



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN  
(MURCIA)**

**PROPUESTA A LA ALCALDÍA DE MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA R.P.T.**

Mª Dolores Agudo Valdés, La Concejala de Turismo, Comercio, Patrimonio Cultural, Personal y Formación,

**EXPONE:**

La Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) se encuentra definida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, como un «Instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, así como sus características retributivas».

Así, uno de los instrumentos más importantes que se manejan para la gestión del personal en el ámbito de la función pública es la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.), que será el resultado, entre otras cuestiones, del conjunto de todos y cada uno de los puestos de trabajo existentes en la entidad, cada uno con su correcta valoración y reflejando en su contenido cuestiones tan básicas como la denominación del puesto, las funciones propias del mismo, requisitos de acceso o retribuciones complementarias.

Actualmente en el Ayuntamiento de Cehegín está en vigor una Relación de Puestos de Trabajo que, aunque ha tenido varias modificaciones en los últimos años, debemos de seguir corrigiendo en los puestos que así lo necesiten y adecuarla a las necesidades de organización que el ayuntamiento vaya demandando.

El Artículo 19. Dos de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2022 establece serias limitaciones a la potestad municipal para reclasificar sus puestos de trabajo, especialmente en lo que se refiere al incremento de retribuciones, no obstante lo cual, contempla en su apartado Siete del mismo artículo la posibilidad de modificar la Relación de Puestos de Trabajo para aquellos puestos puntuales respecto a los que resulte imprescindible por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el cumplimiento de los objetivos asignados.

Por otro lado, la legislación presupuestaria ha limitado severamente la incorporación de nuevos efectivos a la plantilla municipal, lo que ha sobrecargado al resto del personal, que se ve obligado asumir las tareas que anteriormente desempeñaban sus compañeros. Mientras esta circunstancia se produzca, lo que viene ocurriendo durante los últimos años, es necesario contemplarla en ciertos supuestos que se pudieran ver afectados por esta circunstancia en materia de disponibilidades o dedicaciones del personal u otras cuya recepción legal este garantizada.

Concretando todo lo anterior se indica que la presente propuesta de modificación de la R.P.T. del Ayuntamiento de Cehegín, tiene como objetivo modificar y adecuar determinados puestos de trabajo en el siguiente sentido:

-Se pretende ir en la línea de corregir en los puestos de habilitación nacional como son los de (Secretario/a General, P001, Interventor/a, P002 y Tesorero/a, P052), puestos de extrema importancia en el control de legalidad de la actuación municipal, el desfase existente entre los puestos de habilitados de este mismo Ayuntamiento, mediante la equiparación del complemento específico del puesto de Interventor/a y Tesorero/a con el que tiene el puesto de Secretario/a General, y asimismo también equiparar el complemento de destino del puesto de Interventor/a y del puesto de Tesorero/a al del puesto del Secretario/a General que viene percibiendo el nivel 30 desde hace años al tenerlo consolidado

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471cf792c030514407e608060f2ca

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

legalmente, fijando el complemento de destino en el nivel 30 para los tres puestos de habilitación nacional atendiendo a las circunstancias anteriormente expuestas y al máximo nivel de jefatura que ostentan estos puestos.

- Por otro lado es importante reclasificar algunos puestos en los que en este Ayuntamiento existe o se pretende que exista una especial dedicación o especial disponibilidad fuera del horario de trabajo ordinario, circunstancias estas que corresponden al contenido del complemento específico según el artículo 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local. Habiéndose producido una valoración y cuantificación de dichas circunstancias atendiendo a las características de los puestos y en especial al nivel de los mismos estableciéndose de manera proporcional entre el nivel de los diferentes puestos, y atendiendo a las peculiaridades de los mismos y funciones específicas que determinan la disponibilidad. En cuanto a la dedicación se ha valorado atendiendo a las circunstancias y características de los puestos en los que además se considera necesario de manera estable para los mismos la prestación de servicios fuera de la jornada ordinaria, generando esta especial dedicación. Teniendo ambos conceptos, tanto el concepto especial disponibilidad y especial dedicación recepción legal en el complemento específico conforme a lo determinado en el artículo 4 ya citado del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, proponiéndose por lo tanto la retribución de la especial disponibilidad fuera de la jornada habitual y la especial dedicación fuera de la jornada habitual que se considera necesaria para este Ayuntamiento en esos puestos. Dicha disponibilidad deberá ser aceptada por el trabajador para poder ser retribuida manteniéndose mientras se cumpla con el régimen de la misma.

- Por otro lado siguiendo lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local por la Corporación en cuanto a conceptos que se corresponden con el complemento específico se ha efectuado una valoración de los puestos de trabajo afectados por las modificaciones propuestas en cuanto a incremento de retribuciones, tratando en algunos supuestos de regularizar con carácter singular el contenido de determinados puestos al considerarlo prioritario e imprescindible para regularizar conceptos retributivos que se vienen asignando reiteradamente en el tiempo y que se consideran desnaturalizados, considerando que son conceptos propios del complemento específico y la supresión de los mismos de los conceptos retributivos de gratificaciones o productividad mediante el cual se venían asignando desnaturalizadamente muchos años, en otros supuestos se valoran y adaptan puestos a específicas responsabilidades y dificultad técnica que no estaban valoradas hasta ahora en el complemento específico o en su caso se incluyen responsabilidades que se consideran necesarias en determinados puestos.

-Finalmente otras de las modificaciones se refieren a cuestiones organizativas relativas en su caso a la creación o supresión de puestos que se considera necesario crear o suprimir según las necesidades del Ayuntamiento para una mejor y eficiente prestación del servicio público al ciudadano.

Concretando, las modificaciones propuestas son las siguientes:

- Tras el análisis realizado por los representantes sindicales, se ha observado que en los puestos de Monitor Deportivo y Animador Deportivo, al no especificar los factores que se valoran en el complemento específico, no se está valorando actualmente los algunos factores como son la turnicidad, realizada en jornadas de mañana y tarde; la penosidad que supone el trabajar en lugares expuestos a temperaturas elevadas con inhalación de productos químicos (piscina climatizada), la responsabilidad de trabajar con niños, adolescentes, adultos y personas mayores con las que se realizan actividades de deporte-salud, asumiendo riesgos como sucede en las actividades acuáticas. En este sentido se propone la modificación del puesto P025 y P041

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



301471cf792c030514407e608060f2a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regionaldemercaderia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

Además, para el puesto de Animador deportivo (P025) se valora la disponibilidad para trabajar fuera de su jornada de trabajo por necesidad por eventos deportivos o sustitución de compañeros. También por otras actividades siempre que se cumpla con los requisitos legalmente establecidos. Se produce dicha cuantificación de la disponibilidad atendiendo a las características y nivel del puesto, y peculiaridades del mismo y funciones específicas que determinan la disponibilidad. Dicha disponibilidad y dedicación deberá ser aceptada por el trabajador y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma. En este sentido se propone la modificación del puesto P025 y P041.

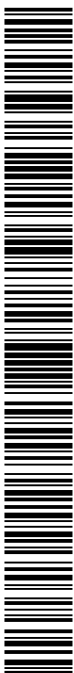
-En este Ayuntamiento en las últimas décadas de manera estructural y en uso de las potestades legales determinados órganos colegiados como los Plenos y las Juntas de Gobierno Local se desarrollan fuera de la jornada ordinaria de los funcionarios que asisten a los mismos, lo que hace que estos funcionarios tengan que tener una especial dedicación, y no sólo dedicación sino especial disponibilidad para ejercer las funciones fuera de su horario ordinario, en horarios de tarde o de noche, suponiendo no solo realizar mayor número de horas que las que les corresponden dentro de la jornada funcional ordinaria sino realizarlas en horarios de tarde y noche, y también tener esta disponibilidad fuera del horario ordinario, esta situación ha motivado reivindicaciones, incluso judiciales por estos funcionarios, y ha motivado que distintas Corporaciones hayan tenido que reconocer compensaciones a estos funcionarios por estas circunstancias, considerándose que el concepto salarial más adecuado y legal para contemplar dichas asignaciones no son las Bases de Ejecución del Presupuesto como tradicionalmente se establecía, ni otros conceptos salariales sino el complemento específico que según el artículo 4 Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local que contempla la retribución de las condiciones particulares de los puestos en un Ayuntamiento, entre ellas la especial dedicación y disponibilidad, que entendemos que sería el concepto apropiado donde ubicar dicha compensaciones. Por lo tanto la reforma que se propone pretende corregir la situación existente, y dotar de la máxima legalidad al sistema retributivo, y por otra parte se extiende la disponibilidad de estos funcionarios a sesiones ordinarias de Pleno y Junta de Gobierno Local ordinarias celebradas fuera de la jornada ordinaria, con lo cual estos funcionarios tendrían esa disponibilidad no sólo en cuanto al régimen existente al día de la fecha sino al que cualquier Corporación pudiese establecer respetando los mínimos o máximos legales de celebración de sesiones de estos órganos.

Por este motivo se propone dotar a los puestos de Secretaría e Intervención de un complemento por especial dedicación y disponibilidad de un importe de 5.900,00 € anuales, con motivo de convocatorias de Juntas de Gobierno y Plenos ordinarias fuera de la jornada ordinaria ya que con motivo de la falta de disponibilidad por diversos motivos en horario de mañana de los concejales que conforman tanto la Junta de Gobierno Local como el Pleno municipal hacen inviable la celebración de las reuniones fuera de horario ordinario de trabajo, lo que provoca que, siendo obligatoria para el puesto de Secretario como necesaria en el caso del Interventor su asistencia, estos realicen estas funciones fuera de su horario laboral, debiendo de compensar esta circunstancia con un complemento retributivo por especial dedicación y disponibilidad, la valoración que se realiza tiene en cuenta la duración y frecuencia de la especial dedicación y disponibilidad que han supuesto dichas tareas, cuantía de retribución de actividades extraordinarias previstas en el Acuerdo Marco por dicha especial dedicación, la realización en horarios de tarde y noche que supone dicha dedicación, y la eventual afectación a conciliación de la vida familiar y personal por dicha dedicación especial y disponibilidad, todo hace que se considere ajustada la asignación que se produce en el este complemento a estos funcionarios. Dicha disponibilidad y dedicación deberá ser aceptada por el trabajador y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma. Son los puestos P001 y P002.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5



301471c792c030514407e60806012a

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regionaldemercaderia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

- Además, se propone el complemento de especial dedicación y disponibilidad para el puesto P019, y código de plantilla F070, Conserje que presta sus servicios en las instalaciones deportivas, debido a que realiza funciones muy específicas dentro de la Concejalía de Deportes, debido a la apertura del Centro Deportivo "Loli de Gea", fuera de la jornada laboral, como es la apertura de la piscina climatizada los sábados por la mañana, la apertura del Centro deportivo "Loli de Gea" por las necesidades urgentes como averías, atención a oficios y control y vigilancia de maquinaria. La valoración que se realiza tiene en cuenta la duración y frecuencia de la especial dedicación que suponen normalmente dichas tareas, cuantía de retribución de actividades extraordinarias previstas en el Acuerdo Marco por dicha especial dedicación, la realización en horarios distintos al ordinario, y la eventual afectación a la conciliación de la vida familiar y personal por dicha dedicación especial y disponibilidad, todo hace que se considere ajustada la asignación que se produce en el este complemento a este puesto. Dicha disponibilidad y dedicación deberá ser aceptada por el trabajador y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma.

- Para otro de los puestos que se propone el complemento de especial disponibilidad y dedicación es para el puesto P017 F066, Coordinador de eventos, debido a que la especificidad de sus funciones, que se llevan a cabo en buena parte durante los días festivos y los fines de semana, por la propia naturaleza de los eventos que lleva a cabo, hacen que, como en el puesto del párrafo anterior se produzca la afectación a la conciliación de la vida familiar y personal por la dedicación especial y disponibilidad. Esta inclusión del complemento de especial disponibilidad y dedicación para este puesto regulará de paso, con carácter singular, conceptos retributivos que se vienen asignando y que se consideran desnaturalizados, considerando más adecuado su consideración dentro del específico y la supresión, a la vez, de la concesión que se venía produciendo por el otro concepto retributivo que desaparece una vez consideradas en el complemento específico, quedando condicionada la retribución al mantenimiento de la disponibilidad del funcionario que ocupa el puesto. Dicha disponibilidad y dedicación deberá ser aceptada por el trabajador y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma.

