimización y control de costes.
- Estudiar, asesorar y realizar propuestas de carácter superior, en el ámbito de su competencia profesional.
- Realización de todas aquellas tareas previstas en el Reglamento Orgánico Municipal para el respectivo Servicio, incluso las tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía-Presidencia, relacionadas con la misión del puesto.
- Prestar asesoramiento y emitir informes jurídicos en todas las materias que le sean solicitadas por las Unidades y Departamentos a los que pertenezca.
- Consultar e informarse de todas las novedades legislativas, doctrinales y jurisprudenciales en materia jurídica e informar de las mismas a la Alcaldía y a las diversas Áreas a las que pueda afectar.
- Las funciones de este cuerpo: gestión, inspección, control, así como aplicación normativa, propuesta de resolución de expedientes, estudios e informes que no corresponden al nivel superior.
- Funciones superiores de desarrollo de tareas de administración general, administración, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, gestión administrativa y apoyo de nivel superior a cualquier órgano o dependencia, tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos relacionados con las Unidades y Departamentos a los que pertenezca.
- Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.
- Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
- Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



NIF: P3001500B

- Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).
- Funciones de realización de actividades administrativas de nivel superior en cualquiera de las dependencias municipales, entre éstas se incluyen tareas directivas, de gestión, inspección, ejecución, control, estudios, propuestas, asesoramiento y otras similares.
- Todas las tareas que por parte de la Alcaldía se le encomienden relacionadas con el asesoramiento jurídico del Ayuntamiento.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Instrucción, gestión y supervisión de expedientes sancionadores en materia urbanística.
- Instrucción, gestión y supervisión de expedientes de protección de la legalidad urbanística y reposición de la realidad física alterada, en su caso.
- Instrucción, gestión y supervisión de expedientes sancionadores en materia de protección contra la contaminación acústica.
- Instrucción, gestión y supervisión de expedientes sancionadores en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- Instrucción, gestión y supervisión de expedientes sancionadores sobre Calidad Ambiental relacionados con el ámbito de actuación del Área de Obras y Urbanismo.
- Instrucción, gestión y supervisión de expedientes de orden de ejecución para el cumplimiento del deber de conservación.
- Realización de informes jurídicos en el ámbito de materias relacionadas con la concesión de licencias urbanísticas.
- Atención al público, en el trámite de vista de los expedientes instruidos, informando puntualmente a los interesados de las consecuencias jurídicas de la tramitación de los distintos expedientes al cargo, así como del ejercicio de los derechos que le asisten a los interesados ante la Administración.
- Instrucción, gestión y supervisión de expedientes urbanísticos (reparcelación, retasación, convenios urbanísticos, etc)
- Creación y modificación de ordenanzas municipales del Área de Obras y Urbanismo.
- Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del puesto de trabajo.

Condiciones laborales del puesto:

Turnicidad: No

Peligrosidad: No

Festividad Nocturnidad: No

Flexibilidad: No

Disponibilidad I: Sí

Puesto del que depende jerárquicamente: Concejal del Área

Puestos directamente subordinados: Técnico de Administración General. Administrativo. Auxiliar Administrativo.

ANEXO II. ASIGNACIÓN DE PUNTOS A FACTORES Y GRADOS.-



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 641309H



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022

GRADO	FORMACIÓN	IDIOMAS	INFORMATICA	ESPECÍFICA	EXPERIENCIA	SUPERVISIÓN	ERRORES	DECISIONES	COMPLEJIDAD
1	36	0	0	20	25	0	35	24	0
2	72	15	15	60	45	30	63	48	30
3	108	30	30	100	65	60	91	72	60
4	144	45	45		85	90	119	96	90
5	180	0	0		105	120	147	120	
6					125		175		
SUMA	180	45	45	100	125	120	175	120	90



