

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 25 DE JUNIO DE 2020**

**ALCALDESA-PRESIDENTA**

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

**CONCEJALES ASISTENTES A LA SESIÓN**

**CONCEJALES**

D. Juan Pedro Torralba Villada  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca  
D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo  
D. David Martínez Noguera  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Mercedes García Gómez

**PARTIDO POPULAR**

D<sup>a</sup> Noelia M<sup>a</sup> Arroyo Hernández  
D. Carlos Piñana Conesa (*voto telemático*)  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luisa Casajús Galvache  
D<sup>a</sup> Cristina Mora Menéndez de La Vega  
D. Diego Ortega Madrid  
D<sup>a</sup> Esperanza Nieto Martínez  
D<sup>a</sup> Cristina Pérez Carrasco

**MOVIMIENTO CIUDADANO DE CARTAGENA**

D. José López Martínez  
D. Jesús Giménez Gallo  
D<sup>a</sup> Isabel García García  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Josefá Soler Martínez  
D. Ricardo Segado García  
D. Enrique Pérez Abellán  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Ruiz Álvarez  
D<sup>a</sup> Aránzazu Pérez Sánchez

**CIUDADANOS – PARTIDO DE LA CIUDADANÍA**

D. Manuel Antonio Padín Sitcha  
D<sup>a</sup> María Amoraga Chereguini

En Cartagena, siendo las diez horas tres minutos del día veinticinco de junio de dos mil veinte, se reúnen en el Edificio del Palacio Consistorial, sito en la Plaza Ayuntamiento, los Concejales que al margen se relacionan, bajo la Presidencia de la Excma. Sra. Alcaldesa-Presidenta, D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández, y con la asistencia de la Secretaria General del Pleno, D<sup>a</sup> Alicia García Gómez, a fin de celebrar sesión ordinaria del Excmo. Ayuntamiento Pleno, con carácter semipresencial y voto telemático para los no presentes, y tratar de los asuntos que constituyen el Orden del Día, para lo cual se ha girado citación previa.

- A las 14:30 horas, se acuerda realizar un receso, reanudándose la sesión a las 16:39 horas, indicándose el momento en el cuerpo del Acta.

## **VOX**

D. Gonzalo Abad Muñoz  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Pilar García Sánchez

## **UNIDAS PODEMOS-IUV-EQUO**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Pilar Marcos Silvestre  
D<sup>a</sup> Aurelia García Muñoz

## **INTERVENTOR MUNICIPAL**

D. Jesús Ortuño Sánchez

## **SECRETARIA GENERAL DEL PLENO.**

D<sup>a</sup> Alicia García Gómez

**DILIGENCIA:** Para hacer constar, que se incorpora como parte integrante del presente acta (en el que figura el marcaje de tiempo de cada uno de los asuntos elevados a la consideración del pleno), el fichero resultante de la grabación en audio de la sesión, que contiene la totalidad de las intervenciones de los miembros del pleno, al que se podrá acceder en el siguiente enlace: "[www.cartagena.es/acuerdos\\_municipales.asp](http://www.cartagena.es/acuerdos_municipales.asp)", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento Orgánico del Pleno, en su redacción vigente, adoptada mediante Acuerdo Plenario de 30 de diciembre de 2016, publicado en el BORM nº 59 de 13 de marzo de 2017.

## **ORDEN DEL DÍA**

### **I.- APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.-**

1.- Acta de la sesión ordinaria de 28 de mayo de 2020.

### **II.- PARTE RESOLUTIVA**

Propuestas de Alcaldía, Junta de Gobierno, de sus miembros y de los demás Concejales con responsabilidad de Gobierno.

1º. Propuesta de la Alcaldía Presidencia sobre aprobación inicial de las normas de creación y uso de redes sociales y páginas web del Ayuntamiento de Cartagena y de sus organismos autónomos. *Dictamen Comisión Hacienda e Interior.*

2º. Propuesta del Concejales del Área de Cultura, Juventud e Igualdad, sobre aprobación inicial del Nuevo Reglamento del Archivo Municipal de Cartagena. *Dictamen Comisión Hacienda e Interior.*

3º. Propuesta de la Concejales del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior

sobre compatibilidad a empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.  
*Dictamen Comisión Hacienda e Interior.*

4º. Propuesta de la Alcaldesa Presidenta sobre aprobación definitiva del Estudio de Detalle en C/ Islas Samoa, nº 12, El Mojón, Isla Plana, presentado por D. Adrianus Bernardus Moeskops y Dª Charlotte Josef María Seuntjens. Expte. PLED 2019/5.  
*Dictamen Comisión Urbanismo y Medio Ambiente.*

5º. Propuesta de la Alcaldesa Presidenta sobre aprobación definitiva del Estudio de Detalle en “Villa Asunción”, Calle 13 de Septiembre, nº 5, Los Barreros, Cartagena, presentado por D. Enrique Cano Rodríguez. Expte. PLED 2019/4.  
*Dictamen Comisión Urbanismo y Medio Ambiente.*

6º. Propuesta de la Alcaldesa Presidenta sobre convenio para la sustitución del deber legal de cesión de Aprovechamiento Urbanístico, por el pago de una cantidad en metálico, UA 5.2 de Isla Plana. Expte. GERP 2017/4. *Dictamen Comisión Urbanismo y Medio Ambiente.*

### **III.- PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL**

#### **1.- DACIÓN DE CUENTAS**

1.1.- Dación de cuenta de Decreto de Alcaldía Presidencia, de 11 de junio de 2020, sobre nombramiento de representante municipal, por el Grupo Municipal Popular, en Consejo Escolar del IES Pedro Peñalver.

1.2. Toma de conocimiento de renuncia a la condición de Concejala y miembro de la Corporación de Dª Pilar Marcos Silvestre.

#### **2.- MOCIONES DE CONTROL PRESENTADAS POR LOS GRUPOS POLÍTICOS**

##### **2.1. MOCIONES PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA**

2.1.1. Moción que presenta Ricardo Segado Garacía, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Convenio Municipal para impulsar la escuela de fútbol San Ginés y la instalación deportiva del Mundial 82”.

2.1.2. Moción que presenta Jesús Giménez Gallo, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Convocatoria del Consejo asesor de Turismo”.

2.1.3. Moción que presenta Jesús Giménez Gallo, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Cumplimiento de la Ley del Suelo Regional de 2015”.

2.1.4. Moción que presenta José López Martínez, Concejál Portavoz del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Apoyo de la corporación a la construcción de la zona de actividades logísticas de Los Camachos”.

2.1.5. Moción que presenta Isabel García García, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Convocatoria del consejo de comercio”.

2.1.6 Moción que presenta Isabel García García, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Mejoras de los mercadillos municipales”.

2.1.7. Moción que presenta Jesús Giménez Gallo, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Aplicación del Plan Estratégico del sector del taxi”.

2.1.8. Moción que presenta María Dolores Ruiz Álvarez, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Declaración como BIC de La Almadraba”

2.1.9. Moción que presenta Jesús Giménez Gallo, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Ampliación provisional de las terrazas”.

## **2.2. MOCIONES PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL POPULAR**

2.2.1. Moción que presenta Noelia Arroyo Hernández, portavoz del Grupo Municipal Popular sobre “Ingreso Mínimo Vital Ayuntamientos”.

## **2.3. MOCIONES PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL VOX**

2.3.1. Moción que presenta Gonzalo Abad Muñoz, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “Apoyo de la Corporación municipal al sector turístico como motor de nuestra economía y del intercambio cultural”.

2.3.2. Moción que presenta Gonzalo Abad Muñoz, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “El estado de la parroquia de la Inmaculada Concepción, sita en el barrio del mismo nombre”.

2.3.3. Moción que presenta María del Pilar García Sánchez, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “El aumento de zonas con sombra en las principales calles de tránsito peatonal de Cartagena”

2.3.4. Moción que presenta María del Pilar García Sánchez, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “La comisión de seguimiento de las mociones aprobadas en Cartagena”.

## **2.4. MOCIONES PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO.**

2.4.1. Moción que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Rechazo de los Decretos-Ley del Gobierno de la CARM con la excusa del covid-19”.

2.4.2. Moción que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Apertura y puesta a punto de todos los consultorios médicos en el municipio”.

2.4.3. Moción que presenta Pilar Marcos Silvestre, Portavoz del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Jardines botánicos creados por los vecinos”.

2.4.4. Moción que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Quemas agrícolas en Cartagena”.

2.4.5. Moción que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Servicio urgente de atención primaria (SUAP) y consultorio médico en La Azohía”.

### **3.- PREGUNTAS**

#### **3.1. PREGUNTAS PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA**

3.1.1. Pregunta que presenta Jesús Giménez Gallo, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Ordenanza municipal reguladora del uso de vivienda turística”.

3.1.2. Pregunta que presenta Isabel García García, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Subvenciones del Plan de Apoyo a la inversión en el Casco Histórico de Cartagena (PAICA) para 2020”.

3.1.3. Pregunta que presenta Isabel García García, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Puesta en funcionamiento de las pilonas de seguridad”.

3.1.4. Pregunta que presenta Enrique Pérez Abellán, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Limpieza de ramblas en el municipio de Cartagena”.

3.1.5. Pregunta que presenta María Dolores Ruiz Álvarez, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Licencia de obras en la resolución Monte Miral”.

3.1.6. Pregunta que presenta María Dolores Ruiz Álvarez, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Hurto de señales de tráfico”.

3.1.7. Pregunta que presenta María Dolores Ruiz Álvarez, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Monte Sacro”.

3.1.8. Pregunta que presenta María Dolores Ruiz Álvarez, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Cableado en el entorno del Teatro Romano”.

3.1.9. Pregunta que presenta María Dolores Ruiz Álvarez, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Molinos de viento del Campo de Cartagena”.

3.1.10. Pregunta que presenta Enrique Pérez Abellán, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Carreteras regionales del III Nivel en el municipio”.

