



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA EL DÍA 5 DE NOVIEMBRE DE 2025.

En la Villa de Molina de Segura, siendo las diez horas del día cinco de noviembre de dos mil veinticinco, se reúnen en las dependencias de la Casa Consistorial los miembros del Pleno del Ayuntamiento, para tratar los asuntos que a continuación se dicen:

Preside la sesión el Sr. Alcalde Presidente DON JOSÉ ÁNGEL ALFONSO HERNÁNDEZ, asistiendo también:

*Don Eliseo García Cantó
Doña Isabel Gadea Martínez.
Doña Soledad Nortes Navarro
Don Antonio Sáez Fernández
Don Andrés Martínez Cervantes
Don Ángel Jiménez Rojo
Doña Carolina Martínez Martínez
Don Juan Antonio Cantero Nicolás
Doña Montserrat Santamaría Peralta.
Don Juan Pedro Mármol García
Don José David Martínez Sánchez
Doña María Teresa Hernández Avilés
Don Juan De Dios García López.
Doña Rocío Cózar Sánchez
Don Sergio Bernal Ayala
Don Francisco Hernández Gómez
Don Carlos Alberto Perelló Garay
Don Pablo José García Hernández
Doña Juana Martínez Pérez
Don Antonio Martínez Sánchez
Doña María De La Paloma Blanco Bravo
Don José Francisco Chacón Serrano
Doña María Pilar Galindo Sabater*

Deja de asistir debidamente justificado, don José Manuel Hernández Revelles.

La sesión a que la presente acta se refiere se celebra con el carácter de Extraordinaria y en primera convocatoria.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

Para garantizar la publicidad de la sesión, se ha retransmitido en directo desde la plataforma del proyecto replay de la Fundación Integra desde el portal web municipal (<http://portal.molinadesegura.es/>).

Se redacta de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 del Reglamento Orgánico municipal (BORM nº 187, de 14 de agosto de 2018), el diario de la sesión en vídeo, documento electrónico y multimedia con audio e imágenes, contiene los puntos del orden del día y la grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión, recogiendo las deliberaciones con las intervenciones literales de cada uno de los oradores y las votaciones.

De cuanto en ella se acordó da fe la Secretaria General del Ayuntamiento doña María Dolores Martín-Gil García.

Asiste el Sr. Interventor de Fondos Municipales don Juan Francisco Sánchez Martínez.

El Sr. Alcalde inicia la sesión del Pleno Extraordinario y explica que tal como han acordado, se hará el debate de forma conjunta y se votarán los puntos por separado.

1. EXPEDIENTE: 2025/24758.

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2026. APROBACIÓN.

Se da cuenta de la propuesta contenida en el expediente 2025/24758 de la Concejalía de Personal, dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa Conjunta de Hacienda y Personal en sesión celebrada el 31 de octubre de 2025, que se transcribe a continuación:

PROPUESTA DE ACUERDO

Por parte de la Concejalía Delegada de Personal se han presentado una serie de modificaciones que han sido objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación de Empleado públicos en sesión de 27 de octubre de 2026.

Por parte de la Jefatura de Servicio se ha emitido informe, que en lo que interesa se transcribe:

“PRIMERO: LEGISLACIÓN APLICABLE



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

La legislación aplicable en el procedimiento de aprobación de la modificación puntual de Relación de Puestos de Trabajo es la siguiente:

- Los artículos 31 y siguientes, 69 y 74 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 22.2.i) y 90.2 de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 126.4, 127 y 129.3.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Los artículos 61 a 64 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

SEGUNDO: CONTENIDO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La relación de puestos de trabajo (RPT), es el instrumento 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 los diferentes puestos.

La RPT es, pues, el instrumento técnico jurídico al que corresponde la organización de recursos humanos, en lugar de la plantilla presupuestaria, que se limita a asumir en lo económico la organización previamente fijada por la RPT.

La relación de puestos de trabajo es consecuencia directa del ejercicio de las potestades públicas de autoorganización y planificación de que gozan las Entidades Locales según la atribución legal efectuada en el art. 4.1, letras a) y c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que se concreta en la posibilidad de creación, modificación o eliminación de puestos con la finalidad esencial de la adecuada prestación de los servicios públicos y del efectivo cumplimiento del interés general.

En este sentido la Jurisprudencia del Tribunal Supremo (STS de 17 de febrero de 1997) ha consolidado que la potestad autoorganizativa de las Administraciones Públicas atribuye a éstas la facultad de organizar los servicios en la forma que estimaran más conveniente a razón de una mayor eficacia para satisfacer los intereses generales a la que le compele el mandato contenido



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

en el art. 103.1 CE. En cualquier caso estos actos deberán ser motivados a fin de evitar que la discrecionalidad se convierta en meros actos de arbitrariedad.

A continuación se procede a analizar las modificaciones producidas y su motivación.

A. Creación de Trece puestos de agente de la Policía Local. Grupo C/ subgrupo C1. Administración Especial. Subescala. Servicios Especiales. Clase: Policial Local.

Se ha procedido a aumentar el número de puestos del cuerpo de Policía local, con el objetivo de aumentar el número de efectivos destinados a la seguridad ciudadana.