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA HDKP 2NZN KD3V HQJV

APROBACIÓN ACTA PLENO 05.09.2022 - SEFYCU 2316787

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 641309H



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022

	FORMACIÓN	IDIOMAS	INFORMÁTICA	ESPECÍFICA	EXPERIENCIA	SI P.F.R.V. ISIÓN	ERRORES	DECISIONES	COMPLEJIDAD
1	Certificado escolaridad.	No, no se requieren conocimientos de idiomas.	No, no se requieren conocimientos de informática.	No, no es necesario poseer conocimientos cursos específicos o carnets de tipo especial.	Menos de seis meses.	No se tienen responsabilidades de supervisión.	Sin consecuencias graves y afectando exclusivamente a los resultados del puesto de trabajo; además, los errores son fácilmente detectables y subsanables.	Se toman decisiones sencillas en ^o como a la manera de realizar el trabajo, aunque normalmente éste suele estar bastante predefinido y/o existen	Trabajos de ejecución en los que, salvo algunas excepciones, se siguen instrucciones preestablecidas.
2	Educación General Básica o Formación Profesional de I Grado.	Si, fundamentalmente conocimientos básicos del idioma inglés.	Si, básicamente conocimientos de informática a nivel de usuario (Windows y Office).	Aunque no son imprescindibles, sí que son convenientes los que se señalan en el apartado de observaciones de esta ficha de valoración	Entre seis y doce meses.	Se tiene responsabilidad de supervisión sobre empleados de prácticamente el mismo bajo nivel que el suyo, que realizan tareas similares, consistiendo la responsabilidad en supervisar el trabajo.	Sin consecuencias graves, pero afectando exclusivamente a los resultados de la unidad; además, los errores con un control de tipo normal se pueden detectar y subsanar.	Las decisiones relativamente sencillas referentes al modo de realizar el trabajo se toman con libertad, siempre que se respeten algunos procedimientos muy generales del superior. Ocasionalmente se toman decisiones más complejas pero previa consulta	Trabajos de coordinación en los que existen unos procedimientos básicamente normalizados pero en los que, en ocasiones, se tiene libertad para elegir el método.
3	Bachillerato o Formación Profesional de II Grado.	Si, fundamentalmente conocimientos medios del idioma inglés.	Si son imprescindibles conocimientos elevados de informática (Office y Windows nivel avanzado)	Si. Es imprescindible superar unos cursos para desempeñar este puesto los detalles en el apartado de observaciones de esta ficha de valoración	Entre doce y dieciocho meses.	Se tiene responsabilidad de supervisión sobre empleados de niveles inferiores. Los puestos subordinados requieren baja titulación y realizan un amplio conjunto de tareas relativamente sencillas. La responsabilidad consiste en organizar y supervisar el trabajo que realizan.	De escasa repercusión y afectando exclusivamente a los resultados de la unidad de trabajo; además, con un control de gestión de tipo normal se pueden detectar y subsanar	Aunque una buena parte de las decisiones se toman con libertad, al estar normalizadas o guiadas por normas de carácter general, con una cierta frecuencia se toman decisiones de complejidad media referentes a un ámbito de trabajo concreto y con un relativo margen de supervisión.	Trabajos complejos y muy poco definidos en los que se siguen las instrucciones generales del supervisor o algún tipo de norma general.
4	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o FP III	Si, es necesario dominar con soltura el idioma inglés y el francés.	Si, es imprescindible conocer técnicas de análisis, programación y mantenimiento de redes		Entre dieciocho meses y dos años.	Se tiene responsabilidad de supervisión sobre empleados de niveles inferiores. Estos realizan un amplio conjunto de tareas diferenciadas y la responsabilidad consiste en organizar y supervisar el trabajo que realizan.	De media repercusión pero afectando negativamente a los resultados del departamento o sección; además estos errores son difíciles de detectar.	Frecuentemente se toma un cierto número de decisiones complejas en cualquier orden con una relativa supervisión.	Trabajos muy complejos y no definidos en los que se debe decidir lo que se debe hacer y cómo debe hacerse. Es preciso desarrollar nuevas ideas y actuar bajo situaciones cambiantes por lo que normalmente se requiere creatividad y cierta capacidad de invención
5	Licenciado o Ingeniero Superior.	Si, constituyen la base y esencia de este puesto	Si, constituyen la base y esencia de este puesto		Entre dos y tres años.	Se tiene responsabilidad de supervisión sobre empleados que realizan tareas de elevada complejidad técnica. La responsabilidad consiste en planificar y supervisar de forma general las acciones del personal de una sección.	De repercusión media y afectando a la Corporación en su conjunto; además estos errores son bastante difíciles de detectar y subsanar.	Frecuentemente se toma un gran número de decisiones complejas en cualquier orden casi sin supervisión	



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA HDKP 2NZN KD3V HQJV

APROBACIÓN ACTA PLENO 05.09.2022 - SEFYCU 2316787

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 641309H



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022

CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR UNA RPT: ANÁLISIS DE UN EJEMPLO
RECTA DE AJUSTE $Y = 2500 + 19X$

$2500 + 19(150) = 5350$ puntos

LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	PUNTOS AJUSTADOS	RANGO	RECTA AJUSTE ($Y = 2500 + 19X$)	NIVEL DESTINO	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO GENERAL
0	150	150	1	5.350	12	3.025	2.325
151	200	175	2	5.825	13	3.287	2.538
201	250	225	3	6.775	15	3.809	2.966
251	300	275	4	7.725	16	4.071	3.654
301	350	325	5	8.675	18	4.593	4.082
351	400	375	6	9.625	20	5.115	4.510
401	500	450	7	11.050	22	5.931	5.119
501	600	550	8	12.950	24	6.782	6.168
601	700	650	9	14.850	25	7.207	7.643
701	800	750	10	16.750	26	8.123	8.627
801	900	850	11	18.650	28	9.684	8.966
901	1000	950	12	20.550	30	11.271	9.279

UNIVERSIDAD DE ALICANTE
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS
17/05/2008



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA HDKP 2NZN KD3V HQJV

APROBACIÓN ACTA PLENO 05.09.2022 - SEFYCU 2316787

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



NIF: P3001500B

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan:

- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Explica la modificación de la relación de puestos de trabajo (RPT) que se propone para su aprobación.

