



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO CELEBRADA EL DÍA 27 DE MARZO DE 2023.-

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^a M^a JOSÉ SORIA MARTÍNEZ
D. JOSÉ JUAN LÓPEZ MARTÍNEZ
D^a M^a GLORIA GÓMEZ SÁNCHEZ
D. JUAN CARLOS CASTILLO ABRIL
D^a M^a GLORIA LÓPEZ CORBALÁN
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:

D^a EVA M^a PEREA MORALES

No asiste y excusa su ausencia D. JOSÉ MORENO MEDINA

En la Ciudad de Caravaca de la Cruz a veintisiete de marzo de dos mil veintitrés, siendo **las veinte horas**, 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 de la Corporación D^a EVA M^a PEREA MORALES.-

Por el Sr. Presidente se procede a la apertura de la sesión, procediéndose a deliberar los puntos recogidos en el orden del día.

PRIMERO.- ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA DEL 27 DE FEBRERO DE 2023.

Se aprueba por unanimidad de 20 Concejales asistentes, el Acta de la sesión ordinaria, celebrada el día 27 de febrero de 2023, ordenándose su transcripción al Libro de Actas correspondiente.-



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

SEGUNDO.- DACIÓN DE CUENTAS DE RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA DEL 23 DE FEBRERO AL 22 DE MARZO DE 2023.-

Se dio cuenta de las Resoluciones dictadas por la Alcaldía del 23 de febrero de 2023, al 22 de marzo de 2023, cuyo detalle se indica a continuación:

Del 23 de febrero de 2023, al 22 de marzo de 2023, se han dictado un total de 460 Resoluciones, del número 582 al 1.042, a las 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 739007Z: DACION DE CUENTAS DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2022.-

Visto el documento "Decreto de aprobación de la liquidación del presupuesto 2022", de fecha 28/02/2023 de fecha 28/02/2023, cuyo CSV es el siguiente: HZAA KAP9 4ZJM D7ZA CAP9

Vistos el Informe sobre cumplimiento de los objetivos de EP 2022 y el Informe de intervención de la liquidación del presupuesto 2022 emitidos por la Sra. Interventora de fecha 28/02/2023.

Se da cuenta de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2022.

El Sr. Presidente propone debatir conjuntamente los puntos 3º, 4º, y 5º y se acuerda por unanimidad.

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

- **D. José Carlos Gómez (C's):** En cuanto al punto tercero expone el resultado positivo de la liquidación. Se refiere a la situación en la que se encontraba el ayuntamiento hace cuatro años y actualmente. En cuanto al punto cuarto se da cuenta al pleno de los reparos efectuados para poder pagar los servicios del ayuntamiento y se refiere a la remodelación del área económica. En cuanto al punto quinto indica que la modificación del presupuesto será para hacer frente a los pagos.

- **D. José Santiago Villa (PP):** Expone que se ha solucionado el desequilibrio económico que permite hacer frente al pago de los préstamos. Se refiere a que haciendo una buena gestión económica se puede seguir invirtiendo en el pueblo de Caravaca, además de hacer frente a los pagos. Resalta el trabajo de los técnicos municipales. Se refiere a las subvenciones recibidas que permiten ahorrar gastos y el convenio con la agencia tributaria.

- **Dª. Gloria Gómez (PSOE):** Indica que la situación del ayuntamiento es preocupante. Se refiere a las subvenciones que han permitido una mejora económica. Se refiere a la deuda que tenía el ayuntamiento en 2015 y ahora es la misma. Hace referencia a los fondos de financiación. En cuanto a los reparos efectuados por la Intervención del ejercicio 2021 indica que no tienen constancia de ninguno de ellos y explica el porqué de alguno de dichos reparos. Enumera diferentes problemas que se han tenido en la realización de contratos menores. Se refiere a diferentes contratos en los que no se hizo el trámite previo y que se hicieron de manera urgente. Con respecto a la modificación de presupuesto expone que tiene informe favorable de intervención y votarán a favor.

- **D. José Carlos Gómez (C's):** Rebate los datos aportados por Dª Gloria Gómez. Indica que ahora sí hay un interventor en el ayuntamiento y por eso hay reparos. Se refiere a los pueblos cercanos que no tienen la buena situación del ayuntamiento de Caravaca y enumera las decisiones que lo han permitido. Resalta las inversiones que se están realizando en el municipio. Resalta el aumento de gastos que se han producido últimamente.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



NIF: P3001500B

- **D. José Santiago Villa (PP):** Se refiere al remanente de tesorería del ejercicio 2022. Indica la gran cantidad de contratos que se han realizado con la creación del departamento de contratación. Enumera datos económicos de esta legislatura y la anterior.

- **Dª. Gloria Gómez (PSOE):** Indica que a partir de junio de 2023 se va a tener que empezar a pagar deuda y se hará con el remanente de tesorería. Resalta que en cuatro años no se han pagado los préstamos y por ello había liquidez para invertir en el municipio. Pregunta por el presupuesto del año actual.

- **D. José Carlos Gómez (C's):** Se refiere al periodo medio de pago a proveedores. Resalta las buenas reformas de personal del ayuntamiento que han permitido una óptima gestión de los recursos. Enumera las diferentes inversiones que se han realizado. Indica que se está trabajando en el presupuesto.

El Ayuntamiento Pleno, queda enterado.-

CUARTO.- EXPEDIENTE 744458W: DACION DE CUENTAS DE RESOLUCIONES CONTRARIAS ADOPTADAS POR EL PRESIDENTE DE LA EELL A LOS REPAROS EFECTUADOS POR LA INTERVENCIÓN EJERCICIO 2022.-

Visto el documento "Informe de Intervención sobre rendición de resoluciones contrarias a reparos formulados 2022", emitido por la Sra. Interventora de fecha 16/03/2023, cuyo CSV es el siguiente: HZAA KJTT ZJ4P F9AN 7VHA.

Se da cuenta de las resoluciones contrarias adoptadas por el Presidente de la EELL a los reparos efectuados por la Intervención durante el ejercicio 2022.-

El Ayuntamiento Pleno, queda enterado.-

QUINTO.- EXPEDIENTE 746218P: APROBAR INICIALMENTE, SI PROCEDE, LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO Nº 7/2023 - SUPLEMENTO DE CRÉDITO – RTGG.-

La Sra. Secretaria General da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Personal y Régimen Interior, y Especial de Cuentas, relativo a la propuesta del Concejal de Hacienda de fecha 14 de marzo de 2023, de la modificación del presupuesto Nº 7/2023 - suplemento de crédito – RTGG, que literalmente dice:

"Visto el expediente de liquidación del presupuesto de 2022 que arroja un remanente de tesorería para gastos generales por importe de 1.164.234,69 euros.

Vista la necesidad de afrontar un gasto cuyo detalle se expone en la memoria adjunta en el expediente, para el cual no existe crédito o el dotado en el presupuesto es insuficiente.

Considerando que el artículo 177 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 37 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos permite que cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el presidente de la corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

Vista la memoria explicativa de la necesidad de afrontar el gasto objeto de la modificación.

Visto el informe de la Intervención favorable a la tramitación del expediente.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 739746A

En relación con el expediente relativo al suplemento de crédito de la modificación del presupuesto nº 7, se emite la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO AL PLENO

PRIMERO.- La aprobación inicial del expediente de modificación de crédito vigente del Presupuesto Municipal en su modalidad de suplemento de crédito según el siguiente detalle:

Alta en aplicaciones de gasto

Aplicación presupuestaria	Concepto	Importe
01110/91100	Amortización préstamos L/P	1.164.234,69 €
TOTAL		1.164.234,69 €

Nuevos o mayores Ingresos

Aplicación presupuestaria	Concepto	Importe
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	1.164.234,69 €
TOTAL		1.164.234,69 €

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica del Ayuntamiento para que los interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes, durante los quince días hábiles siguientes a la publicación.

TERCERO.- El presente acuerdo se entenderá elevado automáticamente a definitivo en el caso de que no se presenten reclamaciones durante el trámite de exposición al público”.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de 20 Concejales asistentes (9 del PP, 2 de C's y 9 del PSOE), aprueban en sus propios términos la propuesta del Concejale de Hacienda de fecha 14 de marzo de 2023, relativa a la aprobación inicial de la modificación del presupuesto Nº 7/2023 - suplemento de crédito – RTGG.-

SEXTO.- EXPEDIENTE 745813C: MODIFICACIÓN PRESUPUESTO: AMPLIACIÓN CRÉDITO DESTINADO A LAS GRATIFICACIONES.-

La Sra. Secretaria General da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Personal y Régimen Interior, y Especial de Cuentas, relativo a la propuesta de la Concejale de Personal, Comercio, Consumo, Hostelería, Artesanía, Medio Ambiente y Protección Animal, de fecha 13 de marzo de 2023, de la modificación del presupuesto: ampliación del crédito destinado a las gratificaciones, que literalmente dice:

“**VISTO.-** Que en el Presupuesto General 2022 de este Ayuntamiento, publicado en el BORM nº 136, de fecha 15.06.22, y prorrogado en este año 2023, existen dos aplicaciones presupuestarias destinadas al gasto de las gratificaciones por servicios extraordinarios:

- ✓ 92000-15100: 72.076,18 euros destinada a las gratificaciones de Servicios Generales
- ✓ 13200-15100: 72.076,18 euros destinada a las gratificaciones del cuerpo de la Policía.

VISTO.- Que se ha iniciado expediente SEGEX nº 735162J sobre la modificación del presupuesto para poder atender el gasto de las gratificaciones por servicios extraordinarios del cuerpo de la Policía Local, mediante las siguientes transferencias de crédito:



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA KXTJ HKR3 QWD3 PMPM

APROBACIÓN ACTA PLENO 24.04.2023 (SESIÓN ORDINARIA 27.03.2023) - SEFYCU 2606712La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 54



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 739746A

- ✓ Aumentar el crédito existente en la aplicación presupuestaria con programa 13200 y económica 15100 en 40.000 euros, todo ello en detrimento de la aplicación presupuestaria con programa 92000 y económica 15100.
- ✓ Aumentar el crédito existente en la aplicación presupuestaria con programa 13200 y económica 15100 en 39.505,96 euros, todo ello en detrimento de las siguientes aplicaciones presupuestarias:

15000-12003	8447,1
15000-12006	5544,28
15000-12100	7815,92
15000-12101	9020,9
15000-12103	8677,76

39505,96

VISTO.- Que el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, en su art. 6, apartado 1º, señala que *“Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, c), de este Real Decreto”*.

VISTO.- Que de conformidad con el Presupuesto General de este Ayuntamiento, el límite máximo para la dotación de las aplicaciones presupuestarias destinadas a gratificaciones será de 183.658,32 euros, y hay presupuestado 144.152,36 euros.

En base a todo lo anterior,

PROPONGO:

PRIMERO.- Modificar el crédito destinado a las gratificaciones por servicios extraordinarios, pasando de la asignación de 144.152,36 euros a 183.658,32 euros, de conformidad con el límite establecido en el artículo 7.2, c), de este Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.

SEGUNDO.- Tramitar el expediente para la aprobación del incremento del crédito de la aplicación presupuestaria de gratificaciones.

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):** Indica la cantidad de la partida de presupuesto destinado a gratificaciones. Propone modificar la cuantía para hacer frente a pagos.
- **D. José Carlos Gómez (C's):** Van a votar a favor ya que todos los informes son favorables.
- **D^a María José Soria (PSOE):** Van a votar a favor. Se refiere a la cantidad presupuestaria para gratificaciones.
- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Da las gracias a los demás grupos municipales por el voto favorable.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de 20 Concejales asistentes (9 del PP, 2 de C's y 9 del PSOE), aprueban en sus propios términos la propuesta de la Concejala de Personal, Comercio,



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA KXTJ HKR3 QWD3 PMPM

APROBACIÓN ACTA PLENO 24.04.2023 (SESIÓN ORDINARIA 27.03.2023) - SEFYCU 2606712

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

Pág. 5 de 54



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023

NIF: P3001500B

Consumo, Hostelería, Artesanía, Medio Ambiente y Protección Animal, de fecha 13 de marzo de 2023, de la modificación del presupuesto: ampliación del crédito destinado a las gratificaciones.

SÉPTIMO.- EXPEDIENTE 729559C: MODIFICACIÓN ACUERDO MARCO Y CONVENIO COLECTIVO: ART. 11 Y 34 (ACUERDO) Y ART. 12 (CONVENIO).-

La Sra. Secretaria General da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Personal y Régimen Interior, y Especial de Cuentas, relativo a la propuesta de la Concejal de Personal, Comercio, Consumo, Hostelería, Artesanía, Medio Ambiente y Protección Animal, de fecha 15 de marzo de 2023, de la modificación acuerdo marco y convenio colectivo: Art. 11 y 34 (Acuerdo) y Art. 12 (Convenio), que literalmente dice:

“VISTO.- Que por Registro de Entrada nº 12.951, de fecha 29 de noviembre de 2022, se presentó por parte del Delegado Sindical de UGT, D. Juan Moreno Larios, solicitud sobre la modificación del artículo 35 del Acuerdo Marco, en la que expone: *“Que habida cuenta de un error material en la aplicación de los porcentajes reflejados en el artículo 11 del Acuerdo Marco y del precio fijado de las horas extraordinarias en el artículo 34.2.D. del Acuerdo Marco, respectivamente de las horas ordinarias de los Policías Locales de este Ayuntamiento, que a su vez afecta a las horas extraordinarias. Todo indica que el error está en el cálculo de las horas ordinarias de los Agentes y Subinspectores (Sueldo Base, Complemento de Destino y Complemento Especifico), por no tener en cuenta los complementos de Nocturnidad y Festividad, que son parte del Complemento Especifico al igual que la Turnicidad y Peligrosidad, repercutiendo esto en el cálculo de las horas extraordinarias de los mismos. Este asunto no solo afecta a la última modificación del artículo 34.2.D. del Acuerdo Marco GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE LA POLICIA LOCAL, de fecha 3 de abril de 2019, sino también al citado artículo del Acuerdo Marco de anterior fecha”* y solicita: *“Que según el artículo 35 del Acuerdo Marco, se reúna la Comisión Paritaria o de Seguimiento del Acuerdo, a la mayor brevedad posible, para subsanar el error material que hay en el artículo 34.2.D. GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE LA POLICIA LOCAL.”*

VISTO.- Que por Registro de Entrada nº 295, de fecha 9 de enero de 2023, se presentó por parte del Delegado Sindical de UGT, D. Juan Moreno Larios, solicitud en la que expone: *“Que habida cuenta de las siguientes Sentencias: SENTENCIA 00125/2018, del Juzgado Contencioso-Administrativo Núm. 5 de Murcia, recurso contencioso administrativo nº 300/2017. SENTENCIA 00060/2022, del Juzgado Contencioso-Administrativo Núm. 4 de Murcia, del PROCEDIMIENTO ABREVIADO 0000366/2020. Que aprobado el día 3 de abril de 2019 en pleno del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, la modificación del Acuerdo Marco de este Ayuntamiento, en la que los conceptos retributivos de Penosidad/Nocturnidad, Penosidad/Festividad, Penosidad/Turnicidad y Peligrosidad están reconocidos como parte del Complemento Especifico. Que aprobado el día 28 de junio de 2021 en pleno del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, la modificación de varios artículos del Acuerdo Marco entre el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y su personal funcionario, concretamente el artículo 9 punto 2 y 25. Que aprobado el día 30 de mayo de 2022 en pleno del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, la modificación de varios artículos del Acuerdo Marco entre el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y su personal funcionario, concretamente el artículo 9 punto 2 y 25. Que se ha comprobado que dichos conceptos retributivos, como la Penosidad/Nocturnidad y Penosidad/Festividad, que son parte del Complemento Especifico, en las nóminas que se vienen desarrollando, y por tanto en las retribuciones percibidas, no vienen incluidos en el cálculo de la hora ordinaria, que a su vez afecta en el cálculo de la hora extraordinaria del artículo 34.2.D GRATIFICACIONES DE LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE LA POLICIA LOCAL, del Acuerdo Marco.”* y solicita: *“Que se reúna la Mesa General de Negociación a la mayor brevedad posible para abordar los siguientes puntos: 1º.- Que sea reconocida la Nocturnidad y Festividad como complemento fijo al igual que la Peligrosidad y Turnicidad en la Relación de Puestos de Trabajo, a los colectivos de este Ayuntamiento que trabajan bajo cuadrante de turnos. 2º Que se revisen los conceptos retributivos que deben y tienen que ser incluidos en el cálculo de las horas extraordinarias que vienen*



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

reflejadas en el artículo 34.2.D GRATIFICACIONES DE LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE LA POLICIA LOCAL, del Acuerdo Marco.”

