

## JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

### SESIÓN 04.20, ORDINARIA

14 DE FEBRERO DE 2020

#### ALCALDESA-PRESIDENTA

*Excm. Sra. D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández*

#### CONCEJALES DELEGADOS DE ÁREA

*Ilma. Sra. D<sup>a</sup>. Noelia María Arroyo Hernández -PP-*

*D<sup>a</sup>. María Luisa Casajús Galvache -PP-* se incorpora a la sesión a las 10:08 h.

*D. Diego Ortega Madrid -PP-* se ausenta de la Sala de 10:11 h. hasta las 10:20 h.

*D<sup>a</sup>. Esperanza Nieto Martínez -PP-* se incorpora a la sesión a las 10:06 h.

*D<sup>a</sup>. María Irene Ruiz Roca*

*D. David Martínez Noguera*

#### CONCEJAL SECRETARIO

*Ilmo. Sr. D. Manuel Antonio Padín Sitcha -C's-*

En Cartagena, siendo las nueve horas cuarenta y siete minutos del día **catorce de febrero de dos mil veinte**, se reúnen en primera convocatoria, en la Sala de Concejales del Palacio Consistorial, los señores que al margen se relacionan, bajo la Presidencia de la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta, *D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández*, y con la asistencia del Concejal Secretario de la Junta, *Ilmo. Sr. D. Manuel Antonio Padín Sitcha*, a fin de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local y tratar los asuntos que constituyen el Orden del Día, para lo cual se ha girado citación previa.

No asiste *D. Juan Pedro Torralba Villada*.

Asisten **invitados** por la Presidencia, con voz y sin voto:

- **Concejales Delegados:**

- *D<sup>a</sup> Cristina Mora Menéndez de La Vega -PP-*,
- *D<sup>a</sup> Cristina Pérez Carrasco -PP-*,
- *D<sup>a</sup>. María Amoraga Chereguini -C's-*,
- *D<sup>a</sup>. Alejandra Gutiérrez Pardo*
- *D<sup>a</sup> María Mercedes García Gómez.*

- **Órganos Directivos:**

- *D. [REDACTED]* Letrado Director de la Asesoría Jurídica Municipal,
- *D. [REDACTED]* Interventor General Municipal
- *D<sup>a</sup>. [REDACTED]*, Directora Accidental de la Oficina del Gobierno Municipal.
- *D<sup>a</sup> [REDACTED]* Coordinadora de Urbanismo.

## ORDEN DEL DÍA

1º.- Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la sesión n.º 03/20, ordinaria del día 3 de febrero de 2020.

2º.- Propuestas de las siguientes Áreas de Gobierno:

### ÁREA DE GOBIERNO DE ALCALDÍA Y URBANISMO, VIVIENDA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS, PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y MEDIO AMBIENTE

Propuestas presentadas por la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta, tramitadas por el siguiente Servicio:

#### **URBANISMO**

1. Aprobación inicial de cambio de sistema, programa de actuación y Proyecto de Inecesariedad de reparcelación de la U.A.-1 Plan Parcial Sector Urrutias-1
2. Aprobación definitiva de modificación programa de actuación en expediente de gestión por concertación indirecta de la unidad de actuación n.º 2.2 Dolores Centro.

### ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR

Propuestas presentadas por la Concejala Delegada del Área, tramitadas por los siguientes Servicios:

#### **HACIENDA**

3. Modificación del Presupuesto de 2020, prorrogado de 2019, de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo para el desarrollo del Programa Mixto de Empleo y Formación Mayores ADLE-URBAN.
4. Modificación del Presupuesto de 2020, prorrogado de 2019, para la cofinanciación de la intervención en el cuadrante meridional del Anfiteatro Romano, consolidación del doble muro del anillo de la Plaza de Toros-fase II.

## **NUEVAS TECNOLOGÍAS**

5. Incorporación de Adenda al Convenio de adhesión a la Plataforma Sedipualb@, firmado con la Diputación Provincial de Albacete, para que los Organismos Autónomos del Ayuntamiento puedan beneficiarse de su uso.

## **ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, JUVENTUD E IGUALDAD**

Propuesta presentada por el Concejal Delegado del Área, tramitadas por el siguiente Servicio:

### **CULTURA**

6. Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y la Fundación Bancaria “LA CAIXA” para la instalación de la exposición Cristina García Rodero “TIERRA DE SUEÑOS ARTE EN LA CALLE” en el paseo lateral de la Pza. Héroes de Cavite.

## **ÁREA DE GOBIERNO DE EDUCACIÓN, EMPLEO Y EMPRESA**

Propuesta presentada por la Concejal Delegada del Área, tramitada por el siguiente Servicio:

### **EDUCACIÓN**

7. Aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la admisión de niños en las Escuelas Infantiles dependientes del Ayuntamiento.

### **3º.- Informes de los Servicios y Negociados.**

- Dación de cuenta de los informes del Director de la Asesoría Jurídica Municipal desde el día 31 de enero al 12 de febrero.

### **4º.- Manifestaciones de la Excma. Sra. Alcaldesa-Presidenta.**

### **5º.- Ruegos y preguntas.**

\* \* \* \* \*

**1º.- LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN 03.20, ORDINARIA, DEL DÍA 3 DE FEBRERO DE 2020.**

Se da cuenta del borrador del Acta resultante de la sesión, n.º 03.20, ordinaria, de 3 de febrero, que previamente fue remitida a los miembros de la Junta y estando conformes es aprobada sin reparos con seis votos a favor de la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta, D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández, del Concejal Secretario, Ilmo. Sr. D. Manuel Antonio Padín Sitcha, y de los Vocales presentes: Ilma. Sra. Vicealcaldesa, D<sup>a</sup> Noelia María Arroyo Hernández, D. Diego Ortega Madrid, D<sup>a</sup> María Irene Ruiz Roca, D. David Martínez Noguera. Y con la abstención de D<sup>a</sup> Esperanza Nieto Martínez y D<sup>a</sup> María Luisa Casajús Galvache que se encontraban ausentes en el momento de la votación.

**2º.- Propuestas de las siguientes Áreas de Gobierno:**

**ÁREA DE GOBIERNO DE ALCALDÍA Y URBANISMO, VIVIENDA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS, PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y MEDIO AMBIENTE**

Propuestas presentadas por la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta, tramitadas por el siguiente Servicio:

**URBANISMO**

**1. APROBACIÓN INICIAL DE CAMBIO DE SISTEMA, PROGRAMA DE ACTUACIÓN Y PROYECTO DE INNECESARIEDAD DE REPARCELACIÓN DE LA U.E. 1-PLAN PARCIAL SECTOR URRUTIAS-1**

La Alcaldesa-Presidenta, en cuanto titular del Área de Urbanismo, Vivienda y Proyectos Estratégicos, Patrimonio Arqueológico y Medio Ambiente, designada en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de julio de 2019, ha conocido del expediente sobre aprobación inicial de cambio de sistema, programa de actuación y proyecto de innecesariedad de reparcelación de la U.E. 1-Plan Parcial Sector Urrutias-1. en el que consta informe-propuesta de resolución del siguiente tenor:

“Con fecha 14 de agosto de 2018, D<sup>a</sup> [REDACTED] en representación de la mercantil CECOP, S.A., presenta escrito en el registro de urbanismo aportando proyecto de innecesariedad de reparcelación y programa de actuación de la U.E. 1 Plan Parcial Sector Urrutias-1.

Constan en el expediente informes de fecha 31/01/2019 y 19/02/2019 emitidos por parte de los Servicios Técnicos de Gestión Urbanística y del Servicio de Obras de Urbanización, respectivamente; en cuanto al primero se da traslado a la representante de la sociedad urbanizadora de la actuación, a los efectos de subsanar los reparos técnicos a que se alude en el mismo, que resultan cumplimentados mediante la presentación de documentación complementaria en fecha 26/04/2019, a tenor de nuevo informe técnico de 28/05/2019.

Se han incorporado al expediente documentos refundidos del Programa de Actuación y del Proyecto de Innecesariedad de Reparcelación de propietario único, presentados en fecha 12 de Agosto de 2019.

Siendo la totalidad del suelo incluido en la unidad de actuación de propietario único, se propone como sistema de actuación el de concertación directa y se solicita la declaración de innecesariedad de reparcelación.

El sistema de actuación previsto en el planeamiento de aplicación es el de compensación, por lo que se precisa tramitación de expediente de cambio de sistema de actuación, con carácter simultáneo a la aprobación del programa de actuación y del documento de innecesariedad de reparcelación. Ambos documentos han de ser sometido al trámite ordinario de información pública previsto en el artículo 201 de la LOTURM, toda vez que contiene la descripción de los terrenos a ceder al Ayuntamiento en concepto de 10% de aprovechamiento municipal y suelo de cesión obligatoria y gratuita.

En cuanto al 10% de aprovechamiento municipal, el proyecto presentado identifica la parcela marcada con el número 1.1 de la manzana 1.1, como la adjudicada al Ayuntamiento por este concepto, si bien en anexo aparte se oferta su sustitución por el pago de una cantidad en metálico.

Según dispone el artículo 182-7º de la LOTURM, *“ Mediante convenio, que deberá ser aprobado por el Pleno municipal, podrá sustituirse el deber legal de cesión de aprovechamiento urbanístico por el pago de una cantidad en metálico, que quedará siempre afectada al patrimonio público de suelo. También quedarán afectadas al patrimonio público de suelo las prestaciones en metálico o en especie que se reciban en los ayuntamientos como contraprestación del convenio”*.

Conforme a ello, la propuesta de adquisición del 10% deberá ser articulada mediante convenio urbanístico a instancias del proponente, cumpliendo los requisitos y determinaciones contemplados en el artículo 182 y elevado, en su caso, al Pleno del Ayuntamiento, que decidirá sobre la conveniencia y condiciones de la adquisición. Así se ha hecho saber a CECOP, S.A. mediante oficio de fecha 13 de Agosto de 2019.

El Programa de Actuación es acorde con lo establecido en la Ley 13/2015 de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia. Se tramitará, asimismo, con carácter simultáneo al cambio de sistema y documento de equidistribución.

La garantía del 10% del coste estimado de las obras de urbanización, se constituirá en el modo y plazos previstos en el artículo 186 de la LOTURM 13/2015, según la redacción dada al mismo por el artículo 22-Diez de la Ley 107/2018 de 9 de noviembre de "Aceleración de la transformación del mercado económico regional, para la generación de empleo estable de calidad"

Ha quedado incorporado al expediente informe jurídico de fecha 06 de febrero de 2020, sobre incidencia del Real Decreto nº 2/2019, de 26 de diciembre de Protección Integral del Mar Menor en la tramitación del expediente, del que resulta lo siguiente:

*1º.- Que el expediente GERP 2018/3 tiene por objeto la gestión como actuación integrada de la unidad de ejecución 1 del Plan Parcial Sector Urrutias 1, mediante la aprobación del correspondiente Programa de Actuación y Proyecto de equidistribución de beneficios y cargas, como pasos necesarios para la ejecución de las obras de urbanización y edificación.*

*2º.- El Plan Parcial de este sector fue aprobado definitivamente en fecha 01/06/1998 y publicado en el BORM el 26/06/1998.*

*3º.- El Real Decreto (sic) nº 2/2019 de 26 de Diciembre, sobre Protección Integral del Mar Menor, en su artículo 15, fija como obligación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia el elaborar y aprobar en el plazo de cinco años desde su entrada en vigor, de un Plan de Ordenación Territorial de la Cuenca Vertiente del Mar Menor, en cuanto instrumento de ordenación del territorio, con la finalidad de regular actividades y coordinar políticas urbanísticas y sectoriales con incidencia territorial.*

*El propio artículo 15 define el ámbito territorial de este futuro instrumento, de acuerdo con plano incorporado al Anexo II del Real Decreto (sic).*

*4º.- Entre tanto se elabora y aprueba dicha norma y por un plazo máximo de 5 años desde la entrada en vigor del Real Decreto (sic), el artículo 16 establece una llamada ÁREA DE EXCLUSIÓN TEMPORAL, cuyo ámbito territorial corresponde con el delimitado para el futuro Plan de Ordenación Territorial de la Cuenca Vertiente del Mar Menor en el Anexo II.*

*Según las previsiones del artículo 16, en tanto no se apruebe el Plan de Ordenación Territorial de la Cuenca Vertiente del Mar Menor, y en todo caso, por el plazo máximo de 5 años desde su entrada en vigor:*

- *Quedan excluidos nuevos desarrollos urbanísticos que no hayan sido aprobados a la fecha de su entrada en vigor; si bien los planes en trámite que hayan alcanzado aprobación inicial, podrán continuar su tramitación.*
- *Se suspende el otorgamiento de autorizaciones de interés público previstas en los artículos 94.2, 95.2 y 101. 4 de la Ley 13/2015 de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, en los supuestos y excepciones que se enumeran en la norma.*

*5º.- La actuación urbanística que nos ocupa se encuentra ubicada dentro del ámbito territorial definido en el Anexo II y por tanto afectada, en los términos que en su momento se fijan, por el futuro Plan de Ordenación Territorial de la Cuenca Vertiente del Mar Menor a que alude el artículo 15.*

*No le es de aplicación, sin embargo, la exclusión temporal a que se refiere el artículo 16, en cuanto que la actuación que se pretende no es un desarrollo urbanístico en términos de planeamiento nuevo, sino de ejecución de un planeamiento aprobado definitivamente en el año 1998.”*

En virtud de las atribuciones que corresponden a la Sra. Alcaldesa-Presidenta en cuanto titular del Área de Gobierno de Territorio, Proyectos Estratégicos, Ciudad Inteligente y Vivienda, en materia de urbanismo, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de julio de 2019, en orden a la formulación de propuestas a la Junta de Gobierno Local en asuntos de dicha Área cuya resolución corresponde al mencionado órgano colegiado, propongo la asunción de la presente propuesta de acuerdo para su resolución en los términos siguientes:

1º.- Aprobar inicialmente el cambio de sistema de compensación a concertación directa para la gestión de la U.E. 1 del Plan Parcial Sector Urrutias-1.

2º.- Aprobar inicialmente el programa de actuación de la U.E.-1 Plan Parcial Sector Urrutias-1, presentado por la sociedad CECOP, S.A., según documento refundido aportado en fecha 12 de Agosto de 2019.

3º.- Aprobar inicialmente el proyecto de innecesariedad de reparcelación de la U.E.-1 Plan Parcial Sector Urrutias-1, presentado por la

sociedad CECOP, S.A., según documento refundido aportado en fecha 12 de Agosto de 2019.

4°.- Someter ambos proyectos, así como la propuesta de cambio de sistema de actuación al trámite de información pública durante **UN MES**, mediante anuncio inserto en el BORM y en la sede electrónica del Ayuntamiento, notificándose personalmente a los titulares de bienes y derechos que consten en el proyecto.

5°.- Durante el plazo de información pública y siempre antes de la aprobación definitiva del documento de equidistribución, CECOP, S.A. presentará “Propuesta de Convenio Urbanístico para la sustitución del deber legal de cesión de aprovechamiento urbanístico por el pago de una cantidad en metálico”, para su elevación al Pleno del Ayuntamiento, previa la tramitación correspondiente.”

Por ello la Sra. Alcaldesa-Presidenta, ha resuelto proponer a la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias que corresponden a esta, conforme al art. 127-1° D, de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local, la adopción del siguiente acuerdo:

*1°.- Aprobar inicialmente el cambio de sistema de compensación a concertación directa para la gestión de la U.E. 1 del Plan Parcial Sector Urrutias-1.*

*2°.- Aprobar inicialmente el programa de actuación de la U.E.-1 Plan Parcial Sector Urrutias-1, presentado por la sociedad CECOP, S.A., según documento refundido aportado en fecha 12 de Agosto de 2019.*

*3°.- Aprobar inicialmente el proyecto de innecesariedad de reparcelación de la U.E.-1 Plan Parcial Sector Urrutias-1, presentado por la sociedad CECOP, S.A., según documento refundido aportado en fecha 12 de Agosto de 2019.*

*4°.- Someter ambos proyectos, así como la propuesta de cambio de sistema de actuación al trámite de información pública durante **UN MES**, mediante anuncio inserto en el BORM y en la sede electrónica del Ayuntamiento, notificándose personalmente a los titulares de bienes y derechos que consten en el proyecto.*

*5°.- Durante el plazo de información pública y siempre antes de la aprobación definitiva del documento de equidistribución, CECOP, S.A. presentará “Propuesta de Convenio Urbanístico para la sustitución del deber legal de cesión de aprovechamiento urbanístico por el pago de una cantidad en metálico”, para su elevación al Pleno del Ayuntamiento, previa la tramitación correspondiente*



Documento firmado electrónicamente por la Excm. Sra. Alcaldesa, D<sup>ª</sup> Ana Belén Castejón Hernández, el 11 de febrero de 2020, previa rúbrica de la Jefe de Servicio.

---

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar la anterior Propuesta con seis votos a favor de la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta, D<sup>ª</sup> Ana Belén Castejón Hernández, del Concejal Secretario, Ilmo. Sr. D. Manuel Antonio Padín Sitcha, y de los Vocales presentes: Ilma. Sra. Vicealcaldesa, D<sup>ª</sup> Noelia María Arroyo Hernández, D. Diego Ortega Madrid, D<sup>ª</sup> María Irene Ruiz Roca, D. David Martínez Noguera. Y con la abstención de D<sup>ª</sup> Esperanza Nieto Martínez y D<sup>ª</sup> María Luisa Casajús Galvache que se encontraban ausentes en el momento del debate y votación de la misma. Para la aprobación de este acuerdo se ha tenido en cuenta lo indicado en el Informe del Letrado Director de la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 12 de febrero de 2020, que figura en su expediente, en el que, entre otras cuestiones, hace las siguientes precisiones:

1. *No existe el Real Decreto 2/2019, sino el Decreto-Ley 2/2019, de 26 de diciembre, de Protección Integral del Mar Menor, por lo que habrá que modificar el informe jurídico y la Propuesta en tal sentido.*

2. *El artículo 16 del Decreto-Ley establece un Área de exclusión temporal para nuevos desarrollos urbanísticos que no han sido aprobados antes de la fecha de entrada en vigor de este Decreto-Ley*

*Estableciendo el apartado 2 que “sin perjuicio de lo determinado en el párrafo anterior, los planes aprobados o en trámite, entendiéndose por tales aquéllos que hayan alcanzado la aprobación inicial, podrán continuar con su tramitación.*

*En este supuesto, el Plan General se aprobó en el año 1987 y el Plan Parcial Sector Urrutias – 1 data del año 1998, por lo que no se observa óbice a que continúe con su tramitación.*

*....”*

La documentación técnica que acompaña a la anterior Propuesta, queda debidamente diligenciada en su expediente y consiste en:

- PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL PROYECTO DE INNECESARIEDAD DE REPARCELACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN NÚM 1 DEL PLAN PARCIAL SECTOR LOS URRUTIAS 1.
- PROYECTO DE INNECESARIEDAD DE REPARCELACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN NÚM 1 DEL PLAN PARCIAL SECTOR LOS URRUTIAS.

Ambos documentos han sido redactados por Patrirymer S.L.P. cuyo equipo técnico lo forman las Arquitectas D<sup>a</sup> [REDACTED] y D<sup>a</sup> [REDACTED], y el Abogado D. [REDACTED] y firmado electrónicamente por [REDACTED] con fecha de 09/08/2019.