El incremento de la población del municipio, así como el aumento de los eventos públicos que requieren presencia policial, así como reforzar las labores de seguridad ciudadana en el casco urbano, zonas industriales y residenciales periféricas exige un aumento del número de miembros de la policía local.

La ratio actual de agentes por habitante en Molina de Segura se sitúa por encima de la del resto de municipios de gran población de la Región de Murcia, acercándose a la media recomendada por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), que establece una media orientativa de entre 1,8 y 2,2 agentes por cada 1.000 habitantes, la cual se alcanzará tras la próxima finalización del proceso selectivo de 17 agentes de Policía Local. La ampliación de la plantilla en 13 efectivos permitirá afianzar dicho estándar y garantizar una adecuada cobertura de turnos y servicios operativos.

B. Una puesto de Técnico Deportivo. Administración Especial. Subescala. Servicios Especiales. Clase: Cometidos especiales.

La creación de un puesto de Técnico Deportivo tiene como finalidad mantener la estructura de personal existente en la Concejalía de Deportes y, al mismo tiempo, adaptarla a las necesidades profesionales actuales del servicio. Esta medida se encuentra vinculada a la amortización del puesto de agente de publicidad que venía desempeñando funciones en dicha Concejalía, garantizando así una adecuada reorganización y optimización de los recursos humanos municipales.

TERCERO: Creación de puestos destinados a la promoción interna.

Uno de los objetivos del equipo de gobierno es incentivar la promoción interna de los empleados municipales como manifestación del derecho a la carrera profesional de los empleados públicos, reconocido en el artículo 14 del TREBEP, con la finalidad de favorecer el desarrollo profesional y personal de los empleados públicos, así como mejorar la eficacia y la eficiencia de la Administración Pública.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

Con tal finalidad se han creado los siguientes puestos:

- Tres puestos de técnico medio de recursos humanos. Administración Especial. Subescala Técnica, Clase Media.

La creación de tres puestos de Técnico Medio de Recursos Humanos en el Ayuntamiento de Molina de Segura se considera necesaria para garantizar una gestión eficaz, moderna y ajustada a la normativa vigente en materia de personal al servicio de las administraciones públicas.

En los últimos años, se ha producido un incremento notable de la complejidad y volumen de trabajo en el ámbito de gestión de personal, (en especial, las relacionadas con la función pública, seguridad social y nóminas, la prevención de riesgos laborales, la igualdad de género, la gestión de la carrera profesional y la negociación colectiva).

El Ayuntamiento cuenta con una plantilla en constante crecimiento y con una estructura de personal que requiere un seguimiento técnico especializado en áreas como:

Planificación y gestión de recursos humanos, incluyendo procesos de selección, provisión, promoción interna y planificación de efectivos.

Gestión y control de nóminas, retribuciones y cotizaciones conforme a la normativa estatal y autonómica.

Asesoramiento técnico-jurídico en materia de personal al resto de departamentos municipales.

Implantación de políticas de formación, evaluación del desempeño y desarrollo profesional.

Apoyo en la tramitación de expedientes disciplinarios, de jubilación, incapacidad y otras situaciones administrativas.

La incorporación de tres Técnicos Medios permitirá reforzar el área de personal con un perfil profesional especializado, dotando al servicio de mayor capacidad técnica, autonomía y eficiencia, y garantizando la adecuada aplicación de la legislación laboral y funcionarial vigente (Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; y demás normativa de desarrollo).

La titulación requerida para estos puestos es la de Relaciones Laborales, Derecho, grado en gestión y administración pública

- Creación de 5 puestos de Técnico/a de Gestión. Grupo A/Subgrupo A2. Administración General, Subescala Gestión.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

En los últimos años se ha producido un incremento significativo en la carga de trabajo de las distintas unidades administrativas, derivado de la implantación de nuevas normativas, la administración electrónica y digitalización de procedimientos, la gestión de fondos europeos, la creciente complejidad de la tramitación administrativa en materias como contratación, urbanismo, consumo, vivienda, festejos, etc..

Estas circunstancias han generado la necesidad de reforzar los equipos técnicos responsables de la gestión administrativa intermedia, que requieren perfiles cualificados para garantizar la eficacia, eficiencia y legalidad de la actuación administrativa.

La actual estructura de personal presenta un déficit de puestos de nivel A2, especialmente en áreas donde se requiere la supervisión y tramitación de expedientes de complejidad media-alta.

La creación de estos puestos permitirá redistribuir funciones, liberar a los técnicos superiores (A1) de tareas de gestión operativa y mejorar la coordinación con los cuerpos de apoyo (C1 y C2). De este modo, se optimiza la pirámide funcional y se refuerza la capacidad técnica de la organización.

- Un puesto de Técnico Medio de Contabilidad. Personal laboral fijo. Nivel de titulación A2.

La creación de un puesto de Técnico Medio de Contabilidad en el Ayuntamiento de Molina de Segura se fundamenta en la necesidad de personal técnico con conocimientos contables y presupuestarios específicos, capaz de colaborar estrechamente con la Intervención en la elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto, la contabilidad financiera y patrimonial, y la preparación de información económico-financiera.