VISTO.- Que conforme al artículo 6 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, a tenor del cual, corresponde al Pleno la fijación del crédito global para estas gratificaciones, dentro de las limitaciones establecidas en el artículo 7, así como la determinación de los criterios para la asignación individual por parte del Alcalde. Estableciendo que las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

VISTO.- Que con respecto al personal funcionario de este Ayuntamiento:

- Que por Acuerdo de Pleno, de fecha 03.04.2019, se aprobó la modificación del artículo 34.2.d) del Acuerdo Marco entre el personal funcionario y este Ayuntamiento, fijando un criterio para la asignación individual de los servicios extraordinarios únicamente para la categoría de Agente de la Policía, a través de un precio/hora fijo, de conformidad con la propuesta que presentó la sección sindical de UGT de fecha 15.02.2019
- Que para el resto de funcionarios no existe acuerdo aprobado por el Pleno sobre los criterios para la fijación concreta de la cuantía a asignar en concepto de gratificaciones.

VISTO.- Que con respecto al personal laboral de este Ayuntamiento:

- Que los servicios extraordinarios del personal laboral tendrán la consideración de horas extraordinarias, reguladas en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y habrá que tener en cuenta, además, que *el número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, salvo lo previsto en el apartado 3 de este artículo. Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.*
- Que el artículo 35, apartado segundo, letra d) del Convenio Colectivo entre el personal laboral y este Ayuntamiento establece como retribución complementaria las gratificaciones por servicios extraordinarios, regulando que “las gratificaciones por servicios extraordinarios tienen carácter excepcional y reconocen los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada establecida para cada puesto de trabajo, sin que puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, ni originar derechos individuales en períodos sucesivos”.
- Que teniendo en cuenta que el Convenio Colectivo del personal laboral regula la gratificación por servicios extraordinarios, y no existe aprobado en dicho Convenio los criterios para la fijación concreta de la cuantía a asignar en concepto de gratificaciones.

En base a todo lo anterior,

PROPONGO:

PRIMERO.- Modificar, tanto el artículo 11, apartado tercero, del Acuerdo Marco del personal funcionario, como el artículo 12, apartado tercero, del Convenio Colectivo del personal laboral, para regular los criterios que determinan la asignación individual del pago de gratificaciones por parte del Alcalde, quedando redactado de la siguiente forma:

“**Compensación:**





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023

Siempre que sea posible por el servicio, se compensarán los excesos de jornada realizados, por tiempo libre en la proporción del 250% los días laborales/diurnos, es decir por cada hora se compensará con dos horas y treinta minutos de tiempo libre.

Los trabajos realizados en días laborales/nocturnos y festivos/diurnos, de forma no habitual, se compensarán al 275%, es decir, por cada hora trabajada dos horas y cuarenta y cinco minutos de descanso. Los trabajos realizados en días festivos/nocturnos, de forma no habitual, se compensarán al 300%, es decir, por cada hora trabajada tres horas de descanso. Esta compensación se disfrutará dentro del año natural en el que se hayan llevado a cabo, excepto las realizadas durante el último mes de cada año natural, que podrán ser compensadas durante el primer mes natural siguiente.

En el caso excepcional de que por el servicio no se pudiera compensar con tiempo libre los excesos de jornada, éstos se abonarán en la misma proporción en concepto de gratificación por servicios extraordinarios, en la nómina del mes siguiente a su realización.

Se establece como criterio para el cálculo de la cuantía a asignar en concepto de gratificaciones por servicios extraordinarios la siguiente fórmula:

Se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales () que perciba el empleado público dividida entre 30 días, y cuyo resultado se multiplicará por 360 días, y, a su vez, este resultado se dividirá por el número de horas anuales de jornada efectiva que el empleado público tenga obligación de cumplir.*

Y, sobre la cuantía resultante de la fórmula anterior, serán abonados al 250% los días laborales/diurnos, al 275% los días laborales/nocturnos y días festivos/diurnos, y al 300% los días festivos/nocturnos.

En ningún caso la aplicación de este criterio podrá suponer un incremento de retribuciones superior al porcentaje establecido en términos de homogeneidad en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

() Las retribuciones íntegras mensuales están formadas por los siguientes conceptos salariales: salario base, complemento de destino, complemento específico general, complemento de diferenciación del complemento de destino, dedicación especial, exclusividad, disponibilidad I, disponibilidad II, turnicidad M/T/N, turnicidad M/T, flexibilidad, peligrosidad, mayor dedicación I, mayor dedicación II, festivos, nocturnos y jornada partida”.*

SEGUNDO.- Modificar el artículo 34, apartado segundo, letra d) del Acuerdo Marco del personal funcionario, quedando redactado de la siguiente forma:

“D) GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE LA POLICIA LOCAL

“Las gratificaciones por servicios extraordinarios tienen carácter excepcional y reconocen los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada ordinaria establecida, sin que puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, ni originar derechos individuales en períodos sucesivos. Los servicios extraordinarios se realizaran de forma voluntaria y serán remunerados económicamente con arreglo al artículo 11 del presente Acuerdo.

El orden de llamada empezará por el Policía de mayor antigüedad hasta llegar al Policía de menor antigüedad, y así sucesivamente.

Se creará un listado electrónico, y se llevará un control riguroso y exhaustivo de la realización de los citados servicios, el cual cada vez que sea modificado por el Jefe de la Policía Local ó por el Responsable del Servicio, tendrá que notificarlo vía correo electrónico a todos los componentes que realicen los servicios extraordinarios, siendo este un requisito imprescindible é



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



NIF: P3001500B

indispensable para poder llevar a cabo la realización de los servicios extraordinarios por parte de los agentes de la Policía Local de este Ayuntamiento”.

TERCERO.- Convocar la Mesa General de Negociación por tratarse de una materia objeto de negociación, de conformidad con el artículo 37.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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):** Indica que es necesario para regularizar la forma de pagar las gratificaciones. Expone que se incluye la propuesta de la policía local.
- **D. José Carlos Gómez (C's):** Van a votar a favor ya que el expediente es correcto.
- **D^a María José Soria (PSOE):** Van a votar a favor. Se refiere a que los policías han acudido al pleno porque no están de acuerdo en algunos puntos.
- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Da las gracias a los demás grupos municipales por votar a favor. Se refiere a la gran cantidad de puntos que se han traído a pleno por parte de la concejalía de personal, muchos de ellos de la policía local.
- **D. José Carlos Gómez (C's):** En relación a la policía local resalta el trabajo que se ha realizado en mejorar sus condiciones.
- **D^a María José Soria (PSOE):** Se refiere a la reivindicación que se ha producido al comienzo del pleno por parte de la policía local. Indica que se deben llegar a acuerdos en las propuestas planteadas por el personal del ayuntamiento siempre que sean posibles.
- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Enumera modificaciones en cuanto a personal que se han llevado a pleno. Indica que cualquier propuesta de modificación se consulta con secretaria e intervención.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de 20 Concejales asistentes (9 del PP, 2 de C's y 9 del PSOE), aprueba los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Modificar, tanto el artículo 11, apartado tercero, del Acuerdo Marco del personal funcionario, como el artículo 12, apartado tercero, del Convenio Colectivo del personal laboral, para regular los criterios que determinan la asignación individual del pago de gratificaciones por parte del Alcalde, quedando redactado de la siguiente forma:

“Compensación:

Siempre que sea posible por el servicio, se compensarán los excesos de jornada realizados, por tiempo libre en la proporción del 250% los días laborales/diurnos, es decir por cada hora se compensará con dos horas y treinta minutos de tiempo libre.

Los trabajos realizados en días laborales/nocturnos y festivos/diurnos, de forma no habitual, se compensarán al 275%, es decir, por cada hora trabajada dos horas y cuarenta y cinco minutos de descanso. Los trabajos realizados en días festivos/nocturnos, de forma no habitual, se compensarán al 300%, es decir, por cada hora trabajada tres horas de descanso. Esta compensación se disfrutará dentro del año natural en el que se hayan llevado a cabo, excepto las realizadas durante el último mes de cada año natural, que podrán ser compensadas durante el primer mes natural siguiente.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023

En el caso excepcional de que por el servicio no se pudiera compensar con tiempo libre los excesos de jornada, éstos se abonarán en la misma proporción en concepto de gratificación por servicios extraordinarios, en la nómina del mes siguiente a su realización.

Se establece como criterio para el cálculo de la cuantía a asignar en concepto de gratificaciones por servicios extraordinarios la siguiente fórmula:

Se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales () que perciba el empleado público dividida entre 30 días, y cuyo resultado se multiplicará por 360 días, y, a su vez, este resultado se dividirá por el número de horas anuales de jornada efectiva que el empleado público tenga obligación de cumplir.*

Y, sobre la cuantía resultante de la fórmula anterior, serán abonados al 250% los días laborales/diurnos, al 275% los días laborales/nocturnos y días festivos/diurnos, y al 300% los días festivos/nocturnos.

En ningún caso la aplicación de este criterio podrá suponer un incremento de retribuciones superior al porcentaje establecido en términos de homogeneidad en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

() Las retribuciones íntegras mensuales están formadas por los siguientes conceptos salariales: salario base, complemento de destino, complemento específico general, complemento de diferenciación del complemento de destino, dedicación especial, exclusividad, disponibilidad I, disponibilidad II, turnicidad M/T/N, turnicidad M/T, flexibilidad, peligrosidad, mayor dedicación I, mayor dedicación II, festivos, nocturnos y jornada partida”.*

SEGUNDO.- Modificar el artículo 34, apartado segundo, letra d) del Acuerdo Marco del personal funcionario, quedando redactado de la siguiente forma:

“D) GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE LA POLICIA LOCAL

“Las gratificaciones por servicios extraordinarios tienen carácter excepcional y reconocen los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada ordinaria establecida, sin que puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, ni originar derechos individuales en períodos sucesivos. Los servicios extraordinarios se realizarán de forma voluntaria y serán remunerados económicamente con arreglo al artículo 11 del presente Acuerdo.

Se creará un Reglamento interno para la realización de los servicios extraordinarios, con un listado electrónico y se llevará un control riguroso y exhaustivo de la realización de los citados servicios, siguiendo un orden de llamada que empezará por el Policía de mayor antigüedad hasta llegar al Policía de menor antigüedad, y así sucesivamente, el cual cada vez que el jefe de la Policía Local ó por el responsable del Servicio, precise de llamamiento de un funcionario, se comunicará al Policía de Atención al Ciudadano, para que este a su vez telefónicamente y siguiendo el Reglamento y lista establecida, notifique verbalmente dicho servicio. Posteriormente tendrá que notificarlo vía correo electrónico a todos los componentes que realicen los servicios extraordinarios, siendo este un requisito imprescindible e indispensable para poder llevar a cabo la realización de los servicios extraordinarios por parte de los Policías Locales de este Ayuntamiento. Se creará una comisión de seguimiento, que tendrá como principal función la interpretación y aplicación de los puntos del Reglamento, la vigilancia y cumplimiento de lo pactado y la denuncia del mismo a petición de cualquiera de las partes, esta comisión de seguimiento estará compuesta por el Jefe de la Policía Local y dos representantes sindicales de los sindicatos más representativos en el Ayuntamiento.”



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023

TERCERO.- La Mesa de Negociación debe presentar la modificación del Acuerdo Marco ante la oficina pública, a los efectos de su registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siguiendo lo dispuesto en el artículo 38.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Conforme al artículo 90 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la modificación del Convenio Colectivo debe ser presentado ante la autoridad laboral competente, a los solos efectos de registro; y en el plazo máximo de veinte días desde la presentación del convenio en el registro se dispondrá por la autoridad laboral su publicación obligatoria y gratuita en el correspondiente boletín oficial.

OCTAVO.- EXPEDIENTE 745041E: APROBAR INICIALMENTE, SI PROCEDE, LA MODIFICACIÓN DE PLANTILLA: CREACIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA ELECTRICISTA.-

La Sra. Secretaria General da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Personal y Régimen Interior, y Especial de Cuentas, relativo a la propuesta de la Concejal de Personal, Comercio, Consumo, Hostelería, Artesanía, Medio Ambiente y Protección Animal, de fecha 12 de marzo de 2023, para aprobar inicialmente, si procede, la modificación de plantilla: creación de dos plazas de oficial de primera electricista, que literalmente dice:

“CONSIDERANDO.- Que las plantillas, que deberán comprender todas las plazas debidamente clasificadas reservadas a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

CONSIDERANDO.- Que de conformidad con el artículo 126.2 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, las plantillas podrán ser ampliadas en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.
- b) Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

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 PLANTILLA DE PERSONAL mediante la incorporación y declaración de las siguientes plazas:

- ✓ Plazas de nueva creación:
 - 2 plazas: Oficial de primera Electricista, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo de Clasificación C, Subgrupo de clasificación C1.

Estas dos plazas de nueva creación estarán dotadas con la diferencia económica que supongan entre las plazas de Oficial de primera Electricista y Oficial Electricista, que será de 1.749,62 euros cada una de las plazas.

- ✓ Declarar dos plazas de Oficial Electricista, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, en situación de a extinguir.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

CONSIDERANDO.- Que en la plantilla de personal, publicada en el BORM número 136, de fecha 15 de junio de 2022, hay 3 plazas de Oficial Electricista, una de ellas vacante y dos ocupadas por funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

CONSIDERANDO.- Que lo que se pretende con la creación de las dos plazas de Oficial de primera Electricista es adoptar medidas que incentiven la participación del personal funcionario en los procesos selectivos de promoción interna para la progresión de la carrera profesional, de conformidad con el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CONSIDERANDO.- El informe de la Responsable de Recursos Humanos, de fecha 10 de marzo de 2023, SEFYCU cod. 2551236, sobre el coste económico de la creación de las dos plazas de Oficial de primera de Electricista.