- **D. José Carlos Gómez (C's):** Su grupo va a votar a favor de la propuesta, considera que esta modificación de la rpt es necesaria, que detalla, para prestar mejor servicios a los ciudadanos.

- **D^a M^a José Soria (PSOE):** Su grupo también va a votar favorablemente, justificando su voto. Incide en que los puestos de TAG no están cubiertos en la actualidad.

- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Agradece el voto favorable. Contesta a las cuestiones planteadas por D^a M^a José Soria.

El Ayuntamiento Pleno, por **unanimidad** de 20 Concejales asistentes (9 del PP, 2 de C's y 9 del PSOE), aprueba la propuesta transcrita, en sus propios términos.-

Sexto.- EXPEDIENTE 625819T: MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA CON MOTIVO DEL DIA INTERNACIONAL CONTRA LA HOMOFOBIA Y LA BIFOBIA.

La Sra. Secretaria General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo, Seguridad Ciudadana y Asuntos Generales, relativo a la moción presentada por el grupo municipal socialista con motivo del día internacional contra la homofobia y la bifobia, que literalmente dice:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El 17 de mayo conmemoramos el Día Internacional contra la Homofobia, la Transfobia y la Bifobia, fecha en la que la Asamblea General de la OMS eliminó la homosexualidad de la lista de enfermedades mentales, poniendo fin con ello a la percepción internacionalmente institucionalizada de la homosexualidad como una “enfermedad susceptible de ser curada”. Esto ocurrió en 1990. En nuestro país el Gobierno adoptó oficialmente este Día Internacional en el año 2009.

Este año 2022, con el lema “Nuestros Cuerpos, Nuestras Vidas, Nuestros Derechos”, las organizaciones internacionales para la defensa de los derechos del colectivo LGTBI que forman parte de IDAHO, reclaman el derecho de todas las personas a expresar libremente la orientación y la identidad sexual sin sufrir por ello ningún tipo de violencia ni discriminación, exigiendo, además, el fin de las terapias de conversión y de la esterilización forzada de las personas trans e intersex.

Los avances en los derechos del colectivo LGTBI a nivel global desde aquella decisión de la OMS de hace más de 30 años son notables y han servido para empoderar y proteger a las lesbianas, gais, transexuales, bisexuales e intersexuales en un gran número de países.

Según los datos del último informe Homofobia de Estado de ILGA Mundo, que es el más extenso recopilatorio anual de los derechos del colectivo a nivel global, actualmente 58 estados y 28 jurisdicciones no independientes, incorporan a sus legislaciones disposiciones que confieren una amplia protección contra la discriminación basada en la orientación sexual.

A día de hoy, cientos de millones de personas viven en países donde se protege el derecho a amar libremente; pero por desgracia aún son más los países en los que se persigue y se criminaliza a este colectivo. Actualmente existen 69 Estados con disposiciones que penalizan los actos sexuales consensuados entre personas adultas del mismo sexo.

Además, en 6 países, la pena de muerte es el castigo legalmente prescrito para las relaciones sexuales homosexuales mientras que, en otros cinco, diversas fuentes informan de que podría imponerse la misma pena.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



NIF: P3001500B

Nuestro país se convirtió en referente internacional en materia de protección de derechos del colectivo gracias a la Ley del Matrimonio Igualitario, la Ley reguladora de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas, o las diferentes leyes LGTBI y trans que se han ido aprobando en las comunidades autónomas.

Somos el octavo país del mundo en esta materia, pero debemos aspirar a más, por ello son muy importantes iniciativas como la Ley de Igualdad de Trato y no Discriminación (Ley Zerolo) que se encuentra en fase de tramitación parlamentaria, así como la próxima ley LGTBI y Trans.

Somos conscientes de la importancia de los avances que se han realizado, pero también sabemos que aún nos encontramos lejos de nuestro objetivo final, que no es otro que el fin de los delitos de odio y la discriminación a los que diariamente se enfrentan las personas del colectivo LGTBI.