Con la creación de este puesto se refuerza la estructura técnica del área de Intervención y Contabilidad, con el fin de garantizar una gestión económico-financiera eficaz, transparente y ajustada a la normativa vigente.

- Creación de un puesto de Ingeniero Informático. Personal Laboral fijo. Nivel de titulación A2.

El Ayuntamiento de Molina de Segura ha venido desarrollando en los últimos años un importante proceso de modernización tecnológica y digitalización administrativa, para lo cual se crearon dos puestos de Ingeniero Informático en ejercicios anteriores.

No obstante, el crecimiento sostenido de los servicios digitales municipales, la ampliación de infraestructuras tecnológicas, la ciberseguridad, la administración electrónica y la gestión de proyectos cofinanciados por fondos europeos han incrementado de manera significativa la carga técnica y de gestión del área de Informática.

CUARTO: Modificación de complementos específicos:



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

Se ha procedido a la modificación de los siguientes puestos de trabajo conforme a las hojas de funciones y valoraciones que constan en el expediente.

Modificación del complemento específico de los puestos de Jefe/a de servicio de Juventud, y artesanía y turismo, y Archivo, conforme a la nueva valoración incluida en el expediente administrativo.

Modificación de la valoración del puesto de Trabajador social y Educador Social, de acuerdo con la nueva valoración incluida en el expediente.

Asimismo se acuerdan las modificaciones de los puestos de arquitecto técnico y resto de ingenierías técnicas.

Denominación puesto	Valor específico
Arquitecto técnico e ingenierías técnicas	12.674,37 €
Jefatura de servicio de juventud, jefatura de servicio de Artesanía, Comercio y Turismo, y jefatura de servicio de Archivo.	14.527,01 €
Responsable de Tiro	19.180,09 €
Secretaría de Alcaldía	11.284,89 €
Técnico medio de hacienda	12.674,37 €
Técnico medio de recursos humanos	12.674,37 €
Trabajador Social y Educador Social	11.748,05 €

QUINTO: *Modificación del puesto de Administrativo cuya provisión es concurso interadministrativo*

A fin de resolver la situación actual en la Concejalía de Hacienda, se ha procedido a modificar la forma de provisión del puesto de administrativo con código 0008.0006 de esa concejalía determinado para el mismo la provisión mediante concurso interadministrativo.

SEXTO: *Amortización de puestos de trabajo*

En la Relación de puestos de trabajo se han amortizado los siguientes puestos:

En la plantilla de Personal del ejercicio 2026 se prevé la amortización de los siguientes puestos:

- Un puesto de Administrativo.

Tras la creación en ejercicios anteriores hasta 41 puestos de administrativo, se considera innecesario mantener un puesto que ha quedado vacante tras la jubilación de su titular. A fin de



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

optimizar los recursos municipales se ha optado por su amortización, sin perjuicio de que, si se estimase necesario en el futuro dotar de un mayor número de administrativos, se proceda la creación de nuevos puestos de dicha categoría.

- Un puesto de agente de publicidad.

A fin de optimizar los recursos humanos del Ayuntamiento se ha considerado que tal categoría resulta innecesaria, optando por su sustitución por un puesto de Técnico Deportivo.

- Treinta y ocho puestos de Auxiliar de Administración General.

Tras la finalización del proceso de promoción interna de 41 puestos de Administrativo han quedado vacantes 38 puestos de Auxiliar de Administración General, las cuales resultan en la actualidad innecesarias, por lo que se ha optado por su amortización.

- Un puesto de auxiliar de escuelas infantiles.

El puesto objeto de amortización ha permanecido vacante desde la jubilación de su titular en 2024. En la actualidad las decisiones adoptadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en lo referente a la creación de aulas de 1 a 3 años en los colegios públicos del municipio, no permite aventurar la demanda de las escuelas infantiles municipales en los próximos años. Por ello, en tanto no se clarifique la situación se ha procedido a la amortización de este puesto.

- Un puesto de Economista.

El puesto en cuestión ha quedado vacante durante 2025. Previendo esta situación fue creada un puesto en ese mismo ejercicio para continuar manteniendo el servicio, por lo que ahora resulta innecesaria mantener la duplicidad de esta categoría.

- Un puesto de Químico.

Se considera innecesario mantener el puesto de Químico, que ha quedado vacante tras la jubilación de su titular. A fin de optimizar los recursos municipales se ha optado por su amortización habiendo previsto esta situación en la plantilla del ejercicio anterior creando un puesto de biólogo, categoría que se consideró más ajustada a las necesidades de la Concejalía de Medio Ambiente.

- Un puesto de Limpiador.

Tras la jubilación de su titular se ha optado por la eliminación del único puesto que se mantenía de esta categoría, dado que las tareas vienen siendo desarrolladas por personal externo en su totalidad.

- Un puesto de Locutor.

Tras el proceso de promoción interna de un puesto de Redactor Técnico ha quedado vacante este puesto de locutor, resultando innecesario su cobertura se ha procedido a su amortización a fin de optimizar los recursos humanos del Ayuntamiento.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

SÉPTIMO: Procedimiento.