- 3.1.11. Pregunta que presenta M<sup>a</sup> José Soler Martínez, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Doble equipo médico para la apertura de consultorios”.
- 3.1.12. Pregunta que presenta M<sup>a</sup> José Soler Martínez, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Dotación por parte del SMS de vehículos para que el personal sanitario de los consultorios pueda realizar las visitas domiciliarias”.
- 3.1.13. Pregunta que presenta M<sup>a</sup> José Soler Martínez, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Cambio de criterio en la apertura de los consultorios”.
- 3.1.14. Pregunta que presenta Enrique Pérez Abellán, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Huerto de Cándido”.
- 3.1.15. Pregunta que presenta Enrique Pérez Abellán, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Molinos de viento”.
- 3.1.16. Pregunta que presenta M<sup>a</sup> José Soler Martínez, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Nominación de la Plaza José Conesa Monserrat”.
- 3.1.17. Pregunta que presenta M<sup>a</sup> José Soler Martínez, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Nominación del parque Andrés Bernabé Ballesteros”.
- 3.1.18. Pregunta que presenta Enrique Pérez Abellán, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Puente de la Rambla de la Carrasquilla”.
- 3.1.19. Pregunta que presenta Enrique Pérez Abellán, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Plan de obras y servicios 2020-21”.
- 3.1.20. Pregunta que presenta M<sup>a</sup> José Soler Martínez, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Cesión de espacio o edificio municipal a favor de la Asociación de Esclerosis Múltiple de Cartagena y comarca para la instalación de un centro de atención integral diurno para enfermos neuronales y afines”.
- 3.1.21. Pregunta que presenta Arantxa Pérez Sánchez, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Escuelas infantiles municipales de Cartagena”.
- 3.1.22. Pregunta que presenta Arantxa Pérez Sánchez, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Obra parada en carretera Canteras”.
- 3.1.23. Pregunta que presenta Arantxa Pérez Sánchez, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Contrato de arrendamiento, transporte, mantenimiento, instalación y limpieza de aseos químicos en nuestra costa”.
- 3.1.24. Pregunta que presenta Jesús Giménez Gallo, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Presupuesto escuelas de verano”.
- 3.1.25. Pregunta que presenta Jesús Giménez Gallo, Concejál del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Formulación de cuentas de Lhicsarsa”.

3.1.26. Pregunta que presenta Enrique Pérez Abellán, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Agua potable al Campillo de adentro”.

3.1.27. Pregunta que presenta Enrique Pérez Abellán, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Baños de la Marrana y yacimiento de Los Tinteros”.

3.1.28. Pregunta que presenta Enrique Pérez Abellán, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Seguridad vial en RM-E18”.

### **3.2. PREGUNTAS PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL VOX**

3.2.1. Pregunta que presenta Gonzalo Abad Muñoz, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “Actuaciones llevadas a cabo para la instalación de aseos públicos automáticos”.

### **3.3. PREGUNTAS PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO.**

3.3.1. Pregunta que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Mesa Local por el Empleo y participación de los Grupos de Oposición”.

3.3.2. Pregunta que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Caravanas y Autocaravanas en La Azohía”.

3.3.3. Pregunta que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Respuesta pendiente sobre obras en el colector de pluviales del Paseo Peatonal de Los Mateos”.

3.3.4. Pregunta que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “ FCC e Irregularidades detectadas por los técnicos municipales en el servicio de limpieza viaria y basura”.

3.3.5. Pregunta que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Movimientos de tierra y Gestión de residuos de las obras de Residencial Villa París en Los Mateos”.

3.3.6. Pregunta que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Necesidades en el barrio de Ciudad Jardín

3.3.7. Pregunta que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Plaza Trovero Marín de La Palma”.

3.3.8. Pregunta que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Estado del Parque de la Rosa y zonas verdes de Ciudad Jardín”

3.3.9. Pregunta que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Necesidades en el barrio de Los Barreros”.

3.3.10. Pregunta que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Postes de madera del paseo de La Azohía”

#### **4.- RUEGOS**

##### **4.1. RUEGO PRESENTADO POR EL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA**

4.1.1. Ruego que presenta María Dolores Ruíz Álvarez, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Yacimiento de la Playa del Castillico”

##### **4.2. RUEGO PRESENTADO POR EL GRUPO MUNICIPAL VOX**

4.2.1. Ruego que presenta Gonzalo Abad Muñoz, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “Reubicación de puestos y garantía de la seguridad en el mercadillo de Cabo de Palos”.

##### **4.3. RUEGO PRESENTADO POR EL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO.**

4.3.1. Ruego que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “La falta de un paso de peatones en la prolongación de la calle Juan Fernández y otras medidas de seguridad”.

#### **I.- APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.-**

##### **1.- ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE 28 DE MAYO DE 2020. (00:00:20)**

No habiéndose manifestado oposición o consideraciones en contra a la misma, queda aprobada por unanimidad de los Concejales presentes de esta Corporación.

#### **II.- PARTE RESOLUTIVA**

Propuestas de Alcaldía, Junta de Gobierno, de sus miembros y de los demás Concejales con responsabilidad de Gobierno.

##### **1º. PROPUESTA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA SOBRE APROBACIÓN INICIAL DE LAS NORMAS DE CREACIÓN Y USO DE REDES SOCIALES Y PÁGINAS WEB DEL AYUNTAMIENTO DE**

**CARTAGENA Y DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS. *DICTAMEN COMISIÓN HACIENDA E INTERIOR.* (00:00:43)**

La Comisión de Hacienda e Interior reunida en sesión ordinaria celebrada en el Salón de Plenos del Palacio Consistorial a las once horas once minutos en segunda convocatoria, el día veintidós de junio de dos mil veinte, bajo la Presidencia de D<sup>a</sup> Esperanza Nieto Martínez (PP), la concurrencia de la Vicepresidenta D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, y como vocales, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez, D. David Martínez Noguera, D. Diego Ortega Madrid (PP), D. Jesús Giménez Gallo (MC Cartagena), D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Josefa Soler Martínez (MC Cartagena) (como vocal suplente de la titular), D. Manuel A. Padín Sitcha (C's), D. Gonzalo Abad Muñoz (VOX) y D<sup>a</sup> Aurelia García Muñoz (Podemos IUUV EQUO) (como vocal suplente de la titular).

Están presentes, el Interventor General, D. Jesús Ortuño Sánchez, el Director Económico-Presupuestario, D. Juan Ángel Ferrer Martínez y D. Luis Sánchez Pina, en representación de la Federación de Asociaciones de Vecinos,

Todos ellos asistidos por mí, Alicia García Gómez, Secretaria General del Pleno, habiendo conocido el siguiente asunto:

**PROPUESTA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA SOBRE APROBACIÓN INICIAL DE LAS NORMAS DE CREACIÓN Y USO DE REDES SOCIALES Y PÁGINAS WEB DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**

Con el objetivo de establecer unos criterios y procedimientos para la creación y uso de páginas web y redes sociales en el Ayuntamiento de Cartagena y sus organismos, el pasado 6 de noviembre, la Junta de Gobierno Local acordó iniciar el proceso de elaboración de unas normas, mediante una consulta pública a través del portal web.

Esta consulta se llevó a cabo entre el 12 de noviembre y el 13 de diciembre pasados a través del tablón de edictos electrónicos y del de anuncios de la sede electrónica municipal, al tiempo que se remitía un correo electrónico a gran parte de instituciones, entidades y asociaciones del municipio, para su general conocimiento.

Finalizada la consulta y analizadas las propuestas presentadas, y de acuerdo los criterios técnicos municipales, se formuló un proyecto de Normas de Creación y Uso de Redes Sociales y Páginas Web del Ayuntamiento de Cartagena y de sus Organismos Autónomos, que aprobó la Junta de Gobierno Local del pasado 29 de mayo.

Con él se trata de complementar las normas generales de la Institución y de su Sede Electrónica, para garantizar el carácter institucional de las páginas webs y redes sociales municipales, propiciando su correcta coordinación y eficacia comunicativa.

A fin de continuar con el proceso, se propone al Pleno del Excmo. Ayuntamiento la aprobación inicial de dichas normas, para su posterior exposición al público.

En Cartagena, documento firmado electrónicamente el 5 de junio de 2020, por la Alcaldesa Presidenta, Ana Belén Castejón Hernández.

LA COMISIÓN, tras su estudio y deliberación, con los votos a favor de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera, y la abstención de los representantes de los Grupos Municipales de MC Cartagena, Podemos IUV-EQUO y VOX, dictamina de conformidad con la anterior propuesta a los efectos de someterla a la decisión del Pleno.

En Cartagena, documento firmado electrónicamente el 22 de junio de 2015 por LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN, Esperanza Nieto Martínez.

El texto de las referidas Normas son del siguiente tenor literal:

### **NORMAS DE CREACIÓN Y USO DE REDES SOCIALES Y PÁGINAS WEB DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

**Art.1** La presente reglamentación es un conjunto de normas y recomendaciones que indican cómo deben crearse y usarse las redes sociales y páginas web de las diferentes Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Cartagena y de sus organismos autónomos, complementando a las generales de la institución y su Sede Electrónica

**Art.2** Sus fines son:

1.- Determinar la forma en la que debe plantearse la presencia en internet del Ayuntamiento de Cartagena, sus Áreas de Gobierno, Servicios, Departamentos o Unidades, Juntas Vecinales y Organismos municipales, a través de páginas web y redes sociales, integradas en una política general de gestión y comunicación que fomente la **eficiencia, la transparencia y la participación ciudadana.**

2- Dar respuesta a la demanda de los servicios y organismos del Ayuntamiento, que precisen incorporar a su gestión diaria la **difusión de determinada información o la recepción de opiniones de los ciudadanos** mediante el uso de espacios web o redes sociales,

3.-Propiciar la **coordinación y colaboración interna**, así como la **mejora continua** de los diferentes servicios y organismos.

#### **Creación de webs y redes sociales**

**Art.3** Para cumplimentar esos objetivos se creará una **Comisión Técnica de Páginas Web y Redes Sociales** integrada por empleados públicos de los servicios de **Alcaldía, Gabinete de Comunicación y Protocolo, Centro de Proceso de Datos y Centro de Documentación**, quienes se reunirán de forma periódica para **informar las solicitudes de creación de webs y perfiles sociales y coordinar** la presencia del Ayuntamiento en las mismas.

Los miembros de esta comisión serán **nombrados por la Alcaldía** o quien en virtud de delegación ostente la competencia sobre redes sociales y páginas web.

#### **Art.4**

La **solicitud de alta** de una web o red social deberá realizarla el Área de Gobierno, Junta Vecinal u Organismo a la Comisión; mediante trámite interno.

Los **datos a facilitar** serán los siguientes:

- Solicitante: Jefe de Servicio con el visto bueno del concejal; secretario de la Junta Vecinal con el visto bueno del presidente; o máximo representante del organismo municipal.
- Nombre del Área de Gobierno, Servicio, Departamento, Unidad, Junta Vecinal u Organismo
- Nombre del Responsable web/ RRSS, que deberá reunir un perfil profesional adecuado y ser funcionario.
- Nombre y puesto de las personas que van a participar en la web/RRSS, que deberán ser igualmente funcionarios
- Teléfonos
- Correos electrónicos corporativos
- Web o Red Social que se solicita dar el alta
- Justificación
- Objetivos
- Contenidos
- Función y valor añadido que aportará dentro de su estrategia general y del propio Ayuntamiento
- Destinatarios
- Casilla de aceptación de conocimiento y conformidad con estas normas

**Art. 5** La Comisión, teniendo en cuenta que la **disgregación y atomización de canales, mensajes y audiencias** puede ser contraproducente, valorará y validará en su caso la pertinencia del alta o la integración en otra ya existente. También valorará la necesidad **de agrupar las web y redes sociales por temáticas simples y fácilmente entendibles por los ciudadanos**, y no reproducir los organigramas municipales de cada momento o complacer el deseo de cada departamento de tener una presencia individualizada.