A falta de conocer la distribución por tipologías, sabemos que en el año 2021 se produjo un incremento del total de los delitos de odio de más del 40% respecto al 2020, recibiendo, según datos del Ministerio del Interior 1802 denuncias por delitos de odio (530 más que el año anterior) lo cual supone un triste récord en la serie histórica desde que se contabilizan estos hechos.

Es imprescindible señalar que, además, en torno al 90% de estos delitos se quedan sin denunciar, como muestra la encuesta sobre delitos de odio del Ministerio del Interior realizada en el año 2021.

Esta encuesta también nos muestra que la mayoría de las víctimas prefieren acudir a las asociaciones del colectivo antes que a la policía y que lamentablemente, más del 50% de las personas que sí que denunciaron haber sido víctimas de algún delito de odio consideran que el trato recibido por parte de quién atendió esas denuncias, así como la asistencia y el apoyo recibidos tras las agresiones que sufrieron fueron insatisfactorios.

Ante estos resultados, el Ministerio del Interior presentó el pasado mes de abril el Segundo Plan de Acción contra los Delitos de Odio 2022-2024 con el que pretende corregir todas estas deficiencias y hacer aflorar todos los delitos de odio que ocurren en realidad, garantizando un trato adecuado a las víctimas y creando unidades específicas dentro de la policía para combatir estos delitos.

El plan, que está dotado con más de un millón de euros, comprende 8 líneas de acción que tienen a las víctimas de los delitos de odio como eje prioritario; y por ello, y a la vista de los resultados del estudio, tres de estas líneas son: mejorar la asistencia y el apoyo a las víctimas; impulsar la formación, la sensibilización y la concienciación de los miembros de las FCSE e incentivar la participación, la colaboración y las actividades con las organizaciones del tercer sector encaminadas hacia la mejora constante en la lucha contra los delitos de odio.

Por todo ello, el Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz propone los siguientes acuerdos:

ACUERDOS:

Instar al equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz a:

1. Aumentar y poner en marcha los servicios de proximidad para la atención a las víctimas de LGTBI-fobia.
2. Impulsar y/o establecer redes de colaboración con las organizaciones del colectivo que son en muchos casos la vanguardia de la atención a las víctimas.
3. Realizar campañas de formación y sensibilización para reducir la infra- denuncia y a la larga los delitos de odio en nuestro municipio.
4. Promover la formación de la policía local en materia de prevención y atención a las víctimas de LGTBI-fobia."

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan:

- **D. Juan Carlos Castillo (PSOE):** Expone los aspectos más significativos de la moción, y de los acuerdos a adoptar.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



NIF: P3001500B

- **D. José Carlos Gómez (C's):** Su grupo siempre ha defendido los derechos de las personas de los colectivos a los que se refiere la moción, habiendo promovido diversas leyes, que indica. Considera que algunas de las propuestas de la moción ya están cubiertas en el ayuntamiento, considerando que se tiene el fondo y el trasfondo, por lo que su aprobación supondría duplicar el gasto, por ello su grupo se va a abstener.

- **Dª Mónica Sánchez (PP):** Considera que no se tiene este problema en nuestro municipio. Desde el ayuntamiento se está actuando para resolver problemas de género, que detalla.

- **D. Juan Carlos Castillo (PSOE):** Los puntos de acuerdo de esta moción ya son ley en la Región de Murcia, que explica. Considera que con que solo que haya un caso se debería apoyar por las administraciones, existiendo acosos, sobre todo a jóvenes, incluido también este municipio, habiendo aún mucho que mejorar a nivel educativo, familiar e institucional, por lo que se debe ser sensible a esta problemática.

- **D. José Carlos Gómez (C's):** Considera que el problema es cuando se hace exclusiones según se pertenezca a uno u otro partido, por lo que hay que ser realista y evitar entrar en la demagogia. Reitera que en nuestro municipio no hay ningún problema grave en relación con estos colectivos. Considera que un gran porcentaje la sociedad española lo tiene asumido y es respetuosa.

- **Dª Mónica Sánchez (PP):** Reitera que en los servicios municipales no se ha presentado ningún caso de los que se han planteado, destacando la importancia del respeto y la tolerancia. Las puertas del ayuntamiento están abiertas, y en concreto el centro de la mujer.

- **D. Juan Carlos Castillo (PSOE):** Contesta a los planteamientos del Sr. José Carlos Gómez. Reitera que si hay casos en el municipio y no existen herramientas y no se sabe dónde acudir. Da lectura a una carta de una persona joven que plantea este problema existente en el municipio. Por ello considera que es bueno que se visibilice y que las personas tengan un sitio donde acudir. España siempre ha sido un ejemplo de tolerancia y respeto, pero que en los últimos años su práctica se ha deteriorado.