## **2. APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN PROGRAMA DE ACTUACIÓN EN EXPEDIENTE DE GESTIÓN POR CONCERTACIÓN INDIRECTA DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN Nº 2.2 DOLORES CENTRO.**

La Alcaldesa-Presidenta, en cuanto titular del Área de Urbanismo, Vivienda y Proyectos Estratégicos, Patrimonio Arqueológico y Medio Ambiente, designada en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de julio de 2019, ha conocido del expediente sobre aprobación definitiva de modificación programa de actuación en expediente de gestión por concertación indirecta de la unidad de actuación nº 2.2 Dolores Centro, en el que consta informe-propuesta de resolución del siguiente tenor:

*“ I) Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 1 de febrero de 2019, se resolvió aprobar inicialmente la propuesta de Modificación del Programa de Actuación de la Unidad de Actuación nº 2.2 de Dolores Centro, según documento técnico de Agosto 2018, formulada por el representante de la sociedad MANGANORTE INMOBILIARIA, S.A, en cuanto Urbanizadora de la actuación designada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de Enero de 2008.*

*II) El acuerdo fue sometido al preceptivo trámite de información pública con notificación personal a los interesados y dentro del plazo otorgado para alegaciones, [REDACTED] y [REDACTED] presentaron escrito alegando que el acuerdo de la Junta de Gobierno “...supone una conculcación de las Bases Decima y Decimosegunda para la designación de urbanizador,... Así como una infracción del Art. 221 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la región de Murcia, que preceptúan, para el incumplimiento de las obligaciones contraídas, la exigencia de resolución y caducidad, respectivamente, de la adjudicación y convocatoria de un concurso para seleccionar un nuevo urbanizador”.*

*III) Por parte del Urbanizador, en cuanto proponente de la modificación del Programa, se ha presentado escrito en contestación a la alegación de los Sres. [REDACTED] manifestando, en síntesis:*

- *No ser de aplicación el artículo 221 de la Ley 13/2015 de 30 de marzo, sino el 190 del Decreto Legislativo 1/2005 de 10 de Junio, si bien su redacción es idéntica. En ambos artículos lo que se determina legalmente es que si el incumplimiento de los plazos previstos para la ejecución, se debe a causas no imputables al urbanizador, el Ayuntamiento debe conceder una prórroga de duración no superior al plazo incumplido.*
- *Que las causas que han justificado el retraso vienen motivadas por la difícil coyuntura económica y la crisis económica del sector padecida de forma generalizada en los últimos años, así como causa acreditada de fuerza mayor, de índole jurídica y de notoria importancia. Respecto a esta última causa, en el escrito se realiza una relación pormenorizada y detalla de hasta seis procedimientos contencioso-administrativos seguidos contra el Urbanizador, a instancia de los alegantes, haciendo hincapié en que todos y cada uno de los hitos y trámites urbanísticos del expediente han sido recurridos por estos.*
- *Prevalencia del interés público urbanístico que exige precisamente y por encima de cualquier otra consideración, la ejecución de las obras de urbanización.*

*IV) Conforme al documento presentado por el Urbanizador que da origen al expediente que nos ocupa ya se menciona que “ Por causas externas, dada la coyuntura económica y constructiva reciente, no fue posible iniciar la ejecución de las obras de urbanización en los plazos establecidos en el Programa de Actuación que nos ocupa.....”.*

*Es bien conocido que la crisis económica provocada por la denominada burbuja inmobiliaria ha supuesto la paralización de un buen número de actuaciones urbanísticas en curso en el ámbito nacional, a la que no ha sido ajeno nuestro municipio.*

*Bajo esta premisa, en actuaciones urbanísticas similares en que se ha producido paralización y/o demora en la ejecución urbanística motivada por una coyuntura económica adversa, ajena a la individualidad de los agentes en la actuación urbanizadora, el Ayuntamiento de Cartagena ha optado por conservar las actuaciones urbanísticas en curso, posibilitando la adecuación de los procedimientos a la situación de excepcionalidad creada por y tras la crisis económica, mediante la modificación y adecuación de los Programas de Actuación, siempre que así ha sido solicitada. Y ello, acorde con lo preceptuado en el art. 221 de la LOTURM.*

*Por todo lo cual, y habida cuenta que nada indica que la demora en la actuación urbanizadora venga motivada por causas distintas a la crisis económica manifestada por el urbanizador, procede desestimar la*

*alegación formulada por [REDACTED], aprobando definitivamente la modificación del Programa de Actuación.*

*En virtud de las atribuciones que corresponden a la Sra. Alcaldesa-Presidenta en cuanto titular del Área de Gobierno de Territorio, Proyectos Estratégicos, Ciudad Inteligente y Vivienda, en materia de urbanismo, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de julio de 2019, en orden a la formulación de propuestas a la Junta de Gobierno Local en asuntos de dicha Área cuya resolución corresponde al mencionado órgano colegiado, propongo la asunción de la presente propuesta de acuerdo para su resolución en los términos siguientes:*

*1º.- Aprobar definitivamente la modificación del Programa de Actuación formulada por MANGANORTE INMOBILIARIA, S.A., U.A. nº 2.2 Dolores Centro, según documento técnico incorporado al expediente, de Agosto 2018.*

*2º.- Desestimar las alegaciones formuladas por [REDACTED]*

*3º.- Ordenar la publicación del presente acuerdo en la forma legalmente establecida.*

*4º.- Contra esta resolución que agota la vía administrativa, podrá interponerse ante el órgano que la dictó, recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de DOS MESES, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución.”*

Por ello, la Sra. Alcaldesa-Presidenta ha resuelto proponer a la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias que corresponden a esta, conforme al art. 127-1º D, de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, la adopción del siguiente acuerdo:

*1º.- Aprobar definitivamente la modificación del Programa de Actuación formulada por MANGANORTE INMOBILIARIA, S.A., U.A. nº 2.2 Dolores Centro, según documento técnico incorporado al expediente, de Agosto 2018.*

*2º.- Desestimar las alegaciones formuladas por [REDACTED].*

*3º.- Ordenar la publicación del presente acuerdo en la forma legalmente establecida.*

4°.- Contra esta resolución que agota la vía administrativa, podrá interponerse ante el órgano que la dictó, recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de DOS MESES, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución.

Documento firmado electrónicamente por la Excma. Sra. Alcaldesa, D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández, el 15 de enero de 2020, previa rúbrica de la Jefe de Servicio.

El referido documento técnico que acompaña a esta Propuesta es del siguiente tenor literal:

Presentado entrada u: 69429/89

**MODIFICADO DEL PROGRAMA DE ACTUACION DE LA UNIDAD DE ACTUACION 2.2 LOS DOLORES CENTRO**  
CARTAGENA



DILIGENCIA: Por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en sesión celebrada el día 01/02/2019 se adoptó Acuerdo en el que se aprueba INICIALMENTE la Modificación del Proyecto de Gestión Urbanística, de cuyo Expediente forma parte el presente documento.

Cartagena, 05 de marzo de 2019  
La Jefe del Servicio Jurídico de Gestión Urbanística

**MODIFICADO DEL PROGRAMA DE  
ACTUACIÓN  
DE LA UNIDAD DE ACTUACION 2.2.  
LOS DOLORES CENTRO**

CARTAGENA

MANGANORTE INMOBILIARIA, S.A.

1

**MODIFICADO DEL PROGRAMA DE ACTUACION DE LA UNIDAD DE ACTUACION 2.2 LOS DOLORES CENTRO**

CARTAGENA



DILIGENCIA: Por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en sesión celebrada el día 01/02/2019 se adoptó Acuerdo en el que se aprueba INICIALMENTE la Modificación del Proyecto de Gestión Urbanística, de cuyo Expediente forma parte el presente documento.

Cartagena, 09 de marzo de 2019  
La Jefe del Servicio Jurídico de Gestión Urbanística

**1.- PROGRAMA DE ACTUACIÓN**

**1.1.- OBJETO.**

Es objeto del presente documento la redacción del Modificado del Programa de Actuación de la Unidad de Actuación nº 2.2 de Los Dolores Centro en el Término Municipal de Cartagena como documento de gestión urbanística, que tiene por finalidad establecer las bases técnicas y económicas de desarrollo bajo el **Sistema de Actuación de Concertación Indirecta.**

**1.2.- ANTECEDENTES.-**

Con fecha 18 de enero de 2.008, en sesión de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, se tomó el acuerdo de aprobar definitivamente el Programa de Actuación la Unidad de Actuación 2.2 de Los Dolores Centro, presentado por [REDACTED] en representación de Compañía Mercantil "MANGANORTE INMOBILIARIA S.A."

De esta forma MANGANORTE INMOBILIARIA S.A. asumió la condición de urbanizador, suscribiendo los compromisos, asumiendo los deberes y prestando las garantías que se establezcan en el planeamiento, en el Programa y en el Acuerdo de adjudicación mediante firma del preceptivo Convenio Urbanístico de Colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Con posterioridad fueron aprobados definitivamente los documentos correspondientes al Proyecto de Reparcelación y Proyecto de Urbanización de dicha U.A. 2.2. DC.

Por causas externas, dada la coyuntura económica y constructiva reciente, no fue posible iniciar la ejecución de las obras de urbanización en los plazos establecidos en el Programa de Actuación que nos ocupa. No obstante, a la vista del cambio de situación económica sectorial, es intención del urbanizador el dar comienzo a dichas obras de urbanización en un breve plazo de tiempo.

Por estos motivos se redacta el presente documento, con la intención de **ajustar al momento actual los plazos establecidos en el documento ya aprobado del Programa de Actuación, manteniendo el resto de parámetros en él previstos sin alteración alguna, al no haberse modificado sus condiciones.**

### 1.3.- PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACION.

El proceso urbanizador de esta Unidad de Actuación requiere de una serie de actuaciones cuyos plazos de presentación y desarrollo se prevé en los siguientes términos:

#### 1.3.2.- Plazos de Urbanización:

Se establece una única etapa de urbanización cuyo plazo de inicio de las obras será de **12 meses** desde la publicación oficial de la aprobación definitiva del presente Modificado de Programa de Actuación. 12

No se podrá edificar en tanto no esté realizada la urbanización completa, salvo la capa de rodadura en calzadas y pavimento de aceras, estableciéndose un plazo tope de ejecución de las obras de Urbanización de 12 meses. 12

La entrega de la urbanización al Ayuntamiento estará precedida de un periodo de garantía de seis meses en el que se procederá al mantenimiento y revisión de los servicios generales. La entrega se realizará cuando las obras de urbanización estén totalmente terminadas.

### 1.4.- CONCLUSIÓN.-

Conforme a los apartados anteriores se da por concluida la redacción del presente Modificado del Programa de Actuación de la Unidad de Actuación nº 2.2 de Los Dolores Centro.



DILIGENCIA: Por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en sesión celebrada el día 01/02/2019 se adoptó Acuerdo en el que se aprueba INICIALMENTE la Modificación del Proyecto de Gestión Urbanística, de cuyo Expediente forma parte el presente documento.

Cartagena, 05 de marzo de 2019  
La Jefe del Servicio Jurídico de Gestión Urbanística

Cartagena, agosto de 2.018

Manganorte Inmobiliaria, S.A.  
P.P.

con D.N.I. [REDACTED]

en representación del urbanizador MANGANORTE INMOBILIARIA S.A.



---

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar la anterior Propuesta con seis votos a favor de la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta, D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández, del Concejal Secretario, Ilmo. Sr. D. Manuel Antonio Padín Sitcha, y de los Vocales presentes: Ilma. Sra. Vicealcaldesa, D<sup>a</sup> Noelia María Arroyo Hernández, D. Diego Ortega Madrid, D<sup>a</sup> María Irene Ruiz Roca, D. David Martínez Noguera. Y con la abstención de D<sup>a</sup> Esperanza Nieto Martínez y D<sup>a</sup> María Luisa Casajús Galvache que se encontraban ausentes en el momento del debate y votación de la misma.

### **ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR**

Propuestas presentadas por la Concejal Delegada del Área, tramitadas por los siguientes Servicios:

#### **HACIENDA**

#### **3. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020, PRORROGADO DE 2019, DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN MAYORES ADLE-URBAN.**

Visto el escrito recibido en el día de la fecha en la oficina presupuestaria de la Presidenta de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo, en el que da cuenta de la resolución de 5 de diciembre del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación de concesión de Subvención para el desarrollo de los Programas Mixtos de Empleo Formación-Mayores ADLE-URBAN número de expediente PR-2019-30, por importe de 777.458,80 euros, procede generar los correspondientes créditos presupuestarios, para lo cual se adjunta copia de la notificación de dicha orden.

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, así como en el artículo 13 de las Bases de ejecución del presupuesto, tengo el honor de proponer la siguiente generación de crédito en el presupuesto de 2020, prorrogado de 2019, financiada con ingresos de naturaleza no tributaria:

#### ***Estado de Gastos***

2020-09003-241R-13100	Retribuciones básicas	420.842,00 €
2020-09003-241R-13102	Otras remuneraciones	109.000,00 €
2020-09003-241R-1600001	Seguridad Social	200.000,00 €

2020-09003-241R-203	Arrendamiento maquinaria	1.000,00 €
2020-09003-241R-205	Arrendamiento mobiliario	1.000,00 €
2020-09003-241R-206	Arrendamiento equipos procesos de información	1.000,00 €
2020-09003-241R-22199	Otros suministros	24.000,00 €
2020-09003-241R-22699	Otros gastos	20.616,80 €
	<b>TOTAL</b>	<b>777.458,80 €</b>
<b>Estado de Ingresos</b>		
2020-45100	Del SEF (cursos)	777.458,80 €
	<b>TOTAL</b>	<b>777.458,80 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.

Cartagena, 10 de febrero de 2020.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR.= Firmado manuscrito por Esperanza Nieto Martínez.- Rubricado.

---

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar la anterior Propuesta con siete votos a favor de la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta, D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández, del Concejal Secretario, Ilmo. Sr. D. Manuel Antonio Padín Sitcha, y de los Vocales presentes: Ilma. Sra. Vicealcaldesa, D<sup>a</sup> Noelia María Arroyo Hernández, D<sup>a</sup> María Luisa Casajús Galvache, D<sup>a</sup> Esperanza Nieto Martínez, D<sup>a</sup> María Irene Ruiz Roca y D. David Martínez Noguera. Y con la abstención de D. Diego Ortega Madrid que se encontraba ausente en el momento del debate y votación de la misma. Para la aprobación de este acuerdo se ha tenido en cuenta lo indicado en el informe del Interventor General Municipal MP 9/2020, de fecha 11 de febrero, el cual se incorpora a su expediente.

#### **4. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020, PRORROGADO DE 2019, PARA LA COFINANCIACIÓN DE LA INTERVENCIÓN EN EL CUADRANTE MERIDIONAL DEL ANFITEATRO ROMANO, CONSOLIDACIÓN DEL DOBLE MURO DEL ANILLO DE LA PLAZA DE TOROS-FASE II.**

En el día de la fecha se ha recibido en la oficina presupuestaria escrito de la Alcaldesa-Presidenta, solicitando la modificación del presupuesto de 2020, prorrogado de 2019, con el fin de hacer frente a la aportación municipal en la Intervención en el Cuadrante Meridional del Anfiteatro Romano, Consolidación del Doble Muro del Anillo de la Plaza de Toros-Fase II, para la que se ha recibido ayuda del Programa del 1,5% Cultural del Ministerio de Fomento.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación

que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio. Se adjunta el documento contable de retención de crédito para transferencias (RC 2020.2.0004042.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2020, prorrogado de 2019, por el procedimiento de transferencia de créditos:

1.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE CEDEN CRÉDITO:	<b>IMPORTE</b>
2020-01003-3361-213 Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	2.500,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>2.500,00 €</b>
2.-APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE RECIBE CRÉDITO:	<b>IMPORTE</b>
2020-01003-3361-622 Edificios y otras construcciones	2.500,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>2.500,00 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.

Cartagena, 12 de febrero de 2020.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR.= Firmado manuscrito por Esperanza Nieto Martínez.- Rubricado.

---

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar la anterior Propuesta con siete votos a favor de la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta, D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández, del Concejal Secretario, Ilmo. Sr. D. Manuel Antonio Padín Sitcha, y de los Vocales presentes: Ilma. Sra. Vicealcaldesa, D<sup>a</sup> Noelia María Arroyo Hernández, D<sup>a</sup> María Luisa Casajús Galvache, D<sup>a</sup> Esperanza Nieto Martínez, D<sup>a</sup> María Irene Ruiz Roca y D. David Martínez Noguera. Y con la abstención de D. Diego Ortega Madrid que se encontraba ausente en el momento del debate y votación de la misma. Para la aprobación de este acuerdo se ha tenido en cuenta lo indicado en el informe del Interventor General Municipal MP 10/2020, de fecha 12 de febrero, el cual se incorpora a su expediente.

## **NUEVAS TECNOLOGÍAS**

- 5. INCORPORACIÓN DE ADENDA AL CONVENIO DE ADHESIÓN A LA PLATAFORMA SEDIPUALB@, FIRMADO CON LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE, PARA QUE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEL AYUNTAMIENTO PUEDAN BENEFICIARSE DE SU**

## USO.

Visto informe de técnico competente en la materia que reza del siguiente tenor literal:

“En acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 22 de mayo de 2019, el Ayuntamiento se adhirió mediante Convenio con la Diputación Provincial de Albacete a la Plataforma Sedipualb@, para el funcionamiento digital de la Administración municipal. En dicho Convenio, no obstante, no se hacía mención explícita a los Organismos Autónomos del Ayuntamiento que dependen en mayor o menor medida, en lo que hace a nuevas tecnologías, de éste. Es por ello por lo que se hace necesario incorporar una adenda en el mismo, para que la Plataforma Sedipualb@ pueda prestar servicio también a los Organismos de la Administración institucional. Por este motivo, con fecha 15 de enero del corriente, la Excm. Sra. D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández, en representación del Ayuntamiento, solicitó dicha incorporación a la Diputación Provincial de Albacete, habiéndose recibido borrador de la misma, para su aprobación en Junta de Gobierno Local y posterior aprobación en Pleno de la Diputación, en fecha 16 de enero del corriente.

Es por ello por lo que cúpleme solicitar se eleve propuesta a la Junta de Gobierno Local para la aprobación de la mencionada adenda, que se adjunta, de tal modo que los Organismos Autónomos del Ayuntamiento no se vean afectados por la puesta en producción de la Plataforma Sedipualb@.

Es todo cuanto tengo el deber de solicitar. No obstante, el Órgano, con superior criterio, resolverá lo que mejor proceda.”

## PROPONGO:

**PRIMERO.-** Se acuerde la aprobación de la adenda para permitir el uso por parte de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de la Plataforma Sedipualb@.

**SEGUNDO.-** Se inscriba la citada adenda en el Registro de Convenios del Ayuntamiento.

Es todo cuanto debo solicitar. No obstante, con superior criterio, la Junta acordará lo que mejor proceda.

Documento firmado electrónicamente por la Sra. Concejala del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, el 20 de enero de 2020.

La referida Adenda al Convenio que acompaña a esta Propuesta es del siguiente tenor literal:

## BORRADOR

### ADENDA AL CONVENIO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE Y EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA PARA LA PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA TOTALIDAD DE APLICATIVOS Y HERRAMIENTAS QUE INTEGRAN LA PLATAFORMA SEDIPUALBA A LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO

#### FIRMANTES

De una parte, D. Santiago Cabañero Masip, Presidente de la Diputación Provincial de Albacete (CIF P0200000H), en nombre y representación de ésta, en cumplimiento del acuerdo plenario de

De otra parte, Doña Ana Belén Castejón Hernández, Alcaldesa de Cartagena (CIF P3001600J) , en nombre y representación de éste, en cumplimiento del acuerdo de

Actúan como fedatarios en la formalización de este Convenio D. Ricardo Jiménez Esparcia, Secretario General de la Diputación Provincial de Albacete y

Ambas partes se reconocen capacidad suficiente para la firma del presente convenio.

#### EXPONEN

##### Primero

Que al amparo de lo establecido en los artículos 3 y 157 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Diputación provincial de Albacete y el Ayuntamiento de Cartagena por acuerdo del Pleno de la Diputación de fecha 5 de abril de 2019 y de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de fecha 22 de mayo de 2019 suscribieron el correspondiente Convenio para la puesta a



**Borrador adenda al convenio para Organismos Autónomos - DIPUTACIÓN DE ALBACETE - Cod.1501331 - 16/01/2020**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256  
ur+AF6A8FPXL590w  
DAFF2pz0asU2Clnxy  
RwIhzl=

Código seguro de verificación: PCRNQ7-HLTFVYQC Pág. 1 de 3



disposición del Ayuntamiento de , al amparo de lo dispuesto por el artículo 157 de la ley 40/2017, de la totalidad de aplicativos y herramientas que integran la Plataforma SEDIPUALBA y sus sucesivas ampliaciones y actualizaciones, así como el alojamiento en los servidores de la Diputación de Albacete, o de otras administraciones públicas bajo el control de la Diputación, de la información generada con cumplimiento de las exigencias del ENS. Todo ello en las modalidades de software y almacenamiento como servicio (SaaS). El mencionado Convenio fué formalizado electrónicamente en documento accesible en la Sede electrónica de la Diputación provincial de Albacete con CSV P9NTRQ-HM9HRMNE

#### Segunda.

Que el Ayuntamiento de Cartagena tiene como entidades dependientes a los que presta servicios en materia de informática y administración electrónica los siguientes Organismos Autónomos a los que interesa incorporar a la utilización plena de la Plataforma Sedipualba:

Patronato Carmen Conde-Antonio Oliver CIF: G30728034

Fundación Rifa Benéfica Casa del Niño CIF: Q3000348G

Agencia de Desarrollo Local y Empleo de Cartagena CIF: Q8055014H

Organismo Autónomo de Gestión Recaudatoria de Cartagena CIF: Q3000211G

En virtud de todo ello, ambas partes acuerdan suscribir la presente Adenda al Convenio reseñado en el expositivo Primero, que se regirá por las siguientes

### CLAUSULAS

#### Primera.-

La Diputación provincial de Albacete podrá a disposición de los citados Organismos Autónomos la totalidad de aplicativos integrados en la Plataforma Sedipualba a través del Ayuntamiento de Cartagena que será el interlocutor técnico y administrativo para la implantación y gestión de la misma

#### Segunda.-

Serán extensibles a los Organismos Autónomos mencionados las disposiciones de las cláusulas cuarta a séptima del Convenio en el que esta Adenda trae causa

#### Tercera.-

Los costes de utilización de la Plataforma por parte de dichos organismos se facturarán al Ayuntamiento de Cartagena de manera conjunta si bien se indicaran los



detalles de cada uno de ellos por cada uni de los conceptos a los que se refiere la  
clausula Séptima de citado Convenio

**Cuarta.-**

En todo lo relativo a la vigencia, duración, modificación extinción y  
resolución esta Adenda se considera parte integrante del Convenio entre la  
Diputación de Albacete y el Ayuntamiento de Cartagena al que se adiciona

Y en prueba de conformidad se firma electrónicamente

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Borrador adenda al convenio para Organismos Autónomos - DIPUTACIÓN DE  
ALBACETE - Cod.1501331 - 16/01/2020**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PCRNQ7-HLTFVYCC Pág. 3 de 3

Hash SHA256  
ur+AF8A/SFPXLS90w  
DAFF2pzi0aeu2Clnxjv  
Rwithzil=

---

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar la anterior Propuesta con siete votos a favor de la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta, D<sup>ª</sup> Ana Belén Castejón Hernández, del Concejal Secretario, Ilmo. Sr. D. Manuel Antonio Padín Sitcha, y de los Vocales presentes: Ilma. Sra. Vicealcaldesa, D<sup>ª</sup> Noelia María Arroyo Hernández, D<sup>ª</sup> María Luisa Casajús Galvache, D<sup>ª</sup> Esperanza Nieto Martínez, D<sup>ª</sup> María Irene Ruiz Roca y D. David Martínez Noguera. Y con la abstención de D. Diego Ortega Madrid que se encontraba ausente en el momento del debate y votación de la misma. Para la aprobación de este acuerdo se han tenido en cuenta lo indicado en el Informe de 6 de febrero de 2020 emitido por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica Municipal y en el informe del Interventor General Municipal CV 02/2020 de fecha 4 de febrero, los cuales se incorporan a su expediente.

## **ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, JUVENTUD E IGUALDAD**

Propuesta presentada por el Concejal Delegado del Área, tramitada por el siguiente Servicio:

### **CULTURA**

#### **6. CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA FUNDACIÓN BANCARIA “LA CAIXA” PARA LA INSTALACIÓN DE LA EXPOSICIÓN “CRISTINA GARCÍA RODERO. TIERRA DE SUEÑOS. ARTE EN LA CALLE” EN EL PASEO LATERAL DE LA PLAZA HÉROES DE CAVITE DE CARTAGENA.**

La Fundación “La Caixa” ha propuesto al Ayuntamiento de Cartagena la suscripción de convenio de colaboración para la instalación de la exposición “Cristina García Rodero. Tierra de Sueños. Arte en la Calle”. Una exposición fotográfica de una de las autoras más relevantes en el panorama internacional de la fotografía documental y periodística del momento actual.