- Habiéndose realizado negociación previa sobre el Complemento de Disponibilidad de la Policía Local, se propone la modificación de los puestos de Agente, Subinspector, Inspector y Comisario en este sentido, debido al carácter ininterrumpido y permanente del servicio público, prestado necesariamente todos los días del año, lo que hace que se produzca la afectación a la conciliación de la vida familiar y personal por la especial disponibilidad que supone el estar localizable y también disponible para el trabajo extraordinario por motivos de ausencias, permisos y situaciones similares, así como refuerzo de fiestas, Semana Santa, cabalgata de Reyes, carnaval, eventos, pruebas deportivas, actos de gran afluencia de personas, así como cualesquiera otras circunstancias apreciadas por la Corporación. Dicha disponibilidad deberá ser aceptada por el trabajador y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma. Se exceptúa el régimen de disponibilidad en los supuestos de periodos vacacionales o asuntos particulares debidamente autorizados. Son los puestos P013, P014, P015 y P016.

- Se propone la modificación en la codificación de algunos puestos para que queden conforme a la plantilla que se aprueba con el presupuesto. Es el caso del P060 y P065.

- El incremento de trabajo en el área de administración ha repercutido en todos las áreas, incluida la de la concejalía de deportes, que tras la implementación de los programas de reservas de instalaciones deportivas y de control de matrículas y cuotas, así como del control de los propios trabajadores necesita de personal propio que ayude en la gestión administrativa propia del área de deportes diaria. Es por ello que se propone la singularización de uno de los puestos existentes de Animador deportivo mediante la reconversión del mismo para estas tareas, orientando las tareas encomendadas de gestión y coordinación hacia tareas administrativas, modificando el complemento específico por la asignación de estas nuevas tareas. Es el puesto P025.

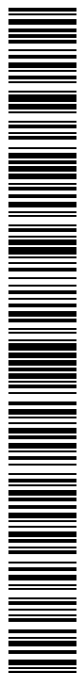
<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471cf792c030514407e60806012a



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

- Se propone la modificación del complemento específico de los puestos de Administrativo de Administración General P004, justificado por dificultad técnica la asignación de nuevas funciones, como es la elaboración de los documentos contables de retención de crédito a propuesta del órgano competente.

- La cantidad de actos y eventos que el ayuntamiento organiza y otros en los que colabora ha provocado la necesidad de contar con personal que lleve a cabo las funciones necesarias para que los mismos se desarrollen como han sido concebidos, siendo necesario para ello contar con personal cualificado en la materia, por lo que se propone la creación de un puesto de Operario de eventos, código P095.

- Se propone la supresión de uno de los puestos de Técnico de Gestión, con código de plantilla FI01, consecuencia de la consolidación como funcionario de carrera del trabajador que lo venía ocupando. Es el puesto P006.

- Se propone la creación del puesto P096, Jefe de Economía, motivado por la necesidad de delimitar las funciones de Técnico de Gestión enmarcado en una jefatura de área de economía, creando un puesto autónomo, aunque bajo la dirección y jefatura del/ de la Interventor/ra, atendiendo a las necesidades específicas y delimitándolo respecto al resto de funciones ordinarios del área de Intervención, que desarrolla otro personal.

- Se propone la supresión de varios puestos que son tasa de reposición de la oferta de empleo público aprobada en 2021 o que se encuentran vacantes y no son necesarios porque están duplicados. Es el caso de los puestos P021, P008, P022, P041.

- Se propone la creación de nuevos puestos como son los del profesorado de la Escuela Municipal de Música, Monitores deportivos, Agente Policía Tutor y Gestor Administrativo de Policía Local. Son los puestos P073 y P074, P097, y P098 respectivamente.

- Para el puesto el puesto P015 (SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL GRUPO B), se modifica la codificación de los códigos de plantilla que hay actualmente, incluyendo el F037, susituyendo el F123 y F124 por el F158 y F159, e incluyendo dos puestos más, el F160 y F161.

- Se valora en el puesto de Conserje destinado al área de deportes, P017 F070, la especial dificultad técnica en la ejecución de las funciones de mantenimiento del agua de la piscina climatizada, de su maquinaria, realización del programa de autocontrol de piscinas, seguimiento del sistema de información sanitario SILOE, así como el seguimiento del programa del control de Legionella, atención a las visitas de Inspectores de Sanidad, control de almacén de productos químicos y todo lo relacionado con el mantenimiento de la piscina climatizada, incluyendo en el complemento específico el complemento retributivo que se viene percibiendo por estas funciones, considerando más adecuado que forme parte del Complemento específico.

- Regularizar con carácter singular el contenido de determinados puestos al considerarlo prioritario e imprescindible para regularizar conceptos retributivos que se vienen asignando y que se consideran desnaturalizados, considerando más adecuado su consideración dentro del específico y la supresión, a la vez, de la concesión que se venía produciendo, por el otro concepto retributivo una vez consideradas en el complemento específico. En esta línea se propone modificar los puestos, P020, Operario inspector de obras, y P057, Capataz.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471cf792c030514407e608060f2ca

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regionaldemercaderia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN  
(MURCIA)**

- Se propone modificar en un punto el complemento de destino del puesto de Trabajadora Social, pasando de del nivel 22 al nivel 23, atendiendo al alto nivel de especificación que se requiere en el mismo para la atención a los numerosos colectivos de servicios sociales. Es el puesto P023.

- Se propone modificar, en los puestos incluidos en la Oferta Pública de Empleo para los procesos de estabilización de empleo temporal, la modificación del sistema selectivo de acceso a estas plazas incluyendo otros sistemas de acceso conforme a la normativa en vigor.

- Habiéndose producido la negociación de la modificación puntual de los puestos del cuerpo Policía Local teniendo como primera finalidad la de incorporar como forma de provisión específica de ciertos puestos la movilidad, en los términos previstos en el artículo 41 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y como segunda finalidad la de sustituir las referencias a los puestos de Cabo y Sargento por la de Subinspector e Inspector, respectivamente en la redacción actual del puesto de Comisario, se incluye todo ello en esta propuesta para realizar las modificaciones oportunas en las fichas de los puestos que procedan. Son los puestos P013, P014, P015 y P016.

- Tras la negociación sindical se ha negociado un complemento de especial disponibilidad para el puesto P041, (Monitor deportivo), y especial disponibilidad y dedicación para el puesto P057 (Capataz)

Siguiendo lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local por la Corporación se ha efectuado una valoración de los puestos de trabajo afectados por las modificaciones propuestas teniendo en cuenta lo dispuesto anteriormente y atendiendo a circunstancias relativas al complemento de destino y del específico como pueden ser en este caso siguientes circunstancias que corresponden al contenido del complemento específico según el artículo referido disponibilidad y dedicación para trabajar fuera de los turnos establecidos valorando esta circunstancia como mejora del servicio atendiendo las circunstancias existentes en el Ayuntamiento ya citadas en los antecedentes anteriores y asunción de responsabilidades o dificultad técnica derivadas de otras funciones derivadas de las circunstancias del puesto. Así, se han valorado circunstancias de los puestos de trabajo que no se recogían antes, como puede observarse en la motivación de las modificaciones de los puestos concretos que se proponen en las páginas siguientes.

Además de respetar el artículo anterior las modificaciones propuestas, respetan la normativa presupuestaria, ya que se realizan con carácter excepcional en el tiempo y contenido, y con carácter singular, afectando a determinados puestos concretos, considerando imprescindible por el contenido de los puestos afectados realizarlas, ya que por restricciones tanto de la normativa presupuestaria citada, como por disponibilidades presupuestarias, no se podía realizar una revisión global y total, con carácter general de todos los puestos, por lo que se ha intentado regularizar con carácter singular el contenido de determinados puestos al considerarlo prioritario e imprescindible, así como ir en la línea de corregir determinados desajustes de los puestos de este Ayuntamiento con Ayuntamientos de características similares, que con iguales funciones atribuían una mayor valoración a las mismas.

En base a lo anterior, **SE PROPONE A LA ALCALDÍA:**

1º.- La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Cehegín conforme al documento Anexo, el cual contiene los puestos de trabajo afectados y las modificaciones que se proponen para cada uno de ellos. Téngase en cuenta que los Complementos Específicos que aparecen en la ficha del puesto son los actualizados para el presente año 2022.

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



301471cf792c030514407e60806012a

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



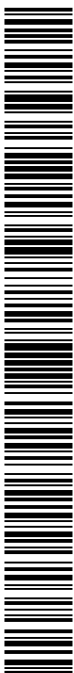
**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

2º.- Que conforme a las propuestas formuladas por la que suscribe, y una vez que ha sido realizada la negociación sindical preceptiva y elaborada la propuesta resultante que se adjunta como Anexo, remítase a los servicios de Personal, Intervención y Secretaría General, para que evacuen informe respecto a la misma, en el ámbito de sus competencias, trasladando estos a la Alcaldía-Presidencia para que continúe con la tramitación del procedimiento administrativo en los términos que considere.

Se enumeran a continuación los puestos de trabajo afectados, las modificaciones que se proponen para cada uno de ellos y en la Relación de Puestos de Trabajo en general.

La Concejal de Comercio y Hostelería, Festejos  
Patrimonio Cultural, Personal y Formación,  
Fdo. M<sup>a</sup> Dolores Agudo Valdés  
*(Documento fechado y firmado electrónicamente)*

301471cf792c030514407e608060f2ca



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**ANEXO**

**MODIFICACIÓN DE PUESTO P001**

**A) REDACCIÓN ACTUAL:**

**CÓDIGO PUESTO: P001**

**CÓDIGO PLANTILLA: F001**

**DENOMINACIÓN: SECRETARIO GENERAL, PUESTO SINGULARIZADO.**

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 26

FUNCIONES: Asesoramiento legal preceptivo de los órganos de la Corporación, fe pública de sus actos y acuerdos y demás funciones atribuidas conforme a lo previsto en el R.D. 128/2018, de 16 de marzo, Ejerce la jefatura del personal de su área.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO A, Subgrupo A-1 del artículo 76 de la 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. Funcionario de Habilitación Nacional de Clase Secretarí y Categoría de Entrada.

FORMA DE PROVISIÓN, según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIONES PROPUESTAS:**

Se proponen las siguientes modificaciones:

- 1) Donde dice: COMPLEMENTO DE DESTINO: 26  
Debe decir: COMPLEMENTO DE DESTINO: 30

**2) COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE ESPECIAL DEDICACION Y ESPECIAL DISPONIBILIDAD.**

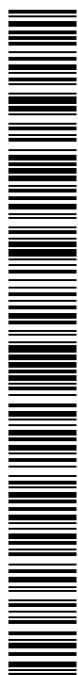
Dentro del Complemento Específico, se incluyen los siguientes complementos: "Complemento de especial disponibilidad y especial dedicación". Estos complementos retribuyen la especial dedicación que supone asistencia a Plenos ordinarios con periodicidad legal y Juntas de Gobierno Local ordinarias con periodicidad legal fuera de la jornada ordinaria y la plena disponibilidad para ello, estableciéndose con la única excepción de aquellas que se celebren en periodos vacacionales aprobados, o de asuntos particulares también aprobados, no pudiendo suponer la prestación del servicio la superación del límite de mil ochocientos veintiséis horas en cómputo anual o el equivalente a cuarenta horas semanales. Dicha disponibilidad y dedicación deberá ser aceptada por el trabajador y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

3014716792030514407660806022a



El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

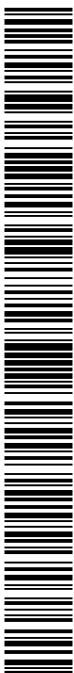
Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

Importe de los COMPLEMENTOS: 5.900,00 €, con el siguiente desglose: ESPECIAL DEDICACIÓN  
2.820,00 € Y ESPECIAL DISPONIBILIDAD 3.080 €



301471c792c030514407e608060f2a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemercaderia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DE PUESTO P002**

**A) REDACCIÓN ACTUAL:**

**CÓDIGO PUESTO: P002**

**CÓDIGO PLANTILLA: F002**

**DENOMINACIÓN: INTERVENTOR/A, PUESTO SINGULARIZADO**

**NUMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 26**

**FUNCIONES:** Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiero-presupuestaria y de la contabilidad, con el contenido previsto en el R.D. 128/2018, de 16 de marzo, además de las funciones atribuidas por el resto de normativa en vigor. Ejerce la jefatura del personal de su área.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonará según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO A, subgrupo A-1, subgrupo A-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Habilitado Nacional, Clase Interventor-Tesorería, categoría de Entrada.