El Ayuntamiento Pleno, tras la votación (11 abstenciones: 9 del PP y 2 de C's, y 9 a favor: PSOE) de 20 Concejales asistentes, aprueba en sus propios términos la moción presentada por el grupo municipal socialista con motivo del día internacional contra la homofobia y la bifobia.-

Séptimo.- EXPEDIENTE 627102A: MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA AMPLIACIÓN DE HORARIO DE LA FERIA PARA LAS PERSONAS CON TEA, EPILEPSIA, ETC.

La Sra. Secretaria General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo, Seguridad Ciudadana y Asuntos Generales, relativo a la moción presentada por el grupo municipal socialista ampliación de horario de la feria para las personas con tea, epilepsia, etc., que literalmente dice:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La música muy alta y estridente, así como las luces muy intensas y parpadeantes en la feria de las atracciones (cochecitos) suponen para las personas con este tipo de trastorno una auténtica tortura y tener que soportar estas circunstancias les puede provocar una crisis, lo que hace que las familias al cuidado de estos niños no puedan disfrutar de la feria como el resto de ciudadanos.

En el mes de septiembre del 2019 se presentó una moción similar a ésta porque entendíamos que el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz debe velar por el disfrute de menores y adultos, para atender las





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022

necesidades de personas con Trastorno del Desarrollo Neurológico, y con ello, conseguir que sea un municipio más inclusivo, amable y comprometidos con la eliminación de barreras invisibles.

Debido a la pandemia de la Covid-19 no se habían celebrado las últimas Fiestas ni Fiestas patronales que vienen acompañadas con la feria de las atracciones (Cochecitos) que es otro aliciente sobre todo para los más pequeños y jóvenes del municipio de Caravaca, normalmente ubicada en la explanada junto al complejo deportivo Francisco Fernández Torralba.

Este año, por fin, se pudieron desarrollar las Fiestas Patronales y también la feria de los "cochecitos".

Pero para sorpresa de los padres y madres de niños y niñas con TEA los horarios pensados en ellos y ellas para el uso de los "cochecitos" (atracciones) solo han sido dos días – el 2 y 3 de mayo-, y solamente en horario de 17.00 a 18.00 horas, es decir, solo dos días cuando han estado instalados más de una semana en la explanada anteriormente mencionada.

Los padres y madres nos han comunicado que esas dos fechas son insuficientes para llevar a los niños y niñas a la feria de atracciones y sobre todo, que siendo de Caravaca participan en otros actos paralelos en estas fiestas tan intensas.

Por todo ello, solicitamos al Pleno del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz los siguientes:

ACUERDOS:

1. Instar al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz para que en las próximas ferias y Fiestas Patronales se establezcan horarios más amplios (días y horas) en las instalaciones de los cochecitos (atracciones) y bajo condiciones que eviten alterar el estado sensorial audiovisual al que puede verse sometido este colectivo.

2. Instar al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz a que los responsables de las ferias se reúnan con asociaciones dedicadas a este tipo de trastornos neurológicos, y para consensuar y determinar qué días y horas se llevará a cabo esta iniciativa.

3. Instar al Ayuntamiento que este compromiso se aplique en cualquiera de los festejos donde se realice la instalación de atracciones para los niños y niñas tanto en el casco urbano de Caravaca de la Cruz, como en sus pedanías."

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan:

- **D^a M^a José Soria (POSE):** La moción fue presentada en mayo aunque se debata ahora. Expone los motivos de la moción y de los acuerdos a adoptar.

- **D. José Antonio García (C's):** Son muchos los municipios que ya han puesto en marcha medidas como las que se solicitan en la moción, para facilitar la igualdad de oportunidades a todas las personas, incluyendo a las personas con TEA, epilepsia, etc. Algunas familias deciden no llevar al recinto ferial a sus hijos que padecen estos trastornos, al no existir medidas adaptadas a estas personas. Por ello nuestro municipio viene adoptando medidas en colaboración con los feriantes, para adaptarse a estas personas con los referidos trastornos. Su grupo va a apoyar la moción.

- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Agradece la moción. Algunas familias se han dirigido al equipo de gobierno para plantearles esta problemática, habiéndose adoptado medidas con los feriantes. Se va a intentar mejorar los horarios para estas personas en las próximas fiestas patronales. Su grupo va a votar a favor.

- **D^a M^a José Soria (POSE):** Agradece el apoyo. Reitera la importancia que los representantes de los feriantes se reúnan con las asociaciones para mejorar las medidas para estas personas, y disponer de un horario más amplio.

- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Reitera que se va a intentar mejorar los horarios para estos niños con estos trastornos para poder asistir sin problema al recinto ferial.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



NIF: P3001500B

- **D^a M^a José Soria (POSE):** Reitera el agradecimiento. Espera que se llegue a un buen acuerdo con los feriantes con esta finalidad.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de 20 Concejales asistentes (9 del PP, 2 de C's y 9 del PSOE), aprueba en sus propios términos la moción presentada por el grupo municipal socialista ampliación de horario de la feria para las personas con tea, epilepsia, etc.-

- El Sr. Alcalde-Presidente, propone un receso que dura 45 minutos.