CONSIDERANDO.- Que la aprobación de la plantilla y, consecuentemente, de sus modificaciones, corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el [artículo 22.2.i](#)) 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.- Que la propuesta de modificación supone modificación de la plantilla orgánica aprobada junto al Presupuesto municipal 2022, debiendo seguirse por tanto los mismos trámites que para la aprobación del Presupuesto municipal, por así exigirlo el [artículo 126.3](#) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

A la vista de todo lo expuesto y teniendo en cuenta que la modificación propuesta supone modificación de la plantilla, **SE PROPONE:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, mediante la incorporación y declaración de las siguientes plazas:

- ✓ Plazas de nueva creación:
 - 2 plazas: Oficial de primera Electricista, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo de Clasificación C, Subgrupo de clasificación C1.

Estas dos plazas de nueva creación estarán dotadas con la diferencia económica que supongan entre las plazas de Oficial de primera Electricista y Oficial Electricista, que será de 1.749,62 euros cada una de las plazas.

- ✓ Declarar dos plazas de Oficial Electricista, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, en situación de a extinguir.

SEGUNDO.- Dar cuenta de la presente propuesta a la Mesa General de Negociación en virtud de lo establecido en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.”

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





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



NIF: P3001500B

- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Expone el derecho de los empleados públicos a la promoción interna. Resalta varios procesos de promoción interna que se han realizado. Indica que tienen los informes favorables.

- **D. José Carlos Gómez (C's):** Van a votar a favor

- **D^a María José Soria (PSOE):** Van a votar a favor

- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Da las gracias a los demás grupos municipales por el voto favorable.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de 20 Concejales asistentes (9 del PP, 2 de C's y 9 del PSOE), aprueba los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, mediante la incorporación y declaración de las siguientes plazas:

- ✓ Plazas de nueva creación:
 - 2 plazas: Oficial de primera Electricista, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo de Clasificación C, Subgrupo de clasificación C1.

Estas dos plazas de nueva creación estarán dotadas con la diferencia económica que supongan entre las plazas de Oficial de primera Electricista y Oficial Electricista, que será de 1.749,62 euros cada una de las plazas.

- ✓ Declarar dos plazas de Oficial Electricista, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, en situación de a extinguir.

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo en el BORM, por plazo de 15 días hábiles, al objeto de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, ante el Ayuntamiento Pleno. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas (art. 169.1 TRLRHL).

NOVENO.- EXPEDIENTE 741912J: MODIFICACIÓN PUNTUAL RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: COMPLEMENTOS FESTIVOS, NOCTURNOS Y JOPA.-

La Sra. Secretaria General da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Personal y Régimen Interior, y Especial de Cuentas, relativo a la propuesta de la Concejala de Personal, Comercio, Consumo, Hostelería, Artesanía, Medio Ambiente y Protección Animal, de fecha 24 de marzo de 2023, relacionada con la modificación puntual relación de puestos de trabajo: complementos festivos, nocturnos y JOPA, que literalmente dice:

“**VISTO.-** Que la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el veintidós de febrero de dos mil siete, publicada en el BORM N° 80, de fecha 09.04.07, viene regulado además del concepto “Complemento Específico”, los siguientes conceptos retributivos, como retribuciones complementarias:

- **Exclusividad:** Incompatibilidad para el ejercicio de profesión privada y disponibilidad absoluta fuera de horario habitual, sin percibir gratificaciones por servicios extraordinarios.
- **Disponibilidad I:** Disponibilidad fuera de horario normal: 250 horas.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 739746A

- Disponibilidad II: Disponibilidad fuera de horario normal: 125 horas.
- Penosidad/Turnicidad (M/T/N): Jornada laboral habitual en turnos rotativos de mañana, tarde y noche.
- Penosidad/Turnicidad (M/T): Jornada laboral habitual en turnos rotativos de mañana y tarde.
- Penosidad/Flexibilidad: Jornada laboral con horario flexible en función de las necesidades del servicio, sin que ello implique mayor número de horas en computo anual.
- Peligrosidad: Trabajo normal y continuado en condiciones peligrosas.
- Penosidad/Festividad: Jornada laboral correspondiente a sábados domingos y festivos.
- Penosidad/Nocturnidad: Jornada laboral con horario de noche (desde las 22 horas hasta las 6 horas del día siguiente).
- Penosidad/Jornada Partida: Jornada laboral habitual en horario de mañana y tarde.
- Mayor Dedicación 1: Jornada laboral habitual con exceso semanal fijo de 8 horas respecto al resto de empleados municipales.
- Mayor Dedicación 2: Jornada laboral habitual con exceso semanal fijo de 4 horas respecto al resto de empleados municipales.
- Dedicación Especial: Desempeño de trabajo en puesto y destino que exige especial responsabilidad, dedicación y exigencia personal.

Estos complementos se aplicaran a todo el personal que efectivamente lo realice/requiera su puesto de trabajo, determinado por la Alcaldía.

VISTO.- Que los complementos salariales de festividad, nocturnidad y jornada partida se vienen aplicando en la nómina de los distintos empleados públicos en función de las horas o días que efectivamente se realicen, de conformidad con los informes previos de los Jefes de Servicio, y se abonan por un precio hora fijado en la RPT, que a fecha de hoy, y en virtud de lo establecido en las distintas Leyes Presupuestarias del Estado, el coste económico por precio hora para la festividad y nocturnidad es el siguiente:

- ✓ 3,60 € para el grupo de clasificación E
- ✓ 3,46 € para los subgrupos C1 y C2
- ✓ 3,76 € para los Subinspectores
- ✓ 5,11 € para los subgrupos de clasificación A1 y A2



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA KXTJ HKR3 QWD3 PMPM

APROBACIÓN ACTA PLENO 24.04.2023 (SESIÓN ORDINARIA 27.03.2023) - SEFYCU 2606712

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
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

RPT_AYTO_CARAVACA DE LA CRUZ_2006-12_definitivo.xls

29/11/2006

DATOS

RANGO	VALORACION RANGO	Exclusividad	Disponibilidad 1	Disponibilidad 2	Tumicidad (MT/N)	Tumicidad (MT)	Flexibilidad	Peligrosidad	Festividad	Nocturnidad	Jornada partida	Mayor Dedicación 1	Mayor Dedicación 2
		1,000	0,400	0,200	0,050	0,025	0,050	0,100				0,300	0,150
1	6.950	6.950	2.780	1.390	348	174	348	695				2.085	1.043
2	7.475	7.475	2.990	1.495	374	187	374	748				2.243	1.121
3	8.525	8.525	3.410	1.705	426	213	426	853				2.558	1.279
4	9.575	9.575	3.830	1.915	479	239	479	958				2.873	1.436
5	10.625	10.625	4.250	2.125	531	266	531	1.063				3.188	1.594
6	11.675	11.675	4.670	2.335	584	292	584	1.168				3.503	1.751
7	13.250	13.250	5.300	2.650	663	331	663	1.325				3.975	1.988
8	15.350	15.350	6.140	3.070	768	384	768	1.535				4.600	2.300
9	17.450	17.450	6.980	3.490	873	436	873	1.745				5.230	2.618
10	19.550	19.550	7.820	3.910	978	489	978	1.955				5.860	2.933
11	21.650	21.650	8.660	4.330	1.083	541	1.083	2.165				6.490	3.248
12	23.750	23.750	9.500	4.750	1.188	594	1.188	2.375				7.125	3.563

NORMAS DE APLICACIÓN:

Estos complementos se cobrarán en función del RANGO del puesto, independientemente del grado personal del que lo ocupe.-
Se aplicarán al personal que efectivamente lo realice.-

* PARA LOS NOMBRAMIENTOS ACCIDENTALES QUE DESEMPEÑEN DE FORMA HABITUAL UN CARGO DE SUPERIOR RANGO AL PERSONAL LE CORRESPONDERÁ LAS COMPLEMENTARIAS DEL RANGO SUPERIOR

* Los CD personales adquiridos están garantizados por Ley, por lo que esta RPT no puede modificarlos.

EL REGIMEN RETRIBUTIVO DEL PERSONAL LABORAL SE EQUIPARA EN TODOS LOS SENTIDOS AL DEL FUNCIONARIO, SBL ANT, CD Y CE

1 DE 1

VISTO.- Que en la estructura organizativa de este Ayuntamiento es necesario que varios departamentos o servicios presten su servicio en jornadas especiales para la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios, como pueden ser las siguientes áreas: Turismo, Escuela de Música y Conservatorio, Policía, Cultura, Guardería, Centro Joven, Estación de Autobuses, etc. Siendo necesario que en dichos servicios o departamentos se apruebe un cuadrante anual de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo.

VISTO.- Que en este marco de planificación de las Administraciones Públicas, las Relaciones de Puestos de Trabajo constituyen el instrumento técnico ideal mediante el cual la Administración Pública, con los mencionados objetivos de eficacia y eficiencia, tiene posibilidad de racionalizar y ordenar sus recursos humanos, determinando sus efectivos de acuerdo a las necesidades de los servicios, constituyendo así un mecanismo básico de la organización administrativa, ya que al elaborarlas o modificarlas la Administración, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, diseña el detalle de su propia estructura interna.

VISTO.- 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.

VISTO.- 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.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



NIF: P3001500B

VISTO.- 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.

A la vista de todo 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. Modificar el criterio fijado para el abono de los complementos salariales de festivos y nocturnos por precio hora en función de lo efectivamente realizado, así como el complemento salarial de jornada partida, estableciendo una cuantía fija mensual para los colectivos o áreas que tengan aprobado su cuadrante anual por Resolución de la Alcaldía antes del uno de enero del año al que corresponda. Y, para los colectivos que no tengan aprobado su cuadrante por Resolución de la Alcaldía seguirán el criterio fijado por precio hora en función de lo realizado.
2. La cuantía fija que se establece para los festivos y los nocturnos para cada empleado público será la que resulte de la suma de los días en festividad y nocturnidad que tenga el cuadrante, multiplicado por el número de horas diarias de su jornada, y a su vez dicho resultado por el precio hora establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, y el resultado final se dividirá entre 11 mensualidades. La cuantía resultante que se fijará con carácter mensual para las 14 pagas se aprobará en la misma Resolución de Alcaldía que apruebe el cuadrante de trabajo de dicho año.
3. La cuantía fija que se establece para la jornada partida para cada empleado público será la que resulte de la suma de los días de prestación de servicio en jornada partida, y a su vez dicho resultado por el precio día establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, y el resultado final se dividirá entre 11 mensualidades. La cuantía resultante que se fijará con carácter mensual para las 14 pagas se aprobará en la misma Resolución de Alcaldía que apruebe el cuadrante de trabajo de dicho año.

En ningún caso la aplicación de este criterio podrá suponer un incremento de retribuciones superior al porcentaje establecido en términos de homogeneidad en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado".

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):** Se pretende modificar la manera de retribución de los complementos haciéndolo de forma fija mensual en aquellos casos en los que existe un cuadrante establecido. Indica que viene derivado de las demandas de la policía local.
- **D. José Carlos Gómez (C's):** Van a votar a favor
- **D^a María José Soria (PSOE):** Van a votar a favor porque todos los informes son favorables
- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Indica que tienen el apoyo de la mesa general de negociación y los informes favorables y da las gracias por votar a favor a los demás grupos.

DÉCIMO.- EXPEDIENTE 744978R: MODIFICACIÓN PUNTUAL RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: CREACIÓN DE PUESTO JEFE/A AREA DE RECURSOS HUMANOS.-

La Sra. Secretaria General da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Personal y Régimen Interior, y Especial de Cuentas, para la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo: creación de puesto Jefe/a Área de Recursos Humanos, que literalmente dice:

"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



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023

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:

La INCLUSIÓN un puesto de JEFE/A DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS:

Se propone la creación de un puesto de Jefe/a del Área de Recursos Humanos, siendo fundamental su creación para la coordinación y gestión de los procesos administrativos en materia de recursos humanos:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Jefe/a del Área de Recursos Humanos	<i>Correspondiente a Rango nº 11 Disponibilidad I</i>	<i>Correspondiente a nivel 28</i>	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 Secretaria General de fecha 14/03/2023, en que informa, entre otros asuntos, lo siguiente:

“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 del puesto creado es el siguiente:



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 739746A

Jefe/a del Área de Recursos Humanos:

FATORES DE VALORACIÓN	GRADO	PUNTOS
FORMACIÓN	5	180
IDIOMAS	2	15
INFORMÁTICA	4	45
ESPECÍFICA	2	60
EXPERIENCIA	4	85
SUPERVISIÓN	4	120
ERRORES	4	119
DECISIONES	4	96
COMPLEJIDAD	4	90
TOTAL PUNTOS		810

Que, según los criterios de valoración de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, los **810 puntos** se encuentran entre el límite inferior de 801 y el límite superior de 900, 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:

La **INCLUSIÓN** un puesto de JEFE/A DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS:

Se propone la creación de un puesto de Jefe/a del Área de Recursos Humanos, siendo fundamental su creación para la coordinación y gestión de los procesos administrativos en materia de recursos humanos:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Jefe/a del Área de Recursos Humanos	Correspondiente a Rango nº 11 Disponibilidad I	Correspondiente a nivel 28	Concurso	Según Anexo I

ANEXO I.-**PUESTO. JEFE/A DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS.**

Puesto singularizado: Técnico de Administración Especial

Denominación del Puesto: Jefe/a del Área de Recursos Humanos

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: A. **Subgrupo:** A1/A2. **Nivel:** 28 (en su caso, aplicar el complemento diferencial del complemento de destino). **C. Específico:** correspondiente al Rango nº 11.



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA KXTJ HKR3 QWD3 PMPM

APROBACIÓN ACTA PLENO 24.04.2023 (SESIÓN ORDINARIA 27.03.2023) - SEFYCU 2606712

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

Pág. 18 de 54



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

Titulación académica requerida: Licenciado en Ciencias del Trabajo, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Derecho o Gestión de Administraciones Públicas, equivalente o superior.

Escala. Subescala: Administración Especial, Subescala Técnico Superior/Técnico Medio.

MISSION: Responsable superior de programar, coordinar y ejecutar las tareas administrativas propias del área de recursos humanos, de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo, e instrucciones recibidas, al objeto de asegurar la adecuada gestión administrativa de los asuntos, expedientes, procesos y procedimientos que son competencia del mismo.

FUNCIONES GENÉRICAS:

1. Desempeñar las funciones de jefatura y coordinación de las unidades administrativas que la Corporación decida encomendarle relacionadas con procesos administrativos de recursos humanos.
2. Responsable superior de los expedientes administrativos que se tramiten en el Área de Recursos Humanos: coordinación, dirección, gestión, seguimiento y control en su tramitación.
3. Asesorar e informar sobre temas propios a la Corporación en general, procurando un sentido global de actuación y coherente con las capacidades y posibilidades de la organización y recursos.
4. Velar para que el Personal Empleado de Recursos Humanos cumpla de forma óptima con sus deberes de Empleado Público; y más en concreto en lo referente a desempeño de funciones, puntualidad y permanencia en su puesto de trabajo respectivo llevando el control del mismo en cuanto a horarios, permisos, bajas y rendimiento.
5. Informar y atender a los empleados públicos en general sobre asuntos de su competencia.
6. Participar en la fijación de objetivos del Servicio, con asesoría técnica a la Corporación.
7. Desarrollar, impulsar y proponer las relaciones de coordinación con los restantes Servicios.
8. Estudiar, asesorar y realizar propuestas de carácter superior, en el ámbito de su competencia profesional.
9. Realización de todas aquellas tareas previstas en la estructura orgánica municipal para el respectivo Área, incluso las tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía- Presidencia, relacionadas con la misión del puesto.
10. Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Responsable directo, a nivel ejecutivo, de la implantación y cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales respecto del personal bajo su mando.
2. Realizar las tareas administrativas de cierta complejidad derivadas de la tramitación de los expedientes que tengan encomendadas en su Área.
 - Gestión y supervisión de los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y/o contable, con informe y propuesta de resolución de los expedientes, ateniéndose a las directrices señaladas por el superior jerárquico.
 - Tramitación de expedientes y procesos administrativos; formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de trámite; formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y otros actos administrativos de análoga naturaleza.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



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, personal).
- Realización de cuantas operaciones auxiliares sean necesarias para llevar a buen término las funciones anteriores.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza, que con carácter extraordinario le sea encomendada por su superior jerárquico, con sujeción a su nivel formativo de acceso al puesto.

