

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO CELEBRADA EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2025.-

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 LYDIA MELGARES CARRASCO
D. JOSÉ ANTONIO GARCÍA SÁNCHEZ
D. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ LÓPEZ
D. JOAQUÍN ZAPLANA GARCÍA
D^a ANA MARÍA FERNÁNDEZ MARTÍNEZ
D. ANASTASIO AZNAR DÍAZ
D. JUAN MANUEL NAVARRO MARTÍNEZ
D^a ISABEL LÓPEZ SÁNCHEZ
D. SALVADOR LÓPEZ MARTÍNEZ
D^a MARÍA DE LA CRUZ PÉREZ SÁNCHEZ
D^a M^a JOSÉ SORIA MARTÍNEZ
D. PASCUAL ADOLFO LÓPEZ SALUEÑA
D^a. ANA BELÉN ANDREU RAIGAL
D^a ÚRSULA MARÍN ALDERETE
D. JOSÉ ANTONIO PÉREZ ACACIO
D. ANTONIO CÁSTOR PUERTA YUSTE

Secretario General Accidental:

D. MOHAMMED AGUILI AGUILI

En la Ciudad de Caravaca de la Cruz a treinta de junio de dos mil veinticinco, 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 del Sr. Secretario General Accidental de la Corporación D. MOHAMMED AGUILI AGUILI.-

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

PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 26.05.2025.

Se aprueba por unanimidad de 20 Concejales asistentes, el Acta de la sesión ordinaria, celebrada el día 26 de mayo de 2025, ordenándose su transcripción al Libro de Actas correspondiente.-

SEGUNDO.- DACIÓN DE CUENTAS DE RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA DESDE EL 21 DE MAYO DE 2025 HASTA EL 25 DE JUNIO DE 2025.-

Se dio cuenta de las Resoluciones dictadas por la Alcaldía del 21 de mayo de 2025 hasta el 25 de junio de 2025, cuyo detalle se indica a continuación:

Del 21 de mayo de 2025 hasta el 25 de junio de 2025 se han dictado un total de 441 resoluciones, desde la número 2057/2025 hasta la número 2498/2025.

A todas ellas han tenido acceso los Concejales de la Corporación, a través del sistema electrónico de gestión de resoluciones administrativas (SEGRA).

El Ayuntamiento Pleno, queda enterado.-

Se incorpora a la sesión la Concejala D^a ISABEL LÓPEZ SÁNCHEZ

TERCERO.- EXPEDIENTE 1108751H: APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO Nº 15/2025 - TRANSFERENCIA DE CRÉDITO PLENO – JUNIO.-

El Sr. Secretario General da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Personal y Régimen Interior, y Especial de Cuentas, sobre la propuesta emitida por Alcaldía sobre la aprobación inicial de la modificación del presupuesto Nº 15/2025 - transferencia de crédito pleno – junio, que literalmente dice:

“Vista la providencia del Concejel de Hacienda de modificación de créditos en la modalidad de trasferencia de crédito entre distintas áreas de gasto.

Considerando que, de conformidad con lo establecido en los artículos 34 y 40.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, el estado de gastos del Presupuesto de las Entidades Locales, puede modificarse, entre otras causas, por transferencia de créditos, que consiste en modificar el Presupuesto de gastos sin alterar la cuantía total del mismo, imputando el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Considerando que los artículos 179.2 del el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos establecen que en todo caso la aprobación de las transferencias de crédito entre distintos grupos de función será competencia del Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Considerando que de conformidad con lo previsto en el Base nº 11.2 de las de Ejecución del Presupuesto municipal corresponde al Pleno del Ayuntamiento, a excepción de las aplicaciones presupuestarias del Capítulo I.

Visto el informe de intervención desfavorable que la trasferencia propuesta no se ajusta al artículo 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales quedan justificados con los motivos imprevisibles derivados de la resolución del contrato así como la necesidad de atender nuevos proyectos especificados en la providencia del Concejel de Hacienda.

Por todo ello, y en virtud de lo dispuesto en la Base de Ejecución del Presupuesto municipal nº 11, en concordancia con los artículos 179.2 del TRLRHL y 40.3 del Real Decreto 500/1990, se somete a dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda para su posterior aprobación por el Pleno de la Corporación la siguiente propuesta:

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente nº 15/2025 de transferencia de créditos, que se concreta en los siguientes extremos:

Altas en aplicaciones de gasto

Aplicación presupuestaria	Importe
434.00/619.06	59.594,47 €
TOTAL	59.594,47 €

Bajas en aplicaciones de gasto

Aplicación presupuestaria	Importe
150/619.01	-59.594,47 €
TOTAL	-59.594,47 €

SEGUNDO.- Que se inserte anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento para que, en el plazo de quince días, los interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen convenientes, debiendo ser resueltas en el plazo de un mes por este Pleno. De no formularse reclamación alguna, se considerará definitivamente aprobada la modificación.

TERCERO.- Aprobada definitivamente la modificación, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el portal de transparencia del ayuntamiento".

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

- **D. Anastasio Aznar (PP):** Expone: que el importe de la modificación de crédito es de 59.594,47 euros a causar baja en la aplicación presupuestaria de gasto 150/619.01 correspondiente a Vivienda y Urbanismo y alta en la aplicación presupuestaria de gastos 434.00/619.06. Dice que se utilizará para el proyecto de demolición y construcción de un aparcamiento en el antiguo colegio de La Consolación en C/Puentecilla. Expone los acuerdos.

- **D. José Francisco García (PP):** Aclara que es un remanente de tesorería, las actuaciones tienen que estar resueltas al 31 de diciembre y fue imposible, si no se ejecutan tienen que ir a cargo al presupuesto del 2025. No ha habido ningún problema con las empresas adjudicatarias.

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Han visto el informe de Intervención el cual es desfavorable y que eso por sí solo debería bastar para que no se aprobase o no se llevase a pleno. Aclara que no vienen a poner obstáculos y que entienden que pueden surgir necesidades imprevistas a lo largo del ejercicio. Expone que estos expedientes deben de llegar con una justificación técnica clara y sin los reparos de intervención.

- **D. José Francisco García (PP):** Aclara que el informe es de control, no de fiscalización con lo cual, la misma interventora hace la justificación en el informe diciendo, "que en estos casos quedan justificados por los motivos imprevisibles derivados de la resolución del contrato así como la necesidad de atender nuevos proyectos especificados en la providencia del Concejal de Hacienda."

- **Dª María José Soria (PSOE):** Dice que esos informes técnicos no respaldan esta operación económica y esa modificación no cuenta con el aval. Se trae a pleno por ser los informes desfavorables. Se van a abstener

- **D. José Francisco García (PP):** Aclara que no se trae a pleno porque es desfavorable, sino porque es una transferencia de pleno, una partida que se disminuye ya no se puede aumentar.

- **D. Anastasio Aznar (PP):** Explica los motivos por los cuales se puede hacer esta modificación de presupuesto según el artículo 180 del texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.

El Ayuntamiento Pleno, por **MAYORÍA ABSOLUTA** de sus miembros (15 votos a favor del PP, y abstenciones 5 del PSOE y 1 de VOX), aprueba en sus propios términos la propuesta emitida por Alcaldía sobre la aprobación inicial de la modificación del presupuesto Nº 15/2025 - transferencia de crédito pleno – junio.-

CUARTO.- EXPEDIENTE 791392F: APROBAR, SI PROCEDE, LA PROPUESTA DE ALCALDÍA SOBRE CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES.-

El Sr. Secretario General Accidental da lectura a la propuesta de Alcaldía sobre la creación y composición de comisiones informativas permanentes, que literalmente dice:

“**VISTO** que las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse Acuerdos declarados urgentes.

VISTO, igualmente, que les corresponde informar aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde o Presidente, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos, y, que efectúan el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno y los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

VISTO el Acuerdo de Pleno de fecha de 28.06.2023 en la que se acuerda la creación y la composición de las comisiones informativas permanentes.

CONSIDERANDO el artículo 125 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante, ROF), cuya tener literal es el que a continuación se transcribe:

“En el acuerdo de creación de las Comisiones informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) El Alcalde o Presidente de la Corporación, es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

b) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

c) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al Alcalde o Presidente, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular”.

CONSIDERANDO que el artículo 59 del Reglamento Orgánico Municipal realiza la misma previsión en el apartado d).

VISTO el Registro de Entrada, núm., 7187, de fecha de 21/05/2025, en el que el Partido Socialista comunica que:

Yo, María José Soria Martínez, en calidad de portavoz del Grupo Municipal Socialista, y mediante el presente escrito, solicito que se proceda a la modificación de los miembros titulares y suplentes que representan a nuestro grupo en las distintas Comisiones Permanentes del Ayuntamiento.

Esta solicitud se fundamenta en el hecho de que el anterior concejal que ocupaba dicho cargo ha cesado en sus funciones, y ha sido sustituido por un nuevo concejal, por lo que resulta necesario realizar los cambios oportunos en la composición de las comisiones para garantizar su correcto funcionamiento y representación.

1. Comisión de Urbanismo

Titulares: María José Soria Martínez y Pascual Adolfo López Salueña.

Suplentes: Úrsula Marín Alderete y José Antonio Pérez Acacio.

2. Comisión Informativa Participación Ciudadana:

Titulares: María José Soria Martínez y Ana Belén Andreu Raigal

Suplentes: Úrsula Marín Alderete y José Antonio Pérez Acacio.

CONSIDERANDO que, a estos efectos y como ya se ha anunciado, la adscripción concreta de los miembros que deben formar parte de las Comisiones en representación de cada grupo se realizara por el Portavoz del grupo interesado, debiendo darse cuenta al Pleno.

Es por lo que por parte de esta Alcaldía se realiza la siguiente **DACIÓN DE CUENTAS AL PLENO** para que acuse recibo de la nueva composición de la **Comisión Informativa de Urbanismo, Seguridad Ciudadana y Asuntos Generales y la Comisión Especial de Quejas, Sugerencias, Participación Ciudadana y Transparencia,** quedando de la siguiente manera:

COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO, SEGURIDAD CIUDADANA Y ASUNTOS GENERALES

Presidente: D. JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ.

D^a MÓNICA SÁNCHEZ GARCÍA.