Octavo.- EXPEDIENTE 631271Q: RUEGOS Y PREGUNTAS CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO DE 2022

La Sra. Secretaria General Accidental da cuenta de los siguientes RUEGOS, correspondiente al mes de mayo de 2022, presentados por el Grupo Municipal Socialista en este Ayuntamiento:

✓ **RUEGOS:**

1º.- Inundación De Aguas En La Calle Mayor.

- **D. José Moreno (PSOE):** Expone que se desbordó la acequia de riego. Se refiere a la inundación que ocurrió el día 2 de mayo, algo inusual en este día festivo, como consecuencia de una tormenta. Hay que prestar atención a las acequias existentes en la zona conocida de Huerto del Cura, y se deben hacer las gestiones para que los tablachos estén bien colocados.

Contesta el SR. PRESIDENTE: Después de las fiestas se entrevistó con el Presidente del Heredamiento de Mayrena y asistió in situ con el mismo, así como a una reunión de los integrantes de este heredamiento. Se planteó el problema y se le dieron varias soluciones. Algunas se han adoptado, como que el tablacho no esté colocado cuando no se riegan dos huertos. El problema de la Calle Mayor proviene de las obras realizadas en los años noventa, y también se reunió con los vecinos de la Calle Mayor.

- **D. José Moreno (PSOE):** Se alegra de que se haya actuado así.

Contesta el SR. PRESIDENTE: Reitera que se han tomado medidas, teniendo en cuenta que las aguas pluviales de la zona del hoy vierten en la referida acequia.

2º.- Arreglo Acera Calle Raimundo Rodríguez.

- **D. Juan Carlos Castillo (PSOE):** Se refiere a la petición de unas vecinas para que se echara líquido antideslizante en una zona próxima al parquímetro. Agradece la actuación realizada en este sentido.

Contesta D. Jose Antonio García (C's): Se ha procedido a aplicar pintura antideslizante en ésta y en otras calles, y cuando se deteriore se volverá a aplicar.

3º.- Arreglo del Parque Del Egido

- **D^a Gema Robles (PSOE):** Ruega que se arregle el Parque del Egido.

Contesta D^a MONICA SANCHEZ (PP): Se había actuado anteriormente, y se ha procedido a una nueva valoración técnica para su reparación.

4º.- Baches en Calle Alfonso Zamora.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



NIF: P3001500B

- **D. Juan Carlos Castillo (PSOE):** Indica que una vecina de dicha calle les indicó la existencia de dos baches para que se reparan, lo cual se ha producido, y que agradece.

Contesta D. Jose Antonio García (C's): Se ha procedido a su reparación, indicando que se van visitando las calles y se actúa en su reparación.

5º.- Para disponer contenedores de reciclaje en el casco antiguo.

- **D. Juan Carlos Castillo (PSOE):** Es una petición de vecinos, para que se pueda solucionar.

Contesta Dª MONICA SANCHEZ (PP): Indica que hubo un incendio de contenedores. Se va a intentar solucionar el problema en el casco antiguo es más complicado disponer de los mismos. Se hablará con los vecinos y ruega que si se tiene alguna propuesta la presenten. Hay problemas de acceso para los camiones de recogida.

- **D. Juan Carlos Castillo (PSOE):** Hay la posibilidad de implantar camiones más pequeños y que se diversifique la recogida de los contenedores de residuos.

Contesta Dª MONICA SANCHEZ (PP): Se debe contar con los vecinos para ver la fórmula más idónea. Agradece la sugerencia.

6º.- Sobre la Ermita de la Reja, que se encontraba con mucha basura.

- **D. Juan Carlos Castillo (PSOE):** Ruega que se actúe con la máxima rapidez que se pueda para evitar que se acumule la basura y hace un llamamiento a la responsabilidad de los vecinos.

Contesta Dª Mónica Sánchez (PP): Se prestan servicios de jardinería y limpieza en dicha zona. Agradece el ruego.

7º.- Sobre la Rambla de las Cañas, para que se proceda a la limpieza de las cañas que invadieron la carretera.

- **D. José Juan López (PSOE):** Ruega que se proceda a su limpieza.

Contesta el SR. ALCALDE: Es una competencia de la Confederación, y ante su inactividad en dicha zona, se ha actuado por el ayuntamiento, aunque es una competencia que no le corresponde. El ruego se tenía que haber dirigido a la Confederación Hidrográfica del Segura.