3. Elaborar aquellos informes o expedientes de especial dificultad o complejidad en materia de recursos humanos que le sean encomendados.

4. Ejercer el asesoramiento técnico en diversas mesas de negociación colectiva

5. Proponer planes de formación o reciclaje del personal a su cargo.

6. Realizar la propuesta de Plan de Formación de todo el personal de la Entidad, y organizar e informar las acciones formativas puntuales internas o externas.

7. Desarrollar e impulsar los planes y programas de formación establecidos, controlando y supervisando sus resultados.

8. Ejecutar las acciones formativas contenidas en el plan de formación anual gestionando la contratación de profesores o entidades encargadas de impartir las acciones formativas propuestas.

9. Tramitación del Plan anual de vacaciones.

10. Asesora en todo lo relacionado con valoración, reestructuración, análisis de puestos de trabajo y reorganización espacial.

11. Supervisar la tramitación de altas y bajas de contratos, nóminas de los empleados públicos.

12. Administración y gestión de incidencias propias de la vida laboral de los empleados municipales, entre ellos:

- Realizar trámites para formalización de nombramientos, tomas de posesión, ceses, carrera profesional, comisiones de servicios, etc. del empleado público.
- Contrataciones fijas y temporales de personal laboral y seguimiento de los mismos.
- Realización de trámites en Seguridad Social, SEF, Mutuas de accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, etc.
- Realización de trámites en jubilación, licencias, permisos y bajas por IT.
- Mantenimiento del Registro Central de Personal, Bases de Datos, etc.,.

13. Procesos de reclutamiento, selección y acogida del personal que presta servicios en la Entidad (oferta de empleo público, bases y pruebas de selección, convocatorias y seguimiento administrativo de los procesos selectivos, etc.)

14. Supervisar el control horario y de presencia de los empleados públicos.

15. Liquidaciones de IRPF, cumplimentación de impresos oficiales (modelo 190, etc.) e ingreso en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

16. Elaborar el Presupuesto de Gastos, capítulo I, del personal del Ayuntamiento.

17. Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las evaluaciones y planes de Prevención de Riesgo Laborales desarrollados en los distintos Centros de Trabajo por el Servicio de Prevención ajeno.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: Sí

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: No

Festividad: No

Nocturnidad: No

Jornada partida: No

Flexibilidad: No



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023

NIF: P3001500B

Mayor dedicación I: No
Mayor dedicación II: No
Puesto del que depende jerárquicamente: Alcaldía
Puestos directamente subordinados: Administrativos

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de 20 Concejales asistentes (9 del PP, 2 de C's y 9 del PSOE), aprueban en sus propios términos la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo: creación de puesto Jefe/a Área de Recursos Humanos.-

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan en relación al punto décimo y undécimo:

- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** En cuanto al punto decimo, indica que se realizado únicamente desde secretaria. Resalta las funciones desde el área de recursos humanos y la gran cantidad de trabajo. Enumera varias actuaciones que se han llevado a cabo desde dicha área. También se propone la creación del puesto de supervisor de la gestión tributaria e ingresos y resalta su necesidad. También se propone la creación de todos los puestos derivados desde Caravaca Jubilar. En cuanto al servicio de la ORA destaca su necesidad. Todos los puestos tienen los informes favorables.

- **D. José Carlos Gómez (C's):** Destaca la necesidad de jefatura de recursos humanos. Hace referencia a los trabajadores de la red de museos y la necesidad de esta modificación. En cuanto al puesto de supervisor de la gestión tributaria e ingresos también destaca la necesidad. En cuanto a los puestos del servicio de control horario de vehículos indica que desde su municipalización era un paso necesario. Votarán a favor.

- **D^a María José Soria (PSOE):** Indica que la creación de todos los puestos son necesarios. Van a votar a favor

- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Da las gracias a los demás grupos municipales por votar a favor. Se refiere a las mejoras de personal que repercuten en el ciudadano.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de 20 Concejales asistentes (9 del PP, 2 de C's y 09 del PSOE), aprueban en sus propios términos la propuesta de la Concejala de Personal, Comercio, Consumo, Hostelería, Artesanía, Medio Ambiente y Protección Animal, de fecha 24 de marzo de 2023, relacionada con la modificación puntual relación de puestos de trabajo: complementos festivos, nocturnos y JOPA.-

UNDÉCIMO.- EXPEDIENTE 745706D: MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: CREACION DE PUESTOS DE SUPERVISOR DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA E INGRESOS, PUESTOS DE LA RED DE MUSEOS Y PUESTOS DEL SERVICIO DE CONTROL HORARIO VEHÍCULOS.-

La Sra. Secretaria General da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Personal y Régimen Interior, y Especial de Cuentas, relativo a la propuesta de la Concejala de Personal, Comercio, Consumo, Hostelería, Artesanía, Medio Ambiente y Protección Animal, de fecha 14 de marzo de 2023, de modificación puntual de la relación de puestos de trabajo: creación de puestos de supervisor de la gestión tributaria e ingresos, puestos de la red de museos y puestos del servicio de control horario vehículos, que literalmente dice:

“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.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023

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 SUPERVISOR DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA E INGRESOS:

Se propone la creación de un puesto de Supervisor de la Gestión Tributaria e Ingresos, siendo fundamental su creación para la coordinación y supervisión de las tareas atribuidas a los puestos dependientes de la Intervención en materia de Gestión Tributaria e Ingresos:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Supervisor de la gestión Tributaria e Ingresos	Correspondiente a Rango nº 11 Disponibilidad I	Correspondiente a nivel 28	Concurso	Según Anexo I

2.- La INCLUSIÓN de nueve puestos de AUXILIAR DE PATRIMONIO CULTURAL:

Se propone la creación de nueve puestos de Auxiliar de Patrimonio Cultural, siendo fundamental su creación para la realización de las tareas atribuidas al puesto dependiente del Departamento de Patrimonio Histórico y Museos, y Turismo:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Auxiliar de Patrimonio Cultural	Correspondiente a Rango nº 3 Festividad JOPA	Correspondiente a nivel 16	Concurso	Según Anexo I

3.- La INCLUSIÓN de un puesto de ENCARGADO DE LA UNIDAD DE MUSEOS Y SALAS DE EXPOSICIONES:

Se propone la creación de un puesto de Encargado de la Unidad de Museos y Salas de Exposiciones, siendo fundamental su creación para la coordinación de las tareas atribuidas al puesto dependiente del Departamento de Patrimonio Histórico y Museos, y Turismo:



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 739746A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Encargado de la Unidad de Museos y Salas de exposiciones	Correspondiente a Rango nº 4 Festividad JOPA	Correspondiente a nivel 18	Concurso	Según Anexo I

4.- La INCLUSIÓN de un puesto de TÉCNICO DE GESTIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL:

Se propone la creación de un puesto de Técnico de Gestión de Patrimonio Cultural, siendo fundamental su creación para la coordinación y supervisión de las tareas atribuidas a los puestos dependiente del Departamento de Patrimonio Histórico y Museos, y Turismo:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Técnico de Gestión de Patrimonio Cultural	Correspondiente a Rango nº 7	Correspondiente a nivel 22	Concurso	Según Anexo I

5.- La INCLUSIÓN de dos puestos de CONTROLADOR DE ZONA E INSTALACIONES MUNICIPALES:

Se propone la creación de dos puestos de Controlador de Zona e Instalaciones Municipales, siendo fundamental su creación para la coordinación de las tareas atribuidas al puesto dependiente del Negociado de Gestión Tributaria y Otros Ingresos:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Controlador de Zona e Instalaciones Municipales	Correspondiente a Rango nº 1 Festividad JOPA	Correspondiente a nivel 14	Concurso	Según Anexo I

6.- La INCLUSIÓN un puesto de CONTROLADOR DE ZONA, INSTALACIONES MUNICIPALES Y MANTENIMIENTO:

Se propone la creación de un puesto de Controlador de Zona, Instalaciones Municipales y Mantenimiento, siendo fundamental su creación para la coordinación de las tareas atribuidas al puesto dependiente del Negociado de Gestión Tributaria y Otros Ingresos:



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA KXTJ HKR3 QWD3 PMPM

APROBACIÓN ACTA PLENO 24.04.2023 (SESIÓN ORDINARIA 27.03.2023) - SEFYCU 2606712

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

Pág. 23 de 54



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023

FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Controlador de Zona, Instalaciones Municipales y Mantenimiento	Correspondiente a Rango nº 2 Festividad JOPA	Correspondiente a nivel 14	Concurso	Según Anexo I

7.- La **INCLUSIÓN** un puesto de **ENCARGADO DE LA UNIDAD DE CONTROLADOR DE ZONA E INSTALACIONES MUNICIPALES**:

Se propone la creación de un puesto de Encargado de la Unidad de Controlador de Zona e Instalaciones Municipales, siendo fundamental su creación para la coordinación de las tareas atribuidas al puesto dependiente del Negociado de Gestión Tributaria y Otros Ingresos:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Encargado de la Unidad de Controlador de Zona e Instalaciones Municipales	Correspondiente a Rango nº 3 Festividad JOPA	Correspondiente a nivel 16	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 es necesario la aprobación de la presente propuesta, esencialmente, por los siguientes motivos:

1.- Con la incorporación del puesto de Supervisor de la gestión Tributaria e Ingresos, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en la Relación de Puestos de Trabajo, se pretende poder realizar un seguimiento exhaustivo a todos los procedimientos de gestión tributaria para el impulso y control de todos los trámites propios de la gestión de ingresos, y así poder cumplir con la modificación del Plan de Ajuste por inclusión de sentencias en el Fondo de Ordenación 2023, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 12.12.22, y que obliga a la designación de un funcionario público para dicha supervisión.

2.- Con la incorporación de los puestos de Auxiliar de Patrimonio Cultural, Encargado de la Unidad de Museos y Salas de Exposiciones y Técnico de Gestión de Patrimonio Cultural, en la Relación de Puestos de Trabajo, se pretende desarrollar las funciones de los puestos de trabajo que fueron subrogados por el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, en fecha 1 de enero de 2022, en virtud de lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3.- Con la incorporación de los puestos de Controlador de Zona e instalaciones Municipales, Controlador de Zona, Instalaciones Municipales y Mantenimiento y Encargado de la Unidad de Controlador de Zona en la Relación de puestos de trabajo se pretende poder regular las





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023

funciones para la prestación del servicio público de estacionamiento de vehículos en vía pública bajo control horario mediante gestión directa, en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de 15.04.2019.

CONSIDERANDO.- El informe emitido por la Responsable de Recursos Humanos de fecha 13.03.23, SEFYCU nº 2553089, en el que informa, entre otros asuntos, lo siguiente:

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. Supervisor de la gestión Tributaria e Ingresos:

FACTORES 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 900, por lo que le corresponde el rango 11 de Complemento Específico y el nivel 28 de Complemento de Destino.

2.- Auxiliar de Patrimonio Cultural:

FACTORES DE VALORACIÓN	GRADO	PUNTOS
FORMACIÓN	2	72
IDIOMAS	3	30
INFORMÁTICA	1	0
ESPECÍFICA	1	20
EXPERIENCIA	2	45
SUPERVISIÓN	1	0
ERRORES	1	35
DECISIONES	1	24
COMPLEJIDAD	1	0
TOTAL PUNTOS		226

Que, según los criterios de valoración de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, los **226 puntos** se encuentran entre el límite inferior de 201 y el límite superior de 250, por lo que le corresponde el rango 3 de Complemento Específico y el nivel 16 de Complemento de Destino.

3.- Encargado de la Unidad de Museos y Salas de Exposiciones:

FACTORES DE VALORACIÓN	GRADO	PUNTOS
FORMACIÓN	2	72
IDIOMAS	3	30
INFORMÁTICA	2	15
ESPECÍFICA	1	20



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023

EXPERIENCIA	2	45
SUPERVISIÓN	2	30
ERRORES	1	35
DECISIONES	1	24
COMPLEJIDAD	1	0
TOTAL PUNTOS		271

Que, según los criterios de valoración de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, los **271 puntos** se encuentran entre el límite inferior de 251 y el límite superior de 300, por lo que le corresponde el rango 4 de Complemento Específico y el nivel 18 de Complemento de Destino.

4.- Técnico de Gestión de Patrimonio Cultural:

FACTORES DE VALORACION	GRADO	PUNTOS
FORMACIÓN	5	180
IDIOMAS	1	0
INFORMÁTICA	3	30
ESPECÍFICA	1	20
EXPERIENCIA	2	45
SUPERVISIÓN	2	30
ERRORES	2	63
DECISIONES	2	48
COMPLEJIDAD	3	60
TOTAL PUNTOS		476

Que, según los criterios de valoración de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, los **476 puntos** se encuentran entre el límite inferior de 401 y el límite superior de 500, por lo que le corresponde el rango 7 de Complemento Específico y el nivel 22 de Complemento de Destino.

5.- Controlador de Zona e Instalaciones Municipales:

FACTORES DE VALORACIÓN	GRADO	PUNTOS
FORMACIÓN	1	36
IDIOMAS	1	0
INFORMÁTICA	1	0
ESPECÍFICA	1	20
EXPERIENCIA	1	25
SUPERVISIÓN	1	0
ERRORES	1	35
DECISIONES	1	24
COMPLEJIDAD	1	0
TOTAL PUNTOS		140

Que, según los criterios de valoración de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, los **140 puntos** se encuentran entre el límite inferior de 0 y el límite superior de 150, por lo que le corresponde el rango 1 de Complemento Específico y el nivel 14 de Complemento de Destino.

6.- Controlador de Zona, Instalaciones Municipales y Mantenimiento:

FACTORES DE VALORACIÓN	GRADO	PUNTOS
FORMACIÓN	1	36
IDIOMAS	1	0
INFORMÁTICA	1	0
ESPECÍFICA	1	20



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 739746A

EXPERIENCIA	1	25
SUPERVISIÓN	1	0
ERRORES	1	35
DECISIONES	1	24
COMPLEJIDAD	2	30
TOTAL PUNTOS		170

Que, según los criterios de valoración de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, los **170 puntos** se encuentran entre el límite inferior de 151 y el límite superior de 200, por lo que le corresponde el rango 2 de Complemento Específico y el nivel 14 de Complemento de Destino.

7.- Encargado de la Unidad de Controlador de Zona, Instalaciones Municipales y Mantenimiento:

FACTORES DE VALORACIÓN	GRADO	PUNTOS
FORMACIÓN	1	36
IDIOMAS	1	0
INFORMÁTICA	2	15
ESPECÍFICA	1	20
EXPERIENCIA	1	25
SUPERVISIÓN	2	30
ERRORES	1	35
DECISIONES	2	48
COMPLEJIDAD	2	30
TOTAL PUNTOS		239

Que, según los criterios de valoración de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, los **239 puntos** se encuentran entre el límite inferior de 201 y el límite superior de 250, por lo que le corresponde el rango 3 de Complemento Específico y el nivel 16 de Complemento de Destino.