- La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Entidad local, de conformidad y en los términos del artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debe ser objeto de negociación, la cual se ha llevado a cabo el día 27 de octubre de 2025 con resultado negativo.

- La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo deberá ser informada por la Secretaria General, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.3.d.6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el ejercicio de su función de asesoramiento legal preceptivo

- Previo Dictamen de la Comisión Informativa de Personal, o Comisión Conjunta de Personal y Hacienda, compete al Pleno la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, por mayoría simple.

- Una vez aprobada la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, en el plazo de treinta días, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva y se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

CONCLUSIÓN:

La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo objeto del presente informe reúne los requisitos exigidos en la normativa de aplicación, para su aprobación."

Por todo ello, se propone la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO: Crear los siguientes puestos de trabajo, con las descripciones de puestos, en su caso, que aparecen como Anexo I.:

- Trece puestos de agente de policía local. Funcionario de carrera. Administración Especial. Escala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos especiales.*
- Un puesto de Técnico/a Deportivo/a. Funcionario de carrera. Administración Especial. Escala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos especiales.*
- Tres puestos de Técnico/a Medio/a de Recursos Humanos. Funcionario de carrera. Administración Especial. Subescala Técnica, Clase Media.*
- Un puesto de Ingeniero/a Informático/a. Laboral fijo. Nivel de titulación A2.*
- Un puesto de Técnico Medio de Contabilidad. Laboral fijo. Nivel de titulación A2.*

SEGUNDO: Amortizar los siguientes puestos:



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

- Un puesto de Administrativo.
- Un puesto de agente de publicidad.
- Treinta y ocho puestos de Auxiliar de Administración General.
- Un puesto de auxiliar de escuelas infantiles.
- Un puesto de Economista.
- Un puesto de Químico.
- Un puesto de Limpiador.
- Un puesto de Locutor.

TERCERO: Valorar los siguientes puestos de trabajos en las cuantías establecidas a continuación:

Denominación puesto	Valor específico
Arquitecto técnico e ingenierías técnicas	12.674,37 €
Jefatura de servicio de juventud, jefatura de servicio de Artesanía, Comercio y Turismo, y jefatura de servicio de Archivo.	14.527,01 €
Responsable de Tiro	19.180,09 €
Secretaria de Alcaldía	11.284,89 €
Técnico medio de hacienda	12.674,37 €
Técnico medio de recursos humanos	12.674,37 €
Trabajador Social y Educador Social	11.748,05 €

CUARTO: Modificar la forma de provisión del puesto de administrativo con código 0008.0006 de esa concejalía determinado para el mismo la provisión mediante concurso interadministrativo.

ANEXO I

PUESTO DE TRABAJO	TÉCNICO/A MEDIO/A DE RECURSOS HUMANOS
Carácter	Funcionario
Escala	Administración Especial
Subescala/clase	Técnica/media
Grupo	A/A2
Provisión	Concurso

Descripción general del puesto:



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

Se encarga de la tramitación de la confección de la nómina de los empleados públicos y corporación municipal, tramitación de solicitudes de vacaciones, permisos y licencias, gestión de la formación, gestión de procesos selectivos, relación representantes sindicales, actas negociación sindical, expedientes económicos, bolsas de trabajo, etc.

En concreto:

1. *Tramitar el proceso de nómina y seguridad social del personal del Ayuntamiento.*
 1. *Cálculo, elaboración, gestión y control d todos los expedientes económicos e incidencias que afectan directamente en la elaboración de la nómina:*
 2. *Contrataciones laborales e interinidades (tanto al comienzo como a la finalización)*
 3. *Gratificaciones, productividades, horas de juicios, festividad, turnos especiales, notificaciones, movilidad horaria, horas de especial disponibilidad.*
 4. *Indemnizaciones y finiquitos*
 5. *Jubilaciones*
 6. *Deducción proporcional de haberes.*
 7. *Ayudas sociales: minusvalía, becas, nacimiento, matrimonio, ayudas al estudio.*
 8. *Retenciones judiciales.*
 9. *Consolidación de trienios*
 10. *Consolidación de complemento destino.*
 11. *Cuotas sindicales.*
 12. *Altas, bajas y modificaciones a la seguridad social*
 13. *Altas y bajas médicas.*
 14. *Cálculo y gestión de los seguros sociales.*
2. *Gestionar el plan de formación al personal del Ayuntamiento.*
 1. *Comprobar que la solicitud del curso es correcta.*
 2. *Comprobar la relación con el puesto de trabajo.*
 3. *Comprobar la obligatoriedad del curso, solicitando documentación correspondiente.*
 4. *En caso de que la solicitud esté debidamente cumplimentada y acreditada la relación con el puesto de trabajo o la obligatoriedad del curso, autorizar la realización del mismo.*
 5. *En caso de no estar debidamente cumplimentada o detectar alguna anomalía, comunicar tal circunstancia al interesado y dar plazo para subsanación.*
 6. *Tramitar la solicitud de disfrute de horas por cursos.*