- **D. José Juan López (PSOE):** Se trata de un problema con peligro para la circulación, por lo que había que actuar. Agradece la actuación.

8º.- Acera levantada en Calle Santa Ana.

- **D. Juan Carlos Castillo (PSOE):** Se refiere a peldaños levantados en la Calle Santa Ana, con peligro para las personas, y agradece su reparación.

Contesta D. José Antonio García (C's): Se levantaron por las lluvias y se repararon en cuanto se pudo.

9º.- Sobre el parque de perros.

- **D. Juan Carlos Castillo (PSOE):** Indica que varios usuarios le llamaron para realizar mejoras en el parque de perros, y en concreto a la existencia de procesionaria. Asimismo, también que se tenga muy en cuenta la limpieza, haciendo falta además un par de papeleras más. Además, hay una zona que se ha quedado sin vallar.

Contesta Dª Mónica Sánchez (PP): Se han realizado varias mejoras, que detalla y se actuó contra la procesionaria. Agradece a los usuarios su interés.

10º.- Paso de peatones en Av. Constitución.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



NIF: P3001500B

- **D^a Gema Robles (PSOE):** Ruega que se arregle el paso de peatones por la existencia de una tubería metálica de desagüe.

Contesta D. José Antonio García (C's): Le han indicado que está resuelto. Si no fuera así, en los próximos días se resolvería.

11º.- Limpieza en el Barrio de Extremadura

- **D^a M^a José Soria (PSOE):** Ruego para limpieza en los espacios alrededor de los contenedores en el Barrio de Extremadura y en otros lugares del municipio.

Contesta D^a Mónica Sánchez (PP): Se está tratando con la empresa concesionaria del servicio para que se solucione, aunque no es fácil por el contrato que tiene la empresa y pide la colaboración de los vecinos. Agradece el ruego.

- **D^a M^a José Soria (PSOE):** Considera que ahora hay más dejadez en la limpieza, aparte de la falta de colaboración de algunos vecinos. Los vecinos están preocupados por la falta de limpieza en algunas zonas.

Contesta D^a Mónica Sánchez (PP): Lo que ha planteado es cómo mejorar con los servicios de que se dispone.

12º.- Utilización de vasos reutilizables para las próximas fiestas.

- **D. Enrique Fuentes (PSOE):** Ruega para que se utilicen vasos reutilizables en las próximas fiestas de mayo, y en otros festejos y eventos, como se hizo en las fiestas patronales de 2019.

Contesta D^a Ana Belén Martínez (PP): Agradece el ruego. Indica las reuniones mantenidas y las gestiones realizadas al respecto.

- **D. Enrique Fuentes (PSOE):** Considera que este año se debería haber implantado: Esta iniciativa nació con la idea de ir ampliándola. La experiencia fue muy positiva. Estima que es una inversión rentable. Ruega que se haga en las próximas fiestas y en cualquier evento que organice el ayuntamiento, para que se utilicen en las barras que autoriza el ayuntamiento.

Contesta D^a Ana Belén Martínez (PP): Considera que coinciden en las posturas. Se va a intentar que se lleve a cabo.

Noveno.- EXPEDIENTE 636945X: MOCION PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO DE LA REGIÓN DE MURCIA.

La Sra. Secretaria General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo, Seguridad Ciudadana y Asuntos Generales, relativo a la moción presentada por el grupo municipal socialista sobre cumplimiento de la Ley de gratuidad de libros de texto de la Región de Murcia, que literalmente dice:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La Ley 2/2018, de 26 de marzo, de Gratuidad de Libros de Texto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, aprobada por unanimidad en la Asamblea Regional, establecía que todo el alumnado desde 3º de Primaria a 4º de la ESO, además del alumnado de FP básica y Educación Especial, debían tener libros de texto o materiales didácticos gratuitos en el presente curso escolar.

Sin embargo, el pasado mes de junio, aprovechando la aprobación de la Ley de Presupuestos de la Región de Murcia, el Partido Popular y sus socios en el gobierno modificaron unilateralmente, y con el voto en contra de la oposición, dicha norma, para alargar el plazo de ejecución de la Ley hasta el curso 2025-26, dejándola así en papel mojado.

Este incumplimiento de los plazos iniciales recogidos en dicha Ley ha ido a mayores en las últimas semanas, pues la Consejería de Educación ha decidido paralizar la ampliación de esta gratuidad completa a los



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022

NIF: P3001500B

cursos de 3º y 4º de la ESO, tal y como estaba previsto. De esta forma, y sin justificación alguna, en el próximo curso escolar no habrá libros gratuitos para más alumnos y alumnas de los que los han tenido hasta la fecha.