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIONES PROPUESTAS:**

Se proponen las siguientes modificaciones:

- 1) Donde dice: COMPLEMENTO DE DESTINO: 26  
Debe decir: COMPLEMENTO DE DESTINO: 30

**2) COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE ESPECIAL DEDICACION Y ESPECIAL DISPONIBILIDAD.**

Dentro del Complemento Específico, se incluyen los siguientes complementos: "Complemento de especial disponibilidad y especial dedicación". Estos complementos retribuyen la especial dedicación que supone asistencia a Plenos ordinarios con periodicidad legal y Juntas de Gobierno Local ordinarias con periodicidad legal fuera de la jornada ordinaria y la plena disponibilidad para ello, estableciéndose con la única excepción de aquellas que se celebren en periodos vacacionales aprobados, o de asuntos particulares también aprobados, no pudiendo suponer la prestación del servicio la superación del límite de mil ochocientos veintiséis horas en cómputo anual o el equivalente a cuarenta horas semanales. Dicha disponibilidad y dedicación deberá ser aceptada por el trabajador y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

301471679203051440766080602a

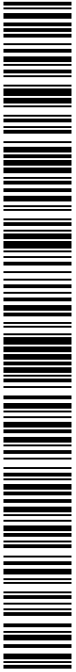
El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondenunciavalservicio/validacionDocumento.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

Importe de los COMPLEMENTOS: 5.900,00 €, con el siguiente desglose: ESPECIAL DEDICACIÓN 2.820,00 € Y ESPECIAL DISPONIBILIDAD 3.080 €



301471cf792c030514407e608060f2ca

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO P004**

**A) REDACCIÓN ACTUAL**

**CÓDIGO PUESTO: P004.**

**CÓDIGO PLANTILLA: F004/F013 y F127/F133.**

**DENOMINACIÓN: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. PUESTO HOMOGÉNEO**

**NÚMERO DE PUESTOS: 17**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 17**

**FUNCIONES:** Realiza las funciones encomendadas por la legislación vigente a un administrativo de Administración General.

Tiene encomendada la realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones de sus superiores, a fin de que estas actividades se ejecuten en la cantidad, forma y plazos debidos, teniendo en cuenta los factores de coste y oportunidad. Susceptible de ser encargado de la administración integral de materias concretas a nivel de negociado, previa la formación y adaptación adecuada, si son distintas a las habitualmente desempeñadas.

Colaborará en la realización y aporte de datos en informes, propuestas y expedientes, incluidos los trabajos de contenido o proceso complejo, propios de su unidad o área. Controlará y realizará el seguimiento, archivo y registro de expedientes y documentación, distribuyendo y supervisando - además en su caso - el trabajo de los auxiliares si se le encomienda, y resolviendo los problemas operativos que se planteen.

Maneja terminales y herramientas de ofimática a nivel de operador, previa la adecuada adaptación o aprendizaje en caso necesario. Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos formularios, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media, etc. Informa y atiende al público sobre cualquier asunto del negociado. Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas y utiliza los medios que se pongan a su disposición de comunicación, de reprografía y en general de cualquier tipo que redunden en beneficio de una adecuada prestación de los servicios.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonará según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, subgrupo C-1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SISTEMA SELECTIVO:** El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición".

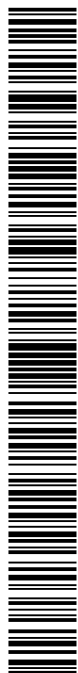
**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

301471679203051440766080602a



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**B) MODIFICACIONES PROPUESTAS**

Se propone la siguiente modificación:

1) Donde dice:

**FUNCIONES:** Realiza las funciones encomendadas por la legislación vigente a un administrativo de Administración General.

Tiene encomendada la realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones de sus superiores, a fin de que estas actividades se ejecuten en la cantidad, forma y plazos debidos, teniendo en cuenta los factores de coste y oportunidad. Susceptible de ser encargado de la administración integral de materias concretas a nivel de negociado, previa la formación y adaptación adecuada, si son distintas a las habitualmente desempeñadas.

Colaborará en la realización y aporte de datos en informes, propuestas y expedientes, incluidos los trabajos de contenido o proceso complejo, propios de su unidad o área. Controlará y realizará el seguimiento, archivo y registro de expedientes y documentación, distribuyendo y supervisando - además en su caso - el trabajo de los auxiliares si se le encomienda, y resolviendo los problemas operativos que se planteen.

Maneja terminales y herramientas de ofimática a nivel de operador, previa la adecuada adaptación o aprendizaje en caso necesario. Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos formularios, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media, etc. Informa y atiende al público sobre cualquier asunto del negociado. Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas y utiliza los medios que se pongan a su disposición de comunicación, de reprografía y en general de cualquier tipo que redunden en beneficio de una adecuada prestación de los servicios.

Debe decir:

**FUNCIONES:** Realiza las funciones encomendadas por la legislación vigente a un administrativo de Administración General.

Tiene encomendada la realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones de sus superiores, a fin de que estas actividades se ejecuten en la cantidad, forma y plazos debidos, teniendo en cuenta los factores de coste y oportunidad.

Susceptible de ser encargado de la administración integral de materias concretas a nivel de negociado, previa la formación y adaptación adecuada, si son distintas a las habitualmente desempeñadas.

Colaborará en la realización y aporte de datos en informes, propuestas y expedientes, incluidos los trabajos de contenido o proceso complejo, propios de su unidad o área.

Controlará y realizará el seguimiento, archivo y registro de expedientes y documentación, distribuyendo y supervisando - además en su caso - el trabajo de los auxiliares si se le encomienda, y resolviendo los problemas operativos que se planteen.

Maneja terminales y herramientas de ofimática a nivel de operador, previa la adecuada adaptación o aprendizaje en caso necesario.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5



301471cf792c030514407e60806012a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a

la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regionaldemercaderia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

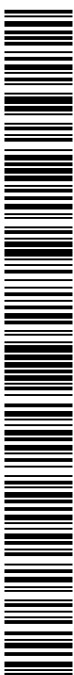
Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos formularios, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media, etc.

Informa y atiende al público sobre cualquier asunto del negociado.

Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas y utiliza los medios que se pongan a su disposición de comunicación, de reprografía y en general de cualquier tipo que redunden en beneficio de una adecuada prestación de los servicios.

Elaboración de documentos contables de retención de crédito a propuesta del órgano competente y realizar la anotación contable provisional en el programa informático correspondiente para que, una vez revisado y firmado por el órgano interventor, puedan continuar la tramitación oportuna.

2) Se incrementa el C. específico en 350,00 €, motivado por la nueva asunción de funciones del punto 1



301471c792c030514407e608060f2a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondenuria.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO P006**

**A) REDACCIÓN ACTUAL:**

**CÓDIGO PUESTO: P006.**

**CÓDIGO PLANTILLA: FI01, F015/F016**

**DENOMINACIÓN: TÉCNICO DE GESTIÓN, PUESTO HOMOGÉNEO**

**NÚMERO DE PUESTOS: 3**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: (FI01 y F016) 22 / (F015) 26**

**FUNCIONES:** Optimización del área de Gestión de Recursos, contribuyendo con los responsables políticos a su dinamización y organización, siendo responsable de la gestión de compras y contratación de bienes, servicios y gestión de subvenciones. (F015) Coordina el área económica y rentas.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO A, subgrupo A-2, Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SISTEMA SELECTIVO:** El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIONES PROPUESTAS**

1) Donde dice: CÓDIGO PLANTILLA: FI01, F015/F016

Debe decir: CÓDIGO PLANTILLA: F0165/ F016

2) Donde dice: COMPLEMENTO DE DESTINO: (FI01 y F016) 22 / (F015) 26

Debe decir: COMPLEMENTO DE DESTINO: (F016) 22 / (F015) 26

3) Donde dice: NÚMERO DE PUESTOS: 3

Debe decir: NÚMERO DE PUESTOS: 2

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5



3014716792030514407660806012a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO P008**

**A) REDACCIÓN ACTUAL**

**CÓDIGO PUESTO: P008**

**CÓDIGO PLANTILLA: F025 Y F118/120**

**DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PUESTO HOMOGÉNEO.**

**NÚMERO DE PUESTOS: 4**

**COMPLEMENTO DESTINO: 15**

**FUNCIONES:** Realiza operaciones de carácter administrativo y de atención al público, tareas normalmente repetitivas en el tiempo y con alternativas simples, según los procedimientos establecidos o las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquellas se realicen en el menor tiempo posible y optimizando los rendimientos cuantitativos y cualitativos, pudiendo desempeñar sus servicios en las siguientes áreas municipales: Secretaría, Intervención, Oficina Técnica, Juventud y Festejos, Educación y Cultura, Deportes y Protección Civil, Personal, Interior y Medio Ambiente, etc.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-2 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SISTEMA SELECTIVO:** El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIONES PROPUESTAS:**

1) Donde dice: CÓDIGO PLANTILLA: F025 Y F118/120

Debe decir : CÓDIGO PLANTILLA: F025

2) Donde dice: NÚMERO DE PUESTOS: 4

Debe decir: NÚMERO DE PUESTOS: 1

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471cf792c030514407e60806012a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondenunciacion.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO P017**

**A) REDACCIÓN ACTUAL:**

**CÓDIGO PUESTO: P017**

**CÓDIGO PLANTILLA: F066**

**DENOMINACIÓN: COORDINADOR DE EVENTOS, PUESTO SINGULARIZADO**

**NUMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 17**

**FUNCIONES:**

- Planificación, coordinación y evaluación del trabajo a desarrollar en Festejos.
- Información, asesoramiento técnico, supervisión y apoyo a los profesionales implicados en el desarrollo de las distintas actividades y servicios de la Concejalía.
- Garantizar el cumplimiento de las funciones y fines específicos de cada uno de los servicios de la Concejalía.
- Elaborar la memoria anual de las actividades desarrolladas.
- Asesoramiento y colaboración con el personal técnico de los distintos servicios, procurando su actualización continua, e integrándolos en la tarea común de crear un servicio público eficaz y coherente.
- Supervisión, control, y coordinación de actividades, exposiciones y demás actos a realizar
- Control de necesidades de material dando cuenta de las mismas al encargado.
- Tramitación de subvenciones del área de su competencia.
- Actuar como interlocutor válido entre el Excmo. Ayuntamiento y las diversas asociaciones y entidades culturales y recreativas de la localidad, a fin de elaborar y desarrollar programas y actividades conjuntas.
- Respetar las normas de seguridad e higiene en todas y cada una de las labores a realizar.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIÓN PROPUESTA:**

**1) COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE ESPECIAL DEDICACION Y ESPECIAL DISPONIBILIDAD.**

Dentro del Complemento Específico, se incluyen los siguientes complementos: "Complemento de especial disponibilidad y especial dedicación". Estos complementos retribuyen la especial dedicación que supone la realización de su funciones en actos y eventos que se lleven a cabo fuera de la jornada ordinaria y la plena disponibilidad para ello, estableciéndose con la única excepción de aquellas que se

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5



3014716792030514407660806012a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regidomunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

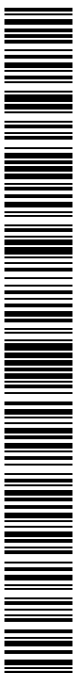
Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

celebren en periodos vacacionales aprobados, o de asuntos particulares también aprobados, no pudiendo suponer la prestación del servicio la superación del límite de mil ochocientas veintiséis horas en cómputo anual o el equivalente a cuarenta horas semanales. Dicha disponibilidad y dedicación deberá ser aceptada por el trabajador y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma.