Cristina García Rodero, fotógrafa de primer nivel, ya es conocida y admirada en Cartagena por haber expuesto con anterioridad en nuestra ciudad. Razón por la cual, dado el éxito de su anterior exposición, y dada la calidad artística de esta nueva exposición que nos propone la Caixa, consideramos oportuno y conveniente volver a exponer en Cartagena la interesante obra de esta afamada artista.

La exposición se ubicará desde el monumento al marinero de reemplazo hasta la explanada del puerto, en el Paseo lateral de la Plaza de Héroes de Cavite desde el 27 de abril al 29 de mayo de 2020, (incluyendo montaje y desmontaje de la misma).



Se adjunta a esta propuesta el texto del convenio, la autorización preceptiva de la Autoridad Portuaria, así como los informes de los diferentes servicios implicados en la instalación, y el informe requerido por la Jefa de lo Consultivo relativo a las tasas, realizado por la Directora del Órgano de Gestión Tributaria.

Con la suscripción del presente convenio se adquiere el compromiso de incorporar en la web municipal el vínculo-link eduCaixa, con el objeto de poner a disposición del profesorado toda la **oferta educativa de la Fundación Bancaria “la Caixa”** correspondiente al curso 2019/2020. Así como la incorporación del logotipo eduCaixa en las comunicaciones dirigidas a la comunidad educativa, relativas a la exposición.

Por todo lo expuesto, propongo a la Junta de Gobierno Local que se faculte a la Excm. Sra. Alcaldesa de Cartagena, D<sup>ª</sup> Ana Belén Castejón Hernández para la firma del mencionado convenio, se autorice la incorporación en la web municipal el vínculo-link y la incorporación del logotipo anteriormente indicado en las condiciones que se mencionan en el convenio.

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con su superior criterio, resolverá

Documento firmado electrónicamente por EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA, JUVENTUD E IGUALDAD, D. David Martínez Noguera, el 7 de febrero de 2020.

El referido convenio es del siguiente tenor literal:

CARTAGENA, XXXX de XXXX de 2020

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA FUNDACIÓN BANCARIA “LA CAIXA” PARA LA INSTALACIÓN DE LA EXPOSICIÓN “CRISTINA GARCÍA RODERO. TIERRA DE SUEÑOS. ARTE EN LA CALLE” EN EL PASEO ZONA PORTUARIA DE CARTAGENA.

REUNIDOS

POR UNA PARTE la Excm. Alcaldesa Sra. D<sup>ª</sup>. ANA BELÉN CASTEJÓN HERNÁNDEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en nombre y representación del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena a quien de ahora en adelante denominaremos “CONTRATANTE”, C.I.F.: P3001600J.

En adelante “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA”

De otra, Sr. D. RAFAEL FERNANDO CHUECA BLASCO, Director del Área Territorial y de Centros de la Fundación Bancaria “la Caixa”-, mayor de edad, que actúa en nombre y representación de esta entidad domiciliada en Palma de Mallorca, Plaza Weyler, 3, y con C.I.F.: G-58899998.

En adelante FUNDACIÓN “LA CAIXA”

Reconociéndose las partes la capacidad legal necesaria para firmar este acto, y a tal efecto,

#### MANIFIESTAN

I.- Que EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA tiene entre sus fines los siguientes:

- a) La promoción, fomento y coordinación de actividades culturales para contribuir al desarrollo y mejora de la calidad de vida de la población del municipio de Cartagena.
- b) Facilitar el acceso a todo tipo de manifestaciones culturales al máximo número posible de ciudadanos de la localidad.
- c) Establecer y suscribir convenios de colaboración y de patrocinio con Asociaciones y Fundaciones sin ánimo de lucro.

II.- Que FUNDACIÓN BANCARIA “LA CAIXA” tiene como finalidad, según sus estatutos:

- a) Es una entidad sin ánimo de lucro que tiene entre sus objetivos la realización de actividades y el desarrollo de programas en los ámbitos social, cultural, científico y medioambiental, ya sea a través de programas propios, alianzas estratégicas o colaboraciones con terceros, mediante actuaciones eficientes, con el fin de mejorar las condiciones de vida de las personas, con especial incidencia en los colectivos más vulnerables.

III.- Que en virtud de lo anteriormente expuesto, EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA y FUNDACIÓN “LA CAIXA” acuerdan suscribir el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN, para la presentación de la exposición “TIERRA DE SUEÑOS” en la ciudad de Cartagena, con arreglo a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

## **1.- Objeto del Convenio**

Es objeto del presente convenio de colaboración la presentación de la exposición “CRISTINA GARCÍA RODERO. TIERRA DE SUEÑOS. ARTE EN LA CALLE” en la ciudad de CARTAGENA. Dicha exposición se presentará 30 de abril al 27 de mayo de 2020.

Las fechas del proyecto, incluyendo montaje y desmontaje son del 27 de abril al 29 de mayo.

## **2.- Compromisos asumidos por la Fundación Bancaria “la Caixa”**

2.1.-Producción y organización de la exposición.

2.2.- El coste del comisariado de la muestra.

2.3.- El coste del seguro de las obras a todo riesgo desde la recogida hasta la devolución, ininterrumpidamente, en la modalidad de “clavo a clavo”.

2.4.- El transporte, montaje, desmontaje e instalación de la exposición de “TIERRA DE SUEÑOS. CRISTINA GARCÍA RODERO”, en el espacio público cedido por el Ayuntamiento de Cartagena.

2.5.- El diseño y la impresión de todo el material de difusión, en castellano, bajo la forma de elementos físicos o de difusión, elementos publicitarios, y actos de difusión que se realicen, y aquellos otros materiales que se acuerden entre las partes, así como la comunicación que se realice a los medios de comunicación dentro del marco de colaboración del proyecto; sin que esto vaya en detrimento de la difusión que el Ayuntamiento de CARTAGENA crea conveniente realizar a través de sus canales habituales.

En toda la difusión gráfica constará la colaboración entre el Ayuntamiento de CARTAGENA y la Obra Social “la Caixa”, según consta en el Manual de Aplicación de Marca de la Obra Social “la Caixa”, debiendo facilitar la Fundación Bancaria “la Caixa” al Ayuntamiento de CARTAGENA, pruebas previas de todos los materiales y diseños para la oportuna revisión y conformidad.

2.6.- El diseño, producción y colocación y retirada de los elementos publicitarios que se instalen en la vía pública para dar a conocer la exposición, siempre de acuerdo con las condiciones establecidas por el Ayuntamiento de CARTAGENA en las correspondientes autorizaciones.

2.7.- Producción e instalación de los elementos necesarios para la iluminación del cubo informativo.

2.8.- Reparación de los desperfectos que pueda ocasionar la actividad sobre firme y demás elementos del espacio que ocupará la exposición en el Paseo zona portuaria, con advertencia, en su caso, de ejecución subsidiaria a su cargo.

### **3. Compromisos asumidos por el Ayuntamiento de CARTAGENA.**

En el marco del presente convenio, el Ayuntamiento de CARTAGENA asumirá, sin generar gasto para la Fundación Bancaria “la Caixa”, las siguientes gestiones y permisos necesarios para el desarrollo de la exposición:

3.1.- Gestionará el permiso administrativo de instalación y cesión gratuita del espacio en el Paseo zona portuaria y autorizará la instalación de las estructuras en dicho espacio en las fechas consignadas en el punto 1 del presente convenio.

3.2.- Facilitará los permisos de circulación, y de carga y descarga de los camiones y hará que Fundación Bancaria “la Caixa” quede exenta del pago de las posibles tasas de ocupación del espacio, circulación, carga y descarga y escolta policial, durante todo el periodo del proyecto.

3.3.- El Ayuntamiento de CARTAGENA se compromete a la cesión gratuita de un espacio municipal, cercano a donde estén instaladas las estructuras, para hacer la rueda de prensa de presentación e inauguración de la exposición.

3.4.- Gestiones para mantener despejada de vehículos la zona de acceso a la zona de instalación de las estructuras a la llegada del camión, así como la colaboración de las gestiones necesarias para facilitar el permiso de circulación, carga y descarga de los vehículos que transportan la muestra.

3.5.- Colaborar en las gestiones para los permisos de estacionamiento de los camiones que transporta las estructuras de la exposición en la zona de su instalación, así como la designación de un espacio para hacer el trasvase de carga entre camiones en caso de que sea necesario.

3.6.- Gestiones para los permisos de estacionamiento y movimientos del camión grúa/pluma o carretilla traspalética necesario para la instalación de las estructuras.

3.7.- La colaboración de la Policía Local:

- a) Para colaborar, en la medida de las posibilidades existentes en cada momento, en la vigilancia, sobre todo en horas nocturnas, de la zona en la que se instalen las estructuras.
- b) Para acompañar a los camiones tráiler a la llegada a la ciudad, desde la entrada hasta el lugar donde será instalada la exposición.
- c) Para acompañar a los camiones tráiler a la salida de la ciudad, desde el lugar donde estará instalada la exposición hasta la salida de la ciudad.
- d) Para mantener despejados de vehículos los accesos a la zona de descarga donde se instalará la exposición a la llegada y a la salida del camión.

3.8.- El Ayuntamiento de CARTAGENA procederá a retirar, en caso de que fuese necesario, el mobiliario urbano necesario para realizar las maniobras y la instalación de la unidad desplegable que alberga la exposición.

3.9.- El Ayuntamiento de CARTAGENA garantiza la presencia de personal técnico en la zona de instalación de la exposición durante el montaje y desmontaje de la misma.

3.10.- Facilitar el correspondiente permiso, sin coste económico, para la colocación de elementos de difusión editados por la Fundación Bancaria “la Caixa” (banderolas de farola, pancartas, mástiles, cubos, paneles, ...), siempre y cuando sean oportunamente autorizados por los respectivos servicios técnicos municipales.

3.11.- Suministrará un número suficiente de vallas para delimitar el espacio que ocupará la carpa en el Paseo zona portuaria de CARTAGENA durante el proceso de montaje y desmontaje.

3.12.- El Ayuntamiento de CARTAGENA asumirá las gestiones necesarias para la instalación del cuadro eléctrico, siendo la potencia necesaria 5 kW (trifásica 400 v).

3.13.- El Ayuntamiento de CARTAGENA incorporará el vínculo-link eduCaixa en la web municipal, con el objeto de poner a disposición del profesorado toda la oferta educativa de la Fundación Bancaria “la Caixa” correspondiente al curso 2019/2020. Así mismo, incorporará el logotipo eduCaixa en las comunicaciones dirigidas a la comunidad educativa, relativas a la exposición.

#### **4.- Aspectos generales**

4.1.- La organización de la exposición corresponde al Ayuntamiento de CARTAGENA y a la Fundación Bancaria “la Caixa”.

4.2.- El Ayuntamiento de CARTAGENA y la Fundación Bancaria “la Caixa” actuarán en igualdad de condiciones en las presentaciones públicas y ruedas de prensa que se puedan organizar para dar a conocer la exposición “CRISTINA GARCÍA RODERO. TIERRA DE SUEÑOS. ARTE EN LA CALLE”.

#### **5.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

5.1.- Los datos personales incluidos en este Convenio (datos de los intervinientes) serán tratados por la otra parte con la finalidad de gestionar la relación de colaboración, siendo las bases del tratamiento el cumplimiento de dicha relación y se conservarán durante todo el tiempo en que ésta subsista y aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas de ella. Finalizados dichos plazos de prescripción, los datos serán eliminados o, alternativamente, anonimizados. Los intervinientes se dan por informados de lo siguiente:

- a) Los respectivos Responsables del tratamiento de datos de carácter personal, son las partes firmantes y los datos de contacto del responsable de seguridad o del delegado de protección de datos (DPD) de cada una de ellas son los siguientes:
  - DPD de Fundación Bancaria “la Caixa”: E-mail:dpd@fundacionlacaixa.org; Dirección postal: Avenida Diagonal 621-629, 08028 Barcelona.
  - Datos del responsable de seguridad o DPD del Ayuntamiento (encargado del tratamiento): Dirección postal indicada en el encabezamiento:

- Datos del delegado de protección de datos o, en su caso, del responsable de seguridad del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA: D. Alejandro Jorge Delgado Gómez; e-mail: [Alejandro.delgado@ayto-cartagena.es](mailto:Alejandro.delgado@ayto-cartagena.es); dirección postal: C/ San Miguel, nº 8, 1ª planta derecha-30201 Cartagena.
- b) Los datos personales de los intervinientes no serán cedidos a terceras entidades, ni serán objeto de decisiones automatizadas.
- c) En el caso de que las Partes precisaran contratar los servicios de proveedores ubicados en países que no disponen de normativa equivalente a la europea para el tratamiento de sus datos, dicha contratación se realizaría previo cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la normativa de protección de datos y aplicando las garantías y salvaguardas necesarias para preservar su privacidad. Para más información pueden contactar con los responsables de seguridad o los delegados de protección de datos de ambas Partes, a través de las direcciones indicadas.
- d) Tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, solicitar la oposición o limitación del tratamiento de los mismos o solicitar su portabilidad, enviando un mensaje al responsable de seguridad o delegado de protección de datos de cualquiera de las Partes, en las direcciones indicadas.
- e) Si consideran que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa, pueden presentar una reclamación a los responsables de seguridad o delegados de protección de datos anteriormente referenciados, o ante la Agencia Española de Protección de Datos.

5.2.- Queda expresamente convenido que todos los datos o información que el Ayuntamiento comunique a la Fundación Bancaria “la Caixa” en relación con el proyecto o programa objeto de este Convenio serán datos disociados, es decir, aquellos que no permiten la identificación de persona física alguna y, por tanto, estarán excluidos de la aplicación de la normativa de protección de datos. En particular, mantendrá informada a la Fundación Bancaria “la Caixa” de la evolución del proyecto mediante datos de carácter cuantitativo, numérico y/o porcentual.

El Ayuntamiento no tendrá acceso ni tratará datos de carácter personal de los que sea responsable Fundación Bancaria “la Caixa”, durante el desarrollo del presente Convenio. En el supuesto de que, durante la vigencia del presente Convenio, el Ayuntamiento tuviera acceso a algún dato de

carácter personal de los que sea responsable Fundación Bancaria “la Caixa”, deberá comunicarlo inmediatamente a dicha entidad, aplicando las medidas de seguridad oportunas y procediendo ambas partes a adoptar cuantas medidas y/o acciones pudieran ser necesarias de conformidad con la normativa en materia de protección de datos.

5.3.- El Ayuntamiento declara que cumplirá, bajo su única y total responsabilidad, con todas las obligaciones que le sean exigibles en aplicación de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal. Asimismo, se compromete a aplicar las medidas de seguridad necesarias, manteniendo indemne a la Fundación Bancaria “la Caixa” de cualesquiera indemnizaciones y/o sanciones reclamadas por cualquier tercero, incluidas las autoridades y organismos competentes.

## **6.- Duración del Convenio**

El presente convenio estará vigente desde la fecha de su firma hasta el final del desmontaje de la exposición en la ciudad de CARTAGENA y, en cualquier caso, hasta que finalicen los compromisos de ambas partes.

No obstante su vigencia inicial, el mismo podrá resolverse anticipadamente por acuerdo de las partes o por incumplimiento de cualquiera de ellas de las obligaciones contraídas.

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente convenio por triplicado y a un solo efecto, en la ciudad y fecha señaladas *ut supra*.

Dña. Ana Belén Castejón Hernández.= Alcaldesa de CARTAGENA.= AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.= D. Rafael Fernando Chueca Blasco.= Director Corporativo de Territorio y Centros.= FUNDACIÓN BANCARIA “LA CAIXA”.

---

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar la anterior Propuesta con siete votos a favor de la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta, D<sup>ª</sup> Ana Belén Castejón Hernández, del Concejal Secretario, Ilmo. Sr. D. Manuel Antonio Padín Sitcha, y de los Vocales presentes: Ilma. Sra. Vicealcaldesa, D<sup>ª</sup> Noelia María Arroyo Hernández, D<sup>ª</sup> María Luisa Casajús Galvache, D<sup>ª</sup> Esperanza Nieto Martínez, D<sup>ª</sup> María Irene Ruiz Roca y D. David Martínez Noguera. Y con la abstención de D. Diego Ortega Madrid que se encontraba ausente en el momento del debate y votación de la misma. Para la aprobación de este acuerdo se ha tenido en cuenta lo indicado en el Informe de 10 de febrero de 2020 emitido por la Jefe de Lo Consultivo, con el V<sup>º</sup>B<sup>º</sup> del Letrado Director de la Asesoría Jurídica Municipal, el cual se incorpora a su expediente.



## **ÁREA DE GOBIERNO DE EDUCACIÓN, EMPLEO Y EMPRESA**

Propuesta presentada por la Concejal Delegada del Área, tramitada por el siguiente Servicio:

### **EDUCACIÓN**

#### **7. APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADMISIÓN DE NIÑOS EN LAS ESCUELAS INFANTILES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO.**

Siendo preciso regular la admisión de nuevo ingreso de niños en las Escuelas Infantiles Municipales, así como establecer el procedimiento que propicie la renovación de plazas de los niños actualmente matriculados en dichas Escuelas Infantiles, se propone, para su aprobación por la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta:

#### **BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LAS ESCUELAS INFANTILES DE TITULARIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA, PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021.**

Las Escuelas Infantiles Municipales de Cartagena son centros educativos donde se imparte el primer ciclo de educación infantil, prestando un servicio educativo de carácter no obligatorio, dirigido a niños de 4 meses a 3 años de edad.

El Ayuntamiento de Cartagena convoca el procedimiento de admisión en las Escuelas Infantiles Municipales para el Curso Escolar 2020/2021.

#### ***Calendario y plazos***

Del **25 de febrero al 24 de marzo** de 2020 se presentarán las solicitudes de admisión de nuevo ingreso excepto para los nacidos del 1 al 30 de abril, que se ampliará el plazo hasta el 4 de mayo.

Del **25 de febrero al 9 de marzo** de 2020 se presentarán las solicitudes de renovación de plaza.

Del **25 de febrero al 3 de marzo** de 2020 se presentarán las solicitudes de traslado de centro.

Todas las fechas de los plazos se entiende que son desde las 9,00 horas del inicio de los plazos hasta las 14,00 horas de los últimos días de los plazos establecidos. Si el último día fuese inhábil, pasará al siguiente día hábil.

Todas las solicitudes irán firmadas por ambos progenitores, tutores o representantes legales.

### ***Presentación de solicitudes***

Todas las solicitudes especificadas en la presente normativa (Traslado, Renovación de plaza o Nueva Admisión) se cursarán en la página web del Ayuntamiento ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)) y la documentación requerida se presentará en las Escuelas Infantiles Municipales. Las solicitudes de admisión de los niños de 4 a 12 meses (nacidos de Enero a Abril de 2020) serán presentadas, preferiblemente, en la Unidad de Escuelas Infantiles (Concejalía de Educación. C/ Ronda Ciudad de la Unión, nº 4), pero también por cualquier medio de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Aunque se solicite más de una Escuela Infantil se presentará una única solicitud.

### ***Traslado de Centro***

Los progenitores, tutores o representantes legales con niños/as matriculados en Escuelas Infantiles dependientes del Ayuntamiento de Cartagena en el presente curso escolar, y que necesiten trasladarse por motivos justificados, deberán cursar la correspondiente solicitud de traslado y formalizarla en la Escuela Infantil a la que deseen trasladarse. Se comprobará la veracidad de matriculación en el Curso 2019/2020.

Una vez concedido o denegado el traslado se deberá solicitar la renovación de plaza en el centro que proceda.

### ***Renovación de plaza***

Las unidades familiares con los niños matriculados en Escuelas Infantiles dependientes de este Ayuntamiento en el presente curso escolar, y que deseen renovar plaza para el próximo curso, deberán cursar la solicitud correspondiente.

Independientemente de que en el curso escolar 2019/2020 tengan bonificación de precio público, si desean solicitar bonificación para el curso escolar 2020/2021 aportarán la documentación exigida. Si no desean solicitar bonificación, no deberán presentar ninguna documentación.

No podrán renovar plaza los que, en el momento de formalizar la solicitud, mantengan mensualidades impagadas propias o de hermanos.

### ***Solicitud plaza Nueva Admisión***

Pueden solicitar plaza los progenitores, tutores o representantes legales de los niños cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil, de cuatro meses cumplidos antes del 1 de septiembre del curso escolar para el que se solicita admisión, o sea, nacidos del 1 de Enero al 30 de Abril de 2020. La apertura de aulas para niños/as de 4 a 12 meses estará condicionada a la demanda existente de alumnos de esta edad (4-12 meses), a la demanda de niños de 1 a 2 años y/o 2 a 3 años y a los recursos personales y materiales de los centros.

La edad máxima de admisión de niños/as en la Escuelas Infantiles Municipales de Cartagena será de 2 años, cumplidos en el año natural en el que solicita la misma.

La edad de admisión para las aulas de 1 y 2 años será la correspondiente al año natural de la fecha de nacimiento.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de admisión.

Las unidades familiares interesadas en matricular a sus hijos por primera vez, deberán cursar solicitud única en la página web del Ayuntamiento ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)). Una vez cumplimentada y cursada la solicitud, deberán imprimir dicha solicitud, ya que es imprescindible para presentar la documentación requerida en la Escuela Infantil solicitada en 1º lugar.

Las solicitudes, cumplimentadas y acompañadas de la documentación requerida y firmada por ambos progenitores, tutores, o representantes legales, se entregarán en la propia Escuela Infantil.

**Para ser aceptadas las solicitudes deberán estar cumplimentadas y documentadas debidamente.** (Ver Anexo I. Instrucciones Generales y Particulares para cumplimentar correctamente la solicitud)

No se admitirán solicitudes de nueva admisión de menores que mantengan mensualidades impagadas de hermanos.