D. JOSÉ SANTIAGO VILLA PLAZA.

D. JOSÉ FERNÁNDEZ TUDELA.

D^a ANA BELÉN MARTÍNEZ FERNÁNDEZ

D^a M^a JOSÉ SORIA MARTÍNEZ.

D. PASCUAL ADOLFO LÓPEZ SALUEÑA

D. ANTONIO CÁSTOR PUERTA YUSTE

Suplentes del Partido Popular: D. JOSÉ ANTONIO GARCÍA SÁNCHEZ, D. SALVADOR LÓPEZ MARTÍNEZ, Y D^a MARI CRUZ PÉREZ SÁNCHEZ.

Suplentes del Partido Socialista Obrero Español: D^a ÚRSULA MARÍN ALDERETE y D. JOSE ANTONIO PÉREZ ACACIO.

Actuará como secretario de la misma, el Secretario de la Corporación.

COMISIÓN ESPECIAL DE QUEJAS, SUGERENCIAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA.

Presidente: D. JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ.

D. SALVADOR LÓPEZ MARTÍNEZ

D^a ANA MARÍA FERNÁNDEZ MARTÍNEZ

D^a MARI CRUZ PÉREZ SÁNCHEZ
D^a ANA BELÉN MARTÍNEZ FERNÁNDEZ
D^a M^a JOSÉ SORIA MARTÍNEZ.
D. ANA BELÉN ANDREU RAIGAL
D. ANTONIO CÁSTOR PUERTA YUSTE

Suplentes del Partido Popular: D^a MÓNICA SÁNCHEZ GARCÍA, D. JOAQUÍN ZAPLANA GARCÍA, Y D. JOSÉ ANTONIO GARCÍA SÁNCHEZ.

Suplentes del Partido Socialista Obrero Español: D^a ÚRSULA MARÍN ALDERETE Y D. JOSÉ ANTONIO PÉREZ ACACIO.

Actuará como secretario de la misma, el Secretario de la Corporación".

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

- **D^a María José Soria (PSOE):** Dice que con la renuncia del ex concejal Juan Carlos Castillo se ha hecho la reestructuración y todos los puestos que ocupaba D. Juan Carlos, los va a hacer José Antonio Pérez Acacio. Se ha realizado la modificación en los órganos competentes.

El Ayuntamiento Pleno, queda enterado.-

QUINTO.- EXPEDIENTE 791735H: APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES DE LA CORPORACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS Y ENTIDADES SUPRAMUNICIPALES QUE SEAN DE LA COMPETENCIA DEL PLENO.-

El Sr. Secretario General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo, Seguridad Ciudadana y Asuntos Generales, a la propuesta realizada por alcaldía relativa a la aprobación, de nombramientos de representantes de la corporación en órganos colegiados y entidades supramunicipales que sean de la competencia del pleno, que literalmente dice:

"VISTO que, el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el 28 de junio de 2023, acordó por unanimidad de 20 Concejales asistentes, el nombramiento de determinados concejales como representantes de la Corporación en órganos colegiados supramunicipales, u otras entidades que requieren de representación municipal.

VISTO que, mediante Registro General de Entrada n.º 7187, de fecha 21 de mayo de 2025, la Portavoz del Grupo Municipal Socialista presenta escrito en el que solicita el nombramiento de nuevos representantes en la Mancomunidad de Servicios Sociales del Noroeste, en sustitución del concejal que ha presentado su renuncia al cargo.

Se propone el siguiente nombramiento:

Titular: José Antonio Pérez Acacio.

Suplente: María José Soria Martínez.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 38.c) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, **SE PROPONE AL PLENO LA ADOPCIÓN DE LOS SIGUIENTES ACUERDOS:**

PRIMERO.- Nombrar a los siguientes concejales como representante de la Corporación en órganos colegiados supramunicipales, u otras entidades que requieran de representación municipal:

ÓRGANO SUPRAMUNICIPAL/ENTIDAD	REPRESENTANTES MUNICIPALES
MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DEL NOROESTE	Titular: D. JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ, Dª LYDIA MELGARES CARRASCO, Dª MÓNICA SÁNCHEZ GARCÍA, Dª ISABEL LÓPEZ SÁNCHEZ, D. JUAN MANUEL NAVARRO MARTÍNEZ, D. JOSE ANTONIO PÉREZ ACACIO D. ANTONIO CÁSTOR PUERTA YUSTE Suplente: Dª MARÍA DE LA CRUZ PÉREZ SÁNCHEZ, Dª ANA BELÉN MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, Y Dª MARIA JOSÉ SORIA MARTÍNEZ.

SEGUNDO.- Notificar a todos los concejales designados como representantes.

TERCERO.- Notificar a todos los órganos supramunicipales y entidades con representación municipal, para su conocimiento y a los efectos oportunos”.

El Ayuntamiento Pleno, con 21 Concejales asistentes, por **UNANIMIDAD** de sus miembros asistentes, (15 del PP, 5 del PSOE y 1 de VOX), aprueba en sus propios términos la propuesta realizada por alcaldía relativa a la aprobación, de nombramientos de representantes de la corporación en órganos colegiados y entidades supramunicipales que sean de la competencia del pleno.-

SEXTO.- EXPEDIENTE 1090983E: CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA Y EL AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ, PARA LA DESCENTRALIZACIÓN DEL PROGRAMA CERTIFICARM EN EL AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ.-

El Sr. Secretario General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo, Seguridad Ciudadana y Asuntos Generales, a la propuesta realizada por la Concejala de Recursos Humanos, Empleo, Comercio, Medio Ambiente y Protección Animal relativa a la aprobación, del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, para la descentralización del programa Certificarm en el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, que literalmente dice:

“VISTO el borrador de Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, y el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, para la realización de las pruebas presenciales del programa CERTIFICARM en instalaciones municipales del Ayuntamiento.

VISTA la Memoria Justificativa elaborada conforme al artículo 50 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la que se motiva la necesidad, oportunidad, impacto económico y carácter no contractual del convenio.

VISTO el Informe Jurídico Favorable emitido por el Secretario General Accidental del Ayuntamiento, en el que se concluye la legalidad del procedimiento y la competencia del Pleno municipal para la aprobación del convenio, al amparo del artículo 47.2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

VISTO que el presente convenio no implica compromisos económicos ni transferencias presupuestarias para el Ayuntamiento, y que se configura como un instrumento de colaboración interadministrativa sin naturaleza contractual, conforme al artículo 6.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

VISTO que la actuación proyectada se encuentra dentro del ámbito competencial municipal según el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación con las competencias en materia de formación, medio ambiente urbano, movilidad y uso de tecnologías de la información y comunicación.

VISTO que, conforme al artículo 47.2.h) de la Ley 7/1985, se requiere mayoría absoluta del Pleno para su aprobación, al implicar la atribución de actividades inherentes a otra Administración. En virtud de lo anterior, se PROPONE AL PLENO DE LA CORPORACIÓN, la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar el Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, y el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, cuyo objeto es facilitar la realización descentralizada de las pruebas del programa CERTIFICARM en instalaciones municipales.

SEGUNDO.- Notificar el presente Acuerdo a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en concreto la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, emplazándola para la firma del correspondiente convenio.

TERCERO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, D. José Francisco García Fernández, para la formalización y firma del citado Convenio de Colaboración, así como para realizar cuantos actos sean necesarios para la plena ejecución del mismo.

CUARTO.- Publicar la relación del presente convenio en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, en cumplimiento del artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno".

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

- **Don José Francisco García (PP):** Explica que este programa es básicamente para la formación de los empleados públicos.

- **Dª Ana Belén Martínez Fernández (PP):** Expone que este programa permite que las pruebas presenciales del programa CERTIFICARM se realicen en instalaciones municipales. Es una iniciativa novedosa en materia de formación para conseguir una mayor eficiencia en los servicios públicos y ofrecer un mayor servicio público a los usuarios. Con este programa se reducen los desplazamientos y se suma así a Cartagena y Cieza, y Lorca que también está en proceso. La comunidad autónoma facilita esta descentralización a los municipios que han puesto en marcha las herramientas necesarias para que exista una sede de CERTIFICARM por lo que beneficia no sólo a Caravaca de la Cruz sino a toda la Comarca del Noroeste. Aclara que no lleva compromisos económicos por ninguna de las partes, se va a ubicar en el Centro Joven.

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Desde VOX valoran positivamente que Caravaca de la Cruz se integre en las redes de colaboración como ésta, especialmente si mejora el acceso del personal municipal y al resto de empleados públicos a herramientas de formación y acreditación como CERTIFICARM. Añade que les gustaría que se vigile la proporcionalidad del esfuerzo del ayuntamiento y lo que se obtiene. Pide que se garantice un servicio activo desde la Concejalía responsable así como que se gestione con responsabilidad y transparencia. No se oponen.

- **D^a María José Soria (PSOE):** Manifiestan su voto favorable, su respaldo se basa en la revisión de los informes técnicos, jurídicos y administrativos que acompañan al expediente, ya que avalan tanto la legalidad del procedimiento como la competencia del pleno para su aprobación. Es un instrumento útil, para mejorar la formación del personal empleado público, modernizar la gestión pública y ofrecer una alternativa formativa accesible.

- **D^a Ana Belén Martínez Fernández (PP):** Da las gracias por los apoyos y contesta diciendo que la comunidad autónoma ha facilitado 10 ordenadores para un aula de 10 personas, se han optimizado los recursos, se han puesto en contacto los informáticos de la comunidad autónoma y los del ayuntamiento, para que todo sea correcto. Se irá aumentando progresivamente en función de las necesidades ya que no va a ser todos los días.