Importe de los COMPLEMENTOS: 9.216,00 €, con el siguiente desglose: ESPECIAL DEDICACIÓN 7.956,00 € € (equivalente a 249 horas de servicios extraordinarios) Y ESPECIAL DISPONIBILIDAD 1.260,00 €.



301471c792c030514407e608060f2a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO P019**

**A) REDACCIÓN ACTUAL**

**CÓDIGO PUESTO: P019**

**CÓDIGO DE PLANTILLA F070/F071, F125/F126 y LF30/LF31**

**DENOMINACIÓN: CONSERJE, PUESTO HOMOGÉNEO**

NUMERO DE PUESTOS: 6, F070/F071, F125/F126 a jornada completa y LF30/LF31 (2) a jornada parcial de 27,5 horas semanales.

COMPLEMENTO DESTINO: GRUPO C, subgrupo C-2, NIVEL 15

FUNCIONES: Vigilancia, control de accesos, mantenimiento de edificios e instalaciones municipales adscritas a servicios o al uso general, atendiendo, en su caso llamadas telefónicas, recepción de recados o mensajes y pequeños trabajos burocráticos.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: Según lo especificado en Anexo I por jornada completa. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones y proporcionalmente a la jornada que se realice.

REQUISITOS: 2 PUESTOS GRUPO C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.

FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 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: Concurso. Pudiéndose cubrir a través del sistema de segunda actividad, en el caso de que legalmente resultare procedente.

**B) MODIFICACIONES PROPUESTAS:**

**1) COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE ESPECIAL DEDICACION Y ESPECIAL DISPONIBILIDAD PARA EL PUESTO P019 F070.**

Dentro del Complemento Específico, se incluyen los siguientes complementos: "Complemento de especial disponibilidad y especial dedicación" Estos complementos retribuyen la especial dedicación que supone la apertura del Centro Deportivo "Loli de Gea", fuera de la jornada laboral, como es la apertura de la piscina climatizada los sábados por la mañana, la apertura del Centro deportivo "Loli de Gea" por las necesidades urgentes como averías, atención a oficios y control y vigilancia de maquinaria, y la plena disponibilidad para ello, estableciéndose con la única excepción de aquellas que se celebren en periodos vacacionales aprobados, o de asuntos particulares también aprobados, no pudiendo suponer la prestación del servicio la superación del límite de mil ochocientos veintiséis horas en cómputo anual o el equivalente a cuarenta horas semanales. Dicha disponibilidad y dedicación deberá ser aceptada por el trabajador y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma.

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



301471c792c030514407e608060f2a

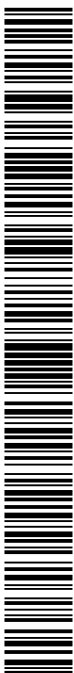
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regionaldemercaderia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

Importe de los COMPLEMENTOS: 5.280,00 €, con el siguiente desglose: ESPECIAL DEDICACIÓN 4.300,00 €, (equivalente a 182 horas de servicios extraordinarios) Y ESPECIAL DISPONIBILIDAD 980,00 €.

2) Para el puesto P019 F70, Conserje que presta sus servicios en la Concejalía de deportes, se incrementa su específico en 1.605,00 €/ anuales. Esta cantidad retribuye la dificultad técnica en la ejecución de las funciones de mantenimiento del agua de la piscina climatizada, de su maquinaria, realización del programa de autocontrol de piscinas, seguimiento del sistema de información sanitario SILOE, así como el seguimiento del programa del control de Legionella, atención a las visitas de Inspectores de Sanidad, control de almacén de productos químicos y todo lo relacionado con el mantenimiento de la piscina climatizada.



301471cf792c030514407e608060f2a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondenuria.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO P020**

**A) REDACCIÓN ACTUAL**

**CÓDIGO PUESTO: P020**

**CÓDIGO PLANTILLA: F072**

**DENOMINACIÓN: OPERARIO INSPECTOR DE OBRAS, PUESTO SINGULARIZADO**

**NÚMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 15**

**FUNCIONES:** Realizará trabajos de inspección y control de obras, adscrito a la Oficina Técnica Municipal y bajo su estricta supervisión.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-2 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIÓN PROPUESTA**

1) El complemento específico se incrementa en 2.716,08 € anuales, con el fin de regularizar con carácter singular el contenido del puesto al considerarlo prioritario e imprescindible para regularizar conceptos retributivos que se vienen asignando y que se consideran desnaturalizados, quedando para el año 2022 un C. específico de 9.304,02 €.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471cf792c030514407e60806012a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO P021**

**A) REDACCIÓN ACTUAL**

**CÓDIGO PUESTO: P021**

**CÓDIGO PLANTILLA: F073/F080**

**DENOMINACIÓN: OPERARIO DE OFICIOS VARIOS Y MANTENIMIENTO, PUESTO HOMOGÉNEO**

**NÚMERO DE PUESTOS: 9**

**COMPLEMENTO DE DESTINO:**

- 1 PUESTO AGRUPACIÓN PROFESIONAL, NIVEL 13, según Convenio.
- 8 PUESTOS GRUPO C, SUBGRUPO C-2, NIVEL 15, según Convenio.

**FUNCIONES:** Construcción, conservación, mantenimiento y limpieza de obras y servicios municipales, conservación de edificios, limpieza viaria, asfaltados, pintado y otras análogas, aprovechando sus conocimientos y utilizando máquinas y herramientas apropiadas, limpieza de vías públicas y recogida de residuos sólidos urbanos.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:**

**GRUPO C, SUBGRUPO C-2:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**AGRUPACIÓN PROFESIONAL:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:**

8 Grupo C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

1 puesto Agrupación Profesional, Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SISTEMA SELECTIVO:** El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIÓN PROPUESTA**

1) Donde dice: **NÚMERO DE PUESTOS: 9**  
Debe decir: **NÚMERO DE PUESTOS: 8**

2) Donde dice:

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5



301471c792c030514407e60806012a

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

COMPLEMENTO DE DESTINO:

- 1 PUESTO AGRUPACIÓN PROFESIONAL, NIVEL 13, según Convenio.
- 8 PUESTOS GRUPO C, SUBGRUPO C-2, NIVEL 15, según Convenio.

Debe decir:

COMPLEMENTO DE DESTINO:

- 1 PUESTO AGRUPACIÓN PROFESIONAL, NIVEL 13, según Convenio.
- 7 PUESTOS GRUPO C, SUBGRUPO C-2, NIVEL 15, según Convenio

3) Donde dice:

REQUISITOS:

8 Grupo C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

1 puesto Agrupación Profesional, Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Debe decir:

REQUISITOS:

7 Grupo C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

1 puesto Agrupación Profesional, Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

4) Donde dice: CÓDIGO PLANTILLA: F073/F080

Debe decir: CÓDIGO PLANTILLA: F073/F079

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471cf792c030514407e608060f2a2a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondenunciacion.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO P022**

**A) REDACCIÓN ACTUAL**

**CÓDIGO PUESTO: P022**

**CÓDIGO PLANTILLA: F081/F082, LF01**

**DENOMINACIÓN: LIMPIADORA T/P, PUESTO HOMOGÉNEO.**

**NÚMERO DE PUESTOS: 3**

**COMPLEMENTO DE DESTINO:**

- 2 PUESTOS GRUPO C, SUBGRUPO C-2 NIVEL 15, TIEMPO PARCIAL

1 PUESTO LABORAL FIJO, TIEMPO PARCIAL, AGRUPACIÓN PROFESIONAL, NIVEL 14

**FUNCIONES:**

Limpieza y mantenimiento de edificios y bienes muebles municipales, empleando instrumentos mecánicos, automáticos y semiautomáticos de manejo sencillo, así como productos químicos habituales en estos quehaceres.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:**

Funcionario, Laboral FIJO Según lo especificado en Anexo I, ½ jornada año. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones y proporcional a la jornada de trabajo que se realice.

**REQUISITOS:**

1 puesto Agrupación Profesional, Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2 puestos Grupo C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SISTEMA SELECTIVO:** El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIONES PROPUESTAS:**

1) Donde dice: CÓDIGO PLANTILLA: F081/F082, LF01

Debe decir: CÓDIGO PLANTILLA: F081

2) Donde dice: NÚMERO DE PUESTOS: 3

Debe decir: NÚMERO DE PUESTOS: 1

3) Donde dice:

**COMPLEMENTO DE DESTINO:**

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5



3014716792030514407660806012a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regionaldemercaderia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

- 2 PUESTOS GRUPO C, SUBGRUPO C-2 NIVEL 15, TIEMPO PARCIAL
- 1 PUESTO LABORAL FIJO, TIEMPO PARCIAL, AGRUPACIÓN PROFESIONAL, NIVEL 14

Debe decir:

- 1 PUESTO GRUPO C, SUBGRUPO C-2 NIVEL 15, TIEMPO PARCIAL

4) Donde dice:

COMPLEMENTO ESPECÍFICO:

Según lo especificado en Anexo I, ½ jornada año. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones y proporcional a la jornada de trabajo que se realice.

Debe decir:

COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones y proporcional a la jornada de trabajo que se realice.

3014716792030514407660806012a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondenunciacion.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO: P025**

**A) REDACCIÓN ACTUAL:**

**CÓDIGO PUESTO: P025**

**CÓDIGO PLANTILLA: F085/F088**

**DENOMINACIÓN: ANIMADOR DEPORTIVO, PUESTO HOMOGÉNEO.**

**NÚMERO DE PUESTOS: 4**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 17**

**FUNCIONES:** Dirección, gestión y coordinación de actividades deportivas programadas, así como cuantas otras tareas le sean encomendadas para las actividades deportivas que promulgue la Corporación.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-1, Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SISTEMA SELECTIVO:** El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIONES PROPUESTAS:**

1) Donde dice: **FUNCIONES:** Dirección, gestión y coordinación de actividades deportivas programadas, así como cuantas otras tareas le sean encomendadas para las actividades deportivas que promulgue la Corporación.

Debe decir: **FUNCIONES:** Dirección, gestión y coordinación de actividades deportivas programadas, así como cuantas otras tareas le sean encomendadas para las actividades deportivas que promulgue la Corporación. (F088) Gestión y coordinación de las tareas administrativas del área de deportes que le sean encomendadas.

**2) COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE ESPECIAL DEDICACION Y ESPECIAL DISPONIBILIDAD.**

Dentro del Complemento Específico, se incluyen los siguientes complementos: "Complemento de especial disponibilidad y especial dedicación". Estos complementos retribuyen la especial dedicación que supone trabajar fuera de su jornada de trabajo por necesidad por eventos deportivos o sustitución de compañeros, por horas fuera de la jornada ordinaria y la plena disponibilidad para ello, también por otras actividades siempre que se cumpla con los requisitos legalmente establecidos, estableciéndose con la

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471cf792c030514407e608060f2a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

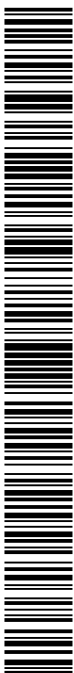
única excepción de aquellas que se celebren en periodos vacacionales aprobados, o de asuntos particulares también aprobados, no pudiendo suponer la prestación del servicio la superación del límite de mil ochocientos veintiséis horas en cómputo anual o el equivalente a cuarenta horas semanales. Dicha disponibilidad y dedicación deberá ser aceptada por el trabajador y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma. Transcurrirán al menos dos horas entre la finalización de la jornada ordinaria y la necesidad de realización de horas extras, que serán, al menos, de 2 horas.

Importe de los COMPLEMENTOS: 2.405,00 €: ESPECIAL DEDICACIÓN 1.145,00 € (equivalente a 38 horas de servicios extraordinarios) y ESPECIAL DISPONIBILIDAD: 1.260,00 €.