Posteriormente por parte de los servicios de Centro de Proceso de Datos, Comunicación y Protocolo y Centro de Documentación, se llevará a cabo la configuración de la web o red social, de acuerdo con el solicitante, proporcionando los logos y directrices de su funcionamiento, así como una formación básica para ello.

**Art.6** Una vez creada la web o red social, su **puesta en marcha y normas específicas de funcionamiento y administración** deberán ser elevadas por la Comisión a la Junta de Gobierno local para su aprobación.

**Art.7** Cualquier **cambio en los datos de identificación** de las cuentas en RRSS será comunicado al Centro de Procesos y Servicio de Documentación que llevarán un

**Registro** de las mismas y serán los encargados de **cerrar las cuentas** que así se determine por la Junta de Gobierno, previo informe de la Comisión y solicitud, en su caso, del Jefe de Servicio.

**Art.8** La Alcaldía, a través del Gabinete de Comunicación y Protocolo, ejercerá la **dirección y coordinación inmediata de sus publicaciones** y velarán por su **buen uso y el carácter institucional y de servicio público** de las mismas, de acuerdo con las directrices marcadas en este reglamento.

**Art.9** La Comisión podrá **revisar una Red o una Web** si tiene **escasa actualización o sus contenidos no son lo suficientemente relevantes** con las competencias de las unidades administrativas o por motivos de **mejora de la sistematización informativa**, comunicándolo a la unidad responsable para determinar su **desaparición o integración en otras redes o espacios web** municipales.

**Art.10** Por razones de seguridad, el Centro de Procesos de Datos y el Servicio de Documentación propiciarán el **cambio de las contraseñas** un mínimo de 4 veces al año. Cualquier otro cambio que los servicios consideren oportuno será comunicado a estos mismos servicios.

### **Adaptación de Web y Redes Sociales preexistentes**

**Art.11** Para las web y redes sociales **creadas con anterioridad a estas normas**, la Comisión solicitará a los servicios que ya las tienen la información necesaria para la **normalización y adaptación** de sus páginas y perfiles, así como su idoneidad y continuidad, de lo que dará cuenta a la Junta de Gobierno local.

Para ello se facilitará el nombre de sus gestores o administradores, que deberán ser en todo caso **funcionarios**, así como las contraseñas de acceso.

Igualmente deberán estar vinculadas a una **cuenta de correo electrónico oficial corporativo**, y en ningún caso a una cuenta particular ni personal.

Cualquier modificación en cuanto a sus gestores o administradores, deberá comunicarse.

### **Funcionamiento**

**Art. 12** Cada departamento administrará sus cuentas y publicará y actualizará en su web información concreta de su servicio de forma coordinada con la Alcaldía y el Gabinete de Comunicación y Protocolo, contando con el soporte técnico del Centro de Proceso de Datos y el Servicio de Documentación.

**Art. 13** Las **cuentas generales del Ayuntamiento** y su web serán administradas por el Gabinete de Comunicación y Protocolo y el Centro de Documentación, que programarán publicaciones de forma coordinada.

### **Contenidos**

**Art. 14** El uso de las páginas Webs y Redes Sociales en el Ayuntamiento de Cartagena tendrá como objetivo el fomento de la **participación** y la **transparencia** mediante la **difusión de información objetiva, útil y de calidad al mayor número posible de ciudadanos o seguidores.**

Para ello se utilizarán:

- Como canal de difusión de **informaciones básicas, consejos o avisos de servicio público** que requieran una comunicación al instante y que en su caso podrán ser **gestionados por los propios servicios u organismos.**
- Como medio para hacer llegar a mayores audiencias informaciones más complejas, que sean de actualidad municipal. Estas informaciones deberán estar publicadas **previamente en las páginas generales de Actualidad de la web**, administradas y gestionadas por el Gabinete de Comunicación y Protocolo, y se compartirán o enlazarán, precedidas de un breve comentario de carácter informativo acorde con el tono de la red, sus audiencias y perfil institucional.
- Como herramienta para dar a conocer las **funcionalidades y utilidades de los espacios web y de los servicios telemáticos** que ofrece la Sede Electrónica del Ayuntamiento, de lo que se encargará fundamentalmente el servicio de Documentación.

**Art. 15** Las web y redes sociales municipales deberán observar especialmente la Legislación vigente sobre **Derecho al Honor, la Intimidad y la Propia Imagen, Protección de Datos, Accesibilidad y Propiedad Intelectual.**

**Art. 16** La imagen es un dato de carácter personal y su publicación en internet supone una cesión de datos; por tanto, se necesitará el **consentimiento de los interesados**, tanto para su captación como para su publicación. El Ayuntamiento de Cartagena pondrá a disposición de todos los Servicios Municipales los trámites publicados en la Sede Electrónica en cuanto a la autorización para la toma y publicación de imágenes, por lo que nunca se subirán imágenes identificables de niños, si no se tiene autorización por parte de los padres o tutores legales.

### **Redes sociales**

**Art.17** La presencia de cualquier servicio en una Red Social estará justificada y será eficaz si se **utiliza con regularidad**, es decir, si se publican contenidos con una cierta frecuencia, así como si se permite el **diálogo abierto con los ciudadanos**. No obstante, se recomienda publicar por defecto que por exceso.

- No se retuitearán ni compartirán contenidos de **cuentas de representantes políticos ni de partidos**, para asegurar la independencia de la institución, ni tampoco fotografías ni logos de los mismos.
- No se incluirán **opiniones personales**, ni se harán valoraciones ni comentarios que no se circunscriban a cuestiones del propio servicio público o puedan comprometer la postura de la institución, sin que ésta la haya manifestado previamente a través de sus órganos competentes.

- Como fuente oficial deberá **prevaler en todo momento la veracidad y fiabilidad de lo publicado**, sobre su rapidez, inmediatez o primicia.

**Art. 18** Todos los perfiles deberán **seguir al resto de perfiles oficiales** municipales, facilitando la coordinación de mensajes. Igualmente se fomentará el **apoyo mutuo de las cuentas municipales**, mediante “me gusta”, “retuiteo” y compartición de publicaciones de las otras cuentas municipales. Igualmente se deberán: revisar los seguidores para evitar los perfiles falsos (fake); compartir solo publicaciones de otras cuentas oficiales; y no difundir informaciones de cuentas falsas o rumores.

**Art. 19** Respecto a los **comentarios**:

- Deberán **respetarse las opiniones de los ciudadanos, no se polemizará con ellos** y solo podrán aportarse a la conversación informaciones relevantes
- En el perfil de la Red Social se expresará la política de participación de los usuarios, donde se hará constar que el Ayuntamiento no se hace responsable del contenido de las opiniones de aquéllos y se reflejarán las **directrices para la eliminación de comentarios**, que serán las siguientes:
  - Comentarios con **lenguaje inadecuado** o con contenido amenazante, injurioso, calumnioso, obsceno, pornográfico o que de otro modo que infrinja la Ley.
  - Contenidos o propaganda de carácter **racista, xenófobo, violento, pornográfico, ofensivo**, sobre **apología del terrorismo** o, en general, atentatorio contra **los derechos humanos**.
  - Comentarios **despectivos o discriminatorios** (raza, sexo, edad, estado civil, discapacidad, ideología política, religión, etc.).
  - Comentarios que incluyen enlaces a contenidos **sexuales o pornográficos**
  - Comentarios de tipo **comercial** o propagandístico con **fines económicos**, venta directa o con cualquier otra clase de finalidad comercial
  - **Conversaciones privadas y personales** entre particulares
  - En general, **comentarios con fines o efectos ilícitos**, ilegales, contrarios a la buena fe y al orden público, lesivos de los derechos e intereses de terceros, o que de cualquier forma puedan resultar ofensivos en sentido amplio.
- Si al redactar un comentario se ha **cometido un error en su redacción**, estos deberán ser modificados o eliminados, pero si ya han sido comentados, no deberán borrarse, a no ser que se pida previamente disculpas en privado a los que las hayan comentado.
- **Agradecer los comentarios y menciones** que se consideren oportunas, aunque no tienen por qué ser todos.
- Crear un **filtro de palabras malsonantes** para los comentarios.
- **Contestar a las preguntas o comentarios** de los usuarios siempre que competa al servicio y, si no indicarles que se remite al servicio pertinente, poniendo siempre el nombre del servicio al que se le remite la consulta y ofreciendo otras alternativas de comunicación como correo o registro electrónico.

- Se responderá a las **críticas o comentarios negativos**, agradeciendo la sugerencia, indicando el motivo del error y la opción de solución, si la hubiera.
- No se responderá a aquellos **comentarios insultantes** o que por el tono empleado no merezcan contestación o puedan generar nuevos comentarios.
- Se evitarán **publicaciones que no generen valor** o no transmitan información específica.
- También las **demasiado largas**, ya que puede implicar la no lectura del mensaje.

**Art.20** En cuanto al **uso del lenguaje**:

- Deberá contener giros y figuras gramaticales que **animen a la conversación** y a la participación de los interlocutores, aunque en la redacción del mensaje deberá mantenerse el carácter institucional del perfil.
- Será lo suficientemente sencillo para que, sin perder la oficialidad sea **comprensible por todos los ciudadanos**.
- Se utilizará la **primera persona del plural** para referirse a la organización y la **segunda persona del plural**, para dirigirse a los ciudadanos. En las menciones, conversaciones y respuestas, se empleará el **tuteo, solo cuando sea necesario** mostrar una mayor cercanía a determinados colectivos, como por ejemplo los jóvenes.
- Solamente se emplearán las **abreviaturas** que estén en el diccionario de la Real Academia Española.
- Se propiciará el uso de un **lenguaje no sexista**, utilizando preferentemente palabras colectivas que engloben a los dos sexos; como la “juventud”, en vez de los “jóvenes”; “personas” en vez de hombres y mujeres.