El Ayuntamiento Pleno, con 21 Concejales asistentes, por **UNANIMIDAD** de sus miembros asistentes, (14 del PP, 5 del PSOE y 1 de VOX), aprueba en sus propios términos la propuesta realizada por la Concejala de Recursos Humanos, Empleo, Comercio, Medio Ambiente y Protección Animal relativa a la aprobación, del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, para la descentralización del programa Certificarm en el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.-

SÉPTIMO.- EXPEDIENTE 1104831N: 2025-06-12 MODIFICACIÓN PRESUPUESTO: AMPLIACIÓN CRÉDITO DESTINADO A LAS GRATIFICACIONES.-

El Sr. Secretario General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión de Hacienda, Personal y Régimen Interior, y Especial de cuentas, relativo a la modificación del presupuesto ampliación crédito destinado a las gratificaciones, que literalmente dice:

“VISTO.- Que en el Presupuesto General 2024 de este Ayuntamiento, publicado en el BORM nº 143, de fecha 21.06.24, 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 debe de iniciar expediente sobre la modificación del presupuesto para poder atender el gasto de las gratificaciones por servicios extraordinarias del cuerpo de la Policía Local, mediante las siguientes transferencias de crédito:

- ✓ Aumentar el crédito existente en la aplicación presupuestaria con programa 13200 y económica 15100 en 146.004,27 euros, todo ello en detrimento de las siguientes aplicaciones presupuestarias:

FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
MOHAMMED AGUILI AGUILI
16/10/2025

FIRMADO POR
EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
16/10/2025



NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 1094288W

13200-12002	13.498,92
13200-12006	6.076,20
13200-12100	8.372,56
13200-12101	9.663,36
13200-12103	16.646,29
17100-12003	11.594,76
17100-12006	4.808,51
17100-12100	8.372,56
17100-12101	6.811,98
17100-12103	1.443,06
15000-12001	37.586,71
15000-12100	11.466,00
15000-12101	9.663,36
	146.004,27

VISTO.- Que en la plantilla presupuestaria existen cuatro plazas vacantes de Auxiliar Técnico de Jardinería, Subinspector y dos de Arquitecto Técnico con el crédito disponible y en los programas 13200, 15000 y 17100.

En base a todo lo anterior,

PROPONGO:

PRIMERO.- Aumentar el crédito existente en la aplicación presupuestaria con programa 13200 y económica 15100 en 146.004,27 euros, todo ello en detrimento de las siguientes aplicaciones presupuestarias:

13200-12002	13.498,92
13200-12006	6.076,20
13200-12100	8.372,56
13200-12101	9.663,36
13200-12103	16.646,29
17100-12003	11.594,76
17100-12006	4.808,51
17100-12100	8.372,56
17100-12101	6.811,98
17100-12103	1.443,06
15000-12001	37.586,71
15000-12100	11.466,00
15000-12101	9.663,36
	146.004,27

SEGUNDO.- Tramitar el expediente para la transferencia de los referidos créditos”.

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):** Presenta la propuesta, explica que al estar con los presupuestos prorrogados se propone la modificación de aumento de la partida de gratificaciones para cubrir las necesidades hasta final de año respecto a la seguridad ciudadana, sin sobrepasar el máximo permitido.

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Dice que quieren dejar muy claro que valoran y respetan el trabajo y el esfuerzo de los empleados municipales. Aclara que no debe ser la norma, que no puede convertirse en algo fijo, las gratificaciones son para casos puntuales, debe haber una mejor planificación. Se van a abstener.

- **D^a María José Soria (PSOE):** Indica que una vez visto el informe favorable de Intervención van a votar a favor.

- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Explica a D. Antonio Castor que lo que era la norma era no cumplir el 10% de masa salarial y han conseguido que no sea la norma. Siempre se pueden mejorar todas las cuestiones pero que se está haciendo un gran trabajo para cubrir la limitación establecida legalmente en materia de presupuesto.

El Ayuntamiento Pleno, con 21 Concejales asistentes, por **MAYORÍA** de sus miembros asistentes, (a favor 15 del PP y 5 del PSOE y abstención 1 de VOX), aprueba en sus propios términos, la modificación del presupuesto ampliación crédito destinado a las gratificaciones.-

OCTAVO.- EXPEDIENTE 1105428R: MODIFICACIÓN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: ÁREA DE TURISMO.-

El Sr. Secretario General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión de Hacienda, Personal y Régimen Interior, y Especial de cuentas, relativo a la modificación relación de puestos de trabajo: área de turismo, que literalmente dice:

“VISTO.- Que la Relación de Puestos de Trabajo es 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.

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 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”.

VISTO.- Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 22.02.2007, adoptó, entre otros asuntos, el acuerdo de aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, publicado en el BORM Núm. 80, de fecha 09.04.2007, estando, entre varios, el siguiente puesto de trabajo que se indican a continuación:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN
Jefe de Departamento de Turismo	A2	AE	Correspondiente a Rango nº 7	Correspondiente a nivel 22	Concurso

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

➤ Se propone la **MODIFICACIÓN** del siguiente puesto de trabajo:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN
Jefe de Servicio de Turismo	A1/A2	AE	Correspondiente a Rango nº 10	Correspondiente a nivel 26	Concurso

Se propone la MODIFICACIÓN del puesto de JEFE DEPARTAMENTO DE TURISMO (7.13) con respecto a la denominación de puesto, al Subgrupo de clasificación profesional, titulación académica, complemento de destino y específico y adecuación de funciones:

- Modificar la denominación del puesto de trabajo pasando de Jefe Departamento de Turismo a Jefe de Servicio de Turismo.
- Modificar la titulación académica requerida para la provisión del puesto que será título de Grado Universitario en Turismo o equivalente.
- Modificar el Subgrupo de clasificación profesional, pasando del Subgrupo A2 al Subgrupo A1/A2.
- Modificar el nivel del complemento de destino cambiando del nivel 22 al nivel 26.
- Modificar el rango del complemento específico del 7 al 10.
- Modificar las funciones del puesto de trabajo para adecuarlas a la normativa actual y necesaria para la organización.

➤ Se propone la **INCLUSIÓN** de los siguientes puestos de trabajo:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN
Jefe de Departamento de Patrimonio, Recursos y Equipamientos Turísticos	A1/A2	AE	Correspondiente a Rango nº 9	Correspondiente a nivel 26	Concurso
Técnico de Turismo	A1/A2	AE	Correspondiente a Rango nº 8	Correspondiente a nivel 25	Concurso
Gestor de Marketing y Promoción Turística	A1/A2	AE	Correspondiente a Rango nº 8	Correspondiente a nivel 25	Concurso

FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
MOHAMMED AGUILI AGUILI
16/10/2025

FIRMADO POR
EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
16/10/2025



NIF: P3001500B

Organización Municipal y Órganos Colegiados

Expediente 1094288W

Jefe de Negociado de Administración, Información y Acogida Turística.	A2/C1	AG/AE	Correspondiente a Rango nº 7	Correspondiente a nivel 22	Concurso
Auxiliar Técnico de Información y Acogida	C1/C2	AG/AE	Correspondiente a Rango nº 5	Correspondiente a nivel 20	Concurso
Auxiliar Técnico de Patrimonio Cultural y Festejos	C1	AG/AE	Correspondiente a Rango nº 5	Correspondiente a nivel 20	Concurso

VISTO.- Que es necesaria la aprobación de la presente propuesta, ya que dentro de las actividades del Plan de Modernización y Competitividad del Sector Turístico, Submedida 2 del Plan de Sostenibilidad Turística en destinos, impulsado por el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz Caravaca en 2024, se ha detectado la insuficiencia de personal técnico que implique liderazgo técnico-administrativo y coordinación de equipos, así como aporte un conocimiento especializado y singularizado en el área del turismo, necesario para desarrollar e implementar políticas turísticas alineadas con los planes estratégicos locales y para una toma de decisiones ágil, alineada con los objetivos institucionales.

La creación de estos puestos no solo responde a necesidades funcionales concretas, sino que:

- Mejora la estructura organizativa al clarificar competencias.
- Aumenta la eficacia en la gestión de recursos.
- Facilita la rendición de cuentas y la trazabilidad administrativa.

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.

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.

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:

➤ Se propone la **MODIFICACIÓN** del siguiente puesto de trabajo:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN
Jefe de Servicio de Turismo	A1/A2	AE	Correspondiente a Rango nº 10	Correspondiente a nivel 26	Concurso

➤ Se propone la **INCLUSIÓN** de los siguientes puestos de trabajo:

FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
MOHAMMED AGUILI AGUILI
16/10/2025

FIRMADO POR
EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
16/10/2025

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN
Jefe de Departamento de Patrimonio, Recursos y Equipamientos Turísticos	A1/A2	AE	Correspondiente a Rango nº 9	Correspondiente a nivel 26	Concurso
Técnico de Turismo	A1/A2	AE	Correspondiente a Rango nº 8	Correspondiente a nivel 25	Concurso
Gestor de Marketing y Promoción Turística	A1/A2	AE	Correspondiente a Rango nº 8	Correspondiente a nivel 25	Concurso
Jefe de Negociado de Administración, Información y Acogida Turística.	A2/C1	AG/AE	Correspondiente a Rango nº 7	Correspondiente a nivel 22	Concurso
Auxiliar Técnico de Información y Acogida	C1/C2	AG/AE	Correspondiente a Rango nº 5	Correspondiente a nivel 20	Concurso
Auxiliar Técnico de Patrimonio Cultural y Festejos	C1	AG/AE	Correspondiente a Rango nº 5	Correspondiente a nivel 20	Concurso

ANEXO I.-

1. PUESTOS. JEFE DE SERVICIO DE TURISMO.

Puesto singularizado: Jefe de Servicio de Turismo.

Denominación del Puesto: Jefe de Servicio de Turismo.

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: A. Subgrupo: A1/A2. Nivel: 26. C. Específico: correspondiente al Rango nº 10

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Grado en Turismo o equivalente.

Formación complementaria requerida: C1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de la lengua de Inglés

Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica Clase: Superior

MISSION: Dirigir el Departamento para el adecuado desempeño de las funciones asignadas en el organigrama, con facultades y responsabilidades de decisión, realización, reparto y supervisión del trabajo de acuerdo con su iniciativa profesional, los procedimientos establecidos y las indicaciones

de su superior, con el fin de que los trabajos a su cargo se realicen en óptimas condiciones de calidad, costo y oportunidad.