3) Modificación del complemento específico del puesto, incrementándose en las siguientes cantidades motivado por: la turnicidad (600,00 €,) realizada en jornadas de mañana y tarde; la penosidad que supone el trabajar en lugares expuestos a temperaturas elevadas con inhalación de productos químicos (piscina climatizada) (780,00 €) y la responsabilidad de trabajar con niños, adolescentes, adultos y personas mayores con las que se realizan actividades de deporte-salud, asumiendo riesgos como sucede en las actividades acuáticas (690,00 €).

4) Modificación del Complemento Específico para el F088: Se modifica el complemento específico, que se incrementa en 700,00 € anuales motivado por realización de tareas encomendadas de gestión y coordinación de tareas administrativas en el área de deportes.

301471cf792c030514407e608060f2ea



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DE PUESTO P041**

**A) REDACCIÓN ACTUAL**

**CÓDIGO PUESTO: P041**

**CÓDIGO PLANTILLA: F105/F108 Y LF02/LF03**

**DENOMINACIÓN: MONITOR DEPORTIVO, PUESTO SINGULARIZADO**

**NÚMERO DE PUESTOS: 6**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 5 PUESTOS NIVEL 15, 1 PUESTO NIVEL 13**

**FUNCIONES:**

- Ejecuta con suficiencia y habilidad todas las tareas propias de su profesión a fin de conseguir rendimientos objetivos óptimos en cuanto a tiempo, cantidad y calidad de trabajo en materia de desarrollo y ejecución de actividades deportivas.
- Desarrollo, ejecución y control de actividades deportivas tanto en instalaciones municipales como en otras instalaciones, dando cuenta de cuantas incidencias o deficiencias se observen en las mismas al Coordinador.
- Informar de cuantos asuntos le sean requeridos relacionados con su trabajo, tales como grado de cumplimiento de actividades, NÚMERO de usuarios, necesidades observadas, fórmulas de mejorar el servicio, etc.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:**

GRUPO C, Subgrupo C2, 4 puestos personal funcionario. Según lo especificado en Anexo I.

GRUPO C, Subgrupo C2, 1 puesto personal laboral fijo. Según lo especificado en Anexo I.

GRUPO AGRUPACIÓN PROFESIONAL, 1 puesto personal laboral fijo. Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: Grupo C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición

FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIONES PROPUESTAS:**

- 1) Donde dice: CÓDIGO PLANTILLA: F105/F108 Y LF02/LF03  
Debe decir: CÓDIGO PLANTILLA: F105/F108 Y LF03

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5



3014716792030514407660806012a

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

2) Donde dice: NÚMERO DE PUESTOS: 6

Debe decir: NÚMERO DE PUESTOS: 5

3) Donde dice: COMPLEMENTO DE DESTINO: 5 PUESTOS NIVEL 15, 1 PUESTO NIVEL 13

Debe decir: COMPLEMENTO DE DESTINO: NIVEL 15

4) Donde dice:

GRUPO C, Subgrupo C2, 4 puestos personal funcionario. Según lo especificado en Anexo I.

GRUPO C, Subgrupo C2, 1 puesto personal laboral fijo. Según lo especificado en Anexo I.

GRUPO AGRUPACIÓN PROFESIONAL, 1 puesto personal laboral fijo. Según lo especificado en Anexo I.

Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

Debe decir:

GRUPO C, Subgrupo C2, 4 puestos personal funcionario. Según lo especificado en Anexo I.

GRUPO C, Subgrupo C2, 1 puesto personal laboral fijo. Según lo especificado en Anexo I.

5) Modificación del complemento específico del puesto, incrementándose en las siguientes cantidades motivado por: la turnicidad (600,00 €,) realizada en jornadas de mañana y tarde; la penosidad que supone el trabajar en lugares expuestos a temperaturas elevadas con inhalación de productos químicos (piscina climatizada) (780,00 €) y la responsabilidad de trabajar con niños, adolescentes, adultos y personas mayores con las que se realizan actividades de deporte-salud, asumiendo riesgos como sucede en las actividades acuáticas (690,00 €).

6) COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD.

Dentro del Complemento Específico, se incluye un "Complemento de especial disponibilidad ". Este complemento retribuye la plena disponibilidad para trabajar fuera de su jornada de trabajo por necesidad por eventos deportivos o sustitución de compañeros, por horas fuera de la jornada ordinaria también por otras actividades siempre que se cumpla con los requisitos legalmente establecidos, estableciéndose con la única excepción de aquellas que se celebren en periodos vacacionales aprobados, o de asuntos particulares también aprobados,. Dicha disponibilidad deberá ser aceptada por el trabajador y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma. Transcurrirán al menos dos horas entre la finalización de la jornada ordinaria y la necesidad de realización de horas extras, que serán, al menos, de 2 horas.

Importe del COMPLEMENTO : 980,00 €:

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471c792c030514407e608060f2ea

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO P052**

**A) REDACCIÓN ACTUAL**

**CÓDIGO PUESTO: P052**

**CÓDIGO PLANTILLA: F114**

**DENOMINACIÓN: TESORERO/A, PUESTO SINGULARIZADO**

**NUMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 26**

**FUNCIONES:** Las funciones atribuidas al Tesorero por el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo en su artículo 5 y por el resto de normativa en vigor.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO A, Subgrupo A-1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Funcionario de Habilitación Nacional.

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIONES PROPUESTAS**

1) Donde dice: COMPLEMENTO DE DESTINO: 26  
Debe decir: COMPLEMENTO DE DESTINO: 30

2) Se incrementa el Complemento específico en 3.625,25 €, quedando para el ejercicio 2022 un Complemento específico de 27.502,54 €

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



301471c792c030514407e60806012a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO P057**

**A) REDACCIÓN ACTUAL**

**CÓDIGO PUESTO: P057**

**CÓDIGO PLANTILLA: LF29**

**DENOMINACIÓN: CAPATAZ DE OBRAS Y SERVICIOS, PUESTO SINGULARIZADO.**

**NÚMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 15**

**FUNCIONES:**

Organización del trabajo encomendado por la Concejalía delegada y Jefe del Área y distribución del mismo entre los trabajadores a su cargo (obras y servicios, trabajadores provisionales, convenios, etc.). Seguimiento de los trabajos, para que finalicen dentro del plazo previsto, con la mejor calidad y con la mayor eficiencia en tiempo y coste. Vigilancia del correcto funcionamiento de las máquinas, vehículos y herramientas de trabajo. Distribución adecuada de los materiales de obra. Cuidado general de la infraestructura municipal, y comunicación a los responsables de la oficina técnica municipal de las irregularidades y la situación de las obras. Realizar partes diarios del trabajo, informando de los trabajos realizados, duración e incidencias de los mismos. Proponer a la dirección las inversiones y planes de trabajo necesarios para prestar un servicio adecuado. Ser el responsable de Seguridad y Prevención en este Departamento. Replantear, interpretar planos y realizar croquis. Realizar un seguimiento de la presencia, faltas y vacaciones de los trabajadores a su cargo. Realizar obras pequeñas.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIÓN PROPUESTA**

1) Se incrementa el C.especifico en 3.791,04 € anuales, con el fin de regularizar con carácter singular el contenido de este puesto al considerarlo prioritario e imprescindible para regularizar conceptos retributivos que se vienen asignando y que se consideran desnaturalizados, quedando para el año 2022 en 13.173,29 €.

2) Se incluye el SISTEMA SELECTIVO: SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



301471c792c030514407e608060f2a

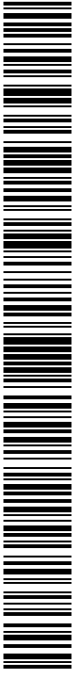
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

3) Dentro del Complemento Específico, se incluyen los siguientes complementos: "Complemento de especial disponibilidad y especial dedicación". Estos complementos retribuyen la especial dedicación que supone trabajar fuera de su jornada de trabajo por necesidades que surjan en la concejalía de obras y servicios, averías, etc y la plena disponibilidad para ello, estableciéndose con la única excepción de aquellas que se celebren en periodos vacacionales aprobados, o de asuntos particulares también aprobados, no pudiendo suponer la prestación del servicio la superación del límite de mil ochocientas veintiséis horas en cómputo anual o el equivalente a cuarenta horas semanales. Dicha disponibilidad y dedicación deberá ser aceptada por el trabajador y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma.

Importe de los COMPLEMENTOS: 3.133,60 €: ESPECIAL DEDICACIÓN 2.153,60 € (equivalente a 80 horas de servicios extraordinarios) y ESPECIAL DISPONIBILIDAD: 980,00 €.



301471cf792c030514407e608060f2ca

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondemercantiles.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO P060**

**A) REDACCIÓN ACTUAL**

**CÓDIGO PUESTO: P060**

**CÓDIGO PLANTILLA: LI03/LI05**

**DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA/RECAUDACIÓN, PUESTO SINGULARIZADO**

**NÚMERO DE PUESTOS: 3**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 15**

**FUNCIONES:**

Realiza operaciones de emisión, reparto, distribución, control de valores de recibos emitidos mediante padrón de pago referentes a tasas, impuestos, etc. de la entidad, según procedimientos y plazos establecidos para su recaudación en vía voluntaria, así mismo realiza control de domiciliaciones y envíos por correo. Optimizando los rendimientos cuantitativos y cualitativos.

Ejecuta con suficiencia y habilidad todas las tareas propias de su puesto de trabajo, a fin de conseguir rendimientos objetivos óptimos en cuanto a control de tiempos, calidad, claridad y cantidad de su trabajo.

- Impresión y confección de recibos, y duplicados de tasas e impuestos.
- Clasificación de domiciliaciones bancarias y envíos por correo de recibos.
- Modificaciones de domiciliaciones bancarias, bajas y altas en domiciliaciones, etc.
- Recogida de extractos bancarios, control de cuentas y traslado de información a la Jefatura de Tesorería.
- Realización y control de asientos de pago en contabilidad, formalización de partes de pago.
- Realización de informes, resoluciones., relativas a bajas, modificaciones, etc.
- Realización de relaciones de deudores en recaudación en vía voluntaria. certificaciones de descubierto y providencias de apremio.
- Informe anual de recaudación voluntaria, presentación anual de cuentas.
- Control de cuentas bancarias, extractos, libros de control, libros registro, etc.
- Control, archivo y registro de expedientes, acuerdos, Comisiones, Plenos, Decretos, etc., referentes al negociado de su competencia a su cargo.
- Control de plazos, prescripciones, etc. en la recaudación en vía voluntaria de acuerdo a la legalidad vigente.
- Efectúa tareas de atención al público en los casos que sea necesario a fin de explicar a los ciudadanos la situación de expedientes, procedimientos, documentación necesaria, plazos.
- Control de necesidades de material dando cuenta de las mismas al encargado.
- Utilización de máquinas de calcular, terminales de ordenador, P.c. autónomos, FAX, impresoras, taladradoras, etc., y aquellos elementos necesarios para la ejecución de su trabajo.
- Apoyo en la realización de relaciones de deudores en recaudación en vía voluntaria, certificaciones de descubierto y providencias de apremio.
- Respeta las normas de seguridad e higiene en todas y cada una de las labores a realizar.

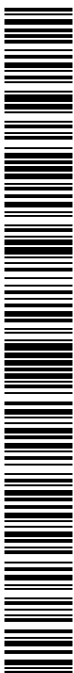
**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

301471cf792c030514407e608060f2ca



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

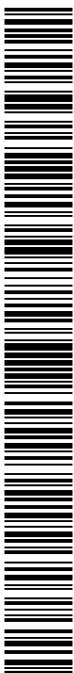
REQUISITOS: GRUPO C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición

**B) MODIFICACIÓN PROPUESTA**

1) Donde dice: CÓDIGO PLANTILLA: LI03/LI05

2) Debe decir: CÓDIGO PLANTILLA: F163/F165



301471cf792c030514407e608060f2a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondemercantiles.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO: P065**

**A) REDACCIÓN ACTUAL:**

**CÓDIGO PUESTO: P065**

**CÓDIGO PLANTILLA: INF03**

**DENOMINACIÓN: ADMINISTRATIVO/A DE CONSUMO. REGISTRO Y VENTANILLA ÚNICA**

**NÚMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 17**

**FUNCIONES:**

Realiza tareas de trámite y colaboración en la "Ventanilla Única", "Registro" y "Oficina de Consumo" como:

- Atención al público en el registro de "Ventanilla Única", mediante la tramitación de solicitudes dirigidas a otras administraciones Públicas.
- Tramitación y expedición, cuando proceda, de licencias de pesca, caza y carnés de familia numerosa.
- Atención al público, tramitación de reclamaciones y resolución y arbitrajes en la Oficina de atención al consumidor.
- Atención al público en el registro general y expedición de volantes de empadronamiento.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SISTEMA SELECTIVO:** El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición.