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.

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 SUPERVISOR DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA E INGRESOS:

Se propone la creación de un puesto de Supervisor de la Gestión Tributaria e Ingresos, siendo fundamental su creación para la coordinación y supervisión de las tareas atribuidas a los puestos dependientes de la Intervención en materia de Gestión Tributaria e Ingresos:



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA KXTJ HKR3 QWD3 PMPM

APROBACIÓN ACTA PLENO 24.04.2023 (SESIÓN ORDINARIA 27.03.2023) - SEFYCU 2606712

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

Pág. 27 de 54



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 739746A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Supervisor de la gestión Tributaria e Ingresos	Correspondiente a Rango nº 11 Disponibilidad I	Correspondiente a nivel 28	Concurso	Según Anexo I

2.- La INCLUSIÓN de nueve puestos de AUXILIAR DE PATRIMONIO CULTURAL:

Se propone la creación de nueve puestos de Auxiliar de Patrimonio Cultural, siendo fundamental su creación para la realización de las tareas atribuidas al puesto dependiente del Departamento de Patrimonio Histórico y Museos, y Turismo:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Auxiliar de Patrimonio Cultural	Correspondiente a Rango nº 3 Festividad JOPA	Correspondiente a nivel 16	Concurso	Según Anexo I

3.- La INCLUSIÓN de un puesto de ENCARGADO DE LA UNIDAD DE MUSEOS Y SALAS DE EXPOSICIONES:

Se propone la creación de un puesto de Encargado de la Unidad de Museos y Salas de Exposiciones, siendo fundamental su creación para la coordinación de las tareas atribuidas al puesto dependiente del Departamento de Patrimonio Histórico y Museos, y Turismo:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Encargado de la Unidad de Museos y Salas de exposiciones	Correspondiente a Rango nº 4 Festividad JOPA	Correspondiente a nivel 18	Concurso	Según Anexo I

4.- La INCLUSIÓN de un puesto de TÉCNICO DE GESTIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL:

Se propone la creación de un puesto de Técnico de Gestión de Patrimonio Cultural, siendo fundamental su creación para la coordinación y supervisión de las tareas atribuidas a los puestos dependiente del Departamento de Patrimonio Histórico y Museos, y Turismo:



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA KXTJ HKR3 QWD3 PMPM

APROBACIÓN ACTA PLENO 24.04.2023 (SESIÓN ORDINARIA 27.03.2023) - SEFYCU 2606712

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

Pág. 28 de 54



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Técnico de Gestión de Patrimonio Cultural	Correspondiente a Rango nº 7	Correspondiente a nivel 22	Concurso	Según Anexo I

5.- La **INCLUSIÓN** de dos puestos de CONTROLADOR DE ZONA E INSTALACIONES MUNICIPALES:

Se propone la creación de dos puestos de Controlador de Zona e Instalaciones Municipales, siendo fundamental su creación para la coordinación de las tareas atribuidas al puesto dependiente del Negociado de Gestión Tributaria y Otros Ingresos:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Controlador de Zona e Instalaciones Municipales	Correspondiente a Rango nº 1 Festividad JOPA	Correspondiente a nivel 14	Concurso	Según Anexo I

6.- La **INCLUSIÓN** un puesto de CONTROLADOR DE ZONA, INSTALACIONES MUNICIPALES Y MANTENIMIENTO:

Se propone la creación de un puesto de Controlador de Zona, Instalaciones Municipales y Mantenimiento, siendo fundamental su creación para la coordinación de las tareas atribuidas al puesto dependiente del Negociado de Gestión Tributaria y Otros Ingresos:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Controlador de Zona, Instalaciones Municipales y Mantenimiento	Correspondiente a Rango nº 2 Festividad JOPA	Correspondiente a nivel 14	Concurso	Según Anexo I

7.- La **INCLUSIÓN** un puesto de ENCARGADO DE LA UNIDAD DE CONTROLADOR DE ZONA E INSTALACIONES MUNICIPALES:

Se propone la creación de un puesto de Encargado de la Unidad de Controlador de Zona e Instalaciones Municipales, siendo fundamental su creación para la coordinación de las tareas atribuidas al puesto dependiente del Negociado de Gestión Tributaria y Otros Ingresos:



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023

FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Encargado de la Unidad de Controlador de Zona e Instalaciones Municipales	Correspondiente a Rango nº 3 Festividad JOPA	Correspondiente a nivel 16	Concurso	Según Anexo I

ANEXO I.-**1. PUESTOS. SUPERVISOR DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA E INGRESOS.****Puesto singularizado:** Supervisor de la gestión Tributaria e Ingresos**Denominación del Puesto:** Supervisor de la gestión Tributaria e Ingresos**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:** Programar, coordinar y ejecutar las tareas administrativas propias del departamento al que pertenezca de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo, e instrucciones recibidas, al objeto de asegurar la adecuada gestión administrativa de los asuntos, expedientes, procesos y procedimientos que son competencia del mismo.**FUNCIONES GENÉRICAS:**

- Desempeñar las funciones de jefatura o coordinación de las unidades administrativas que la Corporación decida encomendarle y siempre de acuerdo con el Interventor.
- Asesorar e informar sobre temas propios a la Corporación en general, procurando un sentido global de actuación y coherente con las capacidades y posibilidades de la organización y recursos.
- Ejercicio de la Jefatura del Servicio de Presupuesto y Contabilidad, Fiscalización Interna, Área de Gastos, Subvenciones municipales, dirección y gestión en la tramitación administrativa de Expedientes, así como coordinación y seguimiento de los expedientes administrativos que se tramitan en la Unidad.
- Actuaciones de control financiero sobre las Sociedades Mercantiles dependientes del Ayuntamiento bajo las directrices dictadas por el Interventor.
- Actuaciones de control financiero sobre los ingresos del Ayuntamiento bajo las directrices dictadas por el Interventor.
- Despachar regularmente con el Responsable superior los asuntos relacionados con la gestión de los expedientes
- Coordinación, seguimiento y control de la ejecución del presupuesto municipal.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



NIF: P3001500B



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

8. Coordinación, seguimiento y control de la contabilidad municipal.
9. Detectar y preparar la documentación de asuntos, en los ámbitos de actuación competente, que puedan generar contingencias sobre aspectos económicos, llevando a cabo un estudio previo para facilitar su análisis y resolución.
10. Preparar informes técnicos sobre el funcionamiento del Servicio de Presupuesto y Contabilidad, y elaborar propuestas para mejorar la gestión.
11. Velar para que el Personal Empleado de Intervención, cumpla de forma óptima con sus deberes de Empleado Público; y más en concreto en lo referente a desempeño de funciones, puntualidad y permanencia en su puesto de trabajo respectivo llevando el control del mismo en cuanto a horarios, permisos, bajas, rendimiento y comunicando cualquier incidencia al departamento de personal.
12. Informar y atender al ciudadano en general sobre asuntos de su competencia.
13. Participar en la fijación de objetivos del Servicio, con asesoría técnica a la Corporación.
14. Desarrollar, impulsar y proponer las relaciones de coordinación con los restantes Servicios.
15. Prestar asesoramiento en contratos, convenios y conciertos con otras entidades públicas o privadas, en materias relacionadas con su competencia.
16. 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
17. 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.
18. Estudiar, asesorar y realizar propuestas de carácter superior, en el ámbito de su competencia profesional.
19. 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.
20. Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Seguimiento exhaustivo a todos los procedimientos de gestión tributaria ejecutando el control financiero de ingresos, dando cumplimiento al Plan de Ajuste.
2. Impulso y control de todos los trámites propios de la gestión de Ingresos. Estas actuaciones se centrarán en:
 - Seguimiento al Convenio de colaboración Tributaria suscrito con la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, convocando el órgano de seguimiento creado a tal efecto y velando por la puesta en marcha de todas las actuaciones delegadas.
 - Elaboración, aprobación y puesta al cobro de padrones.
 - Elaboración de la Cuenta de Recaudación del Ayuntamiento.
 - Elaboración de un nuevo Reglamento de Recaudación que se adapte a las necesidades y realidad del Ayuntamiento.
 - Puesta en marcha del Convenio con la Agencia Estatal de Administración Tributaria para la recaudación en vía ejecutiva de los recursos de derecho público de la Corporación.
 - Seguimiento de la deuda pendiente de cobro, incluyendo actuaciones para la materialización del cobro y bajas para la depuración de saldos.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



NIF: P3001500B

- Seguimiento al Plan de inspección de tributos, precios públicos, y cualesquiera hechos imponderables susceptibles de generar ingresos municipales, pudiendo proponer mejoras al mismo o actuaciones a desarrollar.

3. Estudio y propuesta para la adecuación de las Ordenanzas Fiscales a la legalidad vigente, procediendo a la revisión de todas las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento. Esta actuación se centrará:

- Adecuación de las figuras tributarias a la realidad económica.
- Reclasificación de tasas a precios públicos en los casos en los que proceda.
- Realización de estudios económicos – financieros de las distintas actividades objeto de gravamen a fin de ajustar la cuota impositiva de manera que sea financieramente sostenible la prestación de tales servicios. Debiendo las distintas tasas en su conjunto cubran al menos el 80% del coste de los servicios.
- Revisión de todos los precios públicos a fin de garantizar que cubren el coste del servicio.

4. Elaboración de una propuesta de Plan de reorganización del Servicio de Gestión Tributaria para el cumplimiento del Plan de Ajuste que implique definición de procedimientos, responsables y tareas encomendadas al personal entre otros.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: Sí

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: No

Festividad: No

Nocturnidad: No

Jornada partida: No

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Interventor

Puestos directamente subordinados: Administrativo

2. PUESTO. AUXILIAR DE PATRIMONIO CULTURAL:

Puesto no singularizado: Auxiliar de Patrimonio Cultural.

Denominación del Puesto: Auxiliar de Patrimonio Cultural

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: C. **Subgrupo:** C2. **Nivel:** 16. **C. Específico:** correspondiente al Rango nº 3.

Titulación académica requerida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



NIF: P3001500B

Escala. Subescala: Administración Especial, Subescala Servicios Especiales

MISIÓN: Realización de la apertura y cierre de los museos, así como acompañar a un grupo de visitantes en su recorrido por las instalaciones de un museo, normalmente a través de un itinerario establecido, mostrándoles la colección del museo y explicándoles el contexto histórico-artístico de las piezas.

FUNCIONES:

1. Llevar a cabo la apertura y cierre de museos, colecciones museográficas y salas de exposiciones y controlar los accesos de visitantes bajo dirección facultativa.
2. Acompañar, mostrar y orientar a los visitantes en sus visitas a los museos, colecciones museográficas o salas de exposiciones, e igualmente en los itinerarios culturales por la ciudad o por el término municipal, proporcionando información actualizada y veraz.
3. Adecuar temporal y espacialmente los recorridos grupales considerando la motivación y los intereses de los visitantes, su edad y sus aptitudes físicas.
4. Adecuar las salas de almacenamiento y controlar la ubicación topográfica de los depósitos permanentes o temporales de los museos, colecciones museográficas y salas de exposiciones, o de cualquier otra dependencia del Ayuntamiento de Caravaca que acoja elementos muebles del patrimonio cultural, con el fin de facilitar su acceso a los investigadores.
5. Bajo dirección facultativa, ordenar y clasificar el material relacionado con el patrimonio cultural mueble depositado en cualquier edificio o dependencia del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.
6. Gestionar el portal o la plataforma de reservas de la red de museos.
7. Auxiliar en los trabajos propios de la gestión administrativa del museo o centro cultural municipal: Introducir datos en plataformas digitales, bases de datos y formularios; buscar, verificar y mantener actualizados los registros de las mismas a través de la computadora o de cualquier otro medio físico destinado a tal efecto, haciendo uso del software propuesto por la dirección facultativa o el superior jerárquico; recopilar y mantener actualizados los datos estadísticos relativos a los visitantes, investigadores o solicitantes de información; cobrar las entradas y realizar el arqueo de caja al final del día.
8. Auxiliar en cualquier otra actividad cultural, interna o externa, que se requiera en las labores de investigación, conservación, exhibición o información.
9. Realizar propuesta sobre los cuadrantes de trabajo, y elevarlos a su superior para su tramitación.
10. Iniciar, tramitar y realizar los contratos menores de suministro o servicios.
11. Apoyar al Departamento de Turismo en el auxilio de las tareas relacionadas con su categoría como pueden ser la información turística, proporcionar información de interés, presentar los atractivos del municipio, solventar las dudas de los usuarios, etc.
12. Cualquier tarea de aquellos trabajos y cometidos que se le asignen por el responsable del órgano jerárquico superior o por la Alcaldía – Presidencia que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: No

Festividad: Sí



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



NIF: P3001500B

Nocturnidad: No

Jornada partida: Sí

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefe Departamento de Turismo o Jefe Departamento de Patrimonio Histórico y Museos

Puestos directamente subordinados: Ninguno

3. PUESTO. ENCARGADO DE LA UNIDAD DE MUSEOS Y SALAS DE EXPOSICIONES:

Puesto singularizado: Encargado Unidad de Museos y Salas de Exposiciones.

Denominación del Puesto: Encargado Unidad de Museos y Salas de Exposiciones.

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: C. **Subgrupo:** C2. **Nivel:** 18. **C. Específico:** correspondiente al Rango nº 4.

Titulación académica requerida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

Escala. Subescala: Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

MISIÓN: Realización de la apertura y cierre de los museos, acompañar a un grupo de visitantes en su recorrido por las instalaciones de un museo, normalmente a través de un itinerario establecido, mostrándoles la colección del museo y explicándoles el contexto histórico-artístico de las piezas, así como realizar los cuadrantes de horarios y jornadas del los Auxiliares de Patrimonio.

FUNCIONES:

1. Llevar a cabo la apertura y cierre de museos, colecciones museográficas y salas de exposiciones y controlar los accesos de visitantes bajo dirección facultativa.
2. Acompañar, mostrar y orientar a los visitantes en sus visitas a los museos, colecciones museográficas o salas de exposiciones, e igualmente en los itinerarios culturales por la ciudad o por el término municipal, proporcionando información actualizada y veraz.
3. Adecuar temporal y espacialmente los recorridos grupales considerando la motivación y los intereses de los visitantes, su edad y sus aptitudes físicas.
4. Adecuar las salas de almacenamiento y controlar la ubicación topográfica de los depósitos permanentes o temporales de los museos, colecciones museográficas y salas de exposiciones, o de cualquier otra dependencia del Ayuntamiento de Caravaca que acoja elementos muebles del patrimonio cultural, con el fin de facilitar su acceso a los investigadores.
5. Bajo dirección facultativa, ordenar y clasificar el material relacionado con el patrimonio cultural mueble depositado en cualquier edificio o dependencia del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.
6. Gestionar el portal o la plataforma de reservas de la red de museos.
7. Auxiliar en los trabajos propios de la gestión administrativa del museo o centro cultural municipal: Introducir datos en plataformas digitales, bases de datos y formularios; buscar, verificar y mantener actualizados los registros de las mismas a través de la computadora o de cualquier otro medio físico destinado a tal efecto, haciendo uso del software propuesto por la dirección facultativa o el superior jerárquico; recopilar y mantener actualizados los datos estadísticos relativos a los visitantes, investigadores o solicitantes de información; cobrar las entradas y realizar el arqueo de caja al final del día.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

8. Auxiliar en cualquier otra actividad cultural, interna o externa, que se requiera en las labores de investigación, conservación, exhibición o información.
9. Realizar y tramitar los cuadrantes de trabajo de los empleados públicos de la red de museos de este Ayuntamiento, y comunicar los mismos a los trabajadores, controlando y resolviendo las incidencias que se produzcan.
10. Atender a los usuarios de su servicio y resolver las quejas planteadas por los mismos.
11. Proponer mejoras en el funcionamiento de su Dependencia, elevándolas a su superior, tanto en materia de organización del servicio, sistemas de información, ejecución de trabajos e informes o partes que se generen.
12. Iniciar, tramitar y realizar los contratos menores de suministro o servicios.
13. Apoyar al Departamento de Turismo en el auxilio de las tareas relacionadas con su categoría como pueden ser la información turística, proporcionar información de interés, presentar los atractivos del municipio, solventar las dudas de los usuarios, etc.
14. Cualquier tarea de aquellos trabajos y cometidos que se le asignen por el responsable del órgano jerárquico superior o por la Alcaldía – Presidencia que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: No

Festividad: Sí

Nocturnidad: No

Jornada partida: Sí

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefe Departamento de Turismo o Jefe Departamento de Patrimonio Histórico y Museos.