FUNCIONES GENERALES:

1. Coordinar y organizar las actividades del Departamento, su distribución y supervisión, con responsabilidad del mismo en cantidad, calidad y plazo.
2. Ejercer la dirección y control sobre el personal adscrito al Departamento, dando cuenta en su caso al Jefe del Servicio.
3. Planificar y programar el orden más conveniente para los trabajos a realizar, con ejecución de los mismos.
4. Definir, realizar o supervisar, con autonomía de criterio, los trabajos de índole administrativa o técnica que comportan mayor complejidad, responsabilidad o que requieren una especial adaptación o innovación sobre las funciones de su Departamento.
5. Realizar informes y propuestas de resolución a los órganos de decisión municipales, sobre los asuntos de su competencia, supervisando aquellos otros que realice personal de su Departamento.
6. Resolver cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio de su Departamento, con atención al administrado cuando se requiera su presencia.
7. 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 del Departamento.
8. Impulso y seguimiento de la tramitación de los expedientes relativos al Departamento que figuran en el organigrama municipal.
9. Organizar un adecuado sistema de Información al público sobre todas las materias tratadas en el Departamento.
10. En caso de estar integrado en un Servicio u otro Departamento, 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.
11. Iniciar, tramitar y realizar los contratos menores de suministro o servicios.
12. Redactar y colaborar en los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación pública.
13. Realización de todas aquellas tareas previstas en el Reglamento Orgánico Municipal para el respectivo Departamento, incluso las tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía-Presidencia, o por su Superior, relacionadas con la misión del puesto o con la cualificación profesional requerida para el desempeño del puesto.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

14. Dirección general de las actividades desarrolladas en el Servicio de Turismo del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, enfocando su actuación hacia el logro y la consecución de los objetivos establecidos.
15. Elaboración del Plan Integral de Actuaciones en referencia a las áreas de información turística, promoción, comercialización y área de gestión turística.
16. Promoción y difusión de la estrategia y del Plan de Sostenibilidad Turística de Caravaca de la Cruz.
17. Planificación, ejecución y control de la representación del Servicio de Turismo del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, por delegación, ante terceros.
18. Desarrollo de relaciones y alianzas estratégicas con los agentes turísticos con los agentes del sector turístico e instituciones del destino.
19. Análisis de los recursos turísticos e implementación de un sistema orientado a la detección de necesidades y oportunidades de mejora.
20. Diseño de un plan de actuación de promoción y comercialización.
21. Desarrollo de estrategias de marketing y comunicación dirigidas a intermediarios, prescriptores y medios de comunicación.

22. Desarrollo y participación en acciones de promoción turística de la ciudad en el área nacional e internacional, a través de la asistencia a ferias, eventos y workshops.
23. Diseño de estructuras organizativas acordes con los objetivos estratégicos y el Plan de Sostenibilidad Turística.
24. Gestión interna del Servicio de Turismo y distribución de responsabilidades entre los puestos de su dependencia orgánica y funcional.

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: Concejal del Área

Puesto directamente subordinados: Conserjes, Administrativos, Auxiliar Técnico de Patrimonio Cultural y Festejos, Auxiliar de Información, Jefe Negociado Administración, Gestor de Marketing y Promoción Turística, Técnico de Turismo, Jefe de Departamento de Patrimonio, Recursos y Equipamientos Turísticos y Auxiliar de Patrimonio Cultural.

2. PUESTOS. JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO, RECURSOS Y EQUIPAMIENTOS TURÍSTICOS.

Puesto singularizado: Jefe de Departamento de Patrimonio, Recursos y Equipamientos Turísticos.

Denominación del Puesto: Jefe de Departamento de Patrimonio, Recursos y Equipamientos Turísticos.

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: A. **Subgrupo:** A1/A2. **Nivel:** 26. **C. Específico:** correspondiente al Rango nº 9

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Grado en Turismo, Grado o licenciatura en Historia, Grado o licenciatura en Historia del Arte, Grado o licenciatura en Bellas Artes, Grado o licenciatura en Arqueología,

Escala: Administración Especial, **Subescala:** Técnica, **Clase:** Media/superior

MISSION: Dirigir su Negociado con facultades y responsabilidades de decisión, realización, reparto y supervisión del trabajo, de acuerdo a su iniciativa profesional, los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior con el fin de que los trabajos administrativos o técnicos a su cargo se realicen en óptimas condiciones de calidad, costo y oportunidad.

FUNCIONES GENERALES:

1. Coordinar el trabajo de su Negociado, su distribución y supervisión, con responsabilidad del mismo en cantidad, calidad y plazo, debiendo de tomar las medidas oportunas al respecto y con consulta a su superior en las situaciones excepcionales.
2. Ejercer la dirección y control sobre el personal adscrito, dando cuenta a su superior. Planificar el orden más conveniente para los trabajos propios de su Negociado, con ejecución de los mismos.
3. Definir, realizar o supervisar, con autonomía de criterio, los trabajos de índole administrativa o técnica que comportan mayor complejidad, responsabilidad o que requieren una especial adaptación o innovación sobre las funciones de su Negociado.
4. Subsanan cuantas incidencias se generen en la prestación del ser-vicio de su Negociado, con atención al administrado cuando se re-quiera su presencia.
5. 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 Negociado.
6. Ayudar, colaborar y coordinarse con otros Negociados, Departamentos o Dependencias Municipales cuando lo requieran las necesidades del servicio o así lo indiquen sus superiores.
7. Sustitución accidental de su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.
8. Iniciar, tramitar y realizar los contratos menores de suministro o servicios.
9. Redactar y colaborar en los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación pública.
10. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

11. Dirección técnica de las actividades del Negociado para la creación, desarrollo, mejora y competitividad de los recursos, la red de museos y otros equipamientos turísticos de Caravaca de la Cruz.
12. Planificación y gestión del Negociado en función de estándares de eficiencia y optimización de recursos.
13. Coordinación de la comercialización de servicios y productos turísticos.
14. Aplicación de acciones de mejora en relación con el destino, la movilidad y señalización en relación con los recursos turísticos.
15. Inventario y catalogación del patrimonio histórico-artístico municipal, tanto en lo que se refiere a los bienes muebles como inmuebles.
16. Información, propuesta y realización de 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 inmuebles.
17. Elaboración, mantenimiento y mejora de los proyectos museográficos.
18. Selección, diseño, montaje y preparación de exposiciones en los equipamientos turísticos.
19. Catalogación, búsqueda y conservación de colecciones y objetos de interés para la red de museos y otros equipamientos turísticos.

20. Desarrollo de relaciones con otras áreas institucionales vinculadas a la gestión del destino y colaboración con el Departamento de Cultura y Festejos en la difusión de los actos relacionados con las fiestas del municipio.
21. Diseño de recursos de concienciación ciudadana para la mejora del destino turístico.
22. Apoyo a la mejora de la accesibilidad a los recursos turísticos a través del contacto con colectivos de la ciudad.
23. Supervisión de los cuadrantes de trabajo de los auxiliares de guía de la red de museos y demás equipamientos turísticos de este Ayuntamiento, en coordinación con la Jefatura de Negociado de Administración.
24. Control, seguimiento y comunicación de las actividades de los profesionales del Negociado, gestionando las incidencias que se produzcan.

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 de Servicio de Turismo.

Puesto directamente subordinados: Auxiliar de Patrimonio Cultural y Gestor de Marketing y Promoción Turística.

3. PUESTOS. TÉCNICO DE TURISMO.

Puesto singularizado: Técnico de Turismo.

Denominación del Puesto: Técnico de Turismo.

Naturaleza: Funcionarial / laboral

Grupo: A. **Subgrupo:** A1/A2. **Nivel:** 25. **C. Específico:** correspondiente al Rango nº 8

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Grado en Turismo o equivalente

Formación complementaria requerida: C1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de la lengua de Inglés

Escala: Administración Especial, **Subescala:** Técnica, **Clase:** Media/superior

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

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.
12. Iniciar, tramitar y realizar los contratos menores de suministro o servicios.
13. Redactar y colaborar en los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación pública.
14. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

15. Diseñar y ejecutar planes estratégicos para el desarrollo del turismo en la localidad, identificando los recursos y atractivos turísticos disponibles.
16. Crear campañas de promoción turística, tanto a nivel local como nacional e internacional, utilizando diferentes plataformas y canales de comunicación.
17. Trabajar en conjunto con otras instituciones, empresas y asociaciones del sector turístico para fomentar el trabajo colaborativo y potenciar la oferta turística.
18. Administrar y coordinar recursos turísticos, como oficinas de información turística, guías, actividades y eventos relacionados con el turismo.
19. Proporcionar información y asistencia a los turistas que visitan la localidad, asegurándose de que tengan una experiencia agradable.
20. Organizar talleres y formaciones para los profesionales del sector turístico local, así como sensibilizar a la comunidad sobre la importancia del turismo sostenible.
21. Realizar estudios y análisis del impacto del turismo en la comunidad, así como valorar la satisfacción de los visitantes y la calidad de los servicios ofrecidos.
22. Planificar y coordinar eventos turísticos, ferias, festivales y actividades culturales que atraigan visitantes y fomenten el interés en el destino.
23. Redactar informes y documentos sobre la situación del turismo en la localidad, presentando datos y recomendaciones a la administración municipal.

24. Promover prácticas de turismo sostenible que respeten el medio ambiente y la cultura local, buscando un equilibrio entre el desarrollo turístico y la conservación de los recursos.
25. Atención y orientación turística al público en forma presencial y no presencial.
26. Suministro de información turística y de recursos disponibles de carácter práctico de la localidad de Caravaca de la Cruz en los mostradores de las oficinas y puntos de información turística.
27. Gestión de la información turística vía sistemas multimedia y redes informáticas, mantenimiento diario de webs y bases de datos.
28. Realización de actividades de información turística, tramitación de quejas y reclamaciones.
29. Promoción y venta de productos y servicios turísticos de la localidad.
30. Actualización de la información para orientar con excelencia al visitante.
31. Apoyo a los guías de turismo en el diseño y realización de itinerarios para las visitas guiadas por la ciudad.

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, grado IV

Nocturnidad: No

Jornada partida: Sí, grado III

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefe de Servicio de Turismo.

Puesto directamente subordinados: Administrativos, Conserjes, Auxiliar Técnico de Patrimonio Cultural y Festejos y Auxiliar de Información.

4. PUESTOS. GESTOR DE MARKETING Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.

Puesto singularizado: Gestor de Marketing y Promoción Turística.

Denominación del Puesto: Gestor de Marketing y Promoción Turística.

Naturaleza: Funcionarial/laboral

Grupo: A. **Subgrupo:** A1/A2. **Nivel:** 25 **C. Específico:** correspondiente al Rango nº 8

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Grado en Turismo o equivalente, Grado o Licenciatura en Marketing, Grado en Publicidad y Relaciones Públicas, Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Economía.