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

3. *Gestionar expedientes económicos para contrataciones y nombramientos.*
 1. *Apertura de expediente económico sobre contrataciones y nombramientos de interinidad*
 2. *Realización de Informe Propuesta y traslado a Intervención.*
 3. *Una vez informado se continúa con los trámites de nombramientos o contratación.*
4. *Gestionar expedientes económicos de la nómina, Seguros Sociales y Modelos 111 y 190*
 1. *Apertura de expedientes de nómina personal del Ayuntamiento, ATM y no liberados realizando informe propuesta para dar traslado a Tesorería.*
 2. *Apertura de expediente de Seguros Sociales, realizando hoja de Excel para hacer informe propuesta detallando liquidación, pago delegado e importe a ingresar.*
 3. *Apertura de expediente modelo 111 realizando informe propuesta y dar traslado a Tesorería.*
 4. *Tramitación del modelo 190.*
5. *Tramitación partes asistencia a mutua, bajas y altas médicas.*
 1. *Realizar documento para asistencia del trabajador a Mutua.*
 2. *Tramitar partes de Baja médica y confirmación.*
 3. *Tramitar partes de Alta médica.*
6. *Gestionar los concursos a realizar desde el Ayuntamiento para cubrir los puestos de nueva creación.*
 1. *Elaboración y Negociación de las bases de convocatoria*
 2. *Publicación BORM/BOE*
 3. *Presentación de instancias*
 4. *Comprobación de instancias para ver si cumplen los requisitos*
 5. *Resolución lista de admitidos y excluidos provisional con plazo de subsanación de instancias.*
 6. *Nombramiento Tribunal*
 7. *Admisión y comprobación subsanaciones presentadas.*
 8. *Resolución lista definitiva admitidos y excluidos con indicación de la fecha de examen.*
 9. *Baremación méritos antes del examen.*
 10. *Resolución y publicación Baremación méritos con plazo de reclamaciones.*
 11. *Estudio reclamaciones Baremación de méritos.*
 12. *Resolución Baremación reclamación de méritos y publicación.*



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

13. Preparación exámenes (búsqueda de local, personal de apoyo, preparación material para el examen, reservar aulas).

7. Tramitar los expedientes de procesos de concesión de permisos y comunicar la aceptación o denegación al interesado, con comunicación a través del sistema RED.

- Licencias maternales y paternales
- licencias sin retribución
- Licencias de matrimonio
- Jubilaciones
- Reducciones de jornada
- Excedencias

Relaciones:

Con el personal de la Concejalía.

Con el/la Concejal/a de RRHH.

Con los Jefes de Servicio.

Con los órganos de representación sindical.

Con el resto de funcionarios.

Con personal externo.

Requisitos:

Nacionalidad Española.

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

1. Grado en Derecho o equivalente.
2. Grado en Relaciones laborales.
3. Grado en Gestión y Administración Pública.

PUESTO DE TRABAJO	TÉCNICO/A DE MEDIO DE CONTABILIDAD
Carácter	Laboral
Escala	
Subescala	
Grupo	A/A2
Provisión	Concurso

Descripción general del puesto:



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

Se encarga de la tramitación de los expedientes de intervención administrativa.

En concreto:

- *Colaboración en la fiscalización, en los términos previstos en la legislación, de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial*
- *Tramitación de la intervención de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.*
- *Gestión de la contabilidad presupuestaria y de los conceptos no presupuestarios.*
- *Apoyo en la intervención formal de la ordenación del pago y de su realización material.*
- *Recepción y examen de los justificantes de los mandamientos expedidos a justificar,*
- *Apoyo a la realización de las comprobaciones o procedimientos de auditoría interna en el propio Ayuntamiento.*
- *Todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo y categoría profesional que se le encomienden.*

Relaciones:

*Con el personal de la Concejalía.
Con el/la Concejale de Hacienda
Con los Jefes de Servicio.
Con el resto de funcionarios.
Con personal externo.*

Requisitos:

Estar en posesión del título de grado.

<i>PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>Ingeniero/a de Informática</i>
<i>Carácter</i>	<i>Funcionario/Laboral</i>
<i>Escala</i>	<i>Administración Especial</i>
<i>Subescala</i>	<i>Técnica</i>
<i>Clase</i>	<i>Media</i>
<i>Grupo-Subgrupo</i>	<i>A-A2</i>
<i>Forma de provisión</i>	<i>Concurso</i>



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

Descripción general del puesto:

Estudio, preparación, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa ejecución de actividades para las que capacita específicamente un título universitario superior reconocido por el Estado, y las funciones propias de su grupo.

Funciones y atribuciones:

- *Elaborar proyectos, informes, propuestas, pliegos de condiciones y memorias valoradas relacionados con su profesión y competencia y apoya a los restantes servicios municipales en la redacción de los mismos en los que por sus conocimientos y competencia se le requiera.*
- *Documenta todas aquellas actuaciones dentro de su ámbito profesional.*
- *Redacta planes de seguridad en materias de su competencia y realiza su dirección y supervisión.*
- *Mantiene la relación con los proveedores tecnológicos así como con los trabajadores municipales, y en su caso, realiza la formación de estos en aquellos proyectos o actuaciones de su competencia.*
- *Asesora y evacua consultas técnicas en materia de su competencia.*
- *Realiza inspecciones técnicas en materias relacionadas con su profesión.*
- *Control y cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.*
- *Control de la adecuada ejecución de las materias que se desarrollan en las áreas de su competencia.*
- *Certificaciones de servicios/suministros realizadas dentro de su competencia.*
- *Dirigir la ejecución de proyectos municipales, supervisando el ajuste a los programas y objetivos iniciales establecidos y realizando las acciones necesarias para su cumplimiento.*
- *Configura equipos de trabajo para el desarrollo de proyectos y realiza la asignación, distribución y supervisión de tareas al mismo, responsabilizándose de la consecución de objetivos.*
- *Garantizar la calidad de los productos / servicios finales en materia de su competencia.*
- *Gestionar y supervisar los contratos que le han sido asignados.*
- *Control de la legalidad vigente en materia de su competencia.*
- *Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.*
- *Colabora en la formación del personal afecto en aquellos proyectos o actuaciones de su competencia.*
- *Colaborar con los procesos selectivos, participando como asesor del Tribunal en materias de su competencia.*
- *Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.*
- *Realiza las tareas encomendadas por sus superiores jerárquicos dentro de las cualificaciones propias de su perfil profesional.*
- *Vela por la óptima utilización de los sistemas informáticos y de las redes de comunicaciones.*



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

RELACIONES

Concejal

Jefe de Servicio

Resto de empleados de la Concejalía

Jefes de servicio de otras Concejalías.

REQUISITOS. Estar en posesión del título de grado o superior en Informática.

Iniciado el debate, **doña Isabel Gadea Martínez, Concejala del Grupo Municipal PSOE**, dice que lo que se trae al pleno no es un presupuesto para gobernar, es un plan de marketing para todos los vecinos, un plan para salir guapos en la foto, mientras que Molina de Segura se deshace. Dice que el resumen es la tele PP-VOX, que esa es su autoridad autobombo, pan y circo, porque mientras se gastan 400.000€ en la tele PP-VOX, hay menos dinero para los polígonos industriales, para las familias que lo están pasando mal, recortes del 70% en las ayudas al alquiler, 250.000€ menos en las ayudas al transporte y al bonobus, menos dinero para protección civil, para empleo, para inversiones, para la industria... Dice que el Sr. Alcalde ha elegido una tele y ha renunciado a listas de espera para las personas que necesitan alimentos o productos básicos. Dice que el PP les vende un presupuesto histórico, pero que lo histórico es el sablazo a impuestos, y pasa a nombrar todas las subidas de impuestos que dice que ha hecho el gobierno PP-VOX en Molina de Segura. Dice que se ha aumentado la deuda un 144% pero que no aumenta en limpieza de calles, ni la presencia de policía en nuestras calles, que han barrido de un plumazo los presupuestos participativos, que es un presupuesto que da la espalda a los trabajadores y quiere dar una mención especial al hecho del voto en contra de todos los representantes de los trabajadores, hecho que no ocurría desde hacía años en este Ayuntamiento. Termina diciendo que estos presupuestos dan la espalda a la gente, abandonan la cohesión social, dismantelan las políticas de empleo, congelan el avance en bienestar social y fríen a impuestos a los vecinos, solo para pagar su vanidad, mientras Molina de Segura se deshace entre fotos y reportajes.

Don Francisco Hernández Gómez, Concejal Delegado de Economía y Hacienda, dice que efectivamente hoy van a aprobar un presupuesto verdaderamente histórico, que más allá de las cifras, marca un punto de inflexión en la historia reciente de nuestra ciudad. Consolida un modelo económico sólido y sostenible y alcanza dos hitos históricos que reflejan el momento histórico que vive Molina de Segura, el reflejo de una ciudad en expansión con una administración eficiente y eficaz. Además, supone el mayor incremento de recursos de la historia de este Ayuntamiento, con un 17% de crecimiento real. Dice que demuestra la fortaleza económica y la eficacia del modelo de gestión de este equipo de gobierno y, lo más importante, es que se ha logrado sin subir impuestos. Dice que así se gobierna con responsabilidad, planificación y visión de futuro. Explica