**Carácter institucional de las web municipales**

**Art.21.** Lo anteriormente establecido para las redes sociales será de aplicación a los contenidos y publicaciones de las web municipales, como espacios de comunicación institucional, que se regirán por los principios de **objetividad, veracidad, transparencia, pluralidad, accesibilidad, respeto a la dignidad de la persona, su honor, intimidad y propia imagen, respeto y civismo democrático, atención a la diversidad, igualdad de género, protección a la infancia, respeto y protección a las personas mayores, integración social, diálogo y respeto al medioambiente.**

Prevalecerá la **utilidad y servicio público de sus mensajes**, como elementos facilitadores de la participación ciudadana, sobre la notoriedad personal de sus protagonistas. Se basará **en hechos y datos**, con una redacción **sencilla y poco adjetivada**, que tratará de explicar al ciudadano sin tecnicismos el alcance de sus mensajes, centrados en la actividad municipal.

A través de sus contenidos se materializará la **necesaria responsabilidad y rendición de cuentas de la institución**, en contraprestación al legítimo **derecho a la información** de los ciudadanos.

**Art.22.** Como partes integrantes de la institución y con el fin de observar el principio de pluralidad informativa, los **grupos municipales** podrán disponer de un **espacio de**

**expresión directa** en la web municipal, cuyo uso deberá ajustarse en todo caso a lo establecido en las presentes normas.

En él podrán publicar **comunicados que tengan que ver exclusivamente con su gestión en el Ayuntamiento**, dentro del estricto respeto a las normas de **cortesía y contención verbal**, propia de una institución, evitando **términos despectivos**, que **sobrepasen la legítima crítica política** o sean **ofensivos al decoro** de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.

En caso de no respetarse, **se advertirá de su incumplimiento por parte del administrador de la web antes de su publicación**, para su adaptación por el interesado.

*Interviene, Sr. Giménez Gallo (MC) (00:01:09)*

*Interviene, por parte del Gobierno, para explicación de la Propuesta, Sra. Nieto Martínez (PP) (00:01:59)*

Sometido a votación el dictamen, el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda APROBARLO por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y DOCE ABSTENCIONES (Grupos MC Cartagena, VOX y Podemos- IUUV- EQUO).

**2º. PROPUESTA DEL CONCEJAL DEL ÁREA DE CULTURA, JUVENTUD E IGUALDAD, SOBRE APROBACIÓN INICIAL DEL NUEVO REGLAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE CARTAGENA. DICTAMEN COMISIÓN HACIENDA E INTERIOR. (00:07:55)**

La Comisión de Hacienda e Interior reunida en sesión ordinaria celebrada en el Salón de Plenos del Palacio Consistorial a las once horas once minutos en segunda convocatoria, el día veintidós de junio de dos mil veinte, bajo la Presidencia de D<sup>a</sup> Esperanza Nieto Martínez (PP), la concurrencia de la Vicepresidenta D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, y como vocales, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez, D. David Martínez Noguera, D. Diego Ortega Madrid (PP), D. Jesús Giménez Gallo (MC Cartagena), D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Josefa Soler Martínez (MC Cartagena) (como vocal suplente de la titular), D. Manuel A. Padín Sitcha (C's), D. Gonzalo Abad Muñoz (VOX) y D<sup>a</sup> Aurelia García Muñoz (Podemos IUUV EQUO) (como vocal suplente de la titular).

Están presentes, el Interventor General, D. Jesús Ortuño Sánchez, el Director Económico-Presupuestario, D. Juan Ángel Ferrer Martínez y D. Luis Sánchez Pina, en representación de la Federación de Asociaciones de Vecinos,

Todos ellos asistidos por mí, Alicia García Gómez, Secretaria General del Pleno, habiendo conocido el siguiente asunto:

**PROPUESTA DEL CONCEJAL DEL ÁREA DE CULTURA, JUVENTUD E IGUALDAD, SOBRE APROBACIÓN INICIAL DEL NUEVO REGLAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE CARTAGENA.**

Con fecha 24 de octubre de 2019, el Coordinador de Archivo y Bibliotecas se dirigió, mediante escrito, al Concejal Delegado de Cultura solicitando se iniciase el expediente necesario para la modificación del Reglamento del Archivo Municipal de Cartagena. En dicho escrito se daba cuenta de que nuestro Archivo, como ocurre con el resto de archivos municipales de este país, se rige por un Reglamento de Régimen Interno que regula sus funciones y su relación con los clientes internos (funcionarios municipales y grupos políticos) y externos (ciudadanos). Dicho Reglamento fue aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cartagena de 19 de abril de 2005 y al no hacerse alegaciones a su texto quedó aprobado definitivamente y publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de 18 de julio de 2005.

En dicho escrito se argumentaba igualmente que las profundas reformas administrativas que ha experimentado este país en materia de procedimiento administrativo, transparencia y, fundamentalmente administración electrónica con la consiguiente aparición de documentos en formato digital, obligan a modificar el actual Reglamento de Archivo por haber quedado obsoleto en muchos de sus artículos.

Como consecuencia de lo anterior y una vez recabados todos los informes requeridos por la legislación vigente, la Junta de Gobierno de fecha 12 de mayo de 2020 aprobó el texto del Reglamento de Régimen Interno del Archivo Municipal de Cartagena condicionándolo a la tramitación prevista en el informe emitido previamente por los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento.

Como consecuencia de lo anterior, procede ahora elevar su aprobación al Excmo. Ayuntamiento Pleno y es por ello por lo que PROPONGO que se apruebe el texto del mencionado Reglamento y se continúe con el trámite de información pública previsto en el mencionado informe de los Servicios Jurídicos.

No obstante lo anterior, el Excmo. Ayuntamiento Pleno acordará lo que mejor proceda.

En Cartagena, documento firmado electrónicamente el 25 de mayo de 2020, por el Concejal del Área de Cultura, Juventud e Igualdad, David Martínez Noguera.

LA COMISIÓN, tras su estudio y deliberación, con los votos a favor de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera, y la abstención de los representantes de los Grupos Municipales de MC Cartagena, Podemos IUV-EQUO y VOX, dictamina de conformidad con la anterior propuesta a los efectos de someterla a la decisión del Pleno.

En Cartagena, documento firmado electrónicamente el 22 de junio de 2015 por LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN, Esperanza Nieto Martínez.

El texto del referido Reglamento es del siguiente tenor literal:

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE CARTAGENA Y DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS DEL AYUNTAMIENTO

## PREÁMBULO

El presente Reglamento establece los conceptos, principios, procesos, tareas y procedimientos para la creación, captura, gestión y conservación de los documentos que conforman el patrimonio documental del Ayuntamiento de Cartagena. Tales documentos son tanto evidencia de las actividades del mismo como activos de información. Se distinguen de otros activos de información por su naturaleza transaccional y por su dependencia de los metadatos. Los metadatos de los documentos se utilizan para indicar y conservar el contexto, así como para aplicar las reglas adecuadas a la gestión de documentos y al archivo de los mismos. Esto abarca:

- a) la creación y la captura de documentos que satisfagan los requisitos de evidencia de las actividades del Ayuntamiento;
- b) la adopción de las acciones adecuadas para proporcionar continuidad en tanto sea necesario y proteger su autenticidad, fiabilidad, integridad y usabilidad a medida que su contexto y sus requisitos de gestión cambien a lo largo del tiempo.

Además, los documentos actuales se crean y mantienen, de manera obligada por Ley, en entornos digitales, ofreciendo una amplia gama de oportunidades de uso y reutilización, y permitiendo una mayor flexibilidad en la implantación de controles sobre los documentos, dentro y entre los sistemas que los gestionan. Por su parte, la interoperabilidad, otro imperativo legal, extiende las responsabilidades sobre los documentos más allá de los tradicionales límites organizativos y jurisdiccionales. Todo ello obliga a plantear un modelo de archivo ab initio que debe convivir con el patrimonio cultural que es evidencia para la historia oficial y popular, y para la investigación científica, y, por tanto, un activo de información imprescindible. Con estos factores en mente, el presente Reglamento se ha redactado con conocimiento de:

- a) la función de los documentos como capacitadores de las actividades del Ayuntamiento y sus activos de información;
- b) las oportunidades de uso y reutilización de los documentos en el entorno digital;
- c) los sistemas y las reglas para la creación, captura, gestión y conservación, que han de extenderse más allá de los límites organizativos tradicionales a efectos de interoperabilidad;
- d) los controles sobre los documentos que puedan ser independientes de otros componentes de los sistemas de documentos;
- e) la importancia del análisis recurrente y continuado de las actividades y el contexto del Ayuntamiento para identificar qué documentos tienen que crearse y capturarse, y el modo en que deben gestionarse a lo largo del tiempo;
- f) la importancia de la gestión del riesgo para diseñar estrategias de gestión de documentos y archivo, y de la gestión de documentos y de archivo como estrategias de gestión de documentos por sí mismos.

- g) la importancia del valor de evidencia cultural del patrimonio documental que aún persiste en soporte físico.

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto**

El objeto del presente Reglamento es codificar los conceptos, principios, procesos, tareas y procedimientos para la creación, captura, gestión y conservación de los documentos que conforman el patrimonio documental del Ayuntamiento de Cartagena.

### **Artículo 2. Definiciones**

**Acceso:** el derecho, la oportunidad y los medios para encontrar, utilizar o recuperar información

**Actividad:** tarea principal desarrollada por una organización como parte de una de sus funciones y generadora de las series documentales

**Actuación administrativa automatizada:** cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público

**Archivo:** El total de documentos creados o recibidos por una persona física o jurídica, u organización, en la ejecución de sus actividades, y conservados a efectos de evidencia de sus derechos y obligaciones

**Autenticidad:** propiedad de un documento que permite que se pueda probar de él que es lo que afirma ser, que ha sido creado o enviado por el agente del cual se afirma que lo ha creado o enviado, y que ha sido creado o enviado cuando se afirma

**Calendario de conservación:** instrumento que define las acciones de disposición que se han autorizado para unos documentos específicos. El calendario de conservación está constituido por el total de normas de conservación aprobadas

**Conservación:** el total de principios, políticas, reglas y estrategias orientadas a prolongar la existencia de un objeto, manteniéndolo de manera adecuada para su uso, o en su formato original o en un formato más persistente, dejando intacta la forma intelectual del objeto

**Contexto:** el marco en el que un documento se crea, utiliza y mantiene

**Conversión:** proceso de cambiar los documentos de un formato a otro

**Digitalización:** proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en uno o varios ficheros electrónicos que contienen la imagen codificada, fiel e íntegra del documento

**Documento electrónico:** información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado

**Evidencia:** documentación de una transacción. Una evidencia es una prueba de la realización de una transacción que puede demostrar que ha sido creada en el curso normal de las actividades de una organización y que está intacta y completa. No se limita al sentido legal del término

**Expediente administrativo:** conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla

**Fiabilidad:** (1) propiedad de un documento que permite confiar en su contenido como una representación completa y exacta de las transacciones, las actividades o los hechos de los que es testimonio, y del que se puede depender en el transcurso de posteriores transacciones o actividades. (2) Dicho de un sistema de documentos, capacidad para funcionar de modo regular y continuado en concordancia con normas y procedimientos autorizados