Pero, además, algo insólito, el Gobierno Regional mantendrá prácticamente en todos los cursos los libros de texto adquiridos en años anteriores, negándose a adaptar en 5º de Primaria y 1º de la ESO dichos manuales a los nuevos cambios normativos, cuyo nuevo currículo adaptado a la LOMLOE entra en vigor en septiembre para los cursos impares.

Esto supone un evidente incumplimiento del artículo 4.2 de la Ley de Gratuidad de Libros de Texto, que dice textualmente que "Las ediciones elegidas, impresas o digitales, no podrán ser sustituidas durante un período mínimo de cuatro cursos escolares, salvo en situaciones excepcionales debidamente justificadas y conforme a la normativa aplicable". Las modificaciones introducidas por la LOMLOE en la estructura del currículo, que tiene un enfoque mucho más competencial y supone un cambio importante, tanto en los contenidos como en la metodología de aprendizaje, suponen una excepción más que justificada para la modificación de los manuales escolares, de forma que puedan adaptarse a la nueva normativa, tal como han hecho otras comunidades autónomas.

Además, esto supondrá un caos organizativo en los colegios e institutos, que deberán adaptar sus programaciones docentes a la nueva Ley educativa, utilizando materiales obsoletos que no contemplan dichos cambios. Una decisión a todas luces irregular, con el único pretexto de ahorrarse el dinero que tienen obligación de gastar en la gratuidad de los materiales escolares para todo el alumnado.

Esta decisión supondrá, además, un desastre económico para el gremio de libreros y editores de la Región, un enorme daño económico para miles de familias cuyos hijos estudian 3º y 4º de ESO, que quedarán fuera del programa y, lo más grave, un perjuicio educativo para el alumnado de los cursos impares, que mantendrán materiales inadecuados a los currículos en vigor el próximo curso y cuyos centros docentes tendrán que ingeniárselas para adaptarlos a la nueva programación, sin posibilidad de ejercer la autonomía que les concede la Ley a la hora de elegir dichos manuales.

Por todo lo expuesto, el Grupo Municipal Socialista en el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz propone los siguientes

ACUERDOS:

- ✓ Que el Pleno del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, inste al Gobierno Regional a cumplir con los plazos de ejecución inicialmente establecidos en la Ley de Gratuidad de Libros de Texto de la Región de Murcia, ampliando dicha gratuidad para el próximo curso 2022-23, al menos, al alumnado de 3º de ESO.
- ✓ Así mismo, insta a la Consejería de Educación a renovar los libros de texto de los cursos impares, de forma que en el curso 2022-23, dicho alumnado pueda estudiar con manuales adaptados a los nuevos currículos escolares."

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan:

- **Dª Reyes Aznar (PSOE):** Procede a la lectura de la moción y pide al resto de grupos que apoyen las propuestas por ser algo lógico.

- **D. José Carlos Gómez (C's):** Indica que su grupo va a votar a favor de la moción, entre otras cosas, porque la gratuidad de los libros de texto fue propuesta por el grupo de Ciudadanos en la anterior legislatura, para ayudar a reducir el abandono escolar. Lo que es realmente necesario es un verdadero pacto sobre la educación, para evitar que cada gobierno de turno haga una nueva ley educativa. No es justificable que las normas educativas cambien en cada Comunidad Autónoma.

- **D. José Fernández Tudela (PP):** Explica cómo se encuentra en la actualidad la gratuidad de materiales y de libros de texto en la Educación primaria y en la ESO e indica lo dispuesto por la Consejería de Educación al respeto para el próximo curso escolar.

- **Dª Reyes Aznar (PSOE):** Indica que no le ha quedado claro la intención del voto del Grupo Popular. Lo más grave es la irresponsabilidad política del gobierno regional. No entiende por qué



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
06/09/2022



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
06/09/2022

no se destinan los 3 millones de euros que el Gobierno de la Nación ha concedido a Murcia para esta finalidad.

- **D. José Fernández Tudela (PP):** Considera que es consecuencia de la improvisación e imposición de una nueva Ley de Educación por la Ministra Celaá. Es necesario trabajar para conseguir un pacto político educativo, único camino posible para mejorar el sistema educativo. Su grupo va a votar favorable a la moción.

- **D^a Reyes Aznar (PSOE):** Agradece el apoyo, que favorecerá a las familias caravaqueñas y considera bueno un pacto por la Educación.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de 20 Concejales asistentes (9 del PP, 2 de C's y 9 del PSOE), aprueba en sus propios términos la moción presentada por el grupo municipal socialista sobre cumplimiento de la Ley de gratuidad de libros de texto de la Región de Murcia.-

Siendo las cero horas, del día 26 de julio de 2022, el Sr. Presidente dio el acto por terminado, levantando la sesión, extendiéndose la presente Acta, de que yo, la Secretaria General Accidental, CERTIFICO, a fecha de firma electrónica.-