Puestos directamente subordinados: Ninguno

4. PUESTO: TÉCNICO DE GESTIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL

Puesto no singularizado: Técnico de Gestión de Patrimonio Cultural

Denominación del Puesto: Técnico de Gestión de Patrimonio Cultural

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: A. **Subgrupo:** A2. **Nivel:** 22. **C. Específico:** correspondiente al Rango nº 7.

Titulación académica requerida: Título Universitario de Grado en Historia o Historia del Arte.

Escala. Subescala: Administración Especial, Subescala Técnica.

MISIÓN: Realización de las tareas de gestión, estudio, y propuesta de carácter técnico adecuado a su titulación y ámbito profesional, a la vez que, en su caso, dirigir y supervisar el trabajo del





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

personal a su cargo, con el fin de que el mismo resulte óptimo en calidad, costo, eficacia y eficiencia.

FUNCIONES:

Funciones generales:

1. Asesoramiento y desarrollo de programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional, tanto por petición de sus superiores, como por iniciativa propia.
2. Dirección, coordinación, control y evaluación de los programas y proyectos desarrollados.
3. Gestión de los medios materiales y humanos de que disponga.
4. Facilitar atención especializada al público en el ámbito concreto de su disciplina.
5. Ejecución de las actividades específicas de su especialidad de acuerdo a las necesidades planteadas por su superior.
6. Realización de los trabajos técnico-administrativos necesarios para ejercer su función, siempre que estos comporten una especial complejidad, responsabilidad, o que requieran una especial adaptación o innovación de métodos.
7. Priorizar la ejecución de los trabajos a realizar con arreglo a las necesidades.
8. Coordinación de los trabajos que se le encomienden, según las indicaciones de su superior, responsabilizándose de su distribución y supervisión, para lo que adoptará las decisiones y medidas oportunas.
9. Colaboración con su superior en la preparación y realización de los trabajos a su cargo, aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.
10. Ayuda y colaboración con las distintas Dependencias Municipales, cuando así se determine por su superior o este establecido en las normas del procedimiento.
11. Sustituir accidentalmente a su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.

Funciones específicas:

1. Inventario y catalogación del patrimonio histórico-artístico municipal, tanto en lo que se refiere a los bienes muebles como inmuebles.
2. Informar, proponer y realizar cuantas actuaciones fueran precisas, para la adecuada conservación, rehabilitación y restauración del patrimonio histórico-artístico municipal, tanto en lo que se refiere a los bienes muebles como in-muebles.
3. Información y asesoramiento a investigadores, estudiantes, instituciones o empresas en aspectos relacionados con los museos que se gestionan.
4. Elaboración, mantenimiento y mejora de los proyectos museográficos. Gestión de equipamiento de los museos.
5. Preparación de contenidos didácticos para los museos y otros inmuebles del patrimonio cultural de Caravaca de la Cruz.
6. Selección, diseño, montaje y preparación de exposiciones.
7. Conservación preventiva vinculada a las exposiciones, transporte, embalaje y movimientos de bienes culturales.
8. Catalogación, búsqueda y conservación de colecciones y objetos musealizables.
9. Gestión documental de bienes muebles y archivos que deban ingresar en el sistema integrado de documentación y gestión museográfica que esté implantado, o que pueda implantarse en un futuro, en los museos, colecciones museográficas, salas de exposiciones y otras dependencias culturales del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.
10. Creación y aplicación de estrategias de comunicación cultural con especial atención a las redes sociales.
11. Tramitación de expedientes de concesión de subvenciones, desde la concesión hasta la justificación.
12. Gestión administrativa de los trabajos propios del museo o centro cultural municipal: Introducir datos en plataformas digitales, bases de datos y formularios; buscar, verificar y mantener actualizados los registros de las mismas a través de la computadora o de cualquier





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



NIF: P3001500B

otro medio físico destinado a tal efecto, haciendo uso del software propuesto por la dirección facultativa o el superior jerárquico; recopilar y mantener actualizados los datos estadísticos relativos a los visitantes, investigadores o solicitantes de información.

- 13. La asunción directa de aquellas funciones que no se adscriban a ningún otro órgano y que, por la especialidad de la materia se entienda procedente tal asunción; así como la realización de aquellos trabajos y cometidos que se le asignen por el responsable del órgano jerárquico superior o por la Alcaldía – Presidencia que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: No

Festividad: No

Nocturnidad: No

Jornada partida: No

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefe Departamento de Turismo o Jefe Departamento de Patrimonio Histórico y Museos

Puestos directamente subordinados: Ninguno

5. PUESTO: CONTROLADOR DE ZONA E INSTALACIONES MUNICIPALES:

Puesto no singularizado: Controlador de Zona e Instalaciones Municipales.

Denominación del Puesto: Controlador de Zona e Instalaciones Municipales.

Naturaleza: Funcionarial o Laboral

Grupo: Agrupación Profesional. **Nivel:** 14. **C. Específico:** correspondiente al Rango nº 1

Titulación académica requerida: Ninguna

Escala. Subescala: Administración General, Subescala Subalterno.

MISIÓN: Controlar el estacionamiento de vehículos en vía pública bajo control horario, vigilancia, custodia, información al público, realización de diversas actividades manuales, y colaboración en actividades administrativas sencillas que sirven de apoyo a las unidades a las que están adscritos, manteniendo en todo caso una inmejorable imagen del Ayuntamiento, para lo que desarrollará su labor en condiciones idóneas de amabilidad y simpatía.

FUNCIONES:

Funciones genéricas:

- 1. Notificación y reparto de entre distintas Dependencias municipales, o en cualquier parte del Municipio de correspondencia o documentación oficial.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

2. Apertura y cierre de dependencias. Custodia de llaves.
3. Vigilancia de las dependencias, notificando al responsable las anomalías detectadas.
4. Atención al público y del control de entrada y salida de personal ajeno a la Dependencia Municipal.
5. Realización de operaciones sencillas y repetitivas, tales como fotocopias, ensobrar, archivar, grapar, encarpetar, poner sellos, etc., con ayuda, si es necesario, de máquinas simples.
6. Realiza dentro de la Dependencia Municipal, los traslados de mobiliario, materiales y enseres que fueren precisos.
7. Preparación y adecuación del local para la correcta prestación del servicio municipal.
8. Asistencia a plenos, bodas y actos protocolarios en caso que sea necesario.
9. Atención al público en las llamadas telefónicas e información al público en mostrador.
10. Manejo de maquinaria adecuada a las operaciones de manejo sencillo (centralita telefónica, maquina de encuadernación, etc.).
11. Recogida de mensajes y remisión a sus destinatarios.
12. Admisión y envío de correspondencia externa e interna
13. Realización de encargos del Ayuntamiento con servicios exteriores.
14. Recepción, conservación y distribución de documentos
15. Otros trabajos complementarios de su actividad principal o de carácter administrativo sencillo, que sean precisos para el correcto funcionamiento de la Dependencia Municipal a la que esta adscrito.
16. Realización, previo aprendizaje o adaptación en los casos necesarios, de operaciones complementarias y auxiliares de carácter muy simple, pertenecientes a otras especialidades distintas de lo habitual pero necesarias para realizar su actividad específica (clasificación archivos o documentos, etc.).
17. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.

Funciones específicas:

1. Vigilancia y patrulla de las vías y aparcamientos públicos urbanos.
2. Velar por el cumplimiento de la ordenanza de estacionamiento regulado.
3. Labores de mantenimiento ordinario en los parquímetros (limpieza de máquinas. cambio de baterías sustitución de rollos de denuncias,....)
4. Vaciado y contabilidad del dinero existente en las máquinas.
5. Mantenimiento y reposición del material necesario para prestar el servicio.
6. Labores de apoyo a la contratación de material necesario para la prestación del servicio.
7. Revisión del estado de la señalización referente al tráfico.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: No

Festividad: Sí

Nocturnidad: No

Jornada partida: Sí

Flexibilidad: No





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



NIF: P3001500B

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Tesorero

Puestos directamente subordinados: Ninguno

6. PUESTO: CONTROLADOR DE ZONA, INSTALACIONES MUNICIPALES Y MANTENIMIENTO:

Puesto no singularizado: Controlador de Zona, Instalaciones Municipales y Mantenimiento.

Denominación del Puesto: Controlador de Zona, Instalaciones Municipales y Mantenimiento.

Naturaleza: Funcionarial o Laboral

Grupo: Agrupación Profesional. **Nivel:** 14. **C. Específico:** correspondiente al Rango nº 2.

Titulación académica requerida: Ninguna

Escala. Subescala: Administración General, Subescala Subalterno.

MISIÓN: Controlar el estacionamiento de vehículos en vía pública bajo control horario, vigilancia, custodia, información al público, realización de diversas actividades manuales, y colaboración en actividades administrativas sencillas que sirven de apoyo a las unidades a las que están adscritos, manteniendo en todo caso una inmejorable imagen del Ayuntamiento, para lo que desarrollará su labor en condiciones idóneas de amabilidad y simpatía.

FUNCIONES:

Funciones genéricas:

1. Notificación y reparto de entre distintas Dependencias municipales, o en cualquier parte del Municipio de correspondencia o documentación oficial.
2. Apertura y cierre de dependencias. Custodia de llaves.
3. Vigilancia de las dependencias, notificando al responsable las anomalías detectadas.
4. Atención al público y del control de entrada y salida de personal ajeno a la Dependencia Municipal.
5. Realización de operaciones sencillas y repetitivas, tales como fotocopias, ensobrar, archivar, grapar, encarpetar, poner sellos, etc., con ayuda, si es necesario, de máquinas simples.
6. Realiza dentro de la Dependencia Municipal, los traslados de mobiliario, materiales y enseres que fueren precisos.
7. Preparación y adecuación del local para la correcta prestación del servicio municipal.
8. Asistencia a plenos, bodas y actos protocolarios en caso que sea necesario.
9. Atención al público en las llamadas telefónicas e información al público en mostrador.
10. Manejo de maquinaria adecuada a las operaciones de manejo sencillo (centralita telefónica, máquina de encuadernación, etc.).
11. Recogida de mensajes y remisión a sus destinatarios.
12. Admisión y envío de correspondencia externa e interna
13. Realización de encargos del Ayuntamiento con servicios exteriores.
14. Recepción, conservación y distribución de documentos
15. Otros trabajos complementarios de su actividad principal o de carácter administrativo sencillo, que sean precisos para el correcto funcionamiento de la Dependencia Municipal a la que esta adscrito.
16. Realización, previo aprendizaje o adaptación en los casos necesarios, de operaciones complementarias y auxiliares de carácter muy simple, pertenecientes a otras especialidades distintas de lo habitual pero necesarias para realizar su actividad específica (clasificación archivos o documentos, etc.).
17. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023



NIF: P3001500B

Funciones específicas:

1. Vigilancia y patrulla de las vías y aparcamientos públicos urbanos.
2. Velar por el cumplimiento de la ordenanza de estacionamiento regulado.
3. Labores de mantenimiento ordinario en los parquímetros (limpieza de máquinas. cambio de baterías sustitución de rollos de denuncias,..)
4. Vaciado y contabilidad del dinero existente en las máquinas.
5. Configuración y mantenimiento de las aplicaciones que soportan el sistema.
6. Mantenimiento y reposición del material necesario para prestar el servicio.
7. Labores de apoyo a la contratación de material necesario para la prestación del servicio.
8. Revisión del estado de la señalización referente al tráfico.
9. Limpieza y mantenimiento de parquímetros.
10. Reparación de parquímetros
11. Limpieza y mantenimiento del vehículo del servicio.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: No

Festividad: Sí

Nocturnidad: No

Jornada partida: Sí

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Tesorero

Puestos directamente subordinados: Ninguno

7. PUESTO: ENCARGADO DE LA UNIDAD DE CONTROLADOR DE ZONA E INSTALACIONES MUNICIPALES:

Puesto singularizado: Encargado de la Unidad de Controlador de Zona e Instalaciones Municipales.

Denominación del Puesto: Encargado de la Unidad de Controlador de Zona e Instalaciones Municipales.

Naturaleza: Funcionarial o Laboral

Grupo: Agrupación Profesional. **Nivel:** 16. **C. Específico:** correspondiente al Rango nº 3.

Titulación académica requerida: Ninguna

Escala. Subescala: Administración General, Subescala Subalterno.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

MISIÓN: Controlar el estacionamiento de vehículos en vía pública bajo control horario, vigilancia, custodia, información al público, realización de diversas actividades manuales, y colaboración en actividades administrativas sencillas que sirven de apoyo a las unidades a las que están adscritos, manteniendo en todo caso una inmejorable imagen del Ayuntamiento, para lo que desarrollará su labor en condiciones idóneas de amabilidad y simpatía.

FUNCIONES:

Funciones genéricas:

1. Notificación y reparto de entre distintas Dependencias municipales, o en cualquier parte del Municipio de correspondencia o documentación oficial.
2. Apertura y cierre de dependencias. Custodia de llaves.
3. Vigilancia de las dependencias, notificando al responsable las anomalías detectadas.
4. Atención al público y del control de entrada y salida de personal ajeno a la Dependencia Municipal.
5. Realización de operaciones sencillas y repetitivas, tales como fotocopias, ensobrar, archivar, grapar, encarpetar, poner sellos, etc., con ayuda, si es necesario, de máquinas simples.
6. Realiza dentro de la Dependencia Municipal, los traslados de mobiliario, materiales y enseres que fueren precisos.
7. Preparación y adecuación del local para la correcta prestación del servicio municipal.
8. Asistencia a plenos, bodas y actos protocolarios en caso que sea necesario.
9. Atención al público en las llamadas telefónicas e información al público en mostrador.
10. Manejo de maquinaria adecuada a las operaciones de manejo sencillo (centralita telefónica, maquina de encuadernación, etc.).
11. Recogida de mensajes y remisión a sus destinatarios.
12. Admisión y envío de correspondencia externa e interna
13. Realización de encargos del Ayuntamiento con servicios exteriores.
14. Recepción, conservación y distribución de documentos
15. Otros trabajos complementarios de su actividad principal o de carácter administrativo sencillo, que sean precisos para el correcto funcionamiento de la Dependencia Municipal a la que esta adscrito.
16. Realización, previo aprendizaje o adaptación en los casos necesarios, de operaciones complementarias y auxiliares de carácter muy simple, pertenecientes a otras especialidades distintas de lo habitual pero necesarias para realizar su actividad específica (clasificación archivos o documentos, etc.).
17. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.