**Firma biométrica:** firma que aplica técnicas matemáticas y estadísticas, así como algoritmos tecnológicos, sobre los rasgos o trazo manuscritos físicos de un individuo, para su autenticación, es decir, para verificar su identidad

**Firma digital:** conjunto de datos asociados a un mensaje que permite asegurar la identidad del firmante y la integridad del mensaje

**Función:** grupo de actividades que asumen las principales responsabilidades para alcanzar los objetivos estratégicos de una organización

**Gestión de documentos:** campo de la gestión responsable del control eficiente y sistemático de la creación, recepción, mantenimiento, uso y disposición de los documentos, incluidos los procesos para capturar y mantener evidencia e información acerca de actividades y transacciones en forma de documentos

**Repositorio:** espacio digital en el que se almacena información

**Serie documental:** conjunto de documentos generados por un sujeto productor en el desarrollo de una misma actividad administrativa y regulado por la misma norma de procedimiento

**Sistema de gestión de documentos:** sistema de información que captura, gestiona y proporciona acceso a los documentos a lo largo del tiempo. Un sistema de documentos puede constar de elementos técnicos, como software, que puede haber sido diseñado específicamente para gestionar documentos o para algún otro propósito, y elementos no técnicos que incluyen políticas, procedimientos, personas y otros agentes, así como asignación de responsabilidades

**Soporte:** material o sustancia física sobre el que la información puede registrarse o almacenarse

**Valoración:** proceso de ponderar el valor de los documentos a efectos de determinar la duración y las condiciones de su conservación

### **Artículo 3. Ámbito objetivo de aplicación**

1. El presente Reglamento es de aplicación a todos los documentos producidos o recibidos por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones, en cualquier formato o soporte, incluidos los electrónicos.
2. De igual modo, es de aplicación a todos aquellos documentos procedentes de fuentes externas, ya donados, cedidos, etc., por terceros; ya adquiridos por cualquier medio por el Ayuntamiento en su deber de velar por la custodia del patrimonio documental del municipio.

### **Artículo 4. Ámbito subjetivo de aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación a las siguientes entidades:

- a) Todos los órganos de gobierno y de la administración general del Ayuntamiento;
- b) Las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Ayuntamiento, así como las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en el municipio, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios y que, previo informe del Archivero Municipal, aprueba el órgano municipal correspondiente;
- c) Las personas físicas que desempeñen cargos públicos en cualquiera de los órganos de los apartados anteriores;
- d) Las personas físicas al servicio del Ayuntamiento;
- e) El Ayuntamiento mediante legado histórico o adquisición de terceros.

## **Artículo 5. El Archivo Municipal**

1. El Archivo Municipal es un servicio público de carácter administrativo, especializado en la gestión y el tratamiento de los documentos que constituyan evidencia de los derechos y obligaciones del Ayuntamiento y de terceros que interactúen con el mismo a lo largo del tiempo, así como en su custodia y divulgación. El Archivo Municipal controla, gestiona, custodia y divulga el patrimonio documental que constituya o pueda constituir evidencia para el Ayuntamiento de Cartagena, de cualquier edad, en cualquier soporte y creado por cualquier medio, de manera particular los medios digitales.
2. En este sentido, un documento es información física, digital, digitalizada, oral o en cualquier otro medio admisible como evidencia de derechos y deberes, o como testimonio cultural, creada, recibida, gestionada y conservada como evidencia y como activo por el Ayuntamiento, en el desarrollo de sus actividades o en virtud de sus obligaciones legales. Es decir, siempre que en el presente Reglamento se usa la voz “documento”, debe entenderse ésta como información que constituye evidencia, en los términos descritos en el punto precedente.
3. El Archivo Municipal depende, en cuanto a titularidad y gestión, del Ayuntamiento de Cartagena y figura adscrito al Órgano determinado en el organigrama municipal, con la autonomía necesaria para el cumplimiento de sus especiales funciones.
4. El Archivo Municipal está formado por el conjunto de documentos de cualquier edad, formato y soporte, producidos o recibidos por el Ayuntamiento en el desarrollo de sus actividades o en virtud de sus obligaciones legales, así como los procedentes de personas físicas o jurídicas - públicas o privadas - que los hayan cedido a éste.
5. El Archivo Municipal es el servicio unitario de control, gestión y custodia de toda la documentación y otra información producida, recibida o reunida en el ejercicio de sus funciones y como evidencia de sus derechos y obligaciones por:
  - a) Todos los órganos de gobierno y de la administración general del Ayuntamiento;
  - b) Las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Ayuntamiento, así como las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en el municipio, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios y que, previo informe del Archivero Municipal, aprueba el órgano municipal correspondiente;
  - c) Las personas físicas que desempeñen cargos públicos en cualquiera de los órganos de los apartados anteriores;

- d) Las personas físicas al servicio del Ayuntamiento;
  - e) El Ayuntamiento mediante legado histórico o adquisición de terceros.
6. Toda persona que desempeñe funciones políticas o administrativas en la Administración municipal está obligada a entregar los documentos que haya generado en razón de su cargo, al cesar en sus funciones.
7. Asimismo todas las fundaciones, patronatos, servicios y empresas vinculadas al Ayuntamiento deberán transferir al Archivo Municipal periódicamente la documentación que le afecte, debidamente organizada y relacionada. Si se trata de documentación digitalizada o nacida digital, aplican los mismos criterios que para dicha documentación prevé el presente Reglamento.
8. El Archivo Municipal está integrado funcionalmente por dos unidades:
- a) El Archivo Físico-Histórico: es responsable de la custodia, conservación y tratamiento de los fondos en soporte material pertenecientes al patrimonio histórico documental del municipio que sean reflejo de la trayectoria de la administración municipal a lo largo de la historia o que en todo caso resulten altamente significativos por su valor histórico, su singular importancia o su proyección internacional. De igual modo, es responsable de las donaciones, legados, cesiones, comodatos, etc., en soporte material recibidos por el Archivo Municipal, y de velar por la conservación del patrimonio inmaterial. Además, es responsable de difundir y promocionar este patrimonio histórico.
  - b) El Archivo Electrónico Único: obligado por Ley, es responsable del conjunto de infraestructuras, sistemas y servicios que sustenta la creación, el control, la gestión, la custodia y la recuperación de los documentos y expedientes administrativos, así como de otras agregaciones documentales o de información digital una vez finalizados los procedimientos o actuaciones correspondientes. De igual modo, es responsable de velar para que el valor de evidencia de esta información perdure en tanto sea necesario, así como de conservar y difundir por medios digitales cualquier tipo de información conservada por el Archivo Municipal en tales medios.

## **Artículo 6. Las unidades administrativas**

1. Las unidades administrativas tendrán en su poder los documentos recibidos o generados por el órgano en el que están integradas y sus órganos subordinados, mientras dure la tramitación de los asuntos a los que se refieren y durante tanto tiempo como el espacio físico o digital, la frecuencia de consulta o cualquier otro motivo justificado, a propuesta del Archivero Municipal, aconsejen. En cualquier caso, serán transferidos al Archivo Municipal tan pronto como sea posible, de acuerdo con una norma de conservación aprobada.

Las transferencias de las unidades administrativas al Archivo Municipal habrán de realizarse forzosamente por medios digitales, excepción hecha de lo previsto en la Disposición Transitoria Segunda del presente Reglamento, en la que se prevé la admisión de transferencias en soporte material, siempre que los procedimientos de los que son resultado aún se estén tramitando por este medio. Los documentos y expedientes administrativos que hayan nacido de manera digital y por tanto no tengan que ser digitalizados pasarán a la Unidad de Archivo Electrónico Único del Archivo Municipal tan pronto finalice su

tramitación, quedando excluidos del período de espera previsto para los restantes documentos y expedientes.

2. La conservación y custodia de los documentos existentes en las unidades administrativas será responsabilidad de los jefes de las mismas que los han generado.
3. Para la aplicación de procesos de gestión de documentos se observarán las prescripciones del Archivo Municipal, a través de la Unidad de Archivo Electrónico Único, el cual podrá comprobar su aplicación.
4. La utilización y consulta de los documentos obrantes aún en poder de las unidades administrativas por parte de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos, cuando legalmente proceda, habrá de ser autorizada por el jefe de la misma, de conformidad con la legislación sobre transparencia y protección de datos, así como de las Normas Técnicas de Interoperabilidad que regulan las transmisiones de datos, en sus últimas versiones aprobadas.
5. El Archivo Municipal, a través de la Unidad de Archivo Electrónico Único elaborará las normas de gestión de los procedimientos y series documentales conservados en las unidades administrativas. Estas normas deben ser aprobadas por el órgano municipal que corresponda.
6. El Archivo Municipal facilitará la formación en técnicas documentales al personal administrativo de las unidades que gestionen procedimientos en proceso de tramitación, es decir, no finalizados.

#### **Artículo 7. Transferencia del deber de custodia**

1. El Archivo Municipal conservará la documentación a partir de la transferencia formal de ésta al mismo. Dicha transferencia en ningún caso debe incluir documentación que carezca de valor administrativo (borradores, duplicados, versiones no definitivas, etc.). El Archivo Municipal examinará y propondrá la documentación que tengan, como valores primarios, el administrativo, legal, fiscal y contable, y como valores secundarios, el valor científico, cultural o histórico que aconsejen su conservación permanente, siendo el Órgano competente en patrimonio documental de la Comunidad Autónoma el que, previos los trámites oportunos, dé su conformidad a las propuestas del Archivo Municipal.
2. De conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que sea posible, los documentos en papel asociados a procedimientos administrativos finalizados, es decir, los ya existentes en el Archivo Municipal, deberán digitalizarse de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa reguladora aplicable.
3. Los documentos y expedientes administrativos que ya estén generándose de manera digital, así como otras evidencias digitales, estarán sometidos a los procesos y controles de documentos ab initio.
4. Los documentos recibidos en el Archivo Municipal, serán objeto de todas las operaciones técnicas precisas complementarias a posteriori para su descripción y ubicación.
5. Los documentos y expedientes administrativos nacidos digitales o digitalizados estarán a lo dispuesto en la legislación sobre conservación digital y de manera

específica a lo previsto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y su normativa de desarrollo. Si se utilizan modalidades de computación en la nube, se seguirán las recomendaciones del Centro Criptológico Nacional al respecto.