Formación complementaria requerida: C1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de la lengua de Inglés

Escala: Administración Especial, **Subescala:** Técnica, **Clase:** Media/superior

MISSION: Gestionar las operaciones de comercialización para el desarrollo de productos turísticos de Caravaca de la Cruz

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.
12. Iniciar, tramitar y realizar los contratos menores de suministro o servicios.
13. Redactar y colaborar en los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación pública.
14. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

15. Colaboración en la política comercial del Servicio de Turismo y diseño del plan de promoción y comercialización.
16. Ejecución de las estrategias de fomento de producto y creación de nuevos productos.
17. Realización de operaciones comerciales de productos y servicios turísticos.
18. Asistencia a ferias y eventos promocionales tanto a nivel nacional como internacional.
19. Gestión de visitas fam-trips.
20. Gestión de peticiones de inserción publicitaria.
21. Creación y modificación del contenido de soportes documentales para la difusión de destino.
22. Colaboración con el Departamento de Cultura y Festejos en la difusión de los actos relacionados con las fiestas del municipio.
23. Atención presencial, telefónica y telemática para informar y asesorar.
24. Relación con proveedores.
25. Gestión administrativa de la actividad comercial.
26. Colaboración en el análisis de los recursos turísticos del entorno a través de todas las fuentes disponibles.

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, grado IV

Nocturnidad: No

Jornada partida: Sí, grado III

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefe de Servicio de Turismo y Jefe de Departamento de Patrimonio, Recursos y Equipamientos Turísticos.

Puesto directamente subordinados: Administrativos y Conserjes.

5. PUESTOS. Jefe Negociado de Administración, Información y Acogida Turística.

Puesto singularizado: Jefe Negociado de Administración, información y Acogida Turística.

Denominación del Puesto: Jefe Negociado de Administración, información y Acogida Turística.

Naturaleza: Funcionarial/laboral

Grupo: A/C. **Subgrupo:** A2/C1. **Nivel:** 22. **C. Específico:** correspondiente al Rango nº 7

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Grado o Bachiller o Técnico

Escala: Administración General/Especial, **Subescala:** Administrativa/Servicios Especiales, **Clase:** Cometidos especiales

MISSION: Dirigir el Negociado de Administración del área de Turismo con el fin de realizar las actividades y los procesos administrativos de manera optimizada, respetando los procedimientos internos y normas legales, y atendiendo a las debidas condiciones de calidad y seguridad.

FUNCIONES GENERALES:

1. Coordinar el trabajo de su Negociado, su distribución y supervisión, con responsabilidad del mismo en cantidad, calidad y plazo, debiendo de tomar las medidas oportunas al respecto y con consulta a su superior en las situaciones excepcionales.
2. Ejercer la dirección y control sobre el personal adscrito, dando cuenta a su superior. Planificar el orden más conveniente para los trabajos propios de su Negociado, con ejecución de los mismos.
3. Definir, realizar o supervisar, con autonomía de criterio, los trabajos de índole administrativa o técnica que comportan mayor complejidad, responsabilidad o que requieren una especial adaptación o innovación sobre las funciones de su Negociado.
4. Subsanan cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio de su Negociado, con atención al administrado cuando se requiera su presencia.
5. 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 Negociado.

6. Ayudar, colaborar y coordinarse con otros Negociados, Departamentos o Dependencias Municipales cuando lo requieran las necesidades del servicio o así lo indiquen sus superiores.
7. Sustitución accidental de 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:

8. Dirección y coordinación de la actividad realizada en el Negociado de Administración.
9. Planificación y gestión del Negociado en función de estándares de eficiencia y optimización de recursos.
10. Coordinación y supervisión de los procesos administrativos del Servicio de Turismo.
11. Tramitación de expedientes de subvenciones, desde su inicio hasta su justificación, así como convenios de colaboración con otros Organismos Públicos con competencia en la materia.
12. Tramitación de los expedientes administrativos relativos a adquisiciones de equipamientos, subvenciones y cualesquiera propios de su competencia.
13. Iniciar, tramitar y realizar los contratos menores de suministro o servicios.
14. Redactar y colaborar en los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación pública.
15. Colaboración y coordinación con otros Negociados, Departamentos o Dependencias Municipales cuando lo requieran las necesidades del servicio o así lo indiquen sus superiores.
16. Administración y supervisión de los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.
17. Gestionar las incidencias que se generen en la prestación del servicio de su Negociado.
18. Implantación y seguimiento de sistemas de calidad en la organización para la gestión de los servicios turísticos a nivel interno y externo.
19. Administración de la gestión y el control de proveedores.
20. Realización, tramitación y supervisión de los cuadrantes de trabajo de los empleados públicos de la red de museos y demás equipamientos turísticos de este Ayuntamiento, en coordinación con la Jefatura de Negociado de Recursos y Equipamientos Turísticos.
21. Control, seguimiento y comunicación de las actividades de los profesionales del Negociado, gestionando las incidencias que se produzcan.
22. Implantación de la prevención de riesgos laborales según la legislación vigente.
23. Atención a los usuarios, diseño y seguimiento de un sistema de valoración de su satisfacción y resolución de las quejas formuladas.
24. 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.
25. 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: Sí

Peligrosidad: No

Festividad: Sí, grado IV

Nocturnidad: No

Jornada partida: Sí, grado VI

Flexibilidad: Sí

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefe de Servicio de Turismo

Puesto directamente subordinados: Administrativos, Conserjes y Auxiliar de Información y Acogida.

6. PUESTOS. AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMACIÓN Y ACOGIDA.

Puesto singularizado: Auxiliar Técnico de Información y Acogida.

Denominación del Puesto: Auxiliar Técnico de Información y Acogida.

Naturaleza: Funcionarial/laboral

Grupo: C. **Subgrupo:** C1/C2. **Nivel:** 20. **C. Específico:** correspondiente al Rango nº 5

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Bachiller o Técnico

Formación complementaria requerida: B1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de la lengua de Inglés

Escala: Administración General/Especial, **Subescala:** Administrativa/Servicios Especiales, **Clase:** Cometidos especiales

MISIÓN: Proporcionar información y asesoramiento a los visitantes para conocer y utilizar adecuadamente los recursos y equipamientos turísticos de Caravaca de la Cruz.

TAREAS:

1. Atención y orientación turística al público en forma presencial y no presencial.
2. Suministro de información turística y de recursos disponibles de carácter práctico de la localidad de Caravaca de la Cruz en los mostradores de las oficinas y puntos de información turística.
3. Gestión de la información turística vía sistemas multimedia y redes informáticas, mantenimiento diario de webs y bases de datos.
4. Realización de actividades de información turística, tramitación de quejas y reclamaciones.
5. Promoción y venta de productos y servicios turísticos de la localidad.
6. Actualización de la información para orientar con excelencia al visitante.
7. Apoyo a los guías de turismo en el diseño y realización de itinerarios para las visitas guiadas por la ciudad.
8. Atención en el municipio mediante acompañamiento, y diseño de programa a viajes de familiarización con el destino (fam-trips) destinados a periodistas, agentes de viajes y otros prescriptores.
9. Apoyo logístico al turismo de reuniones, ferias, congresos y eventos.
10. Recepción de visitas profesionales y de proveedores.

11. Gestión administrativa derivada del servicio de información y acogida.
12. Gestión administrativa del almacén en la tramitación de solicitudes y preparación de material.
13. Notificación y registro de encuestas de satisfacción e incidencias comunicadas verbalmente por el visitante.
14. Registro de visitas para la realización de informes y estadísticas.
15. Realizar propuesta sobre los cuadrantes de trabajo, y elevarlos a su superior para su tramitación.
16. Iniciar, tramitar y realizar los contratos menores de suministro o servicios.
17. Todas aquellas funciones que se establezcan conformes a la cualificación profesional requerida para el desempeño del puesto.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: Sí

Peligrosidad: No

Festividad: Sí, grado IV

Nocturnidad: No

Jornada partida: Sí, grado III

Flexibilidad: Sí

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefe de Servicio de Turismo y Jefe Negociado de Administración, Información y Acogida.

Puesto directamente subordinados: Administrativos y Conserjes.

7. PUESTOS. AUXILIAR TÉCNICO DE PATRIMONIO CULTURAL Y FESTEJOS.

Puesto singularizado: Auxiliar Técnico de Patrimonio Cultural y Festejos.

Denominación del Puesto: Auxiliar Técnico de Patrimonio Cultural y Festejos.

Naturaleza: Funcionarial/laboral

Grupo: C. **Subgrupo:** C1. **Nivel:** 20. **C. Específico:** correspondiente al Rango nº 5

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Bachiller o Técnico

Escala: Administración Especial, **Subescala:** Servicios Especiales, **Clase:** Cometidos 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, así como la coordinación de todas las actividades relacionadas con las Fiestas y Festejos de la ciudad, así como la programación y coordinación de todas las actividades relacionadas con las Fiestas y Festejos de la ciudad.

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.

FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
MOHAMMED AGUILI AGUILI
16/10/2025

FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
16/10/2025

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. Redactar y colaborar en los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación pública.
12. 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.
13. Programación y coordinación de todas las actividades relacionadas con las Fiestas y Festejos de la ciudad.
14. Coordinación de las distintas dependencias municipales que intervienen en las actividades derivadas de las fiestas.
15. Colaborar en la planificación de actividades festivas y eventos culturales.
16. Gestionar y Coordinar los medios materiales y humanos necesarios para los eventos.
17. Apoyo en la gestión administrativa básica como redacción de informes técnicos, memorias de actividades, elaboración de solicitudes de permisos y licencias, propuestas de contratación.
18. Colaboración en la preparación de documentos técnicos y administrativos relacionados con los festejos (expedientes, informes, autorizaciones, etc.)
19. Preparación de programas para un adecuado desarrollo de las fiestas, así como diseño y coordinación de actividades festivas.
20. Elaboración de bases técnicas y gestión de concursos varios (cartelería, etc.) que se organicen con motivo de las fiestas.
21. Mantenimiento de una adecuada relación con las entidades festeras y canalización de sus demandas ante el Ayuntamiento.
22. Colaboración en la organización de actos institucionales y oficiales, actos eclesiásticos, recepciones, procesiones, desfiles, lutos oficiales, recibimientos oficiales de autoridades regionales y/o nacionales, así como recibimiento de Alcaldes y autoridades de ciudades hermanas.
23. Apoyo en la interlocución con peñas, asociaciones culturales, comisiones de fiestas y otros colectivos ciudadanos.

24. 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, grado III

Nocturnidad: No

Jornada partida: Sí, grado VI

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefe de Servicio de Turismo y Jefe de Departamento de Patrimonio, Recursos y Equipamientos Turísticos.