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

que estos son los presupuestos de “Molina renace” para el 2026, los que harán posible que nuestra ciudad siga creciendo, se fortalezca y lidere su propio futuro y quiere agradecer a quienes han hecho posible este presupuesto histórico, fruto de un gran trabajo colectivo. Quiere dejar muy claro que el PSOE no tiene ninguna excusa para votar en contra de este presupuesto, ya que les entregaron el documento con tiempo suficiente para presentar propuestas y se celebraron dos Comisiones de Hacienda. Dice que mientras PSOE opta por la crítica y la mentira, el equipo de gobierno opta por la transparencia y el consenso, porque saben y entienden que gobernar es escuchar, es explicar y también compartir, es gobernar con precisión, flexibilidad y visión de futuro. Dice que el presupuesto para el 2026 es equilibrado, riguroso y con visión de futuro. Además, cuenta con todos los informes técnicos favorables. Dice que este presupuesto representa la solidez fiscal con la filosofía de crecer sin subir impuestos, refuerza la estructura municipal invirtiendo en talento y, sobre todo, en las personas. Dice que también contempla la inversión y el desarrollo local, inversiones visibles y útiles que van a transformar la vida de la ciudad sin hipotecarla. Aclara que cuando la deuda se gestiona con responsabilidad no es un problema, sino una herramienta de crecimiento, porque sin deuda no habría progreso; que lo negativo no es endeudarse, sino que es hacerlo sin control ni capacidad para devolverlo; que la deuda no los limita, los impulsa. Quiere recordar que en el 2024 el equipo de gobierno PP-VOX, pagó casi 28 millones de deuda heredada del PSOE, alcanzando por primera vez en la historia deuda cero. Dice que gracias a las planificaciones de este gobierno, las licitaciones salen adelante y los servicios funcionan, manteniendo operativo el corazón del Ayuntamiento y el de nuestra ciudad. Concluye recordando que están ante un presupuesto histórico para una ciudad que lidera su propio futuro, que han superado los 100 millones de euros, que representa mucho más que una cifra, representa una ciudad madura económicamente, transparente y bien gobernada, representa la confianza de los vecinos y del trabajo conjunto de un equipo de gobierno que cree en su ciudad. En definitiva, dice, que este presupuesto refleja una ciudad que cuida, que crece, que lidera el presente y el futuro, conscientes que el objetivo es mejorar la calidad de vida de los molinenses.

*En el segundo turno de intervención, **doña Isabel Gadea Martínez**, dice que no es un presupuesto histórico, que es un presupuesto muy caro, que la realidad es que son 40 millones de deuda. Dice que el presupuesto que van a aprobar está lleno de ingresos ficticios, hipótesis y de cero certezas, que lo único que saben los vecinos es que desde que entraron en el Ayuntamiento PP-VOX, sus bolsillos lo notan mucho. Recuerda que no es la primera vez que el Alcalde dirige Sercomosa y pone en peligro a la empresa y a los trabajadores; que la llevaron casi a la quiebra, dejando una empresa en ruinas generando una deuda de casi 15 millones de euros, una empresa insolvente con una situación económica totalmente insostenible. Quiere aconsejar diciendo que en vez de preocuparse tanto en firmar operaciones bancarias y endeudar más a nuestros vecinos, deberían preocuparse en invertir más en limpieza o en seguridad. Se pregunta de qué sirve hacer el presupuesto más caro de Molina de Segura, si luego esas inversiones no se ejecutan. Dice que en 2024 se ejecutaron el 30% de las inversiones y que en 2025 van un poco peor, ya que solo han ejecutado el 19%, que lo que están demostrando es una incapacidad manifiesta para gestionar el presupuesto de Molina de Segura. Dice que el resumen del gobierno PP-VOX es parálisis en la*



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

gestión, deuda disparada, ingresos ficticios, subida histórica de impuestos, recortes en servicios públicos y aumento en la campaña de marketing y publicidad de nuestro Alcalde, demostrando que su prioridad no es mejorar la vida de la gente. Y el resultado es una Molina más sucia, más insegura y mucho más insolidaria. Termina diciendo que Molina se deshace mientras PP-VOX hipotecan su futuro y que, por supuesto, votarán en contra.

Don Francisco Hernández Gómez, dice que le cuesta entender cómo se puede hablar tanto sin decir nada, dice que aquí no cobran por hablar ni por mentir, que cobran por trabajar para nuestra ciudad y para nuestros vecinos, porque el objetivo del PSOE es arañar votos a costa de mentir, manipular y alarmar sin importar las consecuencias, dice que esa es la diferencia entre quienes gobiernan para los vecinos y quienes están en política solo para vivir de ella. Dice que entiende que el PSOE al no presentar ninguna propuesta coincide con el contenido del presupuesto y que lo van a votar a favor, pero que igual no han presentado ninguna propuesta porque prefieren no trabajar, ya que es más fácil pero menos ético criticar sin fundamento, practicar la demagogia, alarmar a los vecinos y dominar el arte de la verborrea. Dice que frente a la forma de actuar del PSOE, el equipo de gobierno planifica, cumple y rinde cuentas con un objetivo claro, obtener resultados reales, más inversión, más servicios, más oportunidades, siempre con el mismo objetivo, mejorar la calidad de vida de los vecinos. Dice que hoy no solo quiere hablar de números, también quiere hablar de un proyecto de ciudad denominado "Molina renace". Dice que este equipo de gobierno quiere invertir donde más se necesita para construir una ciudad equilibrada y justa. Dice que habla de un presupuesto con el que se garantiza estabilidad económica, inversión real y bienestar social y eso es lo que representa, una ciudad que avanza, que cuida y que mira al futuro sin miedo. Dice que la deuda bien gestionada no es un problema, es una oportunidad para avanzar, que en Molina de Segura la deuda se convierte en crecimiento, bienestar y futuro, y que la deuda es un problema cuando la genera el PSOE, que el verdadero problema no es tener deuda sino no poder pagarla, y que este gobierno puede pagarla porque Molina está saneada, crece y tiene solvencia. Añade que la compra de Sercomosa es una de las decisiones más rentables y valientes que se ha tomado en la historia de esta ciudad, una inversión que permitirá recuperar el control público de todos los servicios esenciales de nuestra ciudad. Dice que lo que hacen es gobernar con visión de ciudad, recuperar lo que es de todos para que cada euro público se traduzca en bienestar y orgullo molinense. Aclara que si algo define este presupuesto es la inversión responsable, y habla de tres tipos de inversiones; la inversión sin retorno, como instalaciones deportivas, alumbrado público; la inversión con retorno, como la compra de Sercomosa; y las inversiones externas, fruto de la gestión y negociación del equipo de gobierno con otras administraciones y empresas, como por ejemplo el centro de salud de Molina. Todo ello con un objetivo único, compartir y convertir cada euro público en progreso tangible y visible, en bienestar, oportunidad y orgullo de ciudad, porque no solo se aprueba un presupuesto, también se aprueba un compromiso con las familias que confían, con las empresas que crean empleo y con los jóvenes que merecen un futuro. Termina diciendo que cuando se trabaja con profesionalidad, rigurosidad y valentía, Molina renace.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