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIÓN PROPUESTA:**

1) Donde dice: CÓDIGO PLANTILLA: INF03

2) Debe decir: CÓDIGO PLANTILLA: F162

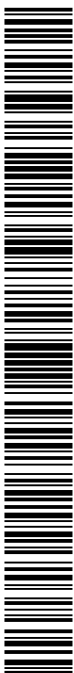
<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471cf792c030514407e608060f2a



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO P013**

**A) REDACCIÓN ACTUAL:**

**CÓDIGO PUESTO: P013**

**CÓDIGO PLANTILLA: F033**

**DENOMINACIÓN: COMISARIO POLICÍA LOCAL. PUESTO SINGULARIZADO.**

**NÚMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 25**

**FUNCIONES:**

- La organización, dirección, coordinación, representación y, en su caso, mando, de las distintas unidades y servicios del Cuerpo, de acuerdo con la categoría de pertenencia y las necesidades y dimensionamiento de la plantilla.
- Confeccionar, ordenar y distribuir los servicios correspondientes, informando al personal a su cargo, especialmente en cuanto a normas y actuaciones a seguir, así mismo lleva o supervisa el libro de registro de servicios.
- Realiza los servicios especiales, personándose y dirigiendo las actuaciones en caso de conflicto.
- Supervisa la actuación de los Agentes, Cabos y Sargento a su cargo, actuando directamente en caso de incidencia y responsabilizándose del mismo y adoptando las decisiones pertinentes.
- Asume la Jefatura del Personal a su cargo, siendo el responsable de las actuaciones de los Agentes y Cabos.
- Recibe novedades de los servicios de Cabos y Agentes, así como pasa revista del personal de servicio.
- Se responsabiliza de la tramitación de todas las tareas administrativas del Servicio de Policía Local, tramitación de infracciones de tráfico, certificados, denuncias de vecinos, etc.
- Efectúa la representación del Cuerpo de Policía en actos públicos u oficiales.
- Control de presencias, vacaciones, descanso semanal, bajas por enfermedad o accidentes, permisos o licencias, etc.
- Controla la correcta Uniformidad y estado de revista de los Agentes y Cabos a su cargo, poniendo en conocimiento del Sr. Alcalde o Concejal delegado las posibles faltas de uniformidad así como las necesidades de vestuario u otros materiales necesarios.
- Es el responsable máximo de cuanto ocurra en el desarrollo de las tareas de Policía Local.
- Instruye y cumplimenta en caso de que sea necesario las diligencias oportunas en casos de accidente, multas de tráfico, altercados públicos, etc., así como instrucción de atestados por accidentes de circulación, dentro del marco geográfico de competencias de la Policía Local .
- Ordenar los servicios del personal a su cargo, así como tareas, permisos, vacaciones.
- Protege a las autoridades de la Corporación Local o de otras Administraciones dentro del Término Municipal cuando sea necesario en colaboración con el personal a su cargo.
- Ordena, señala y dirige el tráfico dentro del casco urbano y fuera del mismo, así como el resto de tareas encomendadas a Agentes y Cabos de Policía en caso de necesidad imperiosa.
- Deberá participar en la confección de propuestas de cambio de dirección, estacionamiento y todo lo relativo al tráfico en el municipio, al objeto de que se tengan en cuenta sus opiniones como responsables de la escala superior de Policía Local.
- Control de plazos, prescripciones, etc. en la tramitación administrativa de acuerdo a la legalidad vigente.
- Y todas aquellas análogas a las anteriores relacionadas con las misiones propias del puesto que legalmente estén previstas o entren en vigor.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471cf792c030514407e60806012a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regionaldemercaderia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

- Respeta las normas de seguridad e higiene en todas y cada una de las labores a realizar.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO A, Subgrupo A-1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás requisitos establecidos en la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.

FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIONES PROPUESTAS:**

Se proponen las siguientes modificaciones:

1)

Donde dice:

“FUNCIONES:

- La organización, dirección, coordinación, representación y, en su caso, mando, de las distintas unidades y servicios del Cuerpo, de acuerdo con la categoría de pertenencia y las necesidades y dimensionamiento de la plantilla.
- Confeccionar, ordenar y distribuir los servicios correspondientes, informando al personal a su cargo, especialmente en cuanto a normas y actuaciones a seguir, así mismo lleva o supervisa el libro de registro de servicios.
- Realiza los servicios especiales, personándose y dirigiendo las actuaciones en caso de conflicto.
- Supervisa la actuación de los Agentes, Cabos y Sargento a su cargo, actuando directamente en caso de incidencia y responsabilizándose del mismo y adoptando las decisiones pertinentes.
- Asume la Jefatura del Personal a su cargo, siendo el responsable de las actuaciones de los Agentes y Cabos.
- Recibe novedades de los servicios de Cabos y Agentes, así como pasa revista del personal de servicio.
- Se responsabiliza de la tramitación de todas las tareas administrativas del Servicio de Policía Local, tramitación de infracciones de tráfico, certificados, denuncias de vecinos, etc.
- Efectúa la representación del Cuerpo de Policía en actos públicos u oficiales.
- Control de presencias, vacaciones, descanso semanal, bajas por enfermedad o accidentes, permisos o licencias, etc.
- Controla la correcta Uniformidad y estado de revista de los Agentes y Cabos a su cargo, poniendo en conocimiento del Sr. Alcalde o Concejal delegado las posibles faltas de uniformidad así como las necesidades de vestuario u otros materiales necesarios.
- Es el responsable máximo de cuanto ocurra en el desarrollo de las tareas de Policía Local.
- Instruye y cumplimenta en caso de que sea necesario las diligencias oportunas en casos de accidente, multas de tráfico, altercados públicos, etc., así como instrucción de atestados por accidentes de circulación, dentro del marco geográfico de competencias de la Policía Local .

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471cf792c030514407e608060f2ea

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

- Ordenar los servicios del personal a su cargo, así como tareas, permisos, vacaciones.
- Protege a las autoridades de la Corporación Local o de otras Administraciones dentro del Término Municipal cuando sea necesario en colaboración con el personal a su cargo.
- Ordena, señaliza y dirige el tráfico dentro del casco urbano y fuera del mismo, así como el resto de tareas encomendadas a Agentes y Cabos de Policía en caso de necesidad imperiosa.
- Deberá participar en la confección de propuestas de cambio de dirección, estacionamiento y todo lo relativo al tráfico en el municipio, al objeto de que se tengan en cuenta sus opiniones como responsables de la escala superior de Policía Local.
- Control de plazos, prescripciones, etc. en la tramitación administrativa de acuerdo a la legalidad vigente.
- Y todas aquellas análogas a las anteriores relacionadas con las misiones propias del puesto que legalmente estén previstas o entren en vigor.
- Respetar las normas de seguridad e higiene en todas y cada una de las labores a realizar.”

Debe decir:

**“FUNCIONES:**

- La organización, dirección, coordinación, representación y, en su caso, mando, de las distintas unidades y servicios del Cuerpo, de acuerdo con la categoría de pertenencia y las necesidades y dimensionamiento de la plantilla.
- Confeccionar, ordenar y distribuir los servicios correspondientes, informando al personal a su cargo, especialmente en cuanto a normas y actuaciones a seguir, así mismo lleva o supervisa el libro de registro de servicios.
- Realiza los servicios especiales, personándose y dirigiendo las actuaciones en caso de conflicto.
- Supervisa la actuación de los Agentes, Subinspectores e Inspector a su cargo, actuando directamente en caso de incidencia y responsabilizándose del mismo y adoptando las decisiones pertinentes.
- Asume la Jefatura del Personal a su cargo, siendo el responsable de las actuaciones de los Agentes y Subinspectores.
- Recibe novedades de los servicios de Subinspectores y Agentes, así como pasa revista del personal de servicio.
- Se responsabiliza de la tramitación de todas las tareas administrativas del Servicio de Policía Local, tramitación de infracciones de tráfico, certificados, denuncias de vecinos, etc.
- Efectúa la representación del Cuerpo de Policía en actos públicos u oficiales.
- Control de presencias, vacaciones, descanso semanal, bajas por enfermedad o accidentes, permisos o licencias, etc.
- Controla la correcta Uniformidad y estado de revista de los Agentes y Subinspectores a su cargo, poniendo en conocimiento del Sr. Alcalde o Concejal delegado las posibles faltas de uniformidad así como las necesidades de vestuario u otros materiales necesarios.
- Es el responsable máximo de cuanto ocurra en el desarrollo de las tareas de Policía Local.
- Instruye y cumplimenta en caso de que sea necesario las diligencias oportunas en casos de accidente, multas de tráfico, altercados públicos, etc., así como instrucción de atestados por accidentes de circulación, dentro del marco geográfico de competencias de la Policía Local .
- Ordenar los servicios del personal a su cargo, así como tareas, permisos, vacaciones.
- Protege a las autoridades de la Corporación Local o de otras Administraciones dentro del Término Municipal cuando sea necesario en colaboración con el personal a su cargo.
- Ordena, señaliza y dirige el tráfico dentro del casco urbano y fuera del mismo, así como el resto de tareas encomendadas a Agentes y Subinspectores de Policía en caso de necesidad imperiosa.
- Deberá participar en la confección de propuestas de cambio de dirección, estacionamiento y todo lo relativo al tráfico en el municipio, al objeto de que se tengan en cuenta sus opiniones como responsables de la escala superior de Policía Local.
- Control de plazos, prescripciones, etc. en la tramitación administrativa de acuerdo a la legalidad vigente.

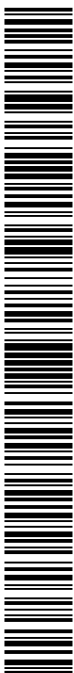
<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471cf792c030514407e608060f2ca



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

- Y todas aquellas análogas a las anteriores relacionadas con las misiones propias del puesto que legalmente estén previstas o entren en vigor.
- Respetar las normas de seguridad e higiene en todas y cada una de las labores a realizar.

**2) COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD.**

Dentro del Complemento Específico, se incluye un "Complemento de especial disponibilidad". Este complemento retribuye la disponibilidad fuera de la jornada laboral, ya que se requerirá que esté localizable y también disponible para el trabajo extraordinario por motivos de ausencias, permisos y situaciones similares, así como refuerzo de fiestas, Semana Santa, cabalgata de Reyes, carnaval, eventos, pruebas deportivas, actos de gran afluencia de personas, así como cualesquiera otras circunstancias apreciadas por la Corporación. Dicha disponibilidad deberá ser aceptada por el trabajador y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma. Se exceptúa el régimen de disponibilidad en los supuestos de periodos vacacionales o asuntos particulares debidamente autorizados.

Importe del COMPLEMENTO DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD: 2.380,00 €.

**3)**

Donde dice:

*"FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 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: Concurso."*

Debe decir:

*"FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 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 y lo dispuesto en la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Además se podrá proveer por concurso de méritos- movilidad".*

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471cf792c030514407e608060f2a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO P014**

**A) REDACCIÓN ACTUAL**

**CÓDIGO PUESTO: P014**

**CÓDIGO PLANTILLA: F034**

**DENOMINACIÓN: INSPECTOR POLICÍA LOCAL, PUESTO SINGULARIZADO**

**NÚMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 22**

**FUNCIONES:** Ejerce el mando operativo y supervisión de las tareas ejecutivas a su cargo, bajo la superior dirección del Comisario de Policía Local, organizando y previniendo los servicios necesarios para dar cumplimiento a la Ley de Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado, Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás normativa concordante.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** Grupo A, Subgrupo A-2, del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás requisitos establecidos en la Ley 4/98, de Coordinación de Policía Local de la Región de Murcia.