Puesto que existen **11 Centros (Anexo II)**, se presentará **una única solicitud**, pidiendo por orden de prioridad los centros por los que se opte. En dicha instancia se podrán solicitar hasta 3 centros (sólo los que le interesen), por orden de preferencia. La instancia se presentará en el centro que se elija en primer lugar. La valoración, consecuencia de la aplicación del correspondiente baremo, será única para todos los Centros, a excepción de:

- La puntuación obtenida por hermanos matriculados en el centro, que solo obtendrán dicha puntuación en la solicitud del centro donde se encuentre matriculado el hermano.
- La puntuación obtenida por optar a dicho centro en 1ª opción

Una vez baremadas las solicitudes de nueva admisión, las solicitudes de los niños que no hayan sido admitidos en el Centro elegido en 1ª opción, y que hayan hecho constar en la solicitud otras EE.II., serán derivados, si existen plazas, a las EE.II. elegidas en 2º o 3º lugar.

La renuncia al centro adjudicado supondrá el paso al último lugar de la lista de espera del Centro solicitado en 1º lugar.

Si un niño o niña no es admitido en ninguno de los centros que ha solicitado, la familia deberá optar por permanecer en la lista de espera de uno de ellos. Si no expresa la familia su opción, en el momento de formalizar la solicitud, se entenderá que quiere permanecer en lista de espera del centro que ha solicitado en primer lugar.

### ***Criterios para adjudicación de plazas de Nueva Admisión (Anexo III)***

#### ***Criterios de prioridad:***

Estar empadronados en el municipio de Cartagena, en los términos establecidos en el Anexo III.

La Concejalía de Educación comprobará de oficio los datos de empadronamiento de los menores y las unidades familiares.

Una vez aplicados los criterios de prioridades, si existen más solicitudes que vacantes, se procederá a baremar las solicitudes, de acuerdo a los Criterios de Baremación.

#### ***Criterios de baremación:***

1. Situación laboral de padres, tutores o representantes legales, hasta un máximo de 10 puntos.
2. Ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo de 5 puntos.
3. Existencia de hermanos matriculados en el centro se valorará hasta un máximo de 2 puntos.
4. Otras circunstancias. La puntuación total de este apartado no podrá superar los 3 puntos.
5. Por ser la 1ª opción elegida, 1 punto.

#### ***Criterios de desempate:***

En caso de igualdad de puntuación, una vez finalizado el proceso de baremación, los desempates se dirimirán de acuerdo con los siguientes criterios:

- ✓ Mayor puntuación obtenida por existencia de hermanos matriculados en el mismo centro.
- ✓ Mayor puntuación obtenida en el criterio de situación laboral de padres o tutores
- ✓ Mayor puntuación obtenida en el criterio de renta de la unidad familiar

Las solicitudes recibidas se ordenarán por grupos de edad y se puntuarán de acuerdo a los criterios para adjudicación de plazas de Nuevo Ingreso (Anexo III).

Es importante señalar que la situación laboral (apartado 1) y la situación económica (apartado 2) deberán ser coherentes. En caso contrario no se obtendrá puntuación en ninguno de los apartados.

La Comisión de Valoración aplicará estos criterios para confeccionar las listas de admitidos y las listas de espera.

### ***Documentación:***

Se debe presentar la siguiente **Documentación Obligatoria:**

- Impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por ambos progenitores.
- Fotocopia del DNI/NIE de ambos progenitores
- Fotocopia del Libro de Familia (apartados de progenitores e hijos/as) o, en su defecto Certificado de Nacimiento (expedido por el Registro Civil) y documentación acreditativa de la inscripción de otros menores dependientes de la unidad familiar del solicitante.

### **Otra Documentación:**

El Ayuntamiento, con la autorización correspondiente (Ver Anexo IV – Información adicional sobre protección de datos de carácter personal), comprobará:

- Nivel de renta de la unidad familiar del año 2018 en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Situación laboral de los progenitores en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Si **no se autoriza al Ayuntamiento** o en el caso de no poder comprobar de oficio la documentación del apartado anterior, se debe presentar la documentación justificativa de los ingresos familiares en el Año 2018 y la documentación acreditativa de la situación laboral o académica de los progenitores.

Para obtener puntuación en el Proceso de Admisión de las Escuelas Infantiles Municipales Curso 2020/2021, se debe entregar la documentación que se especifica en el Anexo V.

La puntuación que se obtenga en los apartados de renta y situación laboral depende de los datos de que se dispongan o de la documentación que se presente. Por ello, hay que justificar todos los datos de los progenitores, tutores o representantes legales. En caso de que no se disponga de datos o

se presentes inexactitudes, se baremará con cero puntos para la admisión y se establecerá el Precio Máximo, sin bonificaciones.

Es importante señalar que la situación laboral (apartado 1) y la situación económica (apartado 2) deberán ser coherentes. En caso contrario no se obtendrá puntuación en ninguno de los apartados.

Se podrá solicitar cualquier otra documentación que afecte a la situación socio-económica familiar que la Comisión de Valoración considere necesaria.

Toda la documentación será cotejada con los originales por los Directores/as o el Personal de la Unidad de Escuelas Infantiles. Dicho cotejo deberá realizarse igualmente por los órganos que tengan la función de registrar la presentación de solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Se adjudicará la puntuación de progenitores o representantes legales trabajando, cuando al iniciarse el plazo de presentación de solicitudes, se encuentren en alta en la Seguridad Social, y un mínimo acumulado de tres meses en los últimos seis, o que el actual contrato de trabajo tenga duración mínima de 6 meses.

En situaciones de actividad laboral que no contemplan Alta en la Seguridad Social, se adjuntará documentación acreditativa, donde se especificará el tipo de jornada laboral.

Las excedencias sólo se computarán como trabajo activo aquellas en que la incorporación se prevea antes del 1 de Octubre de 2020. Se adjuntará resolución de la misma a través de la empresa correspondiente, así como última nómina percibida de la empresa.

Tienen la consideración de familia monoparental las unidades familiares constituidas por uno solo de los progenitores y sus hijos; esta familia depende económicamente del progenitor, con el cual conviven. (Ver Anexo V).

La renta familiar, a efectos de admisión en las Escuelas Infantiles dependientes del Ayuntamiento de Cartagena, se obtendrá de la suma de las rentas del ejercicio, anterior en dos años, al de la solicitud de admisión, de cada uno de los padres o progenitores, calculadas de conformidad con las normas tributarias actualmente vigentes.

En el caso de haberse reducido los ingresos familiares de 2020, al menos un 30% de los ingresos con respecto a los del 2018, se deberá presentar Certificado de rendimientos netos emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria o nóminas de los últimos 3 meses y la renta per cápita familiar se obtendrá multiplicando por 14 los ingresos mensuales y dividiendo por el número de miembros computables.

En todo caso, los ingresos mínimos a computar por actividades realizadas por cuenta propia serán los equivalentes a 2 veces el IPREM para el año 2020.

Finalizado el plazo de admisión los/as interesados/as dispondrán de diez días naturales para subsanar, entendiéndose que si entregan nueva documentación, ésta deberá ir referida a la situación del último día de plazo de presentación de solicitudes y no a circunstancias sobrevenidas con posterioridad a la finalización del plazo.

La omisión o falsedad de los datos que se hagan constar en la solicitud, o la falsedad de los documentos aportados, será causa de anulación de dicha solicitud

### ***Comisión de Valoración***

Al objeto de proceder a la baremación de las distintas solicitudes de nuevo ingreso, renovación o traslado, se constituirá una Comisión de Valoración formada por los siguientes miembros:

- Presidente. La Concejala de Educación y como suplente el Coordinador de Educación.
- Vocales.
  - La Jefa de la Unidad de Escuelas Infantiles
  - Dos Directores/as de las Escuelas Infantiles.

Las funciones de la Comisión son las siguientes:

1. Ordenar todas las solicitudes presentadas, de conformidad a los criterios establecidos en las presentes Bases.
2. Elevar propuesta a la Concejala Delegada de Educación para que esta proceda a dictar Resolución en la que figurará:
  - Listado Provisional de Renovación de Plaza.
  - Listado Provisional de Admitidos, con expresión de los puntos concedidos a cada solicitud de nueva admisión.
  - Listado Provisional de Espera.
  - Listado Provisional de Excluidos, en caso de no cumplir los requisitos.
  - Listado Provisional de Precios Públicos de los menores admitidos de nuevo ingreso y los alumnos de renovación de plaza, con expresión de los puntos obtenidos en el baremo de reducción de

precio público y precio que le corresponde pagar por el servicio de escolaridad y por el servicio de comedor

3. Atender a las reclamaciones elevadas a la Concejal Delegada de Educación y proponer su resolución.
4. Elevar propuesta de resolución de reclamaciones a la Concejal Delegada de Educación, en la que figurará:
  - Listado Definitivo de Admitidos, con puntuación obtenida en baremo de admisión, en el caso de nueva admisión.
  - Listado Definitivo de Renovación de Plaza.
  - Listado Definitivo de Excluidos por defecto no subsanable.
  - Listado Definitivo de Precios Públicos.
  - Lista de Espera.

### ***Formalización de matrícula***

Deben formalizar la matrícula todos los niños admitidos para el próximo Curso Escolar 2019/2020, ya sea por renovación de plaza o por nueva admisión. Dicha formalización se realizará en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de los Listados Definitivos.

Se deberá aportar:

- 1.- Justificante del pago de matrícula.
- 2.- 4 fotos de carné del niño/a.
- 3.- Modelo de domiciliación bancaria debidamente cumplimentada, debiendo ser titular de la cuenta uno de los 2 progenitores.
- 4.- Certificado de entidad bancaria donde conste el IBAN.
- 5.- Fotocopia del carné de vacunaciones del niño/a (que acredite que el menor está vacunado de acuerdo al calendario oficial de vacunaciones).
- 6.- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño/a.
- 7.- Autorización de cesión de datos.
- 8.- Autorización para la toma y publicación de imágenes.

Los niños/as que, a la finalización del plazo, no hayan formalizado la matrícula perderán la opción a la plaza adjudicada, así como a cualquier



otra vacante en las Escuelas Infantiles Municipales, quedando su solicitud fuera de las Listas de Espera.

### ***Ratios.***

Las ratios de las EE.II.MM. son las que se reflejan en el Art. 15 del Reglamento del Servicio de Escuelas Infantiles Municipales de Cartagena (aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en sesión 23-11-09 y publicado en el BORM nº 139, de 19 de junio de 2010).

### ***Calendario.***

El calendario escolar de las EEIIMM vendrá determinado por el Ayuntamiento y será expuesto en las EE.II.MM. al comienzo de cada curso.

Las Escuelas Infantiles permanecen abiertas de Septiembre a Julio.

El mes de Julio tiene una consideración especial, por lo que se presta el servicio educativo y de comedor del mes completo a los usuarios que así lo soliciten. Podrán seguir asistiendo los alumnos matriculados que así lo deseen, teniendo preferencia los hijos de padres trabajadores (en cuyo caso deberán justificar que se encuentran ambos desempeñando actividad laboral y no de vacaciones), pudiendo asistir el resto de niños matriculados, hasta completar ratios, de acuerdo a los recursos personales de los centros por orden de entrada de solicitud. Si mantienen mensualidades impagadas, no podrán asistir en el mes de Julio.

Los padres deberán solicitar la asistencia en Julio, hasta el 31 de mayo en el modelo que se les facilite.

El servicio de comedor seguirá funcionando en el mes de Julio si hay un mínimo de familias que demanden dicho servicio.

Durante el mes de Agosto las EEIIMM permanecerán cerradas.

### ***Horarios***

Los horarios de las escuelas infantiles municipales son los que se reflejan en el Anexo VI.

Dentro de este horario de funcionamiento y para posibilitar la buena marcha de la escuela, se establece:

- *de Octubre a Junio*

La entrada por la mañana debe realizarse entre las 7,30 y las 9,10 h.

- Si el alumno no utiliza el servicio de comedor debe ser recogido a las 12,30 h. o a las 13,00 h si utiliza horario ampliado.
- Si el alumno sí utiliza el servicio de comedor, pero no se queda a la siesta, debe ser recogido a las 13,30 h. o, excepcionalmente, a las 14,00 h.
- La salida del centro no está permitida, excepto causas excepcionales, entre las 13,30 y las 15,15 h.
- La salida general será a las 15,30 h., pudiendo permanecer los niños hasta las 16,00 h., si utilizan dicha ampliación de horario.

- en Julio:

- La entrada por la mañana debe realizarse entre las 7,30 y las 9,10 h.
- Los alumnos, que no utilicen el servicio de comedor, saldrán a las 12,00 h. pudiendo permanecer hasta a las 13,00 h. si utilizan horario ampliado.
- Los alumnos que utilicen el servicio de comedor y no se queden a la siesta, saldrán a las 13,00h., o, excepcionalmente, a las 13,30 h.
- La salida del centro no está permitida entre las 13,30 y las 14,45 h.
- La salida para los alumnos será a 15,00 h.

La entrada general de los niños en las EE.II.MM. se efectuará a las 8,30 h., pudiendo entrar desde las 7,30 h., como horario ampliado. Se dejará cierta flexibilidad en la entrada para cualquier contratiempo que les pueda surgir, siendo la hora límite las 9,10 h., A partir de esta hora la puerta permanecerá cerrada y no se permitirá la entrada.

Si por motivos justificados (vacunas, médicos, ...) el niño tuviera que llegar algún día después de las 9,10 h., tendrá que ser comunicado el día anterior a la dirección del centro y justificarlo con el parte médico.

Asimismo, la salida general de los niños en las EEIIMM será a las 15,30 h., pudiendo salir hasta las 16,00 h. como horario ampliado.

Para los niños que no utilizan el servicio de comedor, la salida general será a las 12,30 h., pudiendo salir hasta las 13,00 h. como horario ampliado.

Las condiciones de recogida de los alumnos, así como las sanciones o penalizaciones por el retraso reiterado e injustificado en la recogida son las establecidas en el Art. 14 del Reglamento del servicio de las EE.II.MM.

El órgano municipal que tenga atribuidas las competencias en materia educativa podrá modificar el horario de funcionamiento de las EE.II.MM., por razones justificadas. En este caso se les avisará a los padres con tiempo suficiente.

Los alumnos podrán permanecer en la escuela hasta un máximo de 8 horas diarias.

### ***Asistencia***

Las familias están obligadas a advertir al Centro del absentismo de su hijo/a. La falta de asistencia no justificada durante más de 20 días naturales provocará la baja del niño y la inmediata cobertura de la vacante.

Transcurridos 15 días desde el inicio del curso, aquellas plazas no cubiertas sin motivo justificado, serán ofertadas siguiendo la lista de espera de cada Centro.

No se mantendrán plazas reservadas, si una vez admitidos los niños no asisten a la Escuela, en los plazos establecidos anteriormente, mientras exista demanda de plazas en dicha Escuela.

### ***Periodo de adaptación.***

Es un proceso que se sigue durante los primeros días de escuela del niño o la niña, para ayudarles a entender por qué están allí.

Además de las actividades que se organizan para lograr una adecuada adaptación del niño/a (expuestas en el Art. 18 del Reglamento del Servicio de EEIIMM de Cartagena), es imprescindible un horario reducido, que se irá ampliando progresivamente, a medida que el niño se adapte a la escuela.

<b>HORARIO PERIODO DE ADAPTACIÓN – Curso 2020/2021</b>			
	RENOVACIÓN	NUEVO INGRESO	
		4-12 meses y 1-2 años	2-3 años
1º día lectivo	Jornada de Bienvenida (9,00 a 12,00 h)		
2º a 4º día lectivo	9,00-12,00 h	Turno I: 9,00-10,30 h Turno II: 10,45-12,15 h	10,00-12,00 h
5º a 10º día lectivo	9,00-12,00 h		
11º día lectivo	9,00-12,00 h (sin Comedor) 9,00-13,00 h (con Comedor)		
A partir 1 Octubre	Horario completo		

Con carácter general, el **horario de los niños que renuevan plaza y de nueva admisión en el periodo de adaptación** será:

Los acnee de renovación entrarán con su grupo.

Los acnee de nuevo ingreso entrarán el 1 de Octubre.

Los tutores y los padres en consenso decidirán, de acuerdo a la adaptación de cada alumno, si este horario se reduce los primeros días, de forma que permanezcan en el Centro 1 hora, 1h 30'... y se va incrementado dicho tiempo de permanencia progresivamente hasta la máxima ampliación reflejada en el cuadro anterior.

### ***Comedor.***

En desarrollo de lo establecido en el Reglamento del Servicio de Escuelas Infantiles Municipales de Cartagena (Art. 20), los padres deben ser conscientes de que no se dará a los niños ningún alimento que no haya sido elaborado o adquirido en el Centro y tampoco saldrá ningún alimento del Centro para ser consumido fuera.

### ***Escolarización de niños con Necesidades Educativas Específicas.***

Las EEII.MM. participan activamente en la integración de niños y niñas con necesidades educativas específicas, contando con la colaboración del Equipo de Atención Temprana de la Consejería de Educación de la Región de Murcia.

La admisión de los niños/as con necesidades educativas específicas dependerá de los recursos existentes en las Escuelas (personal, espacios, etc...) y de las características concretas del niño propuesto. Se tendrán en cuenta estas circunstancias antes de integrar a los niños.

Las EE.II.MM., para poder atender niños con necesidades educativas específicas, reservarán las correspondientes plazas dobles en cada una de las aulas, excepto en las de 0 a 1 año.

No podrá admitirse más de un niño/a con necesidades educativas específicas por aula, excepto en los casos de renovación de plaza de los ya matriculados en el curso escolar anterior, cuando se dé la circunstancia de haber más niños que aulas del nivel de edad donde les corresponda estar.

Estos niños podrán ocupar una o dos plazas (la suya y una más), dependiendo del grado de afectación, según el Dictamen de Escolarización del Equipo de Atención Temprana. Las plazas que queden libres cuando se decida que el niño con n.e.e. ocupe una sola plaza, serán cubiertas con la lista de espera.

Estas plazas para acnees no están sujetas al procedimiento ordinario de admisión. (Los casos de acnes vendrán canalizados a través del Equipo de Atención Temprana. Si se presentara algún caso directamente en el Centro, se enviará a dicho equipo). No obstante, los padres deberán cursar solicitud

de plaza, en instancia única e indicando su orden de prioridades, en la Escuela Infantil Municipal que deseen en 1º lugar y con la documentación correspondiente. Los Directores de las EE. II. entregarán estas solicitudes en la Unidad de Escuelas Infantiles. Se constituirá una Comisión de Escolarización con representación de la Administración, las EE. II. y el Equipo de Atención Temprana. En caso de existir más de una solicitud para un aula determinada, se aplicará el Baremo de Admisión. Los acnes que no consigan plaza en el Centro donde han cursado la solicitud, serán derivados a la Escuela Infantil indicada en 2º o 3º lugar en su solicitud.

En el supuesto de no cubrirse estas plazas reservadas en el momento de la publicación de las listas provisionales de admitidos, se cubrirán con la lista de espera

Si un/a niño/a con necesidades educativas específicas requiere un tratamiento especializado, éste le vendrá dado por el Organismo que viniera realizando dicho apoyo, ya que las Escuelas Infantiles Municipales no disponen del personal adecuado para estas funciones.

El seguimiento de estos niños/as, una vez admitidos, será responsabilidad del Equipo de Atención Temprana en colaboración con la Escuela Infantil y, en su caso, el Organismo que realice el apoyo especializado del niño.

Los niños matriculados por vía ordinaria y que resulten tener necesidades educativas especiales ocuparán una plaza.

Si se producen bajas entre los acnes, serán cubiertas con la lista de espera de n.n.e.e. si existiera, o con la lista de espera general, en caso contrario.

### ***Listas de Espera***

1. La lista de Espera estará formada por aquellas solicitudes de nueva admisión presentadas dentro de los plazos establecidos y no admitidas.

Las vacantes que se produzcan durante el curso serán cubiertas por esa Lista de Espera.

2. Las solicitudes presentadas fuera de los plazos establecidos, constituirán una Lista de Espera de fuera de plazo en los distintos niveles de edad, elaborándose la misma por aplicación del Baremo de Admisión, a fin de dar cobertura a las vacantes que se pudieran producir una vez agotada la Lista de Espera de dentro de plazo.
3. Las vacantes que se produzcan se les notificarán a quienes figuren en primer lugar en la lista de espera, informándoles que habrán de formalizar la matrícula en el plazo de 5 días hábiles, una vez comunicada la vacante.

4. En caso de no formalizar la correspondiente matrícula, la vacante se ofertará al siguiente de la lista, por el mismo procedimiento.
5. Es responsabilidad del solicitante comunicar cualquier variación en los datos de localización (teléfonos, dirección) que se aportan en su día con la solicitud de plaza.
6. Las vacantes que se produzcan entre los niños con necesidades educativas específicas, se cubrirán por la lista de espera de niños con estas características, si los hubiera. En caso contrario se cubrirán con la Lista de Espera General.
7. Corresponde a la Concejal de Educación adjudicar las vacantes que se vayan produciendo a lo largo del curso y la gestión de las listas de espera.

### ***Establecimiento de Precio Público***

Se considerará para el establecimiento del precio público la situación económico-familiar en el periodo de solicitud de plaza, no modificándose a lo largo del curso, a excepción de que se incrementen el número de miembros de la unidad familiar.

Las tarifas de precios públicos a abonar por escolaridad y comedor en las Escuelas Infantiles Municipales, serán las que establezca la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento, aprobadas por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Respecto a los plazos de solicitudes de bonificaciones de las tarifas de precios, se adaptarán a los plazos establecidos en las presentes bases para solicitar la renovación de plaza y solicitar la nueva admisión de niños:

- . Del 25 de febrero al 9 de marzo de 2020 para las solicitudes de renovación de plaza.
- . Del 25 de febrero al 24 de marzo de 2020 para las solicitudes de nueva admisión.

De acuerdo a la Ordenanza Fiscal vigente, la falta de pago de un recibo, implica la suspensión de la matrícula del/a niño/a y su baja en el Centro, mediante incoación de procedimiento administrativo, cubriéndose inmediatamente la plaza vacante con otro/a niño/a de la Lista de Espera.