*Finalizado el debate, la Presidencia somete el asunto a votación, que se lleva a efecto de forma ordinaria, con el resultado a su término de 13 votos a favor, correspondientes a los concejales del grupo municipales PP y los concejales presentes del grupo municipal VOX, y 11 votos en contra correspondientes al grupo municipal PSOE, por lo que **el Ayuntamiento Pleno**, por mayoría, **adoptó el acuerdo de aprobar la propuesta**.*

2. EXPEDIENTE: 2025/24028.

PRESUPUESTOS GENERALES PARA 2026. APROBACIÓN INICIAL.

Se da cuenta de la propuesta contenida en el expediente 2025/24028 de la Concejalía de Hacienda, relacionado con el expediente 2025/24759 de la Concejalía de Personal, dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa Conjunta de Hacienda y Personal en sesión celebrada el 31 de octubre de 2025, que se transcribe a continuación:

PROPUESTA DE ACUERDO

Considerando el expediente del Presupuesto General para el ejercicio 2026, con sus bases de ejecución y demás anexos y documentación complementaria que se acompaña, junto con la plantilla del personal, incorporados dentro del anexo de personal del presupuesto referido.

De conformidad con el informe económico financiero que figura en el expediente, que informa favorablemente el expediente del Presupuesto General para 2026.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y demás de aplicación al caso, se propone al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Molina de Segura para 2026, cuyos Estados de Ingresos y Gastos presentan el siguiente resumen por Capítulos:

CAPITULO	RESUMEN PRESUPUESTO INGRESOS	2026 PPTO.
CAPITULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	36.997.664,00
CAPITULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	6.159.609,00
CAPITULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	16.480.160,00
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	23.893.372,00
CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	941.193,00



Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación (CSV): 15704227403436364606
Dirección de validación del CSV: <https://sedeelectronica.molinadesegura.es/validacion-de-documentos/>
Plaza de España s/n. 30500 Molina de Segura (Murcia) - CIF: P-3002700G - N.º Teléfono 968388500
Página 19 de 21





Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

CAPITULO VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES	-
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS CAPITAL	-
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	55.000,00
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	23.255.872,00
TOTAL	INGRESOS	107.782.870,00

CAPITULO	RESUMEN PRESUPUESTO GASTOS	2026 PPTO.
CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	36.928.672,00
CAPITULO II	GASTOS CORRIENTES	41.239.635,00
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	466.000,00
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.842.970,00
CAPITULO V	FONDO CONTINGENCIA E IMPREVISTOS	250.000,00
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	13.135.872,00
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS CAPITAL	285.000,00
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	10.175.000,00
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	1.459.721,00
TOTAL	PRESUPUESTO DE GASTOS	107.782.870,00

Segundo. Aprobar inicialmente las Bases de Ejecución del Presupuesto General para 2026 contenidas en el expediente.

Tercero. Aprobar inicialmente la Plantilla de Personal para el ejercicio 2026 que figura dentro del anexo de personal del Presupuesto, junto con los demás documentos anejos que conforman el expediente.

Cuarto. De conformidad con el artículo 174.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobar inicialmente el cuadro de porcentajes de gasto plurianual, y cuadro de financiación relativos al capítulo VI de Inversiones.

Quinto. Someter el expediente a información pública por un plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes.

Sexto. Entender elevado, el acuerdo a definitivo, en el caso de no formularse alegación alguna.

Finalizado el debate, la Presidencia somete el asunto a votación, que se lleva a efecto de forma ordinaria, con el resultado a su término de 13 votos a favor, correspondientes a los concejales del grupo municipales PP y los concejales presentes del grupo municipal VOX, y 11 votos en contra



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

correspondientes al grupo municipal PSOE, por lo que **el Ayuntamiento Pleno**, por mayoría, **adoptó el acuerdo de aprobar la propuesta.**

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levantó la sesión, siendo las diez horas y treinta y cinco minutos de dicho día, de todo lo que yo, la Secretaria. CERTIFICO.



Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación (CSV): 15704227403436364606
Dirección de validación del CSV: <https://sedeelectronica.molinadesegura.es/validacion-de-documentos/>
Plaza de España s/n. 30500 Molina de Segura (Murcia) - CIF: P-3002700G - N.º Teléfono 968388500
Página 21 de 21