Funciones específicas:

1. Vigilancia y patrulla de las vías y aparcamientos públicos urbanos.
2. Velar por el cumplimiento de la ordenanza de estacionamiento regulado.
3. Labores de mantenimiento ordinario en los parquímetros (limpieza de máquinas. cambio de baterías sustitución de rollos de denuncias,...)
4. Vaciado y contabilidad del dinero existente en las máquinas.
5. Mantenimiento y reposición del material necesario para prestar el servicio.
6. Labores de apoyo a la contratación de material necesario para la prestación del servicio.
7. Revisión del estado de la señalización referente al tráfico.
8. Coordinación del servicio y elaboración de cuadrantes horarios.
9. Gestión de ficheros de denuncias. Tramitación de denuncias
10. Configuración y mantenimiento de las aplicaciones que soportan el sistema.
11. Control y gestión de suministros del servicio
12. Elaboración de informes del servicio
13. Realización de los contratos menores para la prestación del servicio.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 739746A

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: No

Festividad: Sí

Nocturnidad: No

Jornada partida: Sí

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Tesorero

Puestos directamente subordinados: Ninguno

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



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA KXTJ HKR3 QWD3 PMPM

APROBACIÓN ACTA PLENO 24.04.2023 (SESIÓN ORDINARIA 27.03.2023) - SEFYCU 2606712

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
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 739746A



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

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 KXTJ HKR3 QWD3 PMPM

APROBACIÓN ACTA PLENO 24.04.2023 (SESIÓN ORDINARIA 27.03.2023) - SEFYCU 2606712

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
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 739746A



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

	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 el modo de realizar el trabajo se toma con libertad, siempre que se respeten algunos procedimientos muy generales del superior. Ocasionalmente se toman decisiones más complejas pero previa consulta.	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, si 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	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	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
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 KXTJ HKR3 QWD3 PMPM

APROBACIÓN ACTA PLENO 24.04.2023 (SESIÓN ORDINARIA 27.03.2023) - SEFYCU 2606712

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
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 739746A



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

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 KXTJ HKR3 QWD3 PMPM

APROBACIÓN ACTA PLENO 24.04.2023 (SESIÓN ORDINARIA 27.03.2023) - SEFYCU 2606712

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
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



NIF: P3001500B

El Sr. Presidente cede la palabra, en el orden reglamentario, a los señores portavoces de los Grupos Municipales, quienes manifiestan en relación a los puntos 10 y 11:

- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** En cuanto al punto decimo, indica que se realizado únicamente desde secretaria. Resalta las funciones desde el área de recursos humanos y la gran cantidad de trabajo. Enumera varias actuaciones que se han llevado a cabo desde dicha área. También se propone la creación del puesto de supervisor de la gestión tributaria e ingresos y resalta su necesidad. También se propone la creación de todos los puestos derivados desde Caravaca Jubilar. En cuanto al servicio de la ORA destaca su necesidad. Todos los puestos tienen los informes favorables.

- **D. José Carlos Gómez (C's):** Destaca la necesidad de jefatura de recursos humanos. Hace referencia a los trabajadores de la red de museos y la necesidad de esta modificación. En cuanto al puesto de supervisor de la gestión tributaria e ingresos también destaca la necesidad. En cuanto a los puestos del servicio de control horario de vehículos indica que desde su municipalización era un paso necesario. Votarán a favor.

- **D^a María José Soria (PSOE):** Indica que la creación de todos los puestos son necesarios. Van a votar a favor

- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Da las gracias a los demás grupos municipales por votar a favor. Se refiere a las mejoras de personal que repercuten en el ciudadano.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de 20 Concejales asistentes (9 del PP, 2 de C's y 9 del PSOE), aprueban en sus propios términos la propuesta de la Concejala de Personal, Comercio, Consumo, Hostelería, Artesanía, Medio Ambiente y Protección Animal, de fecha 14 de marzo de 2023, de la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo: creación de puestos de supervisor de la gestión tributaria e ingresos, puestos de la red de museos y puestos del servicio de control horario vehículos.-

DUODÉCIMO.- EXPEDIENTE 600628F: 13/2022 CI. PROPUESTA DE MODIFICACION DE LA ORDENANZA PECUARIA PRESENTADA POR UNION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES Y GANADEROS Y COAG-IR EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CARAVACA DE LA CRUZ.-

La Sra. Secretaria General da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo, Seguridad Ciudadana y Asuntos Generales, relativo a la propuesta de la Concejala de Urbanismo, Servicios Públicos, Igualdad de Oportunidades y Sanidad, de fecha 21 de marzo de 2023, de la propuesta de modificación de la ordenanza pecuaria presentada por Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos y COAG-IR en el término municipal de Caravaca de la Cruz, que literalmente dice:

“Antecedentes de hecho.-

Primero.- En el B.O.R.M. Núm. 111, de 16/05/2013 se publicó texto íntegro de la Ordenanza municipal reguladora de actividades pecuarias en el Término Municipal (texto modificado en B.O.R.M. Núm. 233, de 08/10/2014).

Segundo.- Con fecha de R.E. 04/02/2022, Núm. 2.353, la UNION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES Y GANADEROS DE LA REGIÓN DE MURCIA, UPA, remite escrito conjunto de las Organizaciones Profesionales Agrarias COAG-IR y UPA-Murcia “a la modificación del PGMO del municipio de Caravaca de la Cruz y la ordenanza municipal reguladora de actividades pecuarias de este municipio”, en aras a dar solución a las explotaciones ganaderas existentes antes del 10 de marzo del 2005, inscritas en el REGA, y que no han podido acogerse al procedimiento para la legalización de la Disposición Transitoria Sexta de esta Ordenanza.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

Tercero.- Redactado el Anteproyecto de Modificación de la Ordenanza Municipal, y de conformidad con el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo a la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de actividades pecuarias en el término municipal de Caravaca de la Cruz (B.O.R.M. Núm. 111, de 16/05/2013, texto modificado en B.O.R.M. Núm. 233, de 08/10/2014), se sustanció una **consulta pública** para la participación ciudadana en el procedimiento de elaboración, exponiendo, el 26/01/2023, y durante el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, el Anteproyecto de la modificación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Consta en el expediente certificado de fecha 20/02/2023 en el que se indica que: *“durante dicho plazo, contado del 27 de enero de 2023 al 15 de febrero de 2023, ambos inclusive, no se han presentado alegaciones, ni aportaciones adicionales al texto expuesto”.*

Cuarto.- Además, con objeto de recabar directamente la opinión de organismos interesados y recopilar cuantas aportaciones adicionales pudieran hacerse, con fecha 27/01/2023 se remitió Anteproyecto de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de actividades pecuarias a la Dirección General de Salud Pública y Adicciones, y a la Dirección General de Ganadería, Pesca y Acuicultura.

Quinto.- Con R.E. Núm. 3.098 de fecha 23/02/2023, se recibe Informe del Jefe de Servicio de Seguridad alimentaria y zoonosis de la Dirección General de Salud Pública y Adicciones de la Consejería de Salud.

Sexto.- Con R.E. Núm. 4.377 de fecha 17/03/2023, se recibe Informe del Subdirector General de Ganadería, Pesca y Acuicultura de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.

Séptimo.- Con fecha 21/03/2023 se emite informe técnico favorable por parte del Ingeniero Técnico Industrial Municipal, teniendo en cuenta las aportaciones de los organismos interesados, y proponiendo el texto de la modificación con las aportaciones de ambas Direcciones Generales.

Octavo.- Con fecha 21/03/2023 se emite informe de Secretaría a la modificación de la Ordenanza según informe técnico, de conformidad con el artículo 3.3.d.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios d Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Fundamentos de Derecho.-

Primero.- A la vista del resultado de la consulta pública previa, y redactado por los servicios técnicos la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de actividades pecuarias en el término municipal de Caravaca de la Cruz, la aprobación inicial de la misma corresponderá al Pleno (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), previo Dictamen de la Comisión Informativa, y se abrirá período de información pública, por un plazo mínimo de treinta días, mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Segundo.- Es intención de esta concejalía aprobar una modificación de la norma municipal, fundamentalmente, de la Disposición Transitoria Sexta, sobre legalizaciones. Debido al gran número de explotaciones que quedaron fuera de dicha Disposición Transitoria, se pusieron en contacto con esta Administración las asociaciones agrícolas y ganaderas del municipio, buscando





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



NIF: P3001500B

una solución para poder dar salida a este tipo de explotaciones, que en términos generales se trata de explotaciones familiares que han quedado en una situación de indeterminación debido al desarrollo urbanístico.

Con toda la cautela posible, se han mantenido numerosas reuniones entendiendo el interés general de esta situación, para evitar el despoblamiento de la zona rural, y colaborar con el sustento de familias asentadas en las pedanías de Caravaca, sin olvidar la contribución al sector ganadero.

Por medio de esta modificación se pretende, sustancialmente, regular el mecanismo de la legalización excepcional, y con carácter provisional, en algunos casos, conforme a las determinaciones de la Disposición Transitoria Sexta, apartado B.2.

Por todo lo anterior, y atendiendo a los artículos 22.2.d), y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, se propone al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la **MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE ACTIVIDADES PECUARIAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CARAVACA DE LA CRUZ**, cuyo texto se incluye como Anexo I al presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y abrir período de información pública, por un plazo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Asimismo, deberá estar a disposición de los interesados en la web municipal.

TERCERO.- Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto de la Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la Ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.

CUARTO.- El Acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal, junto con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE ACTIVIDADES PECUARIAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CARAVACA DE LA CRUZ.

Uno.- Se modifica el artículo 2 de la Ordenanza, que queda redactado de la siguiente forma:

Art. 2 - Regulación.

La condición de los usos autorizados y tolerados con relación a las actividades pecuarias se regularán:

- Por su normativa sectorial.

1. Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece el registro de explotaciones ganaderas.
2. Real Decreto 306/2020, de 11 de febrero, por el que se establecen normas básicas de ordenación de las granjas porcinas intensivas, y se modifica la normativa básica de ordenación de las explotaciones de ganado porcino extensivo.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023

FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

Que deroga el Real Decreto 324/2000, de 3 de marzo, por el que se establecen las normas de ordenación de las explotaciones porcinas y el Real Decreto 3483/2000 que lo modifica.

3. Real Decreto 804/2011, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación zootécnica, sanitaria y de bienestar animal de las explotaciones equinas y se establece el plan sanitario equino.

4. Real Decreto 637/2021, de 21 de julio, por el que se establecen las normas básicas de ordenación de las granjas avícolas. Que deroga el Real Decreto 1084/2005, de 16 de septiembre, de ordenación de la avicultura de carne.

5. Real Decreto 692/2010, de 20 de mayo normas mínimas de protección de animales de cebo 6. Real Decreto 3/2002, de 11 de enero, por el que se establecen las normas mínimas de protección de las gallinas ponedoras.

7. Ley 3/2011 de 25 de marzo, de protección y ordenación de la práctica deportiva de la colombicultura y la colombofilia, de la Región de Murcia.

8. Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.

9. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Que deroga el Decreto legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos.

10. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de protección ambiental integrada de la Región de Murcia.

11. Decreto n.º 121/2012 de la CA de la Región de Murcia, de 28 de septiembre, de ordenación de las explotaciones de ovino y caprino.

12. Orden de 4 de septiembre de 2002, de la Consejería de Agricultura, Agua y Medio Ambiente, por la que se modifica la Orden de 10 de marzo de 1989, en la que se crea el Registro de Explotaciones Bovinas de la Región de Murcia.

13. Real Decreto 1547/2004, de 16 de septiembre, por el que se establecen las normas de ordenación de las explotaciones cunícolas. 14. Decreto n.º 14/2008, de 25 de enero, por el que se establece la Ordenación de las Explotaciones Cunícolas de la Región de Murcia.

15. Rto. CE 1069/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales)

16. Rto. UE 142/2011, de la Comisión, de 25 de febrero, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Rto. CE 1069/2009.

17. Rto. UE 749/2011, de la Comisión, de 29 de julio que modifica el Rto. (UE) 142/2011.

18. Decisión de la Comisión, de 12 de mayo de 2003, sobre medidas transitorias, con arreglo al Reglamento (CE) 1774/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativas a la separación de las plantas oleoquímicas de las categorías 2 y 3.

19. Rto. CE 12/2005 de la Comisión, de 6 de enero de 2005, por el que se modifican los Reglamentos (CE) 809/2003 y (CE) n.º 810/2003 en lo relativo a la validez de las medidas transitorias para las instalaciones de compostaje y biogás contempladas en el Rto (CE) n.º 1774/2002.

20. Real Decreto 1528/2012, de 8 de noviembre, por el que se establecen las normas aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano; que deroga en el mismo sentido al Real Decreto 1429/2003, de 21 de noviembre; a los artículos 19, 20, 21, el apartado (del anexo I y el anexo VI, del Real Decreto 3454/2000, de 22 de diciembre, y, al Real Decreto 845/1987, de 15 de mayo.

21. Real Decreto 1392/2012, de 5 de octubre (BOE 241, de 6-10-2012), por el que se modifica el Real Decreto 1135/2002, de 31 de octubre, que establece las normas de bienestar animales para los cerdos.

22. Real Decreto 348/2000, de 10 de marzo, por el que se incorpora al ordenamiento jurídico la Directiva 98/58/CE, relativa a la protección de los animales en las explotaciones ganaderas.

23. Real Decreto 229/1998, de 16 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1047/1994, de 20 de mayo, sobre normas mínimas para la protección de terneros.

24. Real Decreto 637/2021, de 21 de julio, por el que se establecen las normas básicas de ordenación de las granjas avícolas. Que deroga el Real Decreto 1084/2005, de 16 de septiembre, de ordenación de la avicultura de carne.

25. Real Decreto 692/2010, de 20 de mayo normas mínimas de protección de animales de cebo. 26. Real Decreto 3/2002, de 11 de enero, por el que se establecen las normas mínimas de protección de las gallinas ponedoras.

27. Ley 32/2007, de 7 de noviembre, sobre el cuidado de los animales, en su explotación, transporte experimentación y sacrificio.

28. Real Decreto 1053/2022, de 27 de diciembre, por el que se establecen normas básicas de ordenación de las granjas bovinas.

29. Real Decreto 159/2023, de 7 de marzo, por el que se establecen disposiciones para la aplicación en España de la normativa de la Unión Europea sobre controles en materia de bienestar animal, y se modifican varios reales decretos.

-Por ordenanzas municipales.

En defecto de las anteriores, por la normativa de salud pública y laboral en lo relativo a condiciones de los locales. Esta normativa se aplicará aunque no esté previsto que en el establecimiento haya trabajadores por cuenta ajena. En los aspectos no regulados por los anteriores, las ordenanzas de usos del Planeamiento Municipal.

- La Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia.

Dos. Se modifica el primer párrafo del punto 2 de la Disposición transitoria quinta, incluyendo el siguiente texto: "Siempre y cuando cumplan con las condiciones de distancia establecidas en esta Ordenanza y en normativa de superior jerarquía", que queda redactado de la siguiente forma:





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023

Debe decir:

.../...