**SISTEMA SELECTIVO:** El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIONES PROPUESTAS:**

**1) COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD.**

Dentro del Complemento Específico, se incluye un "Complemento de especial disponibilidad". Este complemento retribuye la disponibilidad fuera de la jornada laboral, ya que se requerirá que esté localizable y también disponible para el trabajo extraordinario por motivos de ausencias, permisos y situaciones similares, así como refuerzo de fiestas, Semana Santa, cabalgata de Reyes, carnaval, eventos, pruebas deportivas, actos de gran afluencia de personas, así como cualesquiera otras circunstancias apreciadas por la Corporación. Dicha disponibilidad deberá ser aceptada por el trabajador y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma. Se exceptúa el régimen de disponibilidad en los supuestos de periodos vacacionales o asuntos particulares debidamente autorizados.

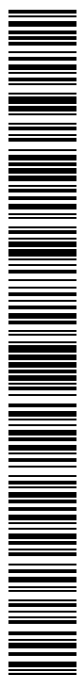
Importe del COMPLEMENTO DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD: 1.960,00 €.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

3014716792030514407660806012a



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21





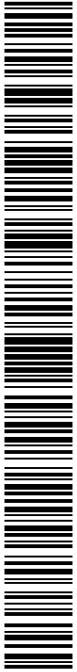
**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

2) Donde dice:

*“FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 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: Concurso.”*

*Debe decir:*

*“FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 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 y lo dispuesto en la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Además se podrá proveer por concurso de méritos- movilidad”.*



3014716792030514407660806022a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO P015**

**A) REDACCIÓN ACTUAL:**

**CÓDIGO PUESTO: P015**

**CÓDIGO PLANTILLA: F035/F036, F038/F039**

**DENOMINACIÓN: SUBINSPECTOR, PUESTO SINGULARIZADO (A EXTINGUIR).**

**NÚMERO DE PUESTOS: 4**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 20**

**FUNCIONES:** La realización de las funciones asignadas por ley a las policías locales, las específicas del destino concreto que desempeñen y las planificadas por los superiores de conformidad con los cometidos atribuidos a las policías locales en la legislación orgánica reguladora de las fuerzas y cuerpos de seguridad.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** Grupo C, Subgrupo C-1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de más requisitos establecidos en Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**SISTEMA SELECTIVO:** El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso

**NOTA:** El puesto F037 se reclasifica en el puesto P015, como F123

**B) MODIFICACIONES PROPUESTAS:**

Se propone la siguiente modificación:

**1) COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD.**

Dentro del Complemento Específico, se incluye un "Complemento de especial disponibilidad". Este complemento retribuye la disponibilidad fuera de la jornada laboral, ya que se requerirá que esté localizable y también disponible para el trabajo extraordinario por motivos de ausencias, permisos y situaciones similares, así como refuerzo de fiestas, Semana Santa, cabalgata de Reyes, carnaval, eventos, pruebas deportivas, actos de gran afluencia de personas, así como cualesquiera otras circunstancias apreciadas por la Corporación. Dicha disponibilidad deberá ser aceptada por el trabajador

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471cf792c030514407e60806012a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma. Se exceptúa el régimen de disponibilidad en los supuestos de periodos vacacionales o asuntos particulares debidamente autorizados.

Importe del COMPLEMENTO DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD: 1.680,00 €.

2) Donde dice:

*“FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 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: Concurso.”*

Debe decir:

*“FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 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 y lo dispuesto en la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Además se podrá proveer por concurso de méritos- movilidad”.*

3) Donde dice; NOTA: El puesto F037 se reclasifica en el puesto P015, como F123

Debe decir; NOTA: El puesto F037 se reclasifica en el puesto P015, SUBINSPECTOR, PUESTO SINGULARIZADO (GRUPO B)

301471cf792c030514407e60806012a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO P016**

**A) REDACCIÓN ACTUAL:**

**CÓDIGO PUESTO: P016**

**CÓDIGO PLANTILLA: F040/F065**

**DENOMINACIÓN: AGENTE POLICÍA LOCAL, PUESTO SINGULARIZADO**

**NÚMERO DE PUESTOS: 26**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 18**

**FUNCIONES:** La realización de las funciones asignadas por ley a las policías locales, las específicas del destino concreto que desempeñen y las planificadas por los superiores de conformidad con los cometidos atribuidos a las policías locales en la legislación orgánica reguladora de las fuerzas y cuerpos de seguridad.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** Grupo C, Subgrupo C-1, del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de más requisitos establecidos en la Ley 4/98, de Coordinación de Policía Local de la Región de Murcia.

**SISTEMA SELECTIVO:** El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIONES PROPUESTAS**

**1) COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD.**

Dentro del Complemento Específico, se incluye un "Complemento de especial disponibilidad". Este complemento retribuye la disponibilidad fuera de la jornada laboral, ya que se requerirá que esté localizable y también disponible para el trabajo extraordinario por motivos de ausencias, permisos y situaciones similares, así como refuerzo de fiestas, Semana Santa, cabalgata de Reyes, carnaval, eventos, pruebas deportivas, actos de gran afluencia de personas, así como cualesquiera otras circunstancias apreciadas por la Corporación. Dicha disponibilidad deberá ser aceptada por el trabajador y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma. Se exceptúa el régimen de disponibilidad en los supuestos de periodos vacacionales o asuntos particulares debidamente autorizados.

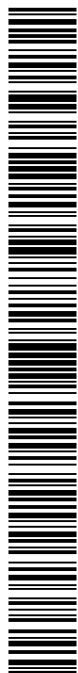
Importe del COMPLEMENTO DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD: 1.400,00 €.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

3014716792030514407660806012a



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



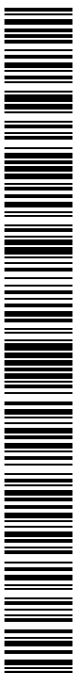
**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

2) Donde dice:

*“FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 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: Concurso.”*

Debe decir:

*“FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 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 y lo dispuesto en la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Además se podrá proveer por concurso de méritos- movilidad”.*



301471cf792c030514407660806012a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO P015**

**A) REDACCIÓN ACTUAL:**

**CÓDIGO PUESTO: P015**

**CÓDIGO PLANTILLA: (F123/F124)**

**DENOMINACIÓN: SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL, PUESTO SINGULARIZADO**

**NÚMERO DE PUESTOS: 2**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 20**

**FUNCIONES:** La realización de las funciones asignadas por ley a las policías locales, las específicas del destino concreto que desempeñen y las planificadas por los superiores de conformidad con los cometidos atribuidos a las policías locales en la legislación orgánica reguladora de las fuerzas y cuerpos de seguridad.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** Grupo B, del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de más requisitos establecidos en Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

**SISTEMA SELECTIVO:** El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIONES PROPUESTAS:**

1) Donde dice: CÓDIGO PLANTILLA: (F123/F124)

Debe decir: CÓDIGO PLANTILLA: (F037/ y F158/F161)

2) Donde dice: NÚMERO DE PUESTOS: 2

Debe decir: NÚMERO DE PUESTOS: 5

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5



301471679203051440766080602a

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**3) COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD.**

Dentro del Complemento Específico, se incluye un "Complemento de especial disponibilidad". Este complemento retribuye la disponibilidad fuera de la jornada laboral, ya que se requerirá que esté localizable y también disponible para el trabajo extraordinario por motivos de ausencias, permisos y situaciones similares, así como refuerzo de fiestas, Semana Santa, cabalgata de Reyes, carnaval, eventos, pruebas deportivas, actos de gran afluencia de personas, así como cualesquiera otras circunstancias apreciadas por la Corporación. Dicha disponibilidad deberá ser aceptada por el trabajador y se mantendrá mientras se cumpla con el régimen de la misma. Se exceptúa el régimen de disponibilidad en los supuestos de periodos vacacionales o asuntos particulares debidamente autorizados.

Importe del COMPLEMENTO DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD: 1.680,00 €.

**4) Donde dice:**

"FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 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: Concurso."

Debe decir:

"FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 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 y lo dispuesto en la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Además se podrá proveer por concurso de méritos-movilidad".



301471c792c030514407e60806012a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**MODIFICACIÓN DEL PUESTO:P023**

**A) REDACCIÓN ACTUAL:**

**CÓDIGO PUESTO: P023**

**CÓDIGO PLANTILLA: F083**

**DENOMINACIÓN: TRABAJADORA SOCIAL, PUESTO SINGULARIZADO.**

**NÚMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 22**

**FUNCIONES:** Dirección, coordinación y gestión de los trabajos atribuidos al área de servicios sociales. Trabajo Social en los colectivos de 3ª edad, mujer, marginados, menores, transeúntes, minusválidos así como personas desprotegidas y emisión de informes técnicos.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** Grupo A, Subgrupo A-2, Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SISTEMA SELECTIVO:** El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso.

**B) MODIFICACIONES PROPUESTAS**

1) Donde dice:

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 22**

Debe decir:

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 23**

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471c7792c030514407e60806012a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondenunci.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**CREACIÓN DE PUESTO P095: OPERARIO DE EVENTOS**

REDACCIÓN DE LA FICHA DEL PUESTO P095:

**CÓDIGO PUESTO: P095**

**CÓDIGO PLANTILLA: LF33**

**DENOMINACIÓN: OPERARIO DE EVENTOS, PUESTO SINGULARIZADO.**

NÚMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 15

FUNCIONES:

-Colaborar durante el desarrollo de los eventos que organice o en los que colabore el Ayuntamiento, manteniendo la correcta organización del mismo, mediante la colocación del material necesario (sillas, mesas, vallas, sonido, iluminación, entre otros).

- Atender la llegada y salida de asistentes al evento y la recogida de entradas si es necesario, informando a los asistentes y realizando el control de acceso a las instalaciones donde se desarrollen.

- Realizar trabajos de fabricación, mantenimiento y reparación de los equipos y mobiliario necesario para el desarrollo de los trabajos asignados así como cuantas otras tareas conforme a su categoría que le sean encomendadas para llevar a cabo los eventos que organice o en los que colabore el Ayuntamiento.

- Realizar los trabajos auxiliares necesarios para la producción, realización y control de todos los eventos que se realicen, teniendo para ello los conocimientos necesarios en las diferentes profesiones como carpintería de madera, pintura, carpintería metálica, electricidad, sonorización e iluminación y protocolo institucional.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones (6.647,77 €/año).

REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición

FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 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: Concurso.