Puesto directamente subordinados: Administrativos, Auxiliar de Patrimonio Cultural y Conserjes”.

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

- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Explica lo que es la RPT, la propuesta se ha realizado meses atrás trabajando la Concejalía de Turismo y la Concejalía de Recursos Humanos. Se comenzó el año pasado con un estudio detallado del área, y entrevistando individualmente al personal que la compone y estudiando al detalle cada una de las funciones de los puestos y necesidades de lo que no existe. Se ha realizado a través de profesionales contratados exclusivamente para ello. Da lectura a la propuesta. Aprovecha para agradecer el trabajo de los empleados de este área tan importante en este ayuntamiento. Considera que están haciendo un gran trabajo. La propuesta quedó aprobada en la mesa general de negociación y el resto de los informes son favorables.

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Agradece públicamente al Sr. Concej al de Turismo, D. José Santiago Villa la explicación detallada que le ofreció sobre este tema, un gesto que valora mucho. La mejora de este área era imprescindible, pero que hay un aspecto que sigue sin resolverse que es el reconocimiento justo al personal que trabaja fines de semana, festivos y períodos vacacionales, no piden una subida de sueldo sino que se abra una vía de negociación para que se compense de una forma justa, habría que sentarse seriamente y negociar unas condiciones dignas. Pide que se reconozca al menos el tiempo libre, que se debe empezar por cuidar al personal. Añade que no es un gasto, es una inversión.

- **D^a María José Soria (PSOE):** Quieren manifestar desde su grupo municipal que es positiva la actualización de los puestos del área de Turismo. Les llamó la atención que en la mesa hubo abstenciones, preguntan por ello, así como que se explicara el puesto de patrimonio cultural.

- **D^a Ana Belén Martínez (PP):** Contesta al Sr. Castor y agradece el comentario de que es necesaria la modificación. En relación a lo que ha dicho de los trabajadores que hacen las jornadas de fines de semana y vacaciones aclara que hay una serie de complementos y compensaciones, ya que se aprobó una jornada especial. Le ha extrañado el comentario. Contesta a D^a María José y dice que en la mesa cuando se debatió la propuesta del puesto de Jefe de Patrimonio, un compañero comentó que ese puesto le gustaría que no estuviera en el área de Turismo. En la mesa se habló con el trabajador y lo entendió perfectamente, porque se trata de actuar con los recursos y opciones que se tienen y las alternativas que se tienen y hacerlo lo mejor posible. Es una decisión que se ha tomado porque han venido profesionales que se han entrevistado con las

personas en base a lo que hay y a las necesidades. Ésta es la propuesta más acorde que viene a mejorar este área de Turismo.

- **Don José Francisco García (PP):** Comenta que hay un matiz que hay poner sobre la mesa, lo que ha dicho D. Antonio Castor “de sentarse y negociar seriamente unas condiciones dignas” aclara que están sujetos a la ley, donde no se puede subir el sueldo a los funcionarios, pueden haber complementos.

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Aclara que ha dicho que reclama mayor disponibilidad de tiempo entre semana, no un aumento salarial. Los complementos son insuficientes, se pueden modificar los horarios y disfrutar de más días libres. Habla por el interés de los compañeros de turismo.

- **Dª María José Soria (PSOE):** Se refiere a la plaza de Jefe de Patrimonio Cultural y dice que si la empresa ha hablado con los técnicos del área ya que tiene conocimiento de que con algunas personas no se han entrevistado.

- **Dª Ana Belén Martínez (PP):** Contesta al Sr. Castor, dice que está desactualizado porque se aprobó una jornada especial para concretar ése área de turismo. Aclara que cuando se es trabajador del área de turismo hay que trabajar los fines de semana, eso es así. Se han creado los complementos de cada puesto con sus características. Contesta a Dª María José Soria diciendo que se entrevistó a todos los trabajadores porque se convocaron a todos, y al que no se entrevistó es porque no fue a la entrevista. Quiere que quede claro que lo que se está haciendo es reordenar un área que hasta ahora nunca se había hecho y poner unos puestos que hasta ahora nunca se habían creado y dignificar un área tan importante como es la de turismo de este ayuntamiento. Aclara que no le gustaría que en base a lo que ha dicho el Sr. Castor se quede de manifiesto que los compañeros de turismo tienen unas condiciones penosas ya que no es así.

El Ayuntamiento Pleno, con 21 Concejales asistentes, por **UNANIMIDAD** de sus miembros asistentes, (15 del PP, 5 del PSOE y 1 de VOX), aprueba en sus propios términos, la modificación relación de puestos de trabajo: área de turismo.-

NOVENO.- EXPEDIENTE 1105431X: MODIFICACIÓN PLANTILLA: CREACIÓN UNA PLAZA DE TÉCNICO DE PATRIMONIO CULTURAL, TÉCNICO AUXILIAR DE TURISMO Y AUXILIAR TÉCNICO Y AMORTIZACIÓN PLAZA TÉCNICO DE MUSEOS.-

El Sr. Secretario General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión de Hacienda, Personal y Régimen Interior, y Especial de cuentas, relativo a la modificación de la plantilla: creación una plaza de técnico de patrimonio cultural, técnico auxiliar de turismo y auxiliar técnico y amortización plaza técnico de museos, 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 amortización de las siguientes plazas:

- ✓ Plazas de nueva creación:
 - 1 plaza: Técnico de Patrimonio Cultural, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2.
 - 1 plaza: Técnico Auxiliar de Turismo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1.
 - 1 plaza: Auxiliar Técnico, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C2.
- ✓ Amortización de las siguientes plazas vacantes:
 - 1 plaza: Técnico de Museos, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico, Clase Medio, Grupo A, Subgrupo A2.
- ✓ Declarar la plaza de Ayudante del Servicio de Inspección, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo de Agrupaciones Profesionales, en situación de a extinguir.

CONSIDERANDO.- Que actualmente la plantilla de personal, publicada en el BORM número 154, de fecha 4 de julio de 2024, cuenta con 1 funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, y con la creación de una plaza de Inspector Obras-Auxiliar, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, se pretende adoptar medidas que incentiven la participación del personal funcionario en los procesos selectivos de promoción interna y 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.- Que no computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos, aquellas plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna, en virtud de lo previsto en el artículo 19.6.b) de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

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 de este año 2024, 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, amortización y declaración de las siguientes plazas:

- ✓ Plazas de nueva creación:
 - 1 plaza: Técnico de Patrimonio Cultural, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2
 - 1 plaza: Técnico Auxiliar de Turismo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1.
 - 1 plaza: Auxiliar Técnico, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C2.
- ✓ Amortización de las siguientes plazas vacantes:
 - 1 plaza: Técnico de Museos, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico, Clase Medio, Grupo A, Subgrupo A2.
- ✓ Declarar la plaza de Ayudante del Servicio de Inspección, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo de Agrupaciones Profesionales, 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 y web municipal.

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](#)).

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):** Tan importante es crear el puesto de trabajo como la creación de la plaza en la plantilla para que se puedan ocupar los puestos. Explica las plazas de nueva creación y la amortización de las vacantes.

- **D^a María José Soria (PSOE):** Al tener relación con el punto anterior y con todos los informes favorables van a votar a favor.

El Ayuntamiento Pleno, con 21 Concejales asistentes, por **UNANIMIDAD** de sus miembros asistentes, (15 del PP, 5 del PSOE y 1 de VOX), aprueba en sus propios términos, la modificación de la plantilla: creación una plaza de técnico de patrimonio cultural, técnico auxiliar de turismo y auxiliar técnico y amortización plaza técnico de museos.-

DÉCIMO.- EXPEDIENTE 1107680W: MOCIÓN DEL GRUPO PSOE PARA LA PUESTA EN VALOR DE LA CALLE ELÍAS LOS ARCOS COMO ESPACIO POÉTICO Y ARTÍSTICO DE REFERENCIA LOCAL.-

El Sr. Secretario General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo, Seguridad Ciudadana y Asuntos Generales, relativo a la moción del grupo PSOE para la puesta en valor de la calle Elías los Arcos como espacio poético y artístico de referencia local, que literalmente dice:

“La calle Elías los Arcos, situada entre Gran Vía y la calle Santísimo, es una vía céntrica que en otros tiempos albergó una intensa vida comercial. Hoy, sin embargo, ha quedado relegada a un papel secundario, utilizada como simple atajo por quienes no residen en ella. A pesar de ello, quienes se detienen a recorrerla descubren una calle amable, con encanto y serenidad.

No creemos que sea una coincidencia que esta calle lleve el nombre del poeta Elías los Arcos, figura local cuya obra literaria merece ser más conocida y celebrada. Como la poesía - género pequeño pero intenso y poderoso— esta calle, aunque discreta, ofrece una experiencia única al peatón, convirtiéndose en un lugar de descanso y contemplación en pleno centro urbano.

Actualmente, la calle cuenta con tres portales residenciales, tres parkings, unas escaleras y poco más. Sin embargo, su atmósfera invita a reimaginarla como un espacio dedicado al arte, la poesía y la memoria histórica. La familia del poeta, representada por Jesús Martínez y Sefi Martínez —poeta y artista, respectivamente—, ha manifestado en varias ocasiones a esta Corporación su deseo de intervenir artísticamente en la calle, con el fin de devolverle el valor simbólico que merece. Su propuesta ha sido bien acogida también por numerosos vecinos, escritores, artistas y ciudadanos.

Cabe destacar que bajo esta calle discurre una acequia cuyo murmullo aún puede oírse, y que antiguamente existía en ella una fuente hoy desaparecida. Recuperar este patrimonio tangible e intangible sería un paso significativo hacia la revitalización de la zona.

La familia del poeta tiene la intención de crear una asociación para impulsar la figura de Elías Los Arcos y la poesía. Si finalmente se celebrara un evento anual para poder participar y apoyar los actos y las actuaciones de dicha calle.

Por todo lo expuesto anteriormente, el Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz presenta, para su consideración y aceptación por el Pleno Municipal, la siguiente propuesta de acuerdo.

ACUERDOS:

PRIMERO.- Instar a Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz a la peatonalización de la calle Elías los Arcos, limitando el acceso de vehículos exclusivamente a aquellos que accedan a los parkings existentes, para garantizar la seguridad y el disfrute del espacio por parte de peatones.