### ***Procedimiento y fechas publicación Listados***

Cerrado el plazo de solicitudes de Nueva Admisión, la Comisión de Valoración procederá a baremar dichas solicitudes y efectuará Propuesta de Adjudicación de las plazas vacantes, de acuerdo a lo establecido en los

Criterios para adjudicación de plazas de Nuevo Ingreso en las Escuelas Infantiles Municipales (Anexo III), y elevará la propuesta a la Concejal Delegada de Educación para que esta dicte Resolución en la que figure la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS**, la **LISTA PROVISIONAL DE RENOVACIÓN DE PLAZA**, la **LISTA PROVISIONAL DE ESPERA**, la **LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS** y la **LISTA PROVISIONAL DE PRECIOS PÚBLICOS (21 de Mayo de 2020)**, que se publicarán en cada Escuela Infantil y en la Unidad de Escuelas Infantiles. Los padres también podrán consultar si sus hijos han sido admitidos en la página web del Ayuntamiento ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es))

Los solicitantes podrán formular **RECLAMACIONES, por escrito**, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de los LISTADOS PROVISIONALES **(del 22 al 28 de Mayo de 2020)**, a la Concejal Delegada de Educación. Sólo se admitirán las reclamaciones donde se constate la comisión de algún error o incorrección en el proceso de baremación. Asimismo, tampoco se admitirá la presentación de nueva documentación distinta a la adjunta en la solicitud inicial en orden a modificar la puntuación obtenida en las Listas Provisionales.

La Comisión de Valoración, habrá de reunirse al finalizar el periodo de reclamaciones, estudiar las que se hayan presentado y elevar propuesta a la Concejal Delegada de Educación. Esta dictará Resolución en la que figure la **LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS**, la **LISTA DEFINITIVA DE RENOVACIÓN DE PLAZA**, la **LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDO** y la **LISTA DEFINITIVA DE PRECIOS PÚBLICOS**, procediendo a su publicación **(11 de Junio de 2020)**. También se publicará la **LISTA DE ESPERA (11 de Junio de 2020)**, formada por aquellas solicitudes no admitidas.

Contra la resolución de la Concejal Delegada de Educación que resuelva las reclamaciones se podrá presentar recurso de reposición dentro del plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena.

En el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de los Listados Definitivos en el tablón de anuncios de cada Escuela Infantil Municipal y de la Unidad de Escuelas Infantiles **(del 12 al 25 de Junio de 2020)**, los niños admitidos de renovación de plaza y de nueva admisión deberán formalizar la matrícula en la Escuela Infantil en la que hayan sido admitidos.

Estas Bases Regulatoras estarán expuestas en los Tablones de anuncios de las Escuelas Municipales, en la sede de la Unidad de Escuelas Infantiles y la página web del Ayuntamiento: [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)

## ANEXO I

### INSTRUCCIONES GENERALES

Todas las solicitudes especificadas en la presente normativa (Traslado, Renovación de plaza o Nueva Admisión) se cursarán en la página web del Ayuntamiento ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)). Deben ser cumplimentadas en mayúsculas y sin utilizar abreviaturas. Una vez cumplimentadas deben ser imprimidas, firmadas por ambos progenitores o tutores legales y, con la documentación correspondiente, se presentarán:

- Presencialmente en la Escuela Infantil Municipal solicitada en 1º lugar.
- Presencialmente en cualquiera de los registros del Ayuntamiento de Cartagena.
- Por cualquier medio de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de admisión de los niños de 4 a 12 meses (nacidos de Enero a Abril de 2020) serán presentadas, preferiblemente, en la Unidad de Escuelas Infantiles (Concejalía de Educación. C/ Ronda Ciudad de la Unión, nº 4).

Pueden informarse en la Concejalía de Educación (Unidad de Escuelas Infantiles) [escuelasinfantiles1@ayto-cartagena.es](mailto:escuelasinfantiles1@ayto-cartagena.es) y [escuelasinfantiles2@ayto-cartagena.es](mailto:escuelasinfantiles2@ayto-cartagena.es). Asimismo podrá contactar por teléfono 968 12 88 29 / 968 12 8830.

### INSTRUCCIONES PARTICULARES

Se presentará una única solicitud, para un máximo de 3 escuelas infantiles pertenecientes a la Red pública del Ayuntamiento de Cartagena (las relacionadas en el Anexo II). La presentación de más de una solicitud constituirá motivo de exclusión.

Los datos del Progenitor/a 1 de la solicitud están referidos a aquel que conste empadronado con el niño/a en el domicilio familiar. Si ambos lo están, se cumplimentará indistintamente.

En el caso de progenitores menores de edad, estos deberán firmar la solicitud y, asimismo, presentarla y firmarla a través de un/a representante legal de los mismos mayor de edad que rellenará sus datos.

Para obtener puntuación en los correspondientes apartados de los Criterios de Admisión, deberán aportar la documentación que acredite las situaciones previstas en dichos Criterios (Ver Anexo V).

La puntuación que se obtenga en los apartados de Renta y Situación Laboral depende de los datos de que se dispongan o de la documentación que se presente. Por ello, hay que justificar todos los datos de los progenitores, tutores o representantes legales. En caso de que no se disponga de datos o se presenten inexactitudes, se baremará con cero puntos para la admisión y se establecerá el precio máximo, sin bonificaciones. Es importante señalar que la situación laboral (apartado 1) y la situación económica (apartado 2) deberán ser coherentes. En caso contrario no se obtendrá puntuación en ninguno de los apartados

La no presentación o no autorización de la documentación acreditativa de las situaciones que se recogen en los Criterios de Admisión conlleva la imposibilidad de obtener puntuación en ese apartado.

Presentación Solicitudes de Traslado	25 de febrero a 3 de marzo
Presentación Solicitudes de Renovación de Plaza y solicitudes bonificación de tarifa de precios	25 de febrero a 9 de marzo
Presentación Solicitudes de Nuevo Ingreso y solicitudes de bonificación de tarifa de precios	25 de febrero a 24 de marzo
Publicación Listados Provisionales de Admitidos, Espera, No admitidos, y Precios	21 de mayo
Plazo de reclamaciones	22 a 28 de mayo
Publicación Listados Definitivos de Admitidos, Espera, No admitidos y Precios	11 de junio
Formalización de matrícula	12 a 25 de junio

### NORMATIVA REGULADORA

Bases Reguladoras del Procedimiento de Admisión de los alumnos de Primer ciclo de educación infantil en las Escuelas Infantiles de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, para el Curso Escolar 2020/2021, aprobada por la Junta de Gobierno, es sesión de fecha X de febrero de 2020.



## ANEXO II

### ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

#### 1.- El Bambi

C/ Mejorana, 2. El Algar. 30366 CARTAGENA. Tfno.: 637 25 58 37 [EIMAlgar@ayto-cartagena.es](mailto:EIMAlgar@ayto-cartagena.es)

#### 2.- El Barrio Peral

Plza. Canthal, 2. Barrio Peral. 30300 CARTAGENA. Tfno.: 637 25 68 55 [EIMPeral@ayto-cartagena.es](mailto:EIMPeral@ayto-cartagena.es)

#### 3.- El La Concepción

C/ Peroniño, 68. B° de la Concepción. 30205 CARTAGENA. Tfno.: 637 25 69 14 [EIMConcepcion@ayto-cartagena.es](mailto:EIMConcepcion@ayto-cartagena.es)

#### 4.- El La Milagrosa

C/ Sor Francisca de Armendáriz, 17. 30202 CARTAGENA. Tfno.: 637 23 55 34 [EIMMilagrosa1@ayto-cartagena.es](mailto:EIMMilagrosa1@ayto-cartagena.es)

#### 5.- El La Aljorra

C/ Híspalis, nº 9. 30390 CARTAGENA Tfno.: 637 25 52 76 [EIMAljorra@ayto-cartagena.es](mailto:EIMAljorra@ayto-cartagena.es)

#### 6.- El La Palma

C/ Nectarina, s/n. La Palma. 30593 CARTAGENA. Tfno.: 637 25 68 31 [eimlapalma@ayto-cartagena.es](mailto:eimlapalma@ayto-cartagena.es)

#### 7.- El Pozo Estrecho

Av. Vasco Núñez de Balboa, 2. 30594 CARTAGENA. Tfno.: 637 25 57 61 [EIMPozo@ayto-cartagena.es](mailto:EIMPozo@ayto-cartagena.es)

#### 8.- El San Isidoro

C/ Santa Trinidad, s/n. Los Mateos. 30202 CARTAGENA. Tfno.: 637 25 59 26 [EIMMateos@ayto-cartagena.es](mailto:EIMMateos@ayto-cartagena.es)

#### 9.- El Villalba

C/ Acebuche, s/n. Bda. Villalba. 30205 CARTAGENA. Tfno.: 637 25 68 34 [EIMVillalba@ayto-cartagena.es](mailto:EIMVillalba@ayto-cartagena.es)

#### 10.- El Virgen de la Caridad

C/ Alcalde Cazorla Rico, s/n. Bda. V. de la Caridad. 30203 CARTAGENA. Tfno.: 637 25 53 76 [EIMSeiscientas@ayto-cartagena.es](mailto:EIMSeiscientas@ayto-cartagena.es)

#### 11.- El Vista Alegre

C/ San José, s/n. Vista Alegre. 30392 CARTAGENA. Tfno.: 637 25 60 19 [EIMValegre@ayto-cartagena.es](mailto:EIMValegre@ayto-cartagena.es)

**NOTA 1.-** LA EDAD MÍNIMA DE INGRESO EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES ES DE 4 MESES (NACIDOS DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2020). NO OBSTANTE, LA APERTURA DE UNIDADES DE BEBÉS (4 A 12 MESES) ESTÁN SUPEDITADAS A LA DEMANDA DE ALUMNOS DE ESTA EDAD, A LA DEMANDA DE NIÑOS DE 1 A 2 AÑOS Y/O 2 A 3 AÑOS Y A LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DE LAS ESCUELAS

**NOTA 2.-** LOS CENTROS DONDE NO EXISTA AULA DE BEBÉS PODRÁN ADMITIR NIÑOS QUE NO TENGAN CUMPLIDOS LOS 12 MESES EN DICIEMBRE DE 2020 Y LOS CUMPLAN EN ENERO O FEBRERO DE 2021, INTEGRÁNDOLOS EN EL AULA DE 1 A 2 AÑOS Y RESPETANDO LA RATIO DE DICHA AULA.

**NOTA 3.-** UNA VEZ EMPEZADO EL CURSO ESCOLAR, PODRÁN SER ADMITIDOS NIÑOS NACIDOS EN EL MES DE MAYO DE 2020 QUE LO SOLICITEN, SI EXISTEN VACANTES DEL NIVEL CORRESPONDIENTE Y SIEMPRE QUE TENGAN CUMPLIDOS LOS 4 MESES EN EL MOMENTO DE LA ADMISIÓN.

### ANEXO III

## CRITERIOS PARA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO EN ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES CURSO 2020/2021

### Criterios de Prioridades:

- En primer lugar, tendrán preferencia los menores empadronados en el municipio con sus 2 progenitores o representantes legales.
- En segundo lugar, si existiesen vacantes, tendrán preferencia los menores empadronados en el municipio con uno de sus progenitores
- En tercer lugar, si existiesen vacantes, tendrán preferencia los menores empadronados en otros municipios, siempre que alguno de sus progenitores o representantes legales trabajen en entidad pública o privada situada en el término municipal.
- En cuarto lugar, si existiesen vacantes, podrán optar los menores de otros municipios.

La Concejalía de Educación comprobará de oficio los datos de empadronamiento de la unidad familiar.

Una vez aplicados estos criterios de prioridades, si existen más solicitudes que vacantes, se procederá a baremar las solicitudes, de acuerdo al Baremo de Admisión.

<b>1).- SITUACIÓN LABORAL O ACADÉMICA DE LOS PROGENITORES (Máximo 10 puntos)</b>	
a) - Ambos trabajando a jornada completa  - Familia monomarental o monoparental cuyo progenitor trabaje a jornada completa o familia monomarental o monoparental cuyo progenitor esté cursando en la actualidad y que siga en el curso siguiente, estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente y coincidencia horaria con la Escuela Infantil, debidamente justificado.  - Uno de los progenitores, tutores o representantes legales trabajando a jornada completa y el otro, cursando en la actualidad y que siga en el curso siguiente, estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente y coincidencia horaria con la Escuela Infantil, debidamente justificado.  - Uno de los progenitores, tutores o representantes legales trabajando a jornada completa y el otro enfermo con impedimento para atender al niño, debidamente justificado.	10 puntos
b) Situaciones descritas anteriormente pero que supongan dedicación laboral a tiempo completo de uno o de los progenitores o tutores y dedicación laboral a tiempo parcial (entre el 99% y el 50%) del otro progenitor o tutor.	7,5 puntos
c) Ambos progenitores trabajando con jornada a tiempo parcial (con una jornada laboral entre el 99% y el 50%).	6 puntos
d) Resto de situaciones laborales cuando trabajan ambos progenitores.	5,5 puntos
e) Si trabaja uno de los progenitores, tutores o representantes y el otro no.	5 puntos
f) En situación de paro ambos progenitores o representantes legales.	2,5 puntos
<b>2).- RENTA PER CÁPITA FAMILIAR (Máximo 5 puntos)</b>	
Se calculará la renta per cápita de la unidad familiar (ingresos anuales de la unidad familiar, divididos entre el nº de miembros de dicha unidad familiar). Según el intervalo en el que esté comprendida dicha renta per cápita familiar, le corresponderán los siguientes puntos:	
De 0 a 1/2 IPREM	5 puntos
Más de 1/2 IPREM A 2/3 IPREM	4 puntos
Más de 2/3 IPREM a IPREM	3 puntos
Más de IPREM a 1,4 IPREM	2 puntos
Más de 1,4 IPREM a 2 IPREM	1 punto
Más de 2 IPREM	0 puntos

### ***Criterios de Baremación:***

<b>3).- HERMANOS MATRICULADOS EN EL CENTRO (Máximo 2 puntos).</b> Se valorará con 2 puntos las siguientes situaciones: a) Por hermanos inscritos en el Centro y que continúan escolarizados en el curso 2019/2020 b) La consideración anterior la tendrán, a efectos de admisión inicial, los hermanos nacidos de parto múltiple cuando soliciten inscripción en el mismo centro en el supuesto de nueva admisión. c) Tendrán la consideración de hermanos las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido dentro de la unidad familiar.	2 puntos
<b>4).- OTRAS CIRCUNSTANCIAS (Máximo 3 puntos).</b> Se asignarán puntos cuando se produzcan las siguientes circunstancias:	
a) Por situación de familia numerosa general o especial	1 punto
b) Por condición de discapacidad de tipo físico, psíquico o sensorial del solicitante, de padre, madre o hermano en edad escolar, en grado igual o superior al 33%.	1 punto
c) Por encontrarse el niño o la niña en situación de acogimiento familiar	1 puntos
<b>5.-) Por ser el Centro solicitado en 1ª opción</b>	1 punto

### ***Criterios de Desempate:***

En caso de igualdad de puntuación, una vez finalizado el proceso de baremación, los desempates se dirimirán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida por existencia de hermanos matriculados en el mismo centro
- b) Mayor puntuación obtenida en el criterio de situación laboral de padres o tutores.
- c) Mayor puntuación obtenida en el criterio de renta de la unidad familiar.

## ANEXO IV

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Tratamiento	Fichero ESCUELAS INFANTILES
Responsable	Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, con sede sita en c/ San Miguel nº 8 30201 en Cartagena (Murcia), con correo electrónico <a href="mailto:lopd@ayto-cartagena.es">lopd@ayto-cartagena.es</a> y teléfono 968 12 88 00
Finalidad	<p>Fichero en soporte mixto que contiene datos personales de alumnos, padres y personal educativo necesarios para llevar a cabo la gestión Administrativa, la gestión de personal , la gestión educativa y el cobro de mensualidades de ls 11 Escuelas Infantiles Municipales</p> <p>Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión oposición. Limitación y portabilidad mediante un escrito, acreditando su identidad, dirigido al Ayuntamiento de Cartagena, o mediante correo electrónico acreditando su identidad a la dirección <a href="mailto:lopd@ayto-cartagena.es">lopd@ayto-cartagena.es</a></p> <p>La finalidad es gestionar la admisión, funcionamiento y facturación de las Escuelas Infantiles Municipales.</p> <p>Los datos proporcionados se conservarán durante 5 años, periodo declarado en la actividad referida.</p>
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de datos se encuentra en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común. La legitimación para el tratamiento de los datos está basado en el consentimiento que se le solicita, sin perjuicio de la posible retirada del mismo.
Destinatarios	Los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrá ser objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Unidad de Escuelas Infantiles y de las propias Escuelas Infantiles.
Derechos	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Cartagena se están tratando datos personales que les conciernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello, las solicitudes pueden dirigirse al Ayuntamiento de Cartagena, con sede en C/ San Miguel, nº 8 30201 de Cartagena (Murcia) o al correo electrónico <a href="mailto:lopd@ayto-cartagena.es">lopd@ayto-cartagena.es</a> . En ambos casos, identificándose correctamente.

## ANEXO V

### DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PARA OBTENER PUNTUACIÓN EN EL PROCESO DE ADMISIÓN EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES CURSO 2020/2021

<b>CRITERIOS PRIORIDADES</b>
La Concejalía de Educación comprobará de oficio los datos de empadronamiento de la unidad familiar, por lo que los solicitantes no tendrán que aportar ninguna documentación para valorar los criterios de Prioridades.
<b>CRITERIOS BAREMACIÓN</b>
<b>Apartado 1).- Situación laboral o académica de los Progenitores</b>
Certificado del horario de trabajo expedido por la empresa como máximo un mes antes del inicio del plazo de entrega de solicitudes, indicando el número de horas semanales trabajadas.
Informe de vida laboral, expedido por la Seguridad Social, expedido como máximo un mes antes del inicio del plazo de entrega de solicitudes en caso de que no se autorice la consulta a la Administración.
Fotocopia de la demanda de empleo para acreditar la situación de desempleo.
En el caso de funcionarios/as: justificación de la situación laboral mediante "Hago constar" o "Certificado" del responsable de la unidad de destino, expedido como máximo un mes antes del inicio del plazo de entrega de solicitudes, indicando el número de horas semanales trabajadas.
En el caso de profesionales liberales y autónomos, no obligados a estar dados de alta en ningún régimen de la Seguridad Social, original del recibo de pago de su mutua correspondiente al mes anterior al de inicio del plazo de entrega de solicitudes, así como la justificación de las horas semanales trabajadas.
Los progenitores o representantes legales de los niños y niñas solicitantes que estén cursando únicamente los siguientes estudios oficiales (ESO, Bachillerato, Formación Profesional, Grado Universitario) presentarán el resguardo de matrícula y el certificado "Hago constar" firmado por el responsable del centro especificando el calendario y horario del curso.
En el supuesto de que los progenitores o representantes legales, encontrándose en situación de excedencia, vayan a incorporarse a su puesto de trabajo antes del 1 de octubre de 2020, se aportará certificación de la empresa en la que se indicará la fecha de incorporación al trabajo y el número de horas semanales.
Incapacidad permanente total, absoluta y gran invalidez, se justificará con fotocopia del certificado acreditativo emitido por el INSS, considerándose estas situaciones como trabajo a jornada completa.
<b>Apartado 2).- Renta per cápita familiar</b>
En el caso de no autorizar a la consulta de datos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, deberán presentar el certificado obtenido a través de la página web o previa solicitud en la oficina correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en el que conste el nivel de Renta del Ejercicio 2018. En ambos casos, tendrán que contar con el código seguro de verificación.
En el caso de personas que han presentado Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2018, se podrá aportar certificado que contenga el resumen de la declaración anual.
En el caso de personas no obligadas a presentar Declaración de la Renta de las Personas Físicas, que tampoco hubieran presentado solicitud de devolución por el ejercicio 2018, se deberá aportar certificación de imputaciones de rendimientos que consten en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
En el caso de que en la Agencia Estatal de Administración Tributaria no constaran datos fiscales sobre los interesados:

<ul style="list-style-type: none"> <li>. Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de no tener obligación de presentar Declaración de la Renta o certificado negativo, calculándose la renta per cápita con la justificación de los ingresos actuales.</li> <li>. Informe expedido por una representación diplomática extranjera, en el que conste la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.</li> </ul>
<p>. En el caso de solicitudes que no residieron en el país o carecieron de actividad económica en el ejercicio 2018, presentarán un informe de vida laboral y un certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2019 o, en su defecto, 2020.</p>
<p>Otros documentos para acreditar la situación económica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Certificado de rendimientos netos emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, justificación de pensión, justificación de desempleo con indicación de las prestaciones recibidas, declaración anual del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o nóminas de los tres últimos meses.</li> </ul> <p>Los mismos documentos servirán para justificar los ingresos de las familias que deseen alegar una reducción de los mismos en 2020 de, al menos un 30% con respecto a los del 2018.</p>
<p><b>Apartado 3).- Hermanos matriculados en el Centro</b></p>
<p>Las solicitudes de hermanos matriculados en el Centro y que continúan escolarizados en el curso 2020/2021, y las solicitudes de nueva admisión de los hermanos nacidos de parto múltiple cuando soliciten inscripción en el mismo centro, se justificará con el libro de familia o partida de nacimiento.</p>
<p><b>Apartado 4).- Otras circunstancias</b></p>
<p>La condición de familia numerosa se acreditará con el título de familia numerosa.</p>
<p>Para acreditar la discapacidad igual o superior al 33% se presentará un certificado expedido por la el Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) o equivalente del Organismo de la Comunidad Autónoma o de otros organismos oficiales que acredite el grado de discapacidad del solicitante, progenitores o hermanos/as.</p>
<p>El acogimiento familiar o adopción se justifica con documento que acredite dicha condición.</p>

<p><b>Familia monomarental o monoparental</b></p>
<p>La condición de familia monomarental o monoparental, cuando en el libro de familia o en la documentación acreditativa de la situación familiar figuren los dos progenitores, se acreditará:</p> <p>En caso de existir matrimonio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Documento que acredite el fallecimiento: certificado de defunción o libro de familia.</li> <li>. Sentencia judicial de separación legal o divorcio (incluido el convenio regulador) <u>únicamente en el caso de que exista un impago de pensión de alimentos</u>. Se justificará con la resolución judicial acreditativa de que se ha iniciado procedimiento de ejecución de sentencia por impago de la pensión de alimentos o sentencia firme acreditativa del impago de la pensión de alimentos.</li> <li>. Documentación acreditativa de la patria potestad exclusiva del menor.</li> </ul> <p>En caso de no existir matrimonio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Documento que acredite el fallecimiento: certificado de defunción o libro de familia.</li> <li>. Sentencia de relaciones paterno filiales o materno filiales (medidas legales, incluido el convenio regulador) <u>únicamente en el caso en que exista un impago de pensión de alimentos</u>. Se justificará con la resolución judicial acreditativa de que se ha iniciado el procedimiento de ejecución de sentencia por impago de la pensión de alimentos o sentencia firme acreditativa del impago de la pensión de alimentos.</li> <li>. Documentación acreditativa de la patria potestad exclusiva del menor.</li> </ul>

## ANEXO VI

### HORARIO DE ESCUELAS INFANTILES

<b>Horario Centro:</b>	De 07'30 a 16,00 h
<b>Horario Escolar:</b>	De 8'30 a 15'30 h (incluido servicio de comedor: 12,30 a 13,30 h. y siesta: 13,30 a 15,15 h.)
<b>Horario Ampliado:</b>	De 7'30 a 8'30 h, de 12,30 a 13,00 y de 15,30 a 16,00 h.