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471cf792c030514407e608060f2ca

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondenunciacion.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**CREACIÓN DE PUESTO P074: MONITOR DEPORTIVO**

**CÓDIGO PUESTO: P074**

**CÓDIGO PLANTILLA: INF12 /INF13**

**DENOMINACIÓN: MONITOR DEPORTIVO. TIEMPO PARCIAL , FIJO- DISCONTÍNUO**

**NÚMERO DE PUESTOS: 2**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: NIVEL 15**

**FUNCIONES:**

- Ejecuta con suficiencia y habilidad todas las tareas propias de su profesión a fin de conseguir rendimientos objetivos óptimos en cuanto a tiempo, cantidad y calidad de trabajo en materia de desarrollo y ejecución de actividades deportivas.
- Desarrollo, ejecución y control de actividades deportivas tanto en instalaciones municipales como en otras instalaciones, dando cuenta de cuantas incidencias o deficiencias se observen en las mismas al Coordinador.
- Informar de cuantos asuntos le sean requeridos relacionados con su trabajo, tales como grado de cumplimiento de actividades, número de usuarios, necesidades observadas, fórmulas de mejorar el servicio, etc.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Según lo especificado en Anexo I (6.925,52 €/anual para jornada completa). Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones

**REQUISITOS:** Grupo C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SISTEMA SELECTIVO:** El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



301471c792c030514407e608060f2a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regionaldemercaderia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**CREACIÓN DE PUESTO P073: PROFESOR DE ESCUELA DE MÚSICA**

**CÓDIGO PUESTO: 073**

**CÓDIGO PLANTILLA: INF04/INF11**

**DENOMINACIÓN: PROFESOR DE ESCUELA DE MÚSICA. PUESTO HOMOGÉNEO. FIJO  
DISCONTÍNUO, TIEMPO PARCIAL**

**NÚMERO DE PUESTOS: 8**

**ESPECIALIDAD DE PIANO: 2  
ESPECIALIDAD DE VIENTO-METAL: 1  
ESPECIALIDAD DE FLAUTA: 1  
ESPECIALIDAD DE SAXOFÓN: 1  
ESPECIALIDAD DE MAGISTERIO MUSICAL:1  
ESPECIALIDAD DE PERCUSIÓN: 1  
ESPECIALIDAD DE VIOLÍN: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: NIVEL 22**

**FUNCIONES:**

- Impartición de clases de la especialidad según su titulación y, si fuera necesario, de lenguaje musical.
- Orientar y asesorar a los alumnos y a sus familias sobre sus posibilidades educativas, académicas y profesionales, teniendo en cuenta la edad del alumno, las enseñanzas que cursa, sus aptitudes e intereses.
- Asistir a las sesiones de evaluación, audiciones y/o reuniones que celebren en la Escuela de Música.
- Cumplimentar los documentos de evaluación así como elaborar la información que deba proporcionarse a los alumnos y a sus padres o tutores legales, con la colaboración del resto de profesores.
- Controlar las faltas de asistencia de los alumnos a su cargo.
- Facilitar la integración de sus alumnos en la escuela y fomentar su participación en las actividades que se realicen en la misma.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y las familias.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, ante el resto de profesores, en los problemas que se planteen.

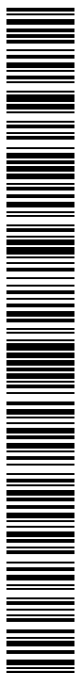
<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471679203051440766080602a



El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Concejalía competente en materia de Educación, o le encomienden el director en el ámbito de sus competencias.

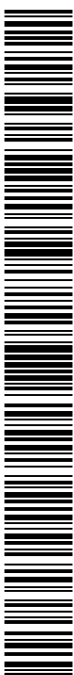
COMPLEMENTO ESPECÍFICO: Según lo especificado en Anexo I (2.800,00 €/anual para jornada completa). Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones

REQUISITOS: Titulación Grado Profesional y/o Grado Superior en la especialidad a la que Opte. Grupo A, Subgrupo A-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición

FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 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: Concurso.

30147179203051440766080602a



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**CREACIÓN DE PUESTO P096: JEFE DE ECONOMÍA**

**CÓDIGO PUESTO: P096**

**CÓDIGO PLANTILLA: Se asignará mediante la reclasificación de otro existente.**

**DENOMINACIÓN: JEFE DE ECONOMÍA, PUESTO SINGULARIZADO.**

**NÚMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 26**

**FUNCIONES:** Ejerce en los términos que legalmente procedan la funciones propias de la Escala Técnica de Gestión del Subgrupo A.2 que se le encomienden dentro del área económica y rentas, bajo la superior dirección y jefatura del Interventor y colabora con éste también bajo su dirección, y en los términos que legalmente procedan conforme a los requisitos del puesto, en el ejercicio de funciones propias de la Intervención, emisión de informes económicos en los expedientes que lo requieran, planificación presupuestaria, asesoramiento económico, materia de gestión y optimización de recursos económicos, ingresos y gastos.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones (20.323,87 €/año). (Actualizado a 2022)

**REQUISITOS:** GRUPO A, subgrupo A-2, art.76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.(Tecnico de Gestion)

**SISTEMA SELECTIVO:** El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: Oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.

**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 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: Concurso y cualquier otra fórmula que se ajuste a la legalidad.

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



301471cf792c030514407e60806012a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**CREACIÓN DE PUESTO P097 : POLICÍA TUTOR**

**CÓDIGO PUESTO: P097**

**CÓDIGO PLANTILLA: Se asignará mediante la reclasificación de otro existente**

**DENOMINACIÓN: AGENTE POLICÍA TUTOR, PUESTO SINGULARIZADO.**

**NÚMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 18**

**FUNCIONES:** La realización de las funciones asignadas por ley a las policías locales, las específicas del destino concreto que desempeñen y las planificadas por los superiores de conformidad con los cometidos atribuidos a las policías locales en la legislación orgánica reguladora de las fuerzas y cuerpos de seguridad, y en concreto, las siguientes:

- Vigilar y actuar en casos de absentismo escolar en las diferentes modalidades.
- Controlar y actuar con menores, en edad escolar, sin escolarizar.
- Vigilar los exteriores de los centros educativos y las zonas públicas frecuentadas por menores.
- Asesorar a los Equipos Directivos de los centros escolares en materias relacionadas con las competencias propias del municipio y de las policías locales, así como mantener reuniones periódicas con los docentes siempre que sea necesario.
- Prevención y actuación ante hechos delictivos cometidos por menores de edad.
- Colaboración en la resolución de conflictos privados con menores de edad involucrados, en cualquier ámbito, siempre desde el contexto preventivo y de mantenimiento de la seguridad ciudadana.
- Vigilar y actuar contra el tráfico de drogas, el consumo y la tenencia de sustancias tóxicas ilegales en los alrededores y proximidades de los centros educativos, y en el interior de aquellos cuando sean requeridos por sus responsables.
- Colaborar con los centros escolares en la vigilancia y el control del consumo de tabaco en las instalaciones de los centros educativos y en el resto de zonas frecuentadas por menores de edad, en donde exista esta prohibición.
- Vigilar y controlar el acceso de menores en locales y establecimientos públicos, locales de apuestas y la venta y consumo de bebidas alcohólicas en cualquier espacio público no permitido.
- Vigilar y actuar ante cualquier conducta que sea considerada de riesgo para los menores de edad.
- Vigilar y actuar en casos de violencia de género en los que la víctima sea menor, ante el acoso escolar y en el uso ilícito de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).
- Realizar acciones y campañas preventivas conjuntas con los centros escolares relacionadas con la educación vial, el uso eficiente y responsable de las TIC y otras normativas de interés para el menor.
- Colaborar con los centros educativos en la aplicación de los manuales de autoprotección escolar.
- Mejorar la seguridad vial en las zonas escolares y en las zonas más frecuentadas por menores, así como la regulación del tráfico en horario de más afluencia de estas zonas.
- Todas aquellas tareas, encomendadas por la Jefatura de Policía, que tengan por objeto cumplir con los objetivos del Programa Policía Tutor.

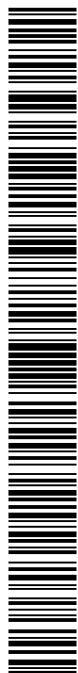
<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471cf792c030514407e608060f2a2



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

El Agente Policía Tutor, en calendario escolar trabaja de lunes a jueves, de 6:30 a 14:30 horas. Se reintegra en el cuadrante de servicio ordinario, realizando las funciones genéricas policiales, tanto en periodos vacacionales integrados en el período lectivo (semanas de Navidad y Semana Santa) casi como en el período vacacional estival, desde la finalización del curso escolar al inicio del siguiente curso, debiendo realizar en el cómputo anual la totalidad de la jornada legalmente establecida.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Percibiéndose por razón de la especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad exigible para el desempeño del específico puesto de trabajo. Según lo especificado en Anexo I (15.407,84 € para 2022). Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**COMPLEMENTO DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD:** Se equipara al del funcionario de la misma categoría profesional en labores de primera actividad, percibiéndose por razón de libre disponibilidad para realizar servicios extraordinarios para cubrir servicios a realizar por policía de su categoría profesional en local en labores de vigilancia del tráfico, seguridad ciudadana o Cuerpo de Guardia, u otras de las designadas para policía Local en la Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

**REQUISITOS:** Grupo C, Subgrupo C-1, del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás requisitos establecidos en la Ley 4/98, de Coordinación de Policía Local de la Región de Murcia. Reservado para funcionarios de Policía Local en primera o segunda actividad o en asignación de puesto adaptado por restricciones médicas.

**SISTEMA SELECTIVO:** El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso oposición; promoción interna: concurso-oposición.

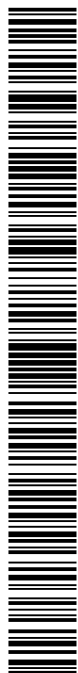
**FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO,** según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

301471cf792c030514407e608060f2ea



El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

**CREACIÓN DE PUESTO P098: GESTOR ADMINISTRATIVO POLICÍA LOCAL**

**CÓDIGO PUESTO: P098**

**CÓDIGO PLANTILLA: Se asignará mediante la reclasificación de otros existentes**

**DENOMINACIÓN: GESTOR ADMINISTRATIVO POLICÍA LOCAL.**

**NÚMERO DE PUESTOS: 2.**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: NIVEL 20**

**FUNCIONES:** labores administrativas desarrolladas por esta Policía Local en el ámbito de sus competencias, como se pueden ser, colaborar en la instrucción de procedimientos sancionadores, tráfico o de orden público y seguridad ciudadana u otras funciones análogas o similares en expedientes que tramite la Policía Local, siempre y cuando se trate de funciones dentro de las competencias de la Policía Local.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** Percibiéndose por razón de la especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad exigible para el desempeño del específico puesto de trabajo. Según lo especificado en Anexo I (17.892,56 € para 2022). Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**Complemento de especial disponibilidad:** Se equipara al del funcionario de la misma categoría profesional en labores de primera actividad, percibiéndose por razón de libre disponibilidad para realizar servicios extraordinarios para cubrir su puesto específico.

Los funcionarios adscritos al puesto de Gestor administrativo Policía Local podrán, asimismo, adscribirse a libre disponibilidad para cubrir otros servicios de ámbito de segunda actividad policial, sin que se incremente la cuantía de este complemento por este concepto.

**REQUISITOS:** Subinspector, Grupo C, Subgrupo C-1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de más requisitos establecidos en Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**SISTEMA SELECTIVO:** El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.

**FORMA DE PROVISIÓN,** según el Artículo 78 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: Concurso. Puesto reservado para funcionarios en segunda actividad o en asignación de puesto adaptado por restricciones médicas.

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471c792c030514407e60806012a

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)

**MODIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES PUESTOS por modificación del SISTEMA SELECTIVO** para el acceso a la plaza, motivado por las características de los procesos de estabilización de empleo temporal que se lleven a cabo al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PUESTO
Telefonista Recepcionista	P029
Auxiliar Administrativo	P008
Auxiliar Administrativo de Tesorería Recaudación	P060
Monitor deportivo	P041
Administrativo de Consumo, Registro y Ventanilla	P065
Delineante	P038
Gestor Técnico Medioambiental	P058
Técnico Juvenil y Transparencia	P067
Técnico Auxiliar de Biblioteca	P049
Agente de empleo y desarrollo local	P048
Agente de empleo y desarrollo local de Turismo	P068
Agente de empleo y desarrollo local Industrial	P069
Ingeniero Técnico de Obras Públicas	P039
Auxiliar de Hogar	P056
Capataz de obras y servicios	P057
Conductor del servicio de recogida de RSU y Limpieza Viaria	P045
Locutor de radio	P064
Operario del servicio de limpieza viaria	P044
Operario del servicio de recogida de R.S.U.	P043
Técnico/a en Intervención Social	P070

**MODIFICACIÓN PROPUESTA:**

**Donde dice:**

SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso oposición; promoción interna: concurso-oposición.

**Debe decir:**

SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso oposición; promoción interna: concurso-oposición; y otros sistemas de acceso conforme a la normativa en vigor.

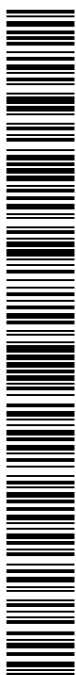
<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DOLORES AGUDO VALDES	CONCEJALA DE PERSONAL	03/06/2022 15:21

301471c792c030514407e608060f2a



El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondenunciacion.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>