SEGUNDO.- Eliminación de las dos plazas de aparcamiento situadas en la calle Santísimo, que actualmente dificultan un acceso amable a la calle Elías los Arcos.

TERCERO.- Impulso y subvención de intervenciones artísticas urbanas, realizadas por artistas locales, en coordinación con vecinos y propietarios. Estas actuaciones podrán incluir murales, esculturas, intervenciones en escaleras, grafitis, entre otras, dotando a la calle de una identidad singular vinculada a la poesía y al arte.

CUARTO.- Recuperación de la antigua fuente de la calle, tanto desde el punto de vista físico como simbólico, reintroduciendo el elemento agua como parte del paisaje urbano y recuperando su valor histórico.

QUINTO.- Celebración anual de un encuentro poético, coincidiendo con una fecha significativa relacionada con Elías los Arcos o con el Día Mundial de la Poesía. Este evento podrá realizarse en las propias escaleras de la calle, concebidas como un pequeño anfiteatro urbano”.

Se produce una modificación de los puntos de acuerdo quedando como sigue a continuación:

PRIMERO.- Impulso y subvención de intervenciones artísticas urbanas, realizadas por artistas locales, en coordinación con vecinos y propietarios. Estas actuaciones podrán incluir murales, esculturas, intervenciones en escaleras, grafitis, entre otras, dotando a la calle de una identidad singular vinculada a la poesía y al arte.

SEGUNDO.- Celebración anual de un encuentro poético, coincidiendo con una fecha significativa relacionada con Elías los Arcos o con el Día Mundial de la Poesía. Este evento podrá realizarse en las propias escaleras de la calle, concebidas como un pequeño anfiteatro urbano”.

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

- **D. Pascual Adolfo López (PSOE):** Expone los motivos para la puesta en valor de la calle Elías los arcos y lee los acuerdos.

- **Antonio Castor Puerta (VOX):** Dice que desde VOX se entiende la intención de la moción y valoran que se quiera dar visibilidad al arte, la poesía, la cultura local, y que se dinamice el casco antiguo, pero que la prioridad en estos momentos es atender primero las necesidades básicas de las calles y barrios del casco antiguo. Hay otras prioridades por lo que se van a abstener.

- **Don José Santiago Villa (PP):** Dice que comparten el fondo de la moción, que este equipo ha demostrado su capacidad para poner en valor espacios históricamente degradados. Comparten que es necesario actuar en esta calle pero que la ejecución de algunas cuestiones concretas es bastante más compleja y difícil de realizar. Aclara que quitar plazas de aparcamiento agrava el problema que hay de aparcamiento en pleno centro de la ciudad. Se busca el equilibrio en zonas peatonalizadas con el aparcamiento. Los vecinos se oponen a quitar los aparcamientos. Nombra los aparcamientos realizados y los que se están haciendo. Con respecto a intervenir con arte urbano lo consideran importante y nombra varios lugares que ya se ha hecho. Dice que se puede llevar a cabo pero con un matiz y es que no son edificios públicos por lo que sería previo acuerdo con los vecinos. La recuperación de la zona de agua se ha revisado con los técnicos y es muy difícil su recuperación. La composición antes era distinta a la de hoy en día, el coste sería muy elevado y no es factible. Con respecto a la celebración del encuentro anual es muy interesante y tendría buena acogida, además el ayuntamiento y las distintas concejalías están trabajando para revitalizar la zona. En el año 2019 se hizo una actuación en esta calle por parte del equipo de gobierno entonces PSOE, donde se hizo una inversión importante en suelo pero no hubo transportación del espacio. Nombra varios lugares donde ya se han hecho actuaciones de embellecimiento y creación de jardines y aprovecha para invitar a la inauguración del espacio de Europan. Aclara que hay puntos en esta moción que no son viables. Votan a favor de los puntos que se pueden realizar 3º y 5º pero 1º, 2º y 4º no se pueden realizar

- **Don José Francisco García (PP):** Explica la situación de la zona y añade que dentro de unos años tal vez se podrá reformar.

- **D. Pascual Adolfo López (PSOE):** Contesta al Sr. Villa y dice que siempre hay cosas importantes pero que el arte también lo es y que se revitalice la calle. Las plazas de parking se pueden hacer y colocar bancos y se podría generar una fuente donde sea posible.

- **Don José Francisco García (PP):** Dice que esperan la propuesta cultural, y si se hace se puede despejar de vehículos y aclara que no es un sitio bonito para poner dos bancos.

- **D. Pascual Adolfo López (PSOE):** Hay propuestas y las presentará.

El Ayuntamiento Pleno, con 21 Concejales asistentes, por **UNANIMIDAD** de sus miembros asistentes, (15 del PP, 5 del PSOE y 1 de VOX), aprueba en sus propios términos **los puntos 3 y 5** de la Moción del grupo PSOE para la puesta en valor de la calle Elías los Arcos como espacio poético y artístico de referencia local.-

UNDÉCIMO.- EXPEDIENTE 1108036P: MOCIÓN DEL GRUPO PSOE PARA LA CLIMATIZACIÓN DE LAS AULAS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CARAVACA DE LA CRUZ.-

El Sr. Secretario General Accidental da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo, Seguridad Ciudadana y Asuntos Generales, relativo a la moción del grupo PSOE para la climatización de las aulas de los centros educativos de Caravaca de la Cruz, que literalmente dice:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los centros educativos de la localidad de Caravaca cuentan ya con muchos años en su haber. Alguno con más de 100. Esto, unido a la falta de un mantenimiento adecuado y planificado a lo largo de los años, desemboca en deficiencias graves que afectan directamente al bienestar y al rendimiento del alumnado y del profesorado.

Los centros públicos de nuestra localidad no cuentan con climatización en las aulas, una situación inconcebible en cualquier otro espacio público de atención a las personas. La falta de climatización adecuada en las aulas supone un problema que se agrava año tras año. El calor dentro de las aulas comienza antes, dura más y es más intenso. Y esto lo vemos año tras año.

Tal y como se ha podido comprobar, muchos de estos centros no cuentan con instalaciones eléctricas adecuadas. En la mayoría de los casos, no es posible aumentar la potencia eléctrica sin acometer una reforma integral.

Es cierto que algún centro cuenta con ventiladores en sus techos, pero este gasto lo ha acometido el propio centro con sus propios recursos. Algo que no es ni lógico ni mucho menos justo.

Esta situación habla muy mucho de un modelo de administración que ha descuidado lo más básico: el confort y la salud de quienes aprenden y trabajan. Es por ello que las aulas concentran un problema especialmente urgente, porque afecta a menores en pleno proceso de formación.

El Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, dice lo siguiente: La temperatura de los locales donde se realicen trabajos sedentarios propios de oficinas estará comprendida entre 17 y 27 °C. Estas temperaturas se rebasan en muchas aulas durante los meses de mayo a septiembre. Exponer al alumnado y al personal docente a estas condiciones vulnera las recomendaciones básicas para la salud y el rendimiento, y va en contra de la normativa más elemental en prevención de riesgos laborales.

Por todo lo expuesto anteriormente, el Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz presenta, para su consideración y aceptación por el Pleno Municipal, la siguiente propuesta de acuerdo.

ACUERDOS:

PRIMERO.- Instar a la Consejería de Educación y a la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Caravaca la elaboración de un informe sobre la situación de las instalaciones eléctricas de los centros educativos públicos del municipio, con una planificación adecuada para su adaptación en los próximos años.

SEGUNDO.- Instar a la Consejería de Educación y a la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Caravaca un informe sobre la situación térmica en las aulas, con mediciones reales, para priorizar los centros educativos con las situaciones más acuciantes y poner en marcha medidas para la mejora de la climatización.

TERCERO.- Realizar un informe sobre la eficiencia energética de los edificios de los colegios públicos como fase previa a la elaboración de un plan de mejora energética, con actuaciones sobre cerramientos, ventanas, cubiertas y sombreados, que reduzcan el impacto térmico y el gasto energético.

CUARTO.- Recuperación de la antigua fuente de la calle, tanto desde el punto de vista físico como simbólico, reintroduciendo el elemento agua como parte del paisaje urbano y recuperando su valor histórico.

QUINTO.- Incluir en los próximos presupuestos regionales y municipales una previsión específica para acometer las mejoras necesarias en materia de infraestructuras eléctricas, eficiencia energética y climatización”.

Se produce una modificación de los puntos de acuerdo quedando como sigue a continuación:

PRIMERO.- Solicitar a la Consejería de Educación que continúe e intensifique las actuaciones del plan de mejora energética y climatización de los centros públicos del municipio, priorizando aquellos con las situaciones más acuciantes, para así reducir lo antes posible el impacto térmico y el gasto energético”.

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

- **D. José Antonio Pérez Acacio (PSOE):** Expone los motivos y presenta los acuerdos.

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Dice que la moción del grupo PSOE no tiene carga ideológica y partidista como excepción, puesto que es un problema que afecta a muchos centros educativos de Caravaca de la Cruz y de la Región. Se ha tratado en la Asamblea Regional adoptando un acuerdo, otra cosa es que se cumpla el acuerdo.

- **D. José Fernández Tudela (PP):** Es una preocupación legítima y es importante el estado de las aulas. Se trata del bienestar de los alumnos, profesores y maestros. Aclara que hay en marcha una auditoría completa sobre el estado térmico y eléctrico de los centros educativos. La Unión Europea exige que las inversiones se basen en eficiencia energética y sostenibilidad bioclimática, no en soluciones inmediatas e insostenibles como los aparatos de aire acondicionado. Hay instrucciones claras que permiten adaptar la jornada escolar cuando el calor es excesivo. Indica que se plantean actuaciones que no corresponden al ayuntamiento porque es competencia de la Consejería de Educación. Nombra actuaciones e inversiones realizadas en los últimos años en varios centros educativos y nombra también las solicitudes de arreglos urgentes de varios colegios por lo que se solicita a la Consejería la financiación.

FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
MOHAMMED AGUILI AGUILI
16/10/2025

- **Don José Francisco García (PP):** La moción debe ser rechazada porque lo que se pide no puede hacerse ya que no es una competencia propia, ni se pueden hacer informes ni actuaciones al respecto. No es posible porque no es competencia del ayuntamiento.