Este horario va referido a los meses de **Octubre a Junio**.

Este horario podrá ser modificado en función de las necesidades reales de los niños matriculados.

En ningún caso la estancia del alumno podrá superar 8 horas diarias.

Durante el **mes de septiembre** existirá un horario flexible para lograr la perfecta adaptación de los niños y niñas a la escuela (esta circunstancia se aplicará a cada uno de los alumnos/as que ingresen a lo largo del curso). (Ver **Periodo de Adaptación**).

En el mes de **Julio** el horario será:

<b>Horario Centro:</b>	De 07'30 a 15'00 h.
<b>Horario Escolar:</b>	De 08'30 a 15'00 h. (incluido servicio de comedor: 12,00 a 13,00 h. y siesta: de 13,00 a 14,45 h.)
<b>Horario Ampliado:</b>	De 07'30 a 8'30 h. y de 12,00 a 13,00 h

No obstante, la Junta de Gobierno, con superior criterio, resolverá

Documento firmado electrónicamente por la CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, EMPLEO Y EMPRESA, M<sup>a</sup> Irene Ruíz Roca, el 30 de enero de 2020, previa rúbrica del Coordinador de Educación.

---

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar la anterior Propuesta con siete votos a favor de la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta, D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández, del Concejal Secretario, Ilmo. Sr. D. Manuel Antonio Padín Sitcha, y de los Vocales presentes: Ilma. Sra. Vicealcaldesa, D<sup>a</sup> Noelia María Arroyo Hernández, D<sup>a</sup> María Luisa Casajús Galvache, D<sup>a</sup> Esperanza Nieto Martínez,

D<sup>a</sup> María Irene Ruiz Roca y D. David Martínez Noguera. Y con la abstención de D. Diego Ortega Madrid que se encontraba ausente en el momento del debate y votación de la misma. Para la aprobación de este acuerdo se ha tenido en cuenta lo indicado en el informe de fecha 10 de febrero, emitido por la Jefe de lo Consultivo con el V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> del Letrado Director de la Asesoría Jurídica Municipal, el cual se incorpora a su expediente.

### 3º.- Informes de los Servicios y Negociados.

#### - DACIÓN DE CUENTA DE LOS INFORMES DEL DIRECTOR DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL DESDE EL DÍA 31 DE ENERO AL 12 DE FEBRERO DE 2020.

A instancia de la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta, el Letrado Director de la Asesoría Jurídica Municipal dio cuenta a la Junta de Gobierno Local de los informes judiciales tramitados desde el día 31 de enero al 12 de febrero de 2020, acompañando los documentos que se enumeran a continuación:

- Auto dictado por la Sala 2 de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, de fecha 4 de febrero de 2020, en el Procedimiento Abreviado nº 77/19 AP P. ABREV.191/18, contra desestimación presunta por silencio de la reclamación de solicitud reconocimiento pago retribuciones Agencia de Desarrollo Local y Empleo, seguido a instancias de [REDACTED], por el que se acuerda *no aclarar la sentencia de esta Sala y Sección nº 667/19, de fecha 12 de diciembre de 2019*, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.
- Decreto dictado por el JUZGADO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 CARTAGENA, de fecha 4 de febrero de 2020, en el Procedimiento Abreviado nº 317/19 PA, CONTRA DESESTIMACIÓN PRESUNTA DE LA RECLAMACIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA SOBRE TRIBUTOS (PLUSVALÍA), seguido a instancias de [REDACTED] Y DOS MÁS, por la que se acuerda **tener por desistidos a los recurrentes**, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.
- Decreto dictado por el JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº. 1 CARTAGENA, de fecha 24 de enero de 2020, en el Procedimiento Abreviado nº. 99/19, CONTRA DESESTIMACIÓN PRESUNTA DE LA RECLAMACIÓN RECAÍDA EN EXPTE. IN-2017/83,



seguido a instancias de [REDACTED], por el que se acuerda **suspender la tramitación del presente procedimiento por un plazo de veinte días y la vista señalada para el día 4 de febrero de 2020**, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.

- Providencia dictada por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo, en el Procedimiento Abreviado nº **2277/19 RECURSO 22/17**, CONTRA Acuerdo de fecha 10-10-16 del Consejo de Gobierno que desestima rec. reposición contra Decreto por el que se declara Bien de Interés Cultural con categoría de Sitio Histórico la SIERRA MINERA, CARTAGENA- LA UNIÓN, seguido a instancias de EMASA EMPRESA CONSTRUCTORA ([REDACTED]), por la que se acuerda la inadmisión a trámite del recurso de casación, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.
- Sentencia dictada por la Sala 1 de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, de fecha 31 de enero de 2020, en el Procedimiento Abreviado nº **111/18**, CONTRA ACUERDO PLENARIO DE FECHA 12-02-18 (ESTUDIO DETALLE DE LAS MANZANAS 18.2, 19 Y 20 DEL PLAN PARCIAL PERLA DE LEVANTE P.G.O.U. CARTAGENA), seguido a instancias de [REDACTED], por la que se acuerda **desestimar** el recurso contencioso-administrativo, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.
- Decreto dictado por la Sala Nº2 de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, de fecha 30 de enero de 2020, en **RECURSO APELACIÓN D.F. 245/18**, SOBRE DEMANDA POR VULNERACIÓN DE DERECHO A LA PARTICIPACIÓN EN ASUNTOS PÚBLICOS (CONTRA ACUERDO DE LA ALCALDESA - PRESIDENTA DE PLENO EN SESIÓN CELEBRADA EL 26-02-18 , seguido a instancias de D. JOSÉ LÓPEZ MARTÍNEZ, por la que se acuerda aprobar la tasación de costas por importe de 1.072,50 €, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.
- Auto dictado por el JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº. 1 CARTAGENA, de fecha 4 de febrero 2020, en el Procedimiento Abreviado nº. **357/18**, CONTRA **RESOLUCIÓN RECAÍDA EN EXPEDIENTE IN-2018/72**, seguido a instancias de [REDACTED], por la que se acuerda **declarar por terminado el presente procedimiento por reconocimiento total en vía**

**administrativa**, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.

- Auto dictado por el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MURCIA, SALA Nº 2 DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, de fecha 4 de febrero de 2020, en el Procedimiento Abreviado nº. **181/18**, CONTRA DESESTIMACIÓN POR SILENCIO DE LA RECLAMACIÓN INTERPUESTA SOBRE RECONOCIMIENTO DE PAGO DE RETRIBUCIONES, seguido a instancias de [REDACTED], por el que se acuerda ***no aclarar la sentencia de dicha Sala y Sección nº 694/19, de 19 de diciembre de 2019***, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.
- Sentencia dictada por el JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº. 1 CARTAGENA, de fecha 3 de febrero de 2020, en el Procedimiento Abreviado nº. **41/19**, CONTRA DESESTIMACIÓN PRESUNTA DE LA RECLAMACIÓN RECAÍDA EN EXPEDIENTE IN.2017/107, seguido a instancias de [REDACTED], por la que se acuerda la ***estimación del recurso contencioso-administrativo interpuesto***, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.
- Decreto dictado por el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, Sección 2, de fecha 30 de enero de 2020, **Pieza Separada de Tasación de Costas nº. 505/09**, SOBRE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SERVICIOS DEL LITORAL, seguido a instancias de [REDACTED] (PRESIDENTE CSI-CSIF), por el que se **acuerda aprobar la tasación de costas practicada, ascendiendo la misma a 1.072, 50 euros**, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.
- Sentencia dictada por la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo, de fecha 23 de enero de 2020, en el Procedimiento Abreviado nº **P. ABREV. 301/16**, CONTRA RESOLUCIÓN PRESUNTA LIQUIDACIÓN Nº. 0344070921342, seguido a instancias de [REDACTED], por la que la Sala declara ha lugar el recurso de casación interpuesto por el Ayuntamiento de Cartagena contra la Sentencia nº. 99/17, de fecha 31 de mayo de 2017, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.
- Sentencia dictada por el SALA PRIMERA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MURCIA,

de fecha 31 de enero de 2020, en el Procedimiento Ordinario nº 3/19, Procedimiento Abreviado nº. 289/18, **CONTRA RESOLUCIÓN dictada en expediente SP-343/2017**, seguido a instancias de COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES DE LA REGIÓN DE MURCIA, por la que se acuerda la **desestimación del recurso contencioso administrativo interpuesto**, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.

- Decreto dictado por el JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº. 1 CARTAGENA, de fecha 3 de febrero de 2020, en el Procedimiento Ordinario nº 144/18, contra denegación por silencio del recurso de fecha 26 de abril de 2017 recaído en Expte. Ejecución Apremio 231933/0002, seguido a instancias de [REDACTED], por el que **se acuerda tener por desistido al recurrente**, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.

---

La Junta de Gobierno Local quedó enterada.

#### **4º.- Manifestaciones de la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta.**

No las hubo.

#### **5º.- Ruegos y preguntas.**

No se formularon.

\*\*\*\*\*

### **ESPECIAL DECLARACIÓN DE URGENCIA PREVIA A TRATAR ASUNTOS FUERA DEL ORDEN DEL DÍA:**

A continuación, en cumplimiento de lo establecido en el *artículo 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de Disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, en el artículo 83 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en el artículo 14.8 del vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Excmo. Ayuntamiento de 1 de junio de 2006*, la Junta de Gobierno Local acordó, por unanimidad de los asistentes, la

especial DECLARACIÓN DE URGENCIA para cada uno de los siguientes asuntos, como requisito previo para ser tratados FUERA DEL ORDEN DEL DÍA, según se indica a continuación:

### **ÁREA DE GOBIERNO DE EDUCACIÓN, EMPLEO Y EMPRESA**

Propuesta presentada por la Concejala Delegada del Área, tramitada por el siguiente Servicio:

#### **EDUCACIÓN**

#### **FOD01. DISTRIBUCIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS PARA LA DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE MUNICIPAL EN SUS CONSEJOS ESCOLARES.**

Según se dispone en la legislación educativa vigente (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, capítulo III, sección primera artº. 126.1) en todos los Consejos Escolares de los Centros Públicos del municipio en que se encuentran ubicados deberá figurar un representante del Ayuntamiento, nombramiento realizado proporcionalmente a la representatividad de los Grupos Políticos en la Corporación Municipal.

Nº DE CONCEJALES EN LA CORPORACIÓN CON GRUPO POLÍTICO CONSTITUIDO: 21

Por otro lado, el nº de centros públicos del municipio es de 68 (51 Centros de Educación Infantil y Primaria y 1 de Educación Especial, 14 Institutos de Educación Secundaria y 2 Centros de Enseñanzas Especiales (Conservatorio Profesional de Música y Escuela Oficial de Idiomas), con lo que haciendo el cálculo de porcentajes según la representatividad de cada uno de los grupos políticos en la presente legislatura y el número de Centros Educativos, quedaría la siguiente distribución:

GRUPO POLÍTICO	Nº Concejales	% Representación	Total Representantes Municipales	Representantes Municipales Primaria	Representantes Municipales Secundaria
Movimiento Ciudadano (MC)	8	38,10%	26	20	6
Partido Popular (PP)	7	33,33%	22	17	5
Ciudadanos (Cs)	2	9,52%	7	5	2
VOX	2	9,52%	7	5	2
Podemos-IUV-Equo	2	9,52%	6	5	1
<b>TOTALES</b>	<b>21</b>	<b>100%</b>	<b>68</b>	<b>52</b>	<b>16</b>

Señalar que se ha realizado un ajuste en el número de representantes municipales en los centros de educación secundaria, con el criterio del número de votos obtenidos en las últimas elecciones, por lo que al grupo Podemos-IUV-Equo le corresponde un representante.

Seguidamente se designa a cada grupo político, la cantidad de centros de Educación Especial, de Educación Infantil y Primaria, de Educación Secundaria y de Régimen Especial que les corresponda, distribuyéndose aleatoriamente, resultando las siguientes tablas:

<b>Nº</b>	<b>Grupo Político</b>	<b>Centro Educativo</b>
1	Movimiento Ciudadano (MC)	EEl Hazim
2	Movimiento Ciudadano (MC)	EEl Jardines
3	Movimiento Ciudadano (MC)	EEl Pipiripao
4	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP Aníbal
5	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP Antonio de Ulloa
6	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP Antonio Machado
7	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP Asdrúbal
8	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP Atalaya
9	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP Azorín
10	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP Concepción Arenal
11	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP Cuatro Santos
12	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP Feliciano Sánchez Saura
13	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP Félix Rodríguez de La Fuente
14	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP La Asomada
15	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP Ntra. Sra. del Mar
16	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP Puig Campillo
17	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP San Félix
18	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP San Ginés de La Jara
19	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP Santa María del Buen Aire
20	Movimiento Ciudadano (MC)	CEIP Mastà
21	Partido Popular (PP)	CEIP Ciudad Jardín
22	Partido Popular (PP)	CEIP Fernando Garrido
23	Partido Popular (PP)	CEIP Gabriela Mistral
24	Partido Popular (PP)	CEIP HH. San Isidoro y Sta. Florentina
25	Partido Popular (PP)	CEIP José María de La Puerta
26	Partido Popular (PP)	CEIP La Concepción
27	Partido Popular (PP)	CEIP Los Alumbres
28	Partido Popular (PP)	CEIP Luis Calandre
29	Partido Popular (PP)	CEIP Luis Vives
30	Partido Popular (PP)	CEIP Mare Nostrum
31	Partido Popular (PP)	CEIP Mediterráneo
32	Partido Popular (PP)	CEIP Miguel de Cervantes
33	Partido Popular (PP)	CEIP Ntra. Sra. de Los Dolores
34	Partido Popular (PP)	CEIP Poeta Antonio Oliver
35	Partido Popular (PP)	CEIP San Antonio Abad
36	Partido Popular (PP)	CEIP San Cristóbal
37	Partido Popular (PP)	CEIP San Isidro
38	Ciudadanos	CEE Primitiva López
39	Ciudadanos	CEIP Carthago
40	Ciudadanos	CEIP San Francisco Javier
41	Ciudadanos	CEIP San Fulgencio
42	Ciudadanos	CEIP San Isidoro
43	Vox	CEIP Beethoven
44	Vox	CEIP Virgen de Begoña
45	Vox	CEIP Aljorra
46	Vox	CEIP Santa Florentina
47	Vox	CEIP Stella Maris
48	Unidas Podemos - IU - Equo	CEIP Vicente Medina
49	Unidas Podemos - IU - Equo	CEIP Vicente Ros
50	Unidas Podemos - IU - Equo	CEIP Virgen del Carmen
51	Unidas Podemos - IU - Equo	CEIP Virginia Pérez
52	Unidas Podemos - IU - Equo	CEIP Santiago Apóstol

<b>Nº</b>	<b>Grupo Político</b>	<b>Centro Educativo</b>
1	Movimiento Ciudadano (MC)	IES Ben Arabí
2	Movimiento Ciudadano (MC)	IES Carthago Spartaria
3	Movimiento Ciudadano (MC)	IES El Bohío
4	Movimiento Ciudadano (MC)	IESO Galileo
5	Movimiento Ciudadano (MC)	IES Isaac Peral
6	Movimiento Ciudadano (MC)	IES Jiménez de La Espada
7	Partido Popular (PP)	IES Las Salinas del Mar Menor
8	Partido Popular (PP)	IES Los Molinos
9	Partido Popular (PP)	IES Mediterráneo
10	Partido Popular (PP)	IES Pedro Peñalver
11	Partido Popular (PP)	IES Politécnico
12	Ciudadanos	IES Juan Sebastián Elcano
13	Ciudadanos	IES San Isidoro
14	Vox	IES Santa Lucía
15	Vox	Conservatorio Profesional de Música
16	Unidas Podemos - IU - Equo	Escuela Oficial de Idiomas

Se procederá a solicitar a los grupos políticos la designación nominal de sus representantes, y una vez recibidos en la Concejalía de Educación se procederá a decretar su nombramiento, a comunicárselo a los interesados y a notificar a cada Centro Escolar el representante que le corresponda, requiriéndoles que se citen a aquellos por escrito, y con antelación suficiente, para asistir a la sesiones del Consejo correspondiente. Por su parte, los Centros, de producirse la no asistencia, injustificada, del representante municipal a las sesiones, habrán de ponerlo en conocimiento de esta Concejalía de Educación, que lo hará saber al Grupo Político correspondiente, y tomarán las medidas oportunas.

Así mismo, la Concejalía de Educación facilitará a los representantes municipales un dossier con toda la documentación educativa, organizativa y legal, necesaria para poderse integrar en los Consejos; informará puntualmente a los representantes de las actividades a realizar y por su parte, que los representantes municipales remitan las Fichas de las Sesiones del Consejo Escolar, cuando fuese necesaria la intervención del Ayuntamiento. La información contenida en las mismas, las utilizará la Concejalía para conocer el funcionamiento de los Centros y mejorar los servicios que se ofrecen a los mismos. La Concejalía de Educación podrá organizar diferentes actividades informativas y formativas que tengan por objeto facilitar la labor de los representantes municipales en los Consejos Escolares de los centros Educativos.

En virtud de lo anteriormente expuesto y de las competencias que han sido delegadas en la Junta de Gobierno la Concejal Delegada del Área de Gobierno de Educación, Empleo y Empresa, elevo propuesta a la Junta de Gobierno Local para que si así lo estime conveniente, acuerde la presente distribución.

En Cartagena, LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, EMPLEO Y EMPRESA.= Firmado, M<sup>ª</sup> Irene Ruíz Roca. Rubricado.

---

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar, por unanimidad de los asistentes, la anterior propuesta.

## **ÁREA DE GOBIERNO DE ALCALDÍA Y URBANISMO, VIVIENDA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS, PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y MEDIO AMBIENTE**

### **PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO**

#### **FOD02.APROBACIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE INTERVENCIÓN EN EL CUADRANTE MERIDIONAL DEL ANFITEATRO ROMANO, CONSOLIDACIÓN DEL DOBLE MURO DEL ANILLO DE LA PLAZA DE TOROS – FASE II.**

Este Ayuntamiento de Cartagena tiene la intención de acometer las obras de INTERVENCIÓN EN EL CUADRANTE MERIDIONAL DEL ANFITEATRO ROMANO, CONSOLIDACIÓN DEL DOBLE MURO DEL ANILLO DE LA PLAZA DE TOROS - FASE II, para lo cual se ha recibido proyecto de obras por un presupuesto de 400.000.-euros.

Con fecha 4 de noviembre de 2019, se emite informe de supervisión al proyecto realizado por el Arquitecto Municipal [REDACTED] conforme al artículo 235 de la Ley 9/17, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que dispone el carácter preceptivo de dicho informe cuando se trate de obras que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, cuyo texto literal dice:

“OBRA: PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE LA PLAZA DE TOROS DE CARTAGENA (FASE 2\_ANILLO SUR)

SITUACIÓN: PLAZA DEL HOSPITAL Y C/ LINTERNA (30202- CARTAGENA)

PROMOTOR: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA



PROYECTISTA: [REDACTED] Y D. [REDACTED]  
[REDACTED], Arquitectos.

AUTOR DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD: [REDACTED]  
[REDACTED] Arquitecto Técnico Municipal.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN 400.000,00 € (330.578,51 € + 21% IVA)

PLAZO DE EJECUCIÓN: OCHO (8) MESES

### **Justificación**

Se proyecta la consolidación estructural del sector sur de los dos anillos concéntricos que forman la planta del edificio, que permita seguir con las excavaciones arqueológicas evitando así riesgos para la seguridad de las personas. La superficie afectada por la intervención es de 340,55 m<sup>2</sup>.

### **Descripción de la obra**

Se trata de la segunda fase de consolidación de la plaza de toros de Cartagena. Se ejecutan estructuras portantes carentes de uso. La obra propuesta comprende la segunda fase de rehabilitación estructural. El proyecto rehabilita un sector del círculo que forma la planta del edificio y dentro de dicho sector, se procede al refuerzo estructural y la ejecución de una escalera como trabajo a realizar. La obra no será entregada al uso general por su propia naturaleza, aunque se considera que el proyecto comprende una obra completa, como condición de consolidación.

La estructura proyectada arriostra los dos anillos circulares de mampostería pesada, rigidizando los muros existentes y garantizando un comportamiento muy por encima de los esfuerzos que ha tenido que soportar el edificio a lo largo de su vida útil. El sistema estructural de consolidación se apoya sobre las estructuras actuales de la plaza de toros, superponiéndole soportes mixtos de hormigón armado (10x50cm) y camisa de acero. El muro exterior se refuerza con un gunitado armado y anclado a éste, de 10cm de espesor. Y el muro interior se refuerza con un gunitado de 40cm y 10cm de espesor. La estructura horizontal proyectada está compuesta por losas de hormigón armado de 20cm sobre viga de coronación en el muro existente y ancladas al muro exterior gunitado. Losa de atado de hormigón armado de 20cm en la base de los muros existentes.

En cuanto a la cimentación, se aprovecha la que tienen los muros concéntricos debido al buen comportamiento del conjunto, al haberse ensanchado los mismo al entrar en el terreno y también por haberse arriostrado entre sí transversalmente. Por otro lado, el balance de cargas que tiene que soportar la cimentación existente, es igual o menor a la que

tuvieron los muros históricamente como plaza de toros. Dado que además se proyecta el refuerzo de los arriostramientos transversales, las tensiones serán asumibles por el suelo porque no superan las que históricamente tuvieron los muros.

Esta fase de consolidación carece de envolvente edificatoria puesto que no suma cerramientos a los ya existentes y no cierra espacios habitables, puesto que se trata de una estructura portante carente de programa y uso.

## **SUPERVISIÓN DE PROYECTOS**

El Valor Estimado (VE) de las obras es inferior a 500.000 euros, IVA excluido, según el artículo 235 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Sin embargo, el PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA PLAZA DE TOROS (FASE 2\_ANILLO SUR), por su carácter de obra de gran reparación (consolidación) afecta a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Según el artículo 235 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

a) Se deberá verificar que se han tenido en cuenta las disposiciones generales de carácter legal o reglamentario así como la normativa técnica que resulten de aplicación para cada tipo de proyecto.

Según el artículo 136 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, además de lo anteriormente señalado, deberá:

b) Proponer al órgano de contratación criterios y orientaciones de carácter técnico para su inclusión, en su caso, en la norma o instrucción correspondiente.

c) Examinar que los precios de los materiales y de las unidades de obra son los adecuados para la ejecución del contrato.

d) Verificar que el proyecto contiene el estudio de seguridad y salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud.

## **DISPOSICIONES GENERALES Y NORMATIVA DE APLICACIÓN**

### **Contenido del proyecto**

Proyecto de obras de gran reparación a 500.000 euros de presupuesto base de licitación, IVA excluido, por lo que se estará en lo dispuesto en el artículo 233.2. de la Ley de Contratos del Sector Público.

La documentación recibida ha sido revisada según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público BOE nº 272, de 9 de noviembre, y RD 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCSP).

El proyecto ha obtenido previamente el visado colegial por parte del Colegio Oficial de arquitectos de Murcia, con nº de expediente 191075 y fecha de visado 17/07/2019.

El proyecto comprende la siguiente documentación:

Memoria y sus anejos:

- Anexo Estructuras
- Anexo Plan de Control
- Anexo Plan de obra

Planos de conjunto y de detalle

Pliego de prescripciones técnicas y particulares

Presupuesto

Estudio de seguridad y salud

Estudio de gestión de residuos

El proyecto incluye el Estudio Geotécnico, visado por el Colegio Oficial de Geólogos, con nº de expediente 010805625 y fecha 18/07/2008, redactado por el geólogo [REDACTED] y realizado por BASALTO Informes técnicos, S.L. (s/expte BA-5022).

El proyecto comprende una obra completa relativa a obras de reforma, reparación o conservación y mantenimiento, según lo estipulado en el artículo 125 del R.D. 1098/2001, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La intervención proyectada incluye actuaciones en la estructura preexistente, entendiéndose por tanto que las obras implican el riesgo de daño citado en el artículo 17.1,a) de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

### **Cumplimiento de normas técnicas**

Proyecto dentro del ámbito de aplicación del CTE, según el artículo 2 de la Parte I del RD 314/2006, de 17 de marzo, Código Técnico de la Edificación. El proyecto justifica su cumplimiento.

El proyecto justifica el cumplimiento de la Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM nº 66, 12/04/2007); y Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE nº 155, 29/06/1985).

El Proyecto ha sido desarrollado de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1247/2008, de 18 de julio, Instrucción de hormigón estructural (EHE-08), según consta en la documentación del proyecto (memoria, pliego de prescripciones técnicas, anejo de cálculo, mediciones y planos).

El proyecto justifica la no aplicación de la Norma de Construcción Sismoresistente NCSE-02, por encontrarse en uno de los supuestos recogidos por el artículo 1.2.3. de la citada norma: "Construcciones de importancia normal con pórticos bien arriostrados entre sí en todas las direcciones cuando la aceleración sísmica básica sea inferior a 0.08g".

El proyecto es conforme al Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, Disposiciones mínimas en seguridad y salud en las obras de construcción.

El proyecto es conforme al RD 105/2008, Regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

### **Normas y ordenanzas municipales**

El proyecto justifica el cumplimiento de las normas y ordenanzas municipales incluidas como parte del Plan Especial de Protección del Casco Histórico de Cartagena (PEOPCH) y del Plan General de Ordenación.

### **CRITERIOS Y ORIENTACIONES**

Las normas e instrucciones de carácter técnico aplicables al proyecto son de carácter autonómico y/o estatal.

### **PRECIOS DE LOS MATERIALES Y DE LAS UNIDADES DE OBRA**

Se justifican los costes de la mano de obra, de los materiales, y los de la maquinaria e instalaciones que se precisan (Cuadros de precios nº 1 y 2), según el artículo 130 del RGLCAP.

Se comprueba que el coste de la mano de obra está calculado en base al Convenio colectivo para el sector de las Industrias del Sector de la Construcción y Obras Públicas de la Región de Murcia.

### **ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD**

El proyecto incluye el Estudio de Seguridad y Salud.

## CONCLUSIONES

EL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE LA PLAZA DE TOROS DE CARTAGENA (FASE 2\_ANILLO SUR) reúne cuantos requisitos son exigidos por la Ley y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cartagena a 04 de noviembre de 2019

EL ARQUITECTO MUNICIPAL.- Fdo.: [REDACTED]

Considerando que queda justificada la necesidad de contratar según informe del Director General de Proyectos Estratégicos de Patrimonio Histórico-Artístico y Cultura de fecha 10 de febrero de 2020.

Considerando que existe certificado de disponibilidad de los bienes afectos a la obra de estar inscrito en el Inventario de Bienes y Derechos Municipales de fecha 29 de mayo de 2018.

Considerando la necesidad de someter a la aprobación de la Junta de Gobierno Local el PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE INTERVENCIÓN EN EL CUADRANTE MERIDIONAL DEL ANFITEATRO ROMANO, CONSOLIDACIÓN DEL DOBLE MURO DEL ANILLO DE LA PLAZA DE TOROS - FASE II.

En virtud de lo anterior, visto lo expuesto en el artículo 121, la Disposición Adicional 2ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en ejercicio de las competencias delegadas en virtud de los Decretos de 19 y 27 de junio de 2019 de la Alcaldesa Presidenta sobre la organización del Gobierno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y en uso de las competencias que me otorga el Acuerdo sobre delegación de competencias adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 5 de julio de 2019, a la Junta de Gobierno Local PROPONGO:

- Que se apruebe el Proyecto básico y de ejecución de INTERVENCIÓN EN EL CUADRANTE MERIDIONAL DEL ANFITEATRO ROMANO, CONSOLIDACIÓN DEL DOBLE MURO DEL ANILLO DE LA PLAZA DE TOROS - FASE II, conforme a lo redactado, para proceder a la contratación de las obras por el órgano competente.

No obstante, la Junta de Gobierno, con su mejor criterio, resolverá. Cartagena, 11 de febrero de 2020. LA ALCALDESA PRESIDENTA.

Documento firmado electrónicamente por la Excm. Sra. Alcaldesa, D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández, el 13 de febrero de 2020.

---

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar, por unanimidad de los asistentes, la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en el Informe de 13 de febrero de 2020 emitido por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica Municipal, que figura en su expediente.

La documentación técnica (formato pdf) que acompaña a la anterior propuesta, queda debidamente diligenciada en su expediente y consiste en:

- PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE LA PLAZA DE TOROS DE CARTAGENA FASE 2-ANILLO SUR en Plaza del Hospital y C/ Linterna – Cartagena – Murcia

Dicha documentación lleva firma manuscrita de los arquitectos [REDACTED], fechada en junio 2019.

## **ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, VÍA PÚBLICA Y FESTEJOS**

Propuesta presentada por el Concejal Delegado del Área, tramitada por el siguiente Servicio:

### **FESTEJOS**

#### **FOD03. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE OBJETIVOS DE CALIDAD ACÚSTICA DURANTE LA CELEBRACIÓN DEL CARNAVAL DE CARTAGENA.**

Dado que el desarrollo de la programación de Carnaval que tendrá lugar durante el mes de Febrero de 2020 incluye eventos a realizar en Vía Pública con emisión sonora, dado que la COMISIÓN DE COMPARSAS Y CHIRIGOTAS DE CARNAVAL DE CARTAGENA presenta ESTUDIO ACÚSTICO con la previsión de su impacto y solicita dicha suspensión para ello.

Visto el estudio acústico por el Departamento Administrativo de Disciplina Medioambiental se realiza INFORME TÉCNICO referido a la Suspensión de Objetivos de Calidad Acústica durante Carnaval 2020 por los Servicios Técnicos de Licencia de Actividad.

Se propone la aprobación por la JUNTA DE GOBIERNO de la aplicación de la suspensión de los objetivos de calidad acústica en función de la documentación aportada (Estudio Acústico, Informe respecto al estudio acústico)

Este evento requiere esta circunstancia por ser de especial interés sociocultural de La Ciudad y dada su arraigada tradición.

No obstante, la Junta de Gobierno, con superior criterio, decidirá.

Cartagena, a 13 Febrero de 2020.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, VÍA PÚBLICA Y FESTEJOS.= Firmado manuscrito por Juan Pedro Torralba Villada

---

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar, por unanimidad de los asistentes, la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en el Informe Técnico de suspensión de objetivos de calidad acústica (Carnaval 2020) emitido por los Servicios Técnicos de Licencias de Actividad con fecha de 13 de febrero de 2020, así como en el informe de la misma fecha del Letrado Director de la Asesoría Jurídica Municipal, que figuran en su expediente.

La documentación técnica (formato pdf) que acompaña a la anterior Propuesta, queda debidamente diligenciada en su expediente y consiste en:

- **EVALUACIÓN INCIDENCIA ACÚSTICA, Carnaval de Cartagena 2020.-** Centro Histórico de Cartagena, que a petición de la Comisión del Carnaval de Cartagena, Federación del Carnaval, ha sido elaborado por ACRE AMBIENTAL, S.L., y redactado el 30 de enero de 2020 por el Ingeniero Técnico Industrial, [REDACTED] y la Graduada en Ciencias Ambientales, Lorena Fernández Seoane, bajo la Dirección técnica de [REDACTED] z.

## **ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR**

Propuesta presentada por la Concejal Delegada del Área, tramitada por el siguiente Servicio

### **SERVICIOS GENERALES**

**FOD04. DETERMINACIÓN DEL ÓRGANO CON COMPETENCIAS EN EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTÉNTICAS Y EN LA HABILITACIÓN DE FUNCIONARIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN O FIRMA EN LA ASISTENCIA A CIUDADANOS EN EL USO DE MEDIOS**

## ELECTRÓNICOS.

El artículo 27.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece literalmente lo siguiente: *“Cada Administración Pública determinará los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados”*. En este sentido, dicha competencia no ha sido encomendada a ningún órgano municipal tras la constitución de la Corporación surgida tras las elecciones locales celebradas el 26 de mayo de 2019, por lo que procede por tanto que la Junta de Gobierno Local adopte acuerdo por el que se encomiende a órgano municipal la competencia para la expedición de copias auténticas.

Aparte, el artículo 12 de la citada Ley, establece, en sus apartados 2 y 3, que las personas físicas que carezcan de medios electrónicos para relacionarse con las Administraciones Públicas, podrán dirigirse a las oficinas de asistencia en materia registro para que un funcionario pueda realizar dicho trámite por el ciudadano a través de la identificación y firma electrónica del citado funcionario, para lo cual, deberá estar expresamente habilitado. En concreto, comienza el párrafo 2 del artículo 12 del siguiente contenido literal: *“Las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas”*. Al igual que se informa en el párrafo anterior, la competencia sobre el nombramiento para la habilitación de funcionarios para la identificación o firma en la asistencia a ciudadanos en el uso de medios electrónicos, no ha sido encomendada a ningún órgano municipal tras la constitución de la Corporación surgida tras las elecciones locales celebradas el 26 de mayo de 2019, por lo que procede por tanto que la Junta de Gobierno Local adopte acuerdo al respecto.

En relación con lo expuesto en los artículos 27 y 12 de la Ley 39/2015 anteriormente citados, se ha de decir que el contenido de los mismos ya había sido dispuesto con anterioridad en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, derogada en su totalidad en la actualidad por la Ley 39/2015, y en el RD 1671/2009, de 6 de noviembre, de desarrollo de dicha Ley, derogado en varios de sus artículos también por la Ley 39/2015. Y también que, conforme a dichas normas, la Administración General del Estado aprobó la “Orden HAP 7/2014, de 8 de enero, por la que se regula el Registro de funcionarios habilitados para la identificación y autenticación de ciudadanos en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes”, el cual permite recoger a los funcionarios que se habiliten por parte de la AGE para actuar en



nombre de los ciudadanos que deseen actuar en procedimientos electrónicos de la AGE y que no dispongan de firma electrónica y que además permite incorporar aquellos procedimientos, trámites o servicios electrónicos cuyos órganos propietarios o gestores deciden habilitar para su ejercicio por funcionarios habilitados en representación del ciudadano (persona física).

En base a lo expuesto, la AGE dispone de un servicio denominado HABILIT@, el cual permite hacer constar las habilitaciones de los funcionarios de las Administraciones Públicas y sus organismos públicos para que actúen ante la AGE en nombre del ciudadano. Esta actuación podrá realizarse en procedimientos que requieran identificación o firma y copias auténticas de acuerdo al artículo 12.2 y artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respectivamente.

En el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, a colación de lo anterior, desde el Centro de Proceso de Datos, se va a poner en marcha la plataforma SEDIPUALBA la cual dispone del servicio web de integración con la plataforma HABILIT@ del Estado descrita anteriormente. Todo ello en cumplimiento del artículo 6º del RD Ley 11/2018, de 31 de agosto, que modificó la DF 7ª de la Ley 39/2015, que otorgó un plazo para la entrada en vigor de las previsiones relacionadas con el registro de funcionarios habilitados, hasta el 2 de octubre de 2020.

En la medida por tanto que en el RFH deben constar los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas así como los funcionarios habilitados para la identificación y firma del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, procede que por Junta de Gobierno Local se encomiende la competencia del órgano para la expedición de copias auténticas y para la habilitación de funcionarios en la asistencia a ciudadanos en el uso de medios electrónicos; que se establezca así mismo el procedimiento necesario para llevar a cabo tal habilitación; así como el servicio municipal que va a tramitar tal procedimiento para la inscripción de los funcionarios habilitados en el RFH.

Consta informe emitido por la Jefa de Servicios Administrativos Generales, el cual se acompaña, del cual se transcribe a continuación lo siguiente:

**“Respecto a la habilitación para la expedición de copias auténticas.**

Desde el 2/10/2016, fecha en que entraron en vigor las Leyes 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Administraciones Públicas tenemos obligación de “trabajar” en electrónico, lo que implica por un lado que, los actos administrativos y los documentos

administrativos, tienen que ser realizados en formato electrónico y así lo dice literalmente el artículo 36 de la Ley 39/2015 en cuanto a la forma de los actos: *“Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos...”*, y el artículo 26 en cuanto a los documentos que emiten las AP: *“Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos...”*. Y por otro lado, que el procedimiento administrativo tiene que tramitarse por medios electrónicos desde su inicio hasta su fin, esto es, desde el registro de documentos, hasta cada uno de los trámites oportunos que se hayan de realizar en el procedimiento administrativo que corresponda según la materia administrativa de que se trate hasta su archivo, y así se establece en todo el texto del articulado de la Ley 39/2015. También viene recogido así expresamente en el artículo 3.2 de la Ley 40/2015, según el cual: *“Las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados”*.

No obstante lo expuesto, la realidad actual es que las Administraciones Públicas y los ciudadanos, disponemos de nuestros documentos en su gran mayoría en formato papel. Es por ello que, con el objeto de convertir a electrónico cualquier documento que exista en las AP en formato no electrónico, o que sea preciso sea registrado ante ellas por los ciudadanos y que en origen no sean documentos electrónicos, así como la necesidad de otorgar autenticidad a las copias electrónicas que se generen de los documentos no electrónicos, el artículo 27 de la Ley 39/2015, el cual versa sobre *“Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas”* establece que: *“Tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado, las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido. Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales”*. También establece el artículo 27.1 que: *“Las copias auténticas de documentos privados surten únicamente efectos administrativos”* y que *“Las copias auténticas realizadas por una Administración Pública tendrán validez en las restantes Administraciones Públicas”*.

Además, el mismo artículo 27 establece el modo de conversión de documentos no electrónicos a electrónicos, o de documentos electrónicos en su origen a copias auténticas en electrónico o en

formato papel y la forma de otorgar a dichas copias de autenticidad mediante la inclusión en las mismas de los metadatos que acrediten su condición de copia. En concreto, para garantizar el carácter de copias auténticas, las AP deberán ajustarse a lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad y en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las reglas de los apartados a) b) c) y d) del citado artículo 27, tal y como sigue a continuación, según sea el caso:

a) Si hacemos copia electrónica auténtica de un documento original electrónico o de una copia electrónica auténtica: *“Las copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, **deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento**”.*

b) Si hacemos copia auténtica electrónica de un documento original que está en soporte papel: *“Las copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no susceptible de digitalización, **requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.** “Se entiende por digitalización, el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento””.*

c) Si hacemos copias auténticas en soporte papel de documentos que en su origen eran electrónicos: *“Las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia **y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación.....**”*

d) Si hacemos copias auténticas en soporte papel de documentos originales en papel, lo haremos del documento electrónico que obre en poder de las AP: *“Las copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte **se proporcionarán mediante una copia auténtica en papel del documento electrónico que se encuentre en poder de la Administración o bien mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.***

*A estos efectos, las Administraciones harán públicos, a través de la sede electrónica correspondiente, los códigos seguros de verificación u otro sistema de verificación utilizado”.*

Por último, el artículo 27.5 establece que: *“Cuando las Administraciones Públicas expidan copias auténticas electrónicas, deberá quedar expresamente así indicado en el documento de la copia”* y según el artículo 27.6: *“La expedición de copias auténticas*

*de documentos públicos notariales, registrales y judiciales, así como de los diarios oficiales, se registrará por su legislación específica”.*

Establece también la Ley, el procedimiento para llevar a cabo la expedición de copias auténticas. En este sentido, el citado artículo 27.1 establece que, la Administración General del Estado, la de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales *“podrán realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada”*. Siendo la actuación administrativa automatizada la que así se disponga en esta Administración y que lleven a cabo íntegramente las plataformas electrónicas sin necesidad de intervención directa de ningún empleado público municipal, tal y como así se describe dicha actuación en el artículo 41 de la Ley 40/2015, no obstante la expedición de copias auténticas por funcionario municipal, tiene que llevarse a cabo únicamente tras la habilitación que le otorgue el órgano competente en expedición de copias auténticas.

Conforme a todo lo anteriormente expuesto, y entrando a considerar qué funcionarios tienen que ser habilitados para la expedición de copias auténticas en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, el artículo 27.1 establece literalmente que obligatoriamente, deberá habilitarse a los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registro. En concreto dicho artículo, al referirse a la necesidad de que exista un registro de funcionarios habilitados interoperable e interconectado con el de todas las AP a los efectos de comprobar la validez de la citada habilitación, dice literalmente que: *“En este registro o sistema equivalente constarán al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros”*.

Al respecto, esta Administración, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de marzo de 2019, adaptó a la Ley 39/2015 las hasta entonces existentes “oficinas de registro municipal” de manera que parte de ellas, pasaran a formar parte de la estructura organizativa municipal como “oficinas de asistencia en materia de registro”, en concreto: la oficina ubicada en la planta baja del edificio administrativo de San Miguel, que es la oficina de asistencia en materia de registro principal que recepciona toda la entrada de esta AP, así como las OMITAS existentes a fecha del citado acuerdo de 29/03/2019 y las que se fueran creando por voluntad municipal.

Aparte, en los registros auxiliares municipales que no son oficinas de asistencia en materia de registro descritas en el acuerdo de 29/03/2019, deberán ser habilitados los funcionarios que lleven a cabo las funciones de digitalización para el registro electrónico de

los documentos en papel aportados por los ciudadanos a ésta o a otra AP.

También, en los distintos servicios municipales, es preciso sean habilitados distintos funcionarios con el fin de poder expedir copias auténticas de los documentos que obren en los diferentes expedientes administrativos y que deban ser convertidos a copias electrónicas para ser tramitados en los correspondientes expedientes electrónicos, enviados electrónicamente a otras AP o notificados electrónicamente a los sujetos obligados del artículo 14.2 y 3.

Visto todo lo expuesto, es coherente que sea atribuida la competencia de expedición de copias auténticas en el órgano que ostente en cada momento la delegación en las materias administrativas de Servicios Generales, al ser desde este servicio municipal desde donde se coordina tanto a las oficinas de asistencia en materia de registros como a los registros auxiliares, de manera que sea este servicio municipal el encargado de tramitar las habilitaciones de los funcionarios municipales para la expedición de copias auténticas que así se determinen. Todo ello, en consonancia igualmente con el acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 29 de marzo de 2019.

En cuanto al procedimiento para la habilitación de los funcionarios: será preciso que el Servicio de Recursos Humanos determine la capacidad necesaria que deberán cumplir los funcionarios municipales para que asuman las competencias de la habilitación para la expedición de copias auténticas, ya que deberán ser nombrados por Ley, al menos los que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registro, y por necesidad de la organización municipal, aquellos que así sean informados por los respectivos Jefes de los distintos servicios municipales al servicio municipal de Servicios Generales para su tramitación y tras el informe que emita para cada funcionario municipal el Servicio de Recursos Humanos.

De todo lo anteriormente expuesto, la Jefe que suscribe considera que, estando esta materia administrativa relacionada con el servicio municipal de Servicios Generales, sería aconsejable que el órgano que tenga atribuida la competencia de expedición de copias auténticas en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, sea el órgano que en cada momento, tenga encomendada por Alcaldía los ámbitos competenciales en materia de Servicios Generales, y que según el Decreto de Alcaldía de fecha 27 de junio de 2019, es en la actualidad la Delegación en las materias de Transparencia, Servicios Generales y Administración Electrónica, dentro del ámbito de

actuación del Área de de Gobierno de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior.

### **En cuanto a la habilitación para la identificación y firma.**

El servicio *habilit@*, tal y como se ha dicho anteriormente, permite hacer constar las habilitaciones de identificación o firma. Este servicio a su vez, consulta las habilitaciones de los funcionarios que van a realizar actuaciones o trámites de los ciudadanos personas físicas del artículo 14.1 de la Ley 39/2015, a través del servicio REPRESENTA también de la AGE, a los efectos de comprobar si el funcionario está habilitado; para qué trámites administrativos está habilitado; y si tiene activa dicha habilitación. La solución REPRESENTA, según el Portal de Administración Electrónica de la AGE: *“... es un servicio común que sirve de punto único para la validación de la habilitación de los profesionales asociados a colectivos de representación de personas físicas o jurídicas. Dicha representación y habilitación permite la tramitación de un procedimiento administrativo en nombre del ciudadano.”*

El artículo 12.2 de la Ley 39/2015 dice que para las personas físicas que no dispongan de los medios electrónicos necesarios, *“su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.”* Conforme a lo expuesto, los ciudadanos personas físicas del artículo 14.1, podrán dirigirse a las oficinas de asistencia en materia de registro para que un funcionario habilitado para la identificación y firma, realice los trámites que solicite el ciudadano, en formato electrónico y a través de la identificación y/o firma electrónica del funcionario habilitado para dicho trámite. Este funcionario deberá estar inscrito en el Registro de Funcionarios Habilitados plenamente interoperable *“a los efectos de comprobar la validez de las citadas habilitaciones”* (artículo 12.3) y *“En este registro o sistema equivalente constarán, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros”* (artículo 12.3). “

Por lo expuesto, la habilitación para la identificación o firma de ciudadanos, solo podrá otorgarse por el órgano competente a los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registro, al ser en dichas oficinas donde se presta el global de las obligaciones impuestas por las Leyes 39 y 40/2015 en la asistencia a ciudadanos en el uso de medios electrónicos, y tendrán el alcance que la habilitación determine para cada funcionario habilitado atendiendo a los trámites y procedimientos municipales; a la accesibilidad a los sistemas y aplicaciones

tecnológicas en las OAMR; a los servicios que se pretenda otorgar a la ciudadanía en cada una de las mismas; a las órdenes de las unidades orgánicas de donde dichos funcionarios habilitados pertenezcan; así como a los medios humanos e infraestructura que para cada oficina de asistencia en materia de registro sean necesarios.

Conforme a todo ello, en consonancia con el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de marzo de 2019, el órgano que debe ostentar la competencia para dicha habilitación, será igualmente el que tenga las competencias delegadas en cada momento en Servicios Generales, y que según el Decreto de Alcaldía de fecha 27 de junio de 2019, es en la actualidad la Delegación en las materias de Transparencia, Servicios Generales y Administración Electrónica, dentro del ámbito de actuación del Área de de Gobierno de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior.

En cuanto al procedimiento para la habilitación de los funcionarios: será preciso que el Servicio de Recursos Humanos determine la capacidad necesaria que deberán cumplir los funcionarios municipales que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registro para que puedan asumir las competencias de la habilitación para la identificación o firma de ciudadanos.

En relación al funcionamiento del registro de funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas y/o para la identificación o firma, deberán dictarse las instrucciones y órdenes, así como aprobarse por el órgano competente la norma reglamentaria que sea precisa para la regulación del mismo para común conocimiento interno y de la ciudadanía, una vez sea puesto en funcionamiento el servicio habilit@.

Por último, y al hilo de todo lo expuesto, es preciso que sea modificado el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de marzo de 2019 en su DISPOSITIVO SEGUNDO, pues con posterioridad a dicha fecha, se ha detectado por la Jefe de Servicios Generales que suscribe que, las oficinas de registro auxiliares del Registro General de ADLE, Deportes y Policía, no llevan a cabo entradas de ciudadanos, sino solo información administrativa sobre las materias que se tramitan en dichos servicios municipales, de tal manera que ni procede que sigan en la estructura organizativa municipal como registros auxiliares, ni por tanto, que se nombre o tramite habilitación alguna de funcionarios para la expedición de copias auténticas al no existir tales registros, pues no se llevan a cabo funciones de registro de entrada de ciudadanos.

Así mismo, debe ser modificado el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de marzo de 2017 en su **DISPOSITIVO SEGUNDO** en el sentido de eliminar como oficinas de registro y atención al ciudadano la Escuela de Seguridad Pública y el Registro auxiliar del litoral, de manera que ambas oficinas, que no realizan registros de entrada a ciudadanos, deben ser eliminadas del código DIR3 de unidades de registro, esto es, código DIR3 O00011459 Escuela de Seguridad Pública y DIR3 O00011465 Registro auxiliar.

Además y por último, debe ser eliminados igualmente en la plataforma electrónica estatal correspondiente, los códigos DIR3 de otras oficinas de registro que figuran en dicha plataforma como tal, y en cambio no realizan dichas funciones en la organización municipal, esto es, el DIR O00017669 Oficina de Registro de la Manga Consorcio, de la cual consta publicación en el BORM de fecha 10 de mayo de 2019 de creación de Registro Electrónico General y sede electrónica, por lo que no debe figurar como unidad dentro de la organización municipal, así como el código DIR3 O00012822 Registro General y Atención al ciudadano edificio San Miguel, pues existe una dualidad ya que la oficina de asistencia en materia de registro principal ubicada en el edificio de la calle San Miguel, tiene código DIR3 O00011054.

Es todo cuanto se tiene el deber de informar. “

En virtud de lo anteriormente expuesto y de las competencias que me han sido delegadas, elevo la presente **PROPUESTA** a la Junta de Gobierno Local para que, previa deliberación, adopte si lo considera conveniente el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO:** Otorgar la competencia para la expedición de copias auténticas y para la habilitación de funcionarios para la identificación y firma en la asistencia a ciudadanos en el uso de medios electrónicos, en el órgano que en cada Corporación municipal tenga delegadas las materias de Servicios Generales y que en la actualidad, según el Decreto de fecha 27 de junio de 2019, es la Delegación de Transparencia, Servicios Generales y Administración Electrónica cuyo titular es la Sra. Concejala Delegada, D<sup>ca</sup>. Alejandra, Gutiérrez Pardo.

**SEGUNDO:** Establecer que el procedimiento para el nombramiento de funcionarios habilitados se tramitará desde Servicios Generales y llevará consigo informe previo del Servicio de Recursos Humanos sobre la capacidad del funcionario, empleado público municipal, que le capacite para ser habilitado para la expedición de copias auténticas y/o para la asistencia a ciudadanos en el uso de medios electrónicos mediante su identificación y firma.



Así mismo, la llevanza del “Registro de Funcionarios Habilitados” será de Servicios Generales, servicio municipal desde el cual se tramitarán las actuaciones que sean necesarias para la inscripción de los funcionarios habilitados en el citado servicio electrónico del “Registro de Funcionarios Habilitados”, así como la modificación de las inscripciones y la debida actualización del mismo.

**TERCERO:** Modificar el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de marzo de 2019 en su Dispositivo Segundo, de manera que solo queden como Oficinas de Registro Auxiliar del Registro Electrónico General, con funciones de información especial de la materia administrativa del Servicio Municipal del que dependen, así como de registro de solicitudes que los ciudadanos pretendan registrar destinadas exclusivamente al citado Servicio Municipal y excepcionalmente, las que se deriven a otras Administraciones Públicas relacionadas exclusivamente con la materia administrativa del citado Servicio Municipal del que dependen, las siguientes:

- Registro Auxiliar de Educación
- Registro Auxiliar de Servicios Sociales
- Registro Auxiliar de Urbanismo
- Registro Auxiliar Oficina de Sanciones de Tráfico y Ocupación de vía pública

Quedando el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de marzo de 2019 vigente en el resto de sus Dispositivos.

**CUARTO:** Modificar el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de marzo de 2017 en su DISPOSITIVO SEGUNDO en el sentido de eliminar de las unidades orgánicas administrativas, los códigos DIR3 O00011459 Escuela de Seguridad Pública y DIR3 O00011465 Registro auxiliar del Litoral, al no llevarse a cabo desde los mismos registro de entrada de ciudadanos, de manera que se lleven a cabo los trámites que sean pertinentes para que dichos códigos no figuren en la plataforma electrónica DIR3 del directorio de unidades del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

**QUINTO:** Ordenar sean eliminados de la plataforma electrónica DIR3 del directorio de unidades del Excmo. ayuntamiento de Cartagena, los códigos O00017669 Oficina de Registro de la Manga Consorcio, a la vista de la creación de su propio Registro Electrónico General y sede electrónica según BORM de 10 de mayo de 2019 y O00012822 Registro General y Atención al Ciudadano Edificio San Miguel, al existir una dualidad con la oficina de asistencia en materia de registro del edificio administrativo San Miguel, código DIR3, O00011054.

No obstante, la Junta de Gobierno Local resolverá lo que mejor proceda.

Documento firmado electrónicamente por LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR, D<sup>o</sup> Esperanza Nieto Martínez, el 11 de febrero de 2020, previa rúbrica de la Jefa de Servicios Administrativos Generales.

---

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar, por unanimidad de los asistentes, la anterior propuesta.

### **ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, BIENESTAR SOCIAL Y DEPORTES**

Propuesta presentada por la Ilma. Sra. Vicealcaldesa, tramitada por el siguiente Servicio:

#### **DEPORTES**

#### **FOD05. OTORGAR SUBVENCIÓN A LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA ALGAR SUR MENOR PARA LA PROMOCIÓN Y COMPETICIÓN DEL VOLEIBOL FEMENINO.**

El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena de conformidad con el artículo 25 l de la Ley 7/1985 y en los términos de la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, tiene competencias para promoción de deporte o instalaciones deportivas (art. 4 y 74.2º del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, RD 1376/1986).

Las Instalaciones Municipales y en concreto la existente en el Pabellón Municipal de Deportes de El Algar, son objeto de gestión por parte de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Cartagena, pero ésta instalación puede ser utilizada por otros colectivos deportivos que de alguna forma interese social y deportivamente promocionar.

Como es el caso de la Asociación Deportiva Algar Sur Menor, que se encuentra en la élite del deporte femenino disputando la competición federada en la Liga Nacional de Primera División de Voleibol Femenino, siendo actualmente el primer equipo de la ciudad y a su vez, realiza una amplia labor de formación en el ámbito del voleibol base con diversos sectores de población y especialmente con la promoción del Deporte Escolar y la difusión del voleibol en los Centros Escolares de Primaria y Secundaria del municipio así como actividades recreativas en el litoral cartagenero del Mar Menor.

Esta entidad deportiva tiene asignado para el año 2020 la organización del Campeonato de España Cadete de Voleibol de Deporte Escolar, en colaboración con el Consejo Superior de Deportes y la Región de Murcia.

Teniendo en cuenta dichas consideraciones, la Concejalía de Deportes propone colaborar con la Asociación Deportiva Algar Sur Menor, con C.I.F. G-30683668, para la promoción y competición deportiva del voleibol femenino, y otorgar una subvención directa por un total de Veinte mil euros (20.000 €), con cargo a la partida presupuestaria correspondiente a la Concejalía de Deportes, Partida: 2020.02003.3410.48205, según las bases de ejecución del presupuesto prorrogado del Ayuntamiento de Cartagena.

La colaboración con la Asociación Deportiva Algar Sur Menor se rige jurídicamente por la normativa reguladora de subvenciones de los servicios locales, artículo 47 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

No obstante, la Junta de Gobierno Local resolverá como mejor proceda.

Cartagena, a 28 de enero de 2020.= LA CONCEJAL DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, Y DEPORTES.= Firmado manuscrito por Noelia Arroyo Hernández.

---

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar, por unanimidad de los asistentes, la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en el informe de la Jefe de lo Consultivo con el Vº Bº del Letrado Director de la Asesoría Jurídica Municipal con fecha de 12 de febrero de 2020 y por el informe del Interventor General Municipal SB 02/2020 de fecha 13 de febrero, que figuran en su expediente.

## **ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, JUVENTUD E IGUALDAD**

Propuesta presentada por el Concejal Delegado del Área, tramitada por el siguiente Servicio:

### **JUVENTUD**

#### **FOD06. APROBACIÓN DEL GASTO Y DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA LIBRE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ARTÍSTICAS EN LA XII EDICIÓN DE LA NOCHE DE LOS MUSEOS DE CARTAGENA**

Como cada año, desde el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena se prepara la celebración de la Noche Europea de los Museos, que en este año llega a su duodécima edición en nuestra ciudad y que se celebrará el próximo 16 de mayo.

El equipo técnico integrado por personal de las Concejalías de Infraestructuras, Cultura, Turismo y Juventud ya está trabajando en la programación de esta noche y para ello se prevé una convocatoria abierta para presentación de proyectos, tanto individual como colectivamente, en cualquier modalidad creativa: danza, música, artes escénicas, etc.

Para los proyectos seleccionados en esta convocatoria existe consignación presupuestaria en documento contable con referencia RC 2020.2.0002002.000 por un importe de 20.000 euros en la partida 2020 07002 3371 2260912.

Por lo expuesto, y salvo mejor criterio, **propongo** a la Junta de Gobierno Local:

1. La aprobación del gasto correspondiente a la retención de crédito 2020.2.0002002.000 por importe de 20.000 euros.
2. La aprobación de las bases de la convocatoria de la XII Edición de la Noche de los Museos, Cartagena 2020, adjuntas a la presente propuesta.

Cartagena, 16 de enero de 2020.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE CULTURA, JUVENTUD E IGUALDAD.= Firmado manuscrito por David Martínez Noguera.

Las referidas Bases son del siguiente tenor literal:

**CONVOCATORIA DE PROPUESTAS ARTÍSTICAS PARA LA XII EDICIÓN DE NOCHE DE LOS  
MUSEOS EN CARTAGENA EL 16 DE MAYO DE 2020**

**BASES DE LA CONVOCATORIA**

El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena abre una convocatoria pública dirigida a la presentación de proyectos artísticos que quieran ser presentados en el marco de la XII edición de La Noche de los Museos, que se celebrará el próximo sábado 16 de mayo de 2020.

**PARTICIPANTES**

Se pueden presentar a la convocatoria, individual o colectivamente, nombrando un representante, artistas de distintas disciplinas: música, danza, artes escénicas...

**ESPACIO**

Los proyectos individuales o colectivos podrán corresponder a cualquier modalidad creativa susceptible de ser mostrada en los museos de la ciudad y en las plazas y calles, debiendo el solicitante definir si la realización de su proyecto está indicada para espacio exterior o interior, siendo el Comité Organizador el encargado de decidir el emplazamiento definitivo de los proyectos seleccionados.

**PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

Se podrán presentar proyectos de cualquier disciplina artística.

Cada artista o colectivo podrá presentar el número de proyectos que estime oportuno, siendo la temática libre.

Deberá señalarse en el proyecto si la obra que se presenta a esta convocatoria es inédita o ha sido representada con anterioridad, concretando la fecha y lugar donde ha sido realizada, no pudiendo realizarse en la ciudad de Cartagena el proyecto presentado a esta convocatoria desde la selección por el Comité Organizador hasta la realización del evento.

Los proyectos serán presentados, junto con la documentación correspondiente, bien de forma presencial en la Concejalía de Juventud de Cartagena, sita en Paseo Alfonso XIII, n.º 51, 30203 Cartagena, en días laborales, de 09:00h. a 14:00h., o de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cartagena. La inscripción (para ambas modalidades), que encontrarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cartagena a través de este enlace, <https://seguro.cartagena.es/sedeelectronica/tramites/detalleTramite.asp?codTramite=1557>, deberá ir acompañada de la documentación descrita en la misma (solicitud cumplimentada, fotocopia del

DNI, breve curriculum del solista, grupo o colectivo, soportes sonoros o visuales y autorización para la toma y publicación de imágenes de todos los participantes)

En el proyecto presentado (junto a la inscripción) deben venir claramente detallados los siguientes puntos: Características, duración, gastos (impuestos incluidos) así como las necesidades técnicas de sonorización, iluminación, escenario y caché entre otros.

El plazo de presentación de proyectos será de **treinta días naturales desde la publicación de la bases en la web municipal**

En caso de no recibir toda la información anteriormente detallada de forma completa la participación será desestimada, no entrando a consideración del Comité Organizador de la Noche de los Museos.

Además, se incluirá la autorización para la toma y publicación de imágenes por el Ayuntamiento de Cartagena, que se puede descargar en los siguientes enlaces (una vez seleccionado el proyecto):

<https://seguro.cartagena.es/sedelectronica/tramites/detalleTramite.asp?codTramite=812>

<https://seguro.cartagena.es/sedelectronica/tramites/detalleTramite.asp?codTramite=811> (en el caso de concurrencia de menores).

### **SELECCIÓN**

Los proyectos presentados serán sometidos a un proceso de selección por un Comité elegido por la Organización presidido por el Concejal del Área de Cultura, Juventud e Igualdad, siendo vocal el Concejal Delegado de Cultura, un representante de los Espacios Museísticos, y un técnico de cada una de las Concejalías implicadas en la organización, Concejalía de Juventud, Concejalía de Cultura y Concejalía de Infraestructuras. Todos los miembros tendrán voz y voto. También formará parte de la comisión un secretario que actuará con voz pero sin voto.

Los miembros y cargos de dicha Comité se harán públicos más adelante en la web de La Noche de los Museos.

El Comité de Selección elegirá el número de proyectos que considere oportuno respetando el principio de igualdad de género (ningún género deberá estar representado por encima del 60 % o por debajo del 40% en el total previsto para la programación), evaluando la calidad artística, adecuación al entorno urbano, y su viabilidad material y económica, pudiendo el Comité proponer proyectos fuera de la convocatoria si fuera necesario para completar la programación.

La selección de los proyectos se notificará a los solicitantes en cualquier caso, seleccionados o no, o bien desestimados por falta de documentación.

La organización determinará igualmente el horario de la muestra de cada proyecto, comunicándose a los interesados con suficiente tiempo de antelación. Una vez conformes, los artistas deberán respetar el horario y lugar asignados.

Los proyectos que en su fase de ejecución no se ajusten al presupuesto aceptado en el momento de su selección e introduzcan desviaciones presupuestarias o de ejecución significativas podrán ser eliminados por la Organización.

La participación en esta convocatoria supone la aceptación íntegra del contenido de sus bases. Cualquier duda sobre la interpretación de las mismas o cualquier modificación de éstas será resuelta por la Comisión Organizadora de La Noche de los Museos que se reserva la posibilidad de modificar justificadamente algunas de las previsiones de estas bases, lo que se anunciará públicamente.

#### **DOTACIÓN PRESUPUESTARIA**

Por otra parte, para la programación de la parte de las actividades desarrolladas por profesionales, existe consignación presupuestaria por un importe de 20.000 euros.

#### **PROCEDIMIENTO DE PAGO**

Los seleccionados deberán presentar factura electrónica por el importe presupuestado a partir del 18 de mayo según procedimiento descrito en la página web del Ayuntamiento, <http://portalproveedores.cartagena.es/face.asp>.

El plazo máximo para la presentación de las facturas proforma será hasta el **viernes 8 de mayo**.

Así mismo, deberán presentar la siguiente documentación:

– Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social. ( o en su defecto autorización para su obtención por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena).

– Certificado expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de encontrarse al corriente del pago de las obligaciones tributarias. ( o en su defecto autorización para su obtención por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena).

– Certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, de la existencia de cuenta abierta a nombre de la entidad, persona física o asociación solicitante, indicando nombre del titular y/o autorizados.

---

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar, por unanimidad de los asistentes, la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en el Informe del Interventor General Municipal EP 04/2020 de fecha 13 de febrero, que figura en su expediente.

## **ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR**

Propuesta presentada por la Concejal Delegada del Área, tramitada por el siguiente Servicio:

### **HACIENDA**

#### **FOD07.MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020, PRORROGADO DE 2019, PARA ATENDER LOS GASTOS DE ARRENDAMIENTO DE UNA NUEVA VIVIENDA DE ACOGIDA Y DE MATERIAL DE TRANSPORTE PARA TRASLADOS URGENTES.**

En el día de la fecha se ha recibido en la oficina presupuestaria escrito del Concejal del Área de Cultura, Juventud e Igualdad, solicitando la modificación del presupuesto de 2020, prorrogado de 2019, con el fin de atender los gastos derivados del arrendamiento de la nueva vivienda de acogida y de material transporte para traslados urgentes.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio. Se adjunta el documento contable de retención de crédito para transferencias (RC 2020.2.0004005.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2020, prorrogado de 2019, por el procedimiento de transferencia de créditos:

<b>1.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE CEDE CRÉDITO:</b>	<b>IMPORTE</b>
2020-07003-2310-2269966 Plan de igualdad	8.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>8.000,00 €</b>
<b>2.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE RECIBEN CRÉDITO:</b>	<b>IMPORTE</b>
2020-07003-2311-202 Arrendamientos	5.000,00 €
2020-07003-2311-204 Arrendamientos material de transporte	3.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>8.000,00 €</b>



No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.

Cartagena, a 13 de febrero de 2020.= LA CONCEJAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR.= Firmado manuscrito por Esperanza Nieto Martínez. Rubricado.

---

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar, por unanimidad de los asistentes, la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en el Informe del Interventor General Municipal MP 11/2020 de fecha 13 de febrero, que figura en su expediente.

Y no siendo otros los asuntos a tratar, la Presidencia levanta la sesión a las diez horas y veintinueve minutos.

Como Concejal Secretario, extendiendo este Acta, que firmarán los llamados por la Ley a suscribirla.

Doy fe.