6. Se conservará en el Archivo Municipal, bajo la responsabilidad de la Unidad de Archivo Físico-Histórico, la documentación procedente del patrimonio documental del término municipal y, en general, la que haya sido cedida por cualquier entidad o persona ajena al Ayuntamiento o adquirida por éste, que tenga un valor científico, cultural o histórico reconocido.
7. La documentación procedente del patrimonio documental indicada en el punto anterior también estará sujeta a lo previsto en la mencionada Disposición Transitoria Primera de la Ley 39/2015.
8. El Archivo Municipal contará, bajo la responsabilidad de la Unidad de Archivo Físico-Histórico, en su biblioteca auxiliar, con un fondo lo más completo posible de publicaciones relacionadas con la historia y otros aspectos culturales, sociales, económicos, demográficos y científicos de la ciudad. En el mismo sentido, la Unidad de Archivo Físico-Histórico velará para recuperar desde Internet obras de estas características que se encuentren en el dominio público.

#### **Artículo 8. El control y la promoción del patrimonio cultural municipal**

El Ayuntamiento garantiza el mantenimiento y la promoción del Archivo Municipal y le atribuye las competencias siguientes: controlar, gestionar y difundir el patrimonio documental municipal, garantizar el derecho a la información y regular el acceso a ella, facilitar la investigación y velar por la salvaguarda del patrimonio documental del término municipal, estableciendo los controles de gestión de documentos precisos para tal fin. Para cumplir las mismas, ha de satisfacer los procesos y procedimientos necesarios para:

- a) gestionar documentos, metadatos de los documentos y sistemas de gestión de documentos;
- b) supervisar y formar como apoyo a la gestión eficiente de documentos;
- c) realizar el análisis recurrente y continuado de las actividades y el contexto del Ayuntamiento, así como la identificación de los requisitos de los documentos;
- d) asignar controles sobre los documentos;
- e) definir procesos para crear, capturar, gestionar y conservar documentos.

#### **Artículo 9. La difusión y la recuperación del patrimonio documental municipal**

1. Son deberes del Archivo Municipal, a través de la Unidad de Archivo Físico-Histórico, la protección y difusión del patrimonio documental, lo cual implica:
  - a) Promover la difusión del patrimonio documental del Ayuntamiento mediante exposiciones, publicaciones, conferencias, servicios didácticos y demás actividades encaminadas a mostrar y divulgar dicho patrimonio documental, que forma parte del patrimonio de la ciudad. Dicha promoción implicará, siempre que sea posible y adecuado, el uso de medios digitales.
  - b) Estimular la protección del patrimonio documental del término municipal, mediante propuestas de adquisición, donación o depósito y luchar contra su

expolio, sin perjuicio de las atribuciones que la Ley otorga a la Comunidad Autónoma.

2. El Archivo Municipal, a través de la Unidad de Archivo Físico-Histórico, velará de manera particular por la recuperación y protección del patrimonio inmaterial o intangible del municipio, entendiéndose por tal el folclore, la tradición oral y la cultura y las tradiciones populares, en los términos previstos en la Ley 10/2015, de 26 de mayo, para la salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial.

#### **Artículo 10. Los recursos del Archivo Municipal**

Para el desarrollo de sus funciones, el Archivo Municipal dispondrá de los medios y recursos adecuados y suficientes. Las zonas de trabajo y de depósito físico de documentación se consideran de acceso restringido y no podrán acceder a ellas las personas ajenas al Servicio, a menos que vayan acompañadas por algún miembro de su personal o en caso de fuerza mayor. Los medios y repositorios digitales estarán a lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad.

### **CAPÍTULO II DEL PERSONAL Y LAS RESPONSABILIDADES**

#### **Artículo 11. El personal del Archivo Municipal**

1. El Archivo Municipal dispondrá del personal técnico y auxiliar adecuado y suficiente, el cual desempeñará las funciones acordes con su categoría.
2. En lo que concierne a la gestión de documentos electrónicos, los roles y responsabilidades del personal del Archivo Municipal y de todos los empleados municipales serán los previstos en el artículo 14 del Reglamento de Política de gestión de documentos electrónicos del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, procurando la máxima coherencia en este sentido entre el citado Reglamento y el presente.

#### **Artículo 12. El Archivero Municipal**

1. El Archivero Municipal es el máximo responsable técnico del Archivo Municipal, sin perjuicio de que sobre él recaigan, además, responsabilidades directivas de otros servicios. Sus funciones son las siguientes:
  - a) Diseñar el conjunto del servicio del Archivo Municipal, regulando y planificando toda la actividad archivística, e impartir las directrices para su gestión;
  - b) Supervisar el funcionamiento de todo el Servicio;
  - c) Proponer la aprobación o elaboración de normas y reglamentos de funcionamiento y controlar su aplicación;
  - d) Ejercer la función inspectora, tanto para los aspectos estrictamente técnicos y científicos como para los de equipamiento y edificios destinados a archivo, incluidos los medios y repositorios digitales.
  - e) Dirigir los trabajos del Jefe de la Unidad de Archivo Histórico-Físico y el Jefe de la Unidad de Archivo Electrónico Único.
2. El Archivero Municipal, a petición del interesado, podrá emitir certificaciones y copias auténticas de documentos depositados en el Archivo Municipal

3. Las funciones del Archivero Municipal previstas en el presente Reglamento podrán ser delegadas total o parcialmente en otras personas del Servicio, de manera temporal o permanente.
4. El Archivero Municipal podrá proponer cualquier medida que considere necesaria y que no esté prevista en el presente Reglamento, para mejorar el funcionamiento del Servicio.

### **Artículo 13. El Jefe de la Unidad de Archivo Físico-Histórico**

El Jefe de la Unidad de Archivo Físico-Histórico tiene las funciones siguientes:

- a) Dirigir técnica y administrativamente la Unidad de Archivo Físico-Histórico del Archivo Municipal;
- b) Asistir al Archivero Municipal en sus funciones, asesorándolo en las decisiones que afecten a la Unidad que dirige;
- c) Aplicar las normas técnicas y reglamentarias que afecten al Archivo Municipal en el ámbito de sus competencias;
- d) Dirigir y supervisar los trabajos científicos y técnicos en el ámbito de sus competencias;
- e) Efectuar aquellas tareas que el Archivero Municipal estime oportuno delegar en él, de manera temporal o permanente.

### **Artículo 14. El Jefe de la Unidad de Archivo Electrónico Único**

El Jefe de la Unidad de Archivo Electrónico Único tiene las funciones siguientes:

- a) Dirigir técnica y administrativamente la Unidad de Archivo Electrónico Único del Archivo Municipal;
- b) Asistir al Archivero Municipal en sus funciones, asesorándolo en las decisiones que afecten a la Unidad que dirige;
- c) Aplicar las normas técnicas y reglamentarias que afecten al Archivo Municipal en el ámbito de sus competencias;
- d) Dirigir y supervisar los trabajos científicos y técnicos en el ámbito de sus competencias;
- e) Efectuar aquellas tareas que el Archivero Municipal estime oportuno delegar en él, de manera temporal o permanente.

### **Artículo 15. Los técnicos de gestión de documentos**

1. Los técnicos de gestión de documentos dependen del Archivo Municipal y son responsables de los aspectos de la gestión de documentos, incluidos el diseño, la implantación y el mantenimiento de los sistemas de gestión de documentos y su funcionamiento, y de la formación de los usuarios acerca de sus responsabilidades en el funcionamiento de los sistemas de gestión de documentos que afecten a sus prácticas individuales. De igual modo, son responsables del desarrollo, implantación y mantenimiento de esquemas de metadatos y otros controles.
2. Los Jefes de cada Servicio son responsables de asegurar que se satisfacen los requisitos de gestión de documentos en los procesos de trabajo de su área.

3. Todos los empleados públicos son responsables y deben rendir cuentas sobre la creación y el mantenimiento de documentos precisos y completos de sus actividades.

#### **Artículo 16. Supervisión y evaluación permanente de los procesos documentales**

1. Bajo la responsabilidad de la Unidad de Archivo Electrónico Único, la creación, captura, gestión y conservación de documentos serán supervisadas y evaluadas de manera permanente, asegurando que:
  - a) Los sistemas de gestión de documentos y los procesos se implantan de acuerdo con la normativa en vigor y los requisitos definidos por el Ayuntamiento;
  - b) Los sistemas de gestión de documentos y los procesos funcionan tal y como fueron definidos y diseñados;
  - c) Se satisfacen los cambios a los requisitos de los documentos;
  - d) Existe una mejora continua en la gestión de documentos.
2. Los contratos con terceros relativos a la gestión de documentos incorporarán requisitos para supervisar y evaluar los sistemas y procesos.
3. El programa de supervisión y evaluación será elaborado por los técnicos de gestión de documentos del Ayuntamiento o, si procede, por terceros autorizados, y:
  - a) Asignará la responsabilidad sobre las actividades de evaluación;
  - b) Determinará qué tiene que ser supervisado y evaluado;
  - c) Definirá métodos para medir, supervisar, analizar y evaluar de modo que se aseguren resultados válidos;
  - d) Determinará cuándo debe ejecutarse la supervisión y la evaluación;
  - e) Determinará cuándo deben analizarse y evaluarse los resultados de la supervisión;
  - f) Asignará responsabilidades para diseñar las acciones correctivas pertinentes.

### **CAPÍTULO III DE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS**

#### **Artículo 17. Los documentos y los sistemas de gestión de documentos**

1. Un documento es información física, digital, digitalizada, oral o en cualquier otro medio admisible como evidencia de derechos y deberes, o como testimonio cultural, creada, recibida, gestionada y conservada como evidencia y como activo por el Ayuntamiento, en el desarrollo de sus actividades o en virtud de sus obligaciones legales.
2. Cualquier conjunto de información, con independencia de su edad, forma, soporte o estructura, es susceptible de ser gestionado como documento, de tal modo que, siempre que constituya evidencia de las actividades del Ayuntamiento, la información en forma de documento, de conjunto de datos o de cualquier otro tipo de formato, medio o soporte físico o digital, debe gestionarse como documento. En el caso de soportes físicos, deben transformarse a soportes o formatos digitales, en los términos previstos en las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Copiado Auténtico y Conversión de

Documentos, de Catálogo de Estándares y de Digitalización de Documentos, en sus últimas versiones aprobadas, y en el presente Reglamento, excepción hecha de lo previsto en el artículo 16.5 de la mencionada Ley 39/2015.

3. La gestión de documentos es responsabilidad de la Unidad de Archivo Electrónico Único y abarca:
  - a) La creación y la captura de documentos para satisfacer los requisitos de evidencia de una actividad;
  - b) La adopción de las acciones adecuadas para proteger su autenticidad, fiabilidad, integridad y usabilidad a medida que el contexto de las actividades y sus requisitos de gestión cambien a lo largo del tiempo.
4. Los metadatos son datos que describen el contexto, el contenido y la estructura de los documentos, así como su gestión a lo largo del tiempo, constituyendo un componente esencial de cualquier documento. Por tanto, no se considerarán admisibles por parte del Archivo Municipal documentos que no vengan acompañados de los metadatos necesarios. Éstos se aplican tanto a documentos físicos, en los que resultan más explícitos, como a documentos digitales, en los que puede que aparezcan de manera implícita.
5. Siempre que, según Derecho, un documento deba venir acompañado por una firma u otro medio de identificación, tampoco serán considerados admisibles por el Archivo Municipal los que carezcan de tal requisito.
6. La gestión de los documentos del Ayuntamiento se apoya en el o los sistemas de gestión de documentos del mismo.

#### **Artículo 18. Funciones y propiedades de los documentos**

1. Los documentos reflejan eventos o transacciones individuales, o forman agregaciones que han sido diseñadas para documentar procesos de trabajo, actividades o funciones, y que principal pero no exclusivamente constituyen expedientes y series.
2. Los documentos, con independencia de su forma o estructura, poseerán las características de autenticidad, fiabilidad, integridad y usabilidad, para ser considerados evidencia fidedigna de eventos o transacciones y para satisfacer por completo los requisitos de las actividades del Ayuntamiento.

#### **Artículo 19. Los metadatos de los documentos**

1. Los metadatos para los documentos representarán:
  - a) El contexto de las actividades del Ayuntamiento;
  - b) Las dependencias y relaciones entre documentos y sistemas de gestión de documentos;
  - c) Las relaciones con los contextos legales y sociales;
  - d) Las relaciones con los agentes que crean, gestionan y utilizan documentos.
2. Los metadatos de un documento se gestionarán también como documento, por lo que deben protegerse de pérdida o borrado no autorizado, y retenerse o destruirse de acuerdo con los requisitos identificados en la valoración. El acceso a los metadatos debe controlarse utilizando reglas de permisos y restricciones de acceso.

3. El contenido de un documento y sus metadatos asociados podrá gestionarse en múltiples localizaciones y sistemas de gestión de documentos, o en una sola localización y sistema. Las relaciones lógicas o los vínculos entre el contenido de un documento y sus metadatos asociados pueden crearse utilizando procesos automatizados o manuales.
4. Los metadatos para los documentos constarán de información que registre lo siguiente:
  - a) Una descripción del contenido del documento;
  - b) La estructura del documento: su forma y formato y las relaciones entre los componentes que conforman el documento;
  - c) El contexto del Ayuntamiento en el que el documento fue creado o recibido y utilizado;
  - d) Las relaciones con otros documentos y otros metadatos;
  - e) Identificadores y otra información necesaria para recuperar y presentar el documento, como el formato o la información de almacenamiento;
  - f) Las acciones y eventos del Ayuntamiento sobre el documento a lo largo de su existencia, incluidos fecha y hora de las acciones, cambios en los metadatos y agentes que emprendieron acciones.
5. En los documentos y expedientes administrativos que ya se estén generando de manera digital constarán los metadatos definidos como obligatorios en las últimas versiones de sus correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, aprobadas por la Administración General del Estado, siendo responsabilidad de la Unidad de Archivo Electrónico Único el que este requisito se satisfaga con garantías.
6. En los documentos y expedientes digitalizados constarán, además, los metadatos indicados en la última versión aprobada de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos, siendo responsabilidad de la Unidad de Archivo Electrónico Único el que este requisito se satisfaga con garantías.
7. Los documentos que no posean tales metadatos carecerán de las características de los documentos fidedignos y no serán admitidos por el Archivo Municipal.
8. Si según Derecho se requiere de un documento que sea firmado o de algún otro modo conste una identificación, el Archivo Municipal no admitirá los documentos que carezcan de esta propiedad.
9. Los requisitos específicos de la actividad, determinados durante el proceso de valoración, generarán metadatos adicionales.
10. Los metadatos para los documentos se describirán y documentarán en esquemas de metadatos. El desarrollo de esquemas de metadatos estará basado en los resultados de la valoración del área de actividad a la que se aplican y su desarrollo y aplicación será responsabilidad de la Unidad de Archivo Electrónico Único.

## **CAPÍTULO IV DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS**

### **Artículo 20. Funciones de los sistemas de gestión de documentos**

1. Los sistemas de gestión de documentos comprenderán un cierto número de elementos combinados de manera que puedan satisfacer los requisitos identificados para el entorno del Ayuntamiento.
2. Los sistemas de gestión de documentos:
  - a) Aplicarán controles sobre los documentos;
  - b) Llevarán a cabo procesos para crear, capturar, gestionar y conservar documentos;
  - c) Sustentarán la creación y el mantenimiento de relaciones lógicas entre el contenido de los documentos y sus metadatos.
3. El diseño y la implantación de sistemas de gestión de documentos tendrán en cuenta el contexto de las actividades del Ayuntamiento y los requisitos identificados de los documentos, para alcanzar los siguientes objetivos:
  - a) La conformidad con las características de los sistemas de gestión de documentos, es decir, el ser fiables, seguros, conformes, exhaustivos y sistemáticos;
  - b) La interoperabilidad para la interacción con otros sistemas y una aproximación flexible al uso de los controles sobre los documentos;
  - c) La facilidad para el uso y la reutilización de los documentos;
  - d) La preparación para cambios tecnológicos o de actividad, como actualizaciones del sistema o reestructuraciones administrativas;
  - e) La preparación para asumir tanto interrupciones como restablecimiento de actividades, en el caso de alteraciones inesperadas.

#### **Artículo 21. Las propiedades generales de los sistemas de gestión de documentos**

1. Los sistemas de gestión de documentos del Ayuntamiento pueden diseñarse de manera específica para gestionar documentos, o pueden ser sistemas diseñados para otros procesos, adaptados para que también den soporte a la creación, captura, gestión y conservación de documentos.
2. En cualquier caso, la condición de fidedignos de los documentos viene dada por el hecho de que son gestionados por sistemas de gestión de documentos que son fiables, seguros, conformes, exhaustivos y sistemáticos.

#### **Artículo 22. La fiabilidad de los sistemas de gestión de documentos**

1. Los sistemas de gestión de documentos del Ayuntamiento deben ser fiables, es decir, deben ser susceptibles de funcionamiento continuado y regular de acuerdo con procedimientos reglados.
2. Los sistemas de gestión de documentos del Ayuntamiento:
  - a) Capturarán regularmente los documentos dentro del alcance de la actividad a la que dan soporte;
  - b) Funcionarán regularmente como la fuente primaria de información fidedigna de las acciones que se reflejan en los documentos;
  - c) Permitirán la participación de cualquier agente autorizado;
  - d) Presentarán los documentos de forma utilizable;
  - e) Respalدارán el acceso permitido a los documentos;
  - f) Protegerán los documentos frente al uso no autorizado, la modificación, la ocultación o la destrucción;
  - g) Conservarán los documentos durante tanto tiempo como sea necesario;

- h) Proporcionarán mecanismos, si procede, para importar o de algún otro modo incorporar documentos y metadatos para los documentos al sistema, o para exportarlos desde un sistema a otro;
  - i) Permitirán llevar a cabo acciones de disposición sobre los documentos.
3. La fiabilidad de los sistemas de documentos quedará documentada mediante manuales, guías y otros mecanismos, acerca de sus rutinas funcionales, procedimentales y tecnológicas. Los metadatos de proceso de los documentos también deben demostrar la fiabilidad de los sistemas con los que han sido gestionados.

### **Artículo 23. La seguridad de los sistemas de gestión de documentos**

1. Los sistemas de gestión de documentos del Ayuntamiento serán seguros, es decir, aplicarán medidas de controles de acceso, supervisión, validación de agentes y destrucción autorizada, para impedir accesos no autorizados, alteración, ocultamiento o destrucción de documentos. La información acerca de los controles que se aplican a los documentos y del momento en que se aplican quedará registrada en los metadatos de proceso del documento.
2. Dependiendo del riesgo asociado a la actividad de la que son reflejo los documentos, los incidentes de seguridad que afectan a éstos se documentarán como metadatos de proceso.
3. Las medidas de seguridad de la información y de continuidad de las actividades del Ayuntamiento incluirán medidas para los sistemas de gestión de documentos, en particular las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad.

### **Artículo 24. El contexto de los sistemas de gestión de documentos**

Los sistemas de gestión de documentos del Ayuntamiento se gestionarán de conformidad con los requisitos que se derivan de las actividades de aquél, de las expectativas sociales y de la comunidad, y del entorno legal y regulador. La conformidad de los sistemas de gestión de documentos con tales requisitos se evaluarán periódicamente, y se conservarán los documentos donde consten tales evaluaciones.

### **Artículo 25. La exhaustividad de los sistemas de gestión de documentos**

1. Los sistemas de gestión de documentos del Ayuntamiento serán exhaustivos, es decir, serán capaces de gestionar todos los documentos requeridos para todas las actividades de aquél.
2. Los sistemas de gestión de documentos serán capaces de gestionar los documentos creados con todas las tecnologías utilizadas en el área de actividad con la que están relacionadas.

### **Artículo 26. La sistematización de los sistemas de gestión de documentos**

La creación, captura, gestión y conservación de los documentos se sistematizará mediante el diseño y el funcionamiento cotidiano de los sistemas de gestión de documentos, y mediante la adhesión a procedimientos formales.

## **CAPÍTULO V**

## DE LA IDENTIFICACIÓN Y LA VALORACIÓN

### Artículo 27. Los procesos de identificación y valoración de documentos

1. La identificación y valoración es el proceso de evaluar las actividades del Ayuntamiento para determinar qué documentos tienen que crearse y capturarse y durante cuánto tiempo es necesario conservarlos.
2. La identificación y valoración combina el conocimiento del contexto de las actividades con la identificación de los requisitos de evidencia que deben satisfacerse mediante documentos. Esto implica lo siguiente:
  - a) Desarrollar un conocimiento de la naturaleza de las actividades y su entorno legal, tecnológico y de recursos;
  - b) Utilizar una apreciación del riesgo para determinar qué documentos deben crearse y cómo deben gestionarse para satisfacer los requisitos aplicables. Esto implica:
    - i. Los riesgos que afectan a la actividad en general, y
    - ii. Los riesgos que pueden gestionarse mediante la creación, captura, gestión y conservación de documentos.
3. El análisis que se deriva del punto anterior será llevado a cabo por los técnicos de gestión de documentos del Archivo Municipal, en colaboración con los representantes de las unidades administrativas responsables y, si procede, con los de organización administrativa del Ayuntamiento, y comprenderá las siguientes tareas:
  - a) Identificar de manera amplia los documentos que deben crearse para administrar y gestionar cada actividad;
  - b) Identificar las áreas del Ayuntamiento en que se incorporan los documentos correspondientes a cada actividad;
  - c) Analizar las actividades para identificar todas sus etapas constitutivas;
  - d) Identificar todas las transacciones que forman parte de cada etapa;
  - e) Identificar los datos necesarios para llevar a cabo cada transacción;
  - f) Determinar la necesidad de incorporar pruebas de cada transacción;
  - g) Determinar el momento adecuado de la incorporación de cada documento.
4. Puesto que, de conformidad con el Derecho vigente, los documentos deben generarse de manera digital, habrá de valorarse además la oportunidad de crear o no crear documentos, en función de la información contenida en bases de datos, pistas de auditorías, logs y otras evidencias digitales que puedan sustituir o complementar el carácter de evidencia del documento. En tal caso esta información debe conservarse en alguno de los formatos admitidos en la última versión aprobada de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares y será preciso informe del Jefe de la Unidad de Archivo Electrónico Único y del Administrador de Bases de Datos del Ayuntamiento.
5. En cualquier caso, la conservación de esta información debe garantizar que en la base de datos constan los criterios, las reglas y las instrucciones para la reconstrucción de los formularios o modelos electrónicos origen de los documentos, así como para la comprobación de la identificación o firma electrónica de dichos datos.
6. Si después del análisis precedente se adopta la decisión de no exigir formalmente la incorporación de determinados documentos, la apreciación del

riesgo a que hace referencia el punto 2 del presente artículo tomará en consideración:

- a) El riesgo derivado de la posesión de agregaciones incompletas;
  - b) Un análisis adicional del entorno normativo y reglamentario del Ayuntamiento;
  - c) Una valoración del riesgo percibido, según el sector y la naturaleza de la actividad;
  - d) Una valoración de costes directos y de oportunidad;
  - e) Las posibilidades de litigio;
  - f) La imagen pública del Ayuntamiento;
  - g) Los aspectos éticos;
  - h) La utilización de espacio digital.
7. Si procede, la identificación y valoración se llevará a cabo en cooperación con interesados externos.
  8. La identificación y valoración quedará documentada. Esto significa que deben generarse documentos acerca de:
    - a) Cualquier fuente consultada durante la ejecución del análisis, incluidas las fuentes documentales y las entrevistas con los interesados;
    - b) Los resultados de la apreciación del riesgo;
    - c) Las decisiones de valoración.
  9. Las actividades de identificación y valoración deben ser iniciadas a propuesta del Archivo Municipal e informadas por el Jefe del Servicio afectado, la Asesoría Jurídica y la Intervención Municipal. Además, deben ser aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen favorable vinculante del Órgano competente en materia de gestión de documentos de la Comunidad Autónoma, en tanto Administración competente en la materia, y ser publicadas como norma de conservación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, siguiendo los trámites pertinentes y de conformidad con lo dispuesto por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de la Región de Murcia, creada y regulada por Decreto nº 94/2019, de 22 de mayo.
  10. La identificación y valoración se repetirá a medida que las circunstancias de la actividad y los factores de riesgo cambien.

## **Artículo 28. El contexto de la identificación y la valoración**

La identificación y valoración se llevará a cabo a partir del conocimiento del Ayuntamiento y sus actividades, incluido, pero no limitado a:

- a) Factores internos y externos que afectan al funcionamiento, el comportamiento y la dirección estratégica del Ayuntamiento;
- b) Requisitos operativos, legales y otros;
- c) Recursos y uso de las tecnologías;
- d) Requisitos de los interesados internos y externos;
- e) Riesgos a ser gestionados;
- f) Conocimiento de los contextos internos y externos de las actividades;
- g) Análisis de las funciones y de los procesos de trabajo que se realizan, utilizando técnicas de análisis funcional y secuencial;
- h) Identificación de los agentes internos y externos que participan en cada actividad.

## **Artículo 29. Los requisitos de los documentos**

1. Los requisitos de los documentos son los requisitos de evidencia de una actividad. Se basan en un análisis de la actividad y de su contexto y se derivan de:
  - a) Las necesidades de la propia actividad;
  - b) Los requisitos legales y reguladores;
  - c) Las expectativas sociales o de la comunidad.
2. Los requisitos de los documentos conciernen a todos los procesos de gestión de documentos, e incluyen requisitos relativos a contenido y metadatos, vínculos con otros documentos, y forma y estructura.
3. Los requisitos de los documentos se aplican a todas las funciones, actividades, procesos de trabajo o transacciones del Ayuntamiento.
4. Los requisitos de los documentos son dependientes del contexto, significando con ello que procesos de trabajo similares o idénticos pueden tener diferentes requisitos de los documentos, dependiendo de la naturaleza de la actividad de la que son reflejo.
5. Los requisitos identificados estarán vinculados a funciones, actividades o procesos de trabajo en particular, incluidos en el alcance de la identificación y valoración.

## **Artículo 30. Implantación de los requisitos de los documentos**

1. Los requisitos de los documentos se implantarán mediante sistemas de gestión de documentos, controles sobre los documentos, y procedimientos reglados formalmente.
2. Los métodos para implantar los requisitos de los documentos se determinarán con referencia al entorno del Ayuntamiento, y teniendo particularmente en cuenta la capacidad de éste en términos de recursos técnicos, económicos y humanos, y destrezas de sus empleados, así como la naturaleza de la información y de los sistemas de gestión de documentos en uso.
3. Las decisiones acerca de la implantación de los requisitos identificados de los documentos se basarán en una apreciación de los riesgos ponderada con las implicaciones en términos de recursos. Los requisitos con riesgos más significativos se abordarán con una mayor inversión y con medidas adicionales de supervisión y evaluación.
4. La supervisión y la evaluación comprobarán si los requisitos de los documentos se han satisfecho, y, de no ser así, la evaluación establecerá las acciones correctivas adecuadas para asegurar su cumplimiento en lo sucesivo.
5. Los requisitos de los documentos y las decisiones acerca de cómo satisfacerlos quedarán documentados. Las decisiones que no cumplan con los requisitos identificados serán autorizadas por la Alcaldía o el Concejal que tenga las competencias delegadas en materia de gestión de documentos.
6. Los requisitos de los documentos se revisarán regularmente como parte del proceso continuado de identificación y valoración.

## **CAPÍTULO VI DE LOS CONTROLES SOBRE LOS DOCUMENTOS**

### **Artículo 31. Los controles generales sobre los documentos**

1. Se desarrollarán controles sobre los documentos para ayudar a satisfacer los requisitos de los documentos. Los controles sobre los documentos incluirán:
  - a) Los esquemas de metadatos para los documentos;
  - b) El cuadro de clasificación funcional de las actividades del Ayuntamiento;
  - c) Las reglas de permisos y restricciones de acceso;
  - d) Los calendarios de conservación.
2. Los controles sobre los documentos pueden diseñarse e implantarse de diversas formas, dependiendo del entorno tecnológico y de negocio. En su diseño e implantación el Archivo Municipal tendrá en cuenta la naturaleza de los sistemas de gestión de documentos con los que necesitan interactuar.
3. En el desarrollo y la revisión de los controles sobre los documentos se utilizarán los resultados de la identificación y valoración.
4. Los procesos para crear, capturar, gestionar y conservar documentos estarán basados en controles actualizados sobre los documentos. Por tanto, los controles sobre los documentos se revisarán de manera periódica.
5. Las versiones de los controles sobre los documentos que se han suprimido se conservarán y gestionarán como documentos de acuerdo con los requisitos identificados a partir de la identificación y valoración.

### **Artículo 32. Los esquemas de metadatos**

1. Se desarrollarán esquemas de metadatos para definir los metadatos que el Ayuntamiento utiliza para identificar, describir y gestionar los documentos. Para que los documentos tengan las características de los documentos fidedignos, sus metadatos asociados estarán basados en esquemas de metadatos aprobados de manera formal, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local y previo informe de técnico municipal con funciones atribuidas en materia de administración electrónica.
2. En el caso de los documentos y expedientes administrativos que ya se estén generando de manera digital, los metadatos mínimos que deben poseer son los identificados en las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Documento Electrónico y Expediente Electrónico, en sus últimas versiones aprobadas.
3. Los documentos digitalizados, además, deben poseer los metadatos identificados en la última versión aprobada de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.
4. Los esquemas de metadatos del Ayuntamiento se relacionan con diferentes entidades, siendo éstas:
  - a) Los documentos, incluidos todos los niveles de agregación;
  - b) Los agentes, incluidos personas, unidades de actividad, tecnologías y sistemas de documentos y corporativos;
  - c) Las actividades en sentido general, entendiendo por tales las funciones, las actividades específicas y las transacciones o los procesos de trabajo;
  - d) Las regulaciones, incluidas las leyes y otros requisitos que regulan la ejecución de actividades y la creación o gestión de documentos;
  - e) Las relaciones entre entidades y capas de agregación.

5. La implantación de esquemas de metadatos puede significar que se especifiquen metadatos para todas estas entidades, o sólo una, como mínimo los documentos. El grado de complejidad de la implantación reflejará los requisitos identificados de los documentos y el contexto corporativo, incluidos los riesgos.
6. Los esquemas de metadatos para documentos se utilizarán para:
  - a) Metadatos en el punto de captura, es decir, aquellos que se derivan o atribuyen en el momento en que el documento se crea y se captura, y que permanecen inalterables;
  - b) Metadatos de proceso, es decir, aquellos que reflejan acciones sobre el documento y otros eventos en la existencia del mismo, incluidos los agentes participantes. Estos metadatos, si bien también inalterables, se incrementan a lo largo del tiempo, a medida que los documentos se utilizan y gestionan.
7. Los metadatos específicos de la actividad se identificarán cuando se determinen los requisitos de los documentos.
8. Se definirán metadatos para:
  - a) Hacer posible la identificación y recuperación de documentos;
  - b) Asociar los documentos con las reglas, las políticas y las regulaciones corporativas, y comprobarlas de manera regular para volver a asociarlos si se producen cambios en éstas;
  - c) Asociar los documentos con agentes y sus autorizaciones y derechos con respecto a los documentos;
  - d) Asociar los documentos con actividades;
  - e) Dejar huella de los procesos ejecutados sobre los documentos, como cambios en las reglas de permisos y restricciones de acceso o migraciones de documentos a nuevos sistemas.
9. Los esquemas de metadatos para documentos se expresarán en formatos que hagan posible la interoperabilidad entre sistemas, compartir información, y ejecutar procesos de migración y transferencia. Tales formatos se atenderán a lo previsto en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares, en su última versión aprobada, y permanecerán atentos a los cambios derivados de las oleadas de cambio tecnológico.
10. Los esquemas de metadatos para documentos se utilizarán en el diseño y la implantación de sistemas de gestión de documentos y en los procesos para crear, capturar, gestionar y conservar documentos.
11. Los esquemas de