- **D. José Antonio Pérez Acacio (PSOE):** Se puede suprimir de la moción el tema del ayuntamiento, se trata de que la Consejería tome las medidas necesarias. Añade que lo normal sería que animen a la Consejería y se aporte un presupuesto, hacer un estudio y llevarlo a donde corresponda. Se quita el punto del ayuntamiento y se insta a la Consejería para que climatizen las aulas de forma urgente.

- **Don José Francisco García (PP):** Agradece que quite el punto del ayuntamiento porque no se puede llevar a cabo. Se puede instar a la Comunidad Autónoma a que ejecute el plan que ya hay establecido. Existen las auditorias y los informes. Hace un llamamiento al sentido común y dice que en la Región de Murcia no todos los territorios tienen las mismas necesidades y en los meses de más calor los centros educativos están cerrados.

- **D. José Fernández Tudela (PP):** Hay que reconocer el problema del aumento de las temperaturas en los centros educativos y solicitar a la Consejería de Educación que intensifique las actuaciones previstas.

- **D. José Antonio Pérez Acacio (PSOE):** Se inste a la Consejería a que a corto o medio plazo aporte un presupuesto y plazos para llevarlo a cabo.

- **Don José Francisco García (PP):** Está de acuerdo en solicitar que se ejecute y se acelere.

El Ayuntamiento Pleno, con 21 Concejales asistentes, por **UNANIMIDAD** de sus miembros asistentes, (15 del PP, 5 del PSOE y 1 de VOX), aprueba **la modificación de los acuerdos** en sus propios términos de la Moción del grupo PSOE para la climatización de las aulas de los centros educativos de Caravaca de la Cruz.-

DUODÉCIMO.- ASUNTOS URGENTES

No hay

DÉCIMO TERCERO.- EXPEDIENTE 1101777X: RUEGOS Y PREGUNTAS CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DE 2025

El Sr. Secretario General Accidental da cuenta de los siguientes RUEGOS, correspondiente al mes de Junio de 2025, presentados por el Grupo Municipal Socialista y por VOX en este Ayuntamiento.

1º Ruego: Entradas a Singla

- **Doña Úrsula Marín (PSOE):** Expone los motivos y solicita se pongan dos resaltos. Manifiesta que los vecinos de pedanías exponen sus quejas por las hierbas de las cunetas.

- **Don José Francisco García (PP):** Aclara que esto no está en el orden del día. Está taxativamente prohibida la actuación por estar en alerta, pero se ha actuado en el centro de pedanías y en caminos y se sigue actuando.

- **D. José Fernández Tudela (PP):** Se estudió con el Comisario la zona afectada y los reductores de velocidad no tienen efecto en las carreteras porque los camiones las revientan. Se actuará con máquinas de aglomerado en Singla, Archivel y Los Prados.

2º Ruego: Contenedores en Singla

- **Doña Úrsula Marín (PSOE):** Expone que los contenedores están rotos, en mal estado y sucios que se proceda al arreglo y limpieza o cambio de los contenedores.

- **Doña Mónica Sánchez (PP):** Contesta que esta semana se hará la limpieza y reparación de contenedores y cambio de uno de ellos por estar roto.

3º Ruego: Humedades

- **D. Pascual Adolfo López (PSOE):** Expone que en el cruce de primera Travesía y la calle Plancha hay una vivienda con humedades y que el técnico le dijo a la dueña de la vivienda que no se preocupara, pero varios años después no se ha solucionado.

- **Doña Mónica Sánchez (PP):** Hay un expediente el año 2020 con informe técnico donde se explica que las humedades no son por el mal estado de la infraestructura. En el año 2021 vuelve a reclamar y se actúa con la reposición de los adoquines que se encontraban mal y después ya no han tenido conocimiento de ninguna reclamación más.

- **D. Pascual Adolfo López (PSOE):** Dice que las humedades continúan.

- **Doña Mónica Sánchez (PP):** Aclara que en los cabezos las circunstancias hacen que se filtre el agua, pero que se retomará el tema.

4º Ruego: Torreón de Las Fuentes

- **D. Pascual Adolfo López (PSOE):** Expone el ruego y expone la solicitud que se haga una reforma que sea la entrada gratuita que se informe a la gente sobre las normas de la zona

- **Don José Santiago Villa (PP):** Aclara que no falta entusiasmo para restaurar cosas del pueblo y nombra varios sitios que se han reformado y se están reformando. Precisamente está cerrado por reformas. Explica todas las reformas que se están haciendo incluyendo electricidad, mobiliario, carpintería, iluminación, cambio de vinilos, albañilería. Agradece el trabajo a los chicos del plan de empleo por el trabajo realizado de todo el diseño de los vinilos. Fue iniciativa suya porque querían colaborar antes de irse. Esperan que la reforma sea rápida. Se cambiará la gestión del espacio y saldrá a concesión junto con el albergue de Las Fuentes que también se va a reformar.

- **D. Pascual Adolfo López (PSOE):** Agradece lo que se va a hacer y comenta que ya se verá lo que la empresa va a hacer con el espacio.

5º Ruego: Contenedores en Ciudad Jardín:

- **Dª María José Soria (PSOE):** Expone la queja de los vecinos sobre los contenedores.

- **Doña Mónica Sánchez (PP):** Los contenedores generan problemas y hay que estar atentos a que estén en buen estado pero cambiarlos de ubicación es más complicado.

- **Dª María José Soria (PSOE):** Los vecinos han visto ratas porque hay un solar junto a los contenedores, tal vez hay otra forma u otro lugar donde colocarlos.

- **Doña Mónica Sánchez (PP):** Se intentará mejorar y mantener los contenedores limpios y cerrados, se estará vigilante. En cuanto se pueda se soterran los contenedores, cuando hayan subvenciones.

6º Ruego: Plaga de cucarachas

- **D^a María José Soria (PSOE):** Expone los motivos del ruego y solicita que la solución se lleve a cabo de forma urgente.

- **Doña Mónica Sánchez (PP):** Las incidencias de plagas se atajan porque la empresa se encarga de hacerlo, es la época de cucarachas, se comunica y se actúa.

- **D^a María José Soria (PSOE):** Ruega que se actúe en las calles afectadas en primer lugar

7º Ruego: Camino rural en mal estado

- **D^a María José Soria (PSOE):** Expone el ruego y solicita el arreglo con carácter urgente.

- **D. José Antonio García Sánchez (PP):** Se hizo una actuación en el mes de abril. Añade que se realizará esta semana una inspección y si hay que hacer otra actuación se hará lo más rápido posible.

8º Ruego: Técnico de absentismo

- **D. José Antonio Pérez Acacio (PSOE):** Expone el ruego y solicita que el técnico de absentismo esté presente durante los cursos escolares.

- **D. José Fernández Tudela (PP):** No se puede atender el absentismo desde el principio de curso porque hasta que no se autoriza la contratación del personal técnico y no siendo competencia municipal, el ayuntamiento no puede generar las partidas propias de este tema. Es un tema muy sensible, que se requiere por los centros educativos cada vez con más insistencia e intensidad. Debería revisarse y adecuarse a las necesidades reales desde el principio de curso y dotarlo dignamente. Se planteó hace como un año, al Director General y al Consejero. Se solicitó que se hiciera lo posible para que estuviera en el año académico no en el año natural, fue acogido con buen grado. Quiere agradecer al policía tutor del técnico de absentismo y a la técnica de la Consejería de Educación que han estado trabajando en ello. Lo normal es que estuviera en septiembre o como máximo octubre.

- **D. José Antonio Pérez Acacio (PSOE):** Le parece bien si es así.

RUEGOS DE VOX

1º Ruego: Demolición Uribe

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Pregunta sobre la situación del Puente Uribe, expone los motivos y pregunta si se actuará de forma urgente para la demolición.

- **Doña Mónica Sánchez (PP):** Contesta que en el año 2022 fue cuando se emitió la ruina parcial del inmueble y se hizo una demolición parcial. Más tarde se hizo un informe complementario y se demoló parte de lo que faltaba y sobre todo se aseguró para que no fuera un peligro para la vía pública. Comenta que ha cambiado de propietario, y que hay un proyecto de viviendas, pero que si no se lleva a cabo se tendrá que demoler. En esa zona se han hecho varias actuaciones y a la zona se le ha dado como un centro neurálgico de peregrinación, se está intentando que se resuelva lo antes posible.

- **Don José Francisco García (PP):** Enfrente del Museo de La Fiesta se hizo también una demolición que tenía peligro y que la vida social se ha trasladado a esa zona. Es un punto negro que no depende del todo del ayuntamiento.

2º y 3º Ruego: Camino Viejo de la Encarnación y Accesos a las urbanizaciones del Llano y Nueva Caravaca:

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Expone cómo se encuentra el camino viejo de La Encarnación. Pregunta cuándo se prevé actuar en esa zona.

- **D. José Antonio García (PP):** Contesta que se hizo una actuación la semana pasada, que se ha quitado el peligro y las aguas se han eliminado del camino, se han redirigido. El camino es estrecho y si no hay colaboración por parte de los vecinos no se puede mejorar más.

- **Don José Francisco García (PP):** Añade que el camino está perfectamente utilizable, que las cañas no se pueden cortar porque no está autorizado. El ayuntamiento, llega hasta donde llega, con los recursos que tiene acceso a la Urbanización de El Llano.

- **D. Antonio Castor Puerta (VOX):** Explica los motivos y pregunta si el equipo de gobierno va a reconocer que es su competencia y cuándo tienen previsto empezar los trámites.

- **Don José Francisco García (PP):** Dice que la competencia no es del ayuntamiento, el paso del agua es competencia de la Confederación. Tuvieron una reunión con el Presidente de la Confederación Hidrográfica del Segura, la comisaria de aguas y el jefe de planificación. Les dijo el presidente que presupuestariamente ahora no se podía hacer, propuso un convenio donde pondrían el 70% de la financiación de la actuación, compromiso que se adquirió en ese momento. El ayuntamiento trabaja en lo que se necesita allí y se va a intentar firmar ese convenio para ejecutar los pasos y ese fue el acuerdo al que se llegó. Se haría un esfuerzo para poner el 30% porque las obras son necesarias. No se admite que se diga que es competencia del ayuntamiento.

Siendo las veintidós horas y diecisiete minutos del día 30 de junio de 2025, el Sr. Presidente dio el acto por terminado, levantando la sesión, extendiéndose la presente Acta, de que yo, el Secretario General Accidental, CERTIFICO, a fecha de firma electrónica.-