2. El resto de explotaciones pecuarias existentes, debidamente autorizadas y que cumplan los requisitos establecidos en la normativa sectorial vigente de aplicación en la materia de infraestructuras, sanidad y medioambiente, podrán incrementarse hasta la capacidad productiva que autorice la Autoridad Competente en materia de sanidad animal, como órgano sustantivo por razón de la materia, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. **Siempre y cuando cumplan con las condiciones de distancia establecidas en esta Ordenanza y en normativa de superior jerarquía.** .../...

Tres. En la Disposición transitoria sexta de la Ordenanza (legalizaciones), se considera englobado el uso de aprisco dentro del uso ovino.

Cuatro. Se modifica el apartado B) 2. de la Disposición transitoria sexta, incorporando un nuevo párrafo, que queda redactado de la siguiente forma:

.../...

Las explotaciones pecuarias existentes de ovino, caprino y avícola, autorizadas en los registros autonómicos oficiales correspondientes, e inscritas en el Registro General de Explotaciones Ganaderas (REGA), con Licencia de Obras de la edificación existente expedida por este Excmo. Ayuntamiento, y siempre que se aporte una declaración responsable donde se indique que el uso ganadero se ha ejercido siempre en esa edificación y acompañado de un certificado técnico donde se justifique que el volumen de la edificación se corresponde con el uso ganadero, podrán legalizarse excepcionalmente. .../...

.../...

Las explotaciones ganaderas existentes avícolas y de ovino/caprino, inscritas en el Registro de Explotaciones Ganaderas (REGA), que disten a una distancia menor de 150 metros a viviendas de segunda residencia y menor de 500 metros a suelo urbano y suelo urbanizable UR-S (residencial), podrán legalizarse excepcionalmente con carácter provisional, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

a) Deberán justificar el cumplimiento de las siguientes medidas correctoras:

- Cumplimiento de las condiciones de higiene establecidas en el Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios. Con la implantación de los planes de control descritos en sus anexos, correspondiéndole el seguimiento y control de estos planes, a la Consejería de Agricultura.
 - Deberán de disponer de la existencia documentada y la ejecución de un programa de Control Integrado de Limpieza y Desinfección, y de Control de Vectores (D.D.D), a fin de minimizar los riesgos que para la Salud Pública pudieran derivarse de la citada actividad (R. (CE) nº 852/2004).
 - Cumplimiento de las condiciones indicadas en el Artículo 4, del Decreto nº 121/2012, de 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las explotaciones ovinas y caprinas de la Región de Murcia, sobre condiciones mínimas que deben reunir las explotaciones ovinas y caprinas, para este tipo de explotaciones.
 - Cumplimiento de las condiciones sobre infraestructura, equipamiento y manejo, higiénicosanitarias y de bioseguridad, bienestar, así como de ubicación y separación sanitaria establecidas en el Real Decreto 637/2021, de 21 de julio, por el que se establecen las normas básicas de ordenación de las granjas avícolas, para este tipo de explotaciones.
 - Cumplimiento de las condiciones mínimas que deben reunir las explotaciones avícolas, condiciones de las construcciones e instalaciones, así como de ubicación y separación sanitaria establecidas en el Decreto 1/2014, de 17 de enero, de 21 de julio, por el que se establece la ordenación sanitaria y zootécnica de las explotaciones avícolas de la Región de Murcia para este tipo de explotaciones.
 - Implantación de barrera perimetral vegetal (con especies autóctonas) de la explotación.
 - Prohibición de almacenamiento de estiércol en el exterior. Debiendo de gestionarse mediante contrato con empresa gestora autorizada o como enmienda orgánica en explotaciones agrícolas (RD. 1528/2012 de 8 de noviembre) según el órgano autonómico competente.
 - La gestión de cadáveres generados en la explotación, deberá realizarse mediante contrato con empresa gestora autorizada (RD. 1528/2012 de 8 de noviembre), o mediante la gestión a través del sistema de seguros agrarios, debiendo de disponer el ganadero de una póliza que cubra los gastos de la retirada y destrucción de los cadáveres, incluida en el Sistema Español de Seguros Agrarios.
 - Se aportará un certificado de Entidad de Control Ambiental (ECA) para obtener la legalización excepcional provisional, debiendo de aportar un nuevo certificado actualizado cada 5 años.
- Este certificado de Entidad de Control Ambiental, acreditará el cumplimiento de las condiciones ambientales impuestas, descritas en informes sectoriales, las descritas en la documentación aportada (proyecto y anexos) y la exigida en la normativa vigente de aplicación en la materia.
- Cualquier normativa vigente de aplicación en la materia, tanto la no contemplada, de nueva elaboración, como de modificación de normativa existente, será de aplicación en la presente Ordenanza.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



NIF: P3001500B

b) Podrán transmitirse con, carácter provisional, a familiares hasta 4º grado de consanguinidad.

c) Las licencias de legalización excepcional otorgadas con carácter provisional serán revisables cada dos años, y no podrán ampliarse el número de cabezas y edificaciones, ni siquiera por la aplicación de normativa sanitaria, de bienestar animal o cualquier otra normativa similar en la materia.

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

- **Dª Mónica Sánchez (PP):** Expone la necesidad de esta modificación de la ordenanza pecuaria. Resalta la importancia que da el equipo de gobierno a las pedanías y enumera las actuaciones que se han llevado a cabo. Se refiere a la gran cantidad de reuniones que se han mantenido para dar forma a la modificación y que se han tenido en cuenta a todas las asociaciones y ganaderos. Indica la propuesta de modificación de la ordenanza pecuaria. Enumera los pasos que se han producido para traer esta modificación a pleno y los que se deben de llevar a cabo para que se produzca la modificación. Resalta las modificaciones más importantes de la ordenanza.

- **D. José Antonio García (C's):** Van a votar a favor. Indica que han participado en esta modificación. Destaca su importancia y que se han tenido en cuenta a los ganaderos. Se refiere a la necesidad de estos sectores en las pedanías. Resalta la dificultad con la que se encontraban los ganaderos de conseguir licencia de actividad y que impedía que fueran beneficiarios de ayudas. Enumera varias condiciones que deben cumplir las explotaciones ganaderas para conseguir licencia de actividad provisional.

- **D. Enrique Fuentes (PSOE):** Expone que con las licencias de actividad provisionales habrá empresas que no puedan vender sus productos. Realiza varias preguntas a Dª Mónica Sánchez que han sido transmitidas por varios ganaderos.

- **Dª Mónica Sánchez (PP):** Destaca la dificultad jurídica de esta ordenanza. Contesta a las preguntas formuladas por D. Enrique Fuentes.

- **D. José Carlos Gómez (C's):** Indica que se han invitado a todas las organizaciones agrarias a formar parte de las reuniones pero una no asistió desde el principio, además asistían varios técnicos que conocían la realidad del sector. También contesta a una de las cuestiones que ha planteado D. Enrique Fuentes en cuanto a la transmisión. Se refiere a diferentes actuaciones en los caminos de pedanías.

- **D. Enrique Fuentes (PSOE):** Se refiere a varias preguntas que no se han contestado. Indica la necesidad de modificar el PGM. Realiza varias preguntas a Dª. Mónica Sánchez. Resalta actuaciones que se realizaron en los caminos de pedanías en la anterior legislatura. Se refiere a la pésima gestión en cuanto a las travesías.

- **Dª Mónica Sánchez (PP):** Contesta a las preguntas formuladas por D. Enrique fuentes. Indica que realizarán la modificación del PERI y el PGM. Enumera los diferentes casos a los que va dirigida la modificación de la ordenanza. Agradece a los demás grupos políticos que voten a favor.

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 propuesta de la Concejala de Urbanismo, Servicios Públicos, Igualdad de Oportunidades y Sanidad, de fecha 21 de marzo de 2023, la propuesta de modificación de la ordenanza pecuaria presentada por Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos y COAG-IR en el término municipal de Caravaca de la Cruz.-



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



NIF: P3001500B

DÉCIMO TERCERO.- EXPEDIENTE 745719X: MOCION PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA PARA LA UBICACIÓN DEL PARQUE DE BOMBEROS.-

La Sra. Secretaria General 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 para la ubicación del parque de bomberos, que literalmente dice:

“El parque de Bomberos de Caravaca comenzó a dar servicio en el año 1984, a la hora de construirlo allá por el año 1982 ya se pensaba en que sería un parque de carácter comarcal y aun así se construyó en Caravaca. Esto no impidió que desde Caravaca se atendieran todos los siniestros ocurridos a nivel comarcal.

Durante el primer año todos los gastos corrieron por cuenta de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el segundo año, los vehículos los ponía el parque móvil de la Comunidad Autónoma pero de los gastos de personal se hacía cargo íntegramente el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y a pesar de eso, nunca se dejó de prestar servicio a la comarca y con éste sistema se estuvo funcionando hasta la creación de Consorcio.

En Junio de 1992 se creó el Consorcio, con el objetivo de que todos los municipios recibieran un servicio profesional de prevención y extinción de incendios y salvamento en un tiempo no superior a 20 minutos (según contempla el Libro Verde de la creación del CEIS).

Con el paso de los años, la población ha aumentado y con ello la industria y el Parque móvil automovilístico y esto ha supuesto que el número de intervenciones creciera considerablemente.

En la actualidad, por la ubicación del Parque de Bomberos para la mayoría de las intervenciones se tiene que cruzar el municipio de Caravaca, debido a que se atienden pedanías y el resto de municipio de la Comarca.

Esto supone un riesgo para los bomberos y para la población en general ya que son varios los cruces de semáforos, entradas y salidas de colegios e institutos, hospital comarcal y centro de salud, fiestas patronales, pruebas deportivas, etc. y todos discurren por las travesías por los que pasan de emergencia los bomberos.

Es por este motivo, se hace necesario el cambio de la ubicación del parque de bomberos, además, en la actualidad, este está en un estado lamentable y no cumple con la ley de prevención de riesgos y Salud laboral.

Por todo lo expuesto está más que justificado que el parque de bomberos tiene que cambiar la ubicación construyendo uno nuevo en la periferia del casco urbano.

Por ello, el Grupo Municipal Socialista en el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, propone los siguientes **PUNTOS DE ACUERDO**:

1) Instar al equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz para que reconsidere la ubicación del nuevo parque de bomberos adquiriendo los terrenos por el entorno del Polígono de Santa Inés a la mayor brevedad posible.

2) Instar al gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para que incluya en los presupuestos la partida correspondiente para la construcción del nuevo parque de bomberos.

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

- **D. José Antonio Fernández (PSOE):** Expone de manera breve la historia del parque de bomberos, desde su inauguración hasta la creación del Consorcio. Indica que al crecer la población también han crecido el número de intervenciones y que en la mayoría de ellas se tiene que cruzar el municipio de Caravaca con el riesgo que supone. Por ello, la ubicación del parque de bomberos debe cambiar y la mejor zona sería la zona del Polígono Santa Inés por el tiempo que se tardaría



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



NIF: P3001500B

en acudir a la llamada de un ciudadano al considerar que es lugar más céntrico de la comarca. Enumera las aportaciones de que los municipios de la comarca hacen al consorcio. Propone instar al Gobierno de Caravaca de la Cruz para que reconsidere la ubicación adquiriendo terrenos en el Polígono Santa Inés. También propone instar al Gobierno de la Comunidad Autónoma para que incluya en los presupuestos una partida para la construcción del nuevo parque de bomberos.

- **D. José Carlos Gómez (C's):** Se refiere a la tardanza en la moción, que llega tarde. Indica que ha habido ya dos licitaciones de los terrenos para albergar el parque de bomberos. Expone como han sido dichas licitaciones y las razones por las que se han adjudicado los terrenos. Se refiere a que la Comunidad Autónoma ya lo tiene presupuestado y sólo estaban a la espera de los terrenos. Van a votar en contra porque considera que la moción no tiene sentido.

- **D. José Santiago Villa (PP):** Indica que el parque va a seguir estando en Caravaca. Se refiere a la ilegalidad de la moción y que ya han sido informados de ello. Se reclamó la construcción del parque de bomberos por varias cuestiones y ahora se ha conseguido. Enumera todas las mejoras y equipaciones que tendrá el nuevo parque de bomberos y que será un referente. Se siguió el informe técnico del Consorcio en cuanto a las condiciones de licitación. Expone por qué se rechazaron las dos parcelas del Polígono De Santa Inés. Indica que el parque de bomberos será una realidad en menos de dos años.

- **D. José Antonio Fernández (PSOE):** Enumera las veces que se ha cuestionado en pleno la ubicación del parque de bomberos. Explica la situación de los terrenos donde se va a ubicar que se encuentran entre los términos municipales de Caravaca, Cehegín y Calasparra. Reitera los tiempos de tardanza en acudir a cualquier llamada y específicamente a pedanías que están fuera de los tiempos de respuesta.

- **D. José Carlos Gómez (C's):** Expone cómo se ha realizado el proceso de licitación y que en el Polígono De Santa Inés no existían terrenos que cumplieran las condiciones. Defiende que la ubicación que se ha conseguido es muy buena.

- **D. José Santiago Villa (PP):** Expone que D. José Antonio Fernández ya sabía que este punto no procedía. Explica las condiciones de los procesos de licitación. Reitera que los terrenos del Polígono De Santa Inés no cumplían las condiciones. Se refiere a la gran inversión que va a hacer la Comunidad Autónoma y las malas condiciones del actual parque de bomberos. Indica que si no se llegan a adjudicar los terrenos actuales, el parque de bomberos se hubiera ubicado en otro municipio. Hace referencia a los tiempos de respuesta que hay en los informes técnicos. Se ha conseguido una reivindicación histórica.

- **D. José Antonio Fernández (PSOE):** Responde a D. José Santiago Villa en cuanto a los tiempos de respuesta de los informes técnicos. No se justifica la situación de los terrenos de la nueva ubicación. Indica la aportación de los municipios al Consorcio y que Caravaca es la que más aporta. Reitera los tiempos de respuesta especificando las pedanías del noroeste. Indica que en el pliego de condiciones de la licitación se debería haber pensado más en los caravaqueños. El terreno del empalme se debería utilizar para otra cosa que no sea tan esencial.

Sr. Presidente: Pide a la Sra. Secretaria que intervenga para que no queden dudas sobre la legalidad del proceso de licitación y adquisición de los terrenos para el nuevo parque de bomberos.

Sra. Secretaria: Indica que la moción no se debe de votar. Explica cómo fueron los procesos de licitación ajustándose a la normativa aplicable.

El Alcalde-Presidente, Don José Francisco García Fernández, y en base al asesoramiento jurídico aportado por la Sra. Secretaria en el que se expusieron dudas sobre la legalidad del acuerdo primero de la moción, acuerda dejar el asunto sobre la mesa.-



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/04/2023



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 739746A

Siendo las cero horas y cinco minutos, del día 28 de marzo de 2023, el Sr. Presidente dio el acto por terminado, levantando la sesión, extendiéndose la presente Acta, de que yo, la Secretaria General, CERTIFICO, a fecha de firma electrónica.-



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/04/2023

Página **54** de **54**



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA KXTJ HKR3 QWD3 PMPM

APROBACIÓN ACTA PLENO 24.04.2023 (SESIÓN ORDINARIA 27.03.2023) - SEFYCU 2606712

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

Pág. 54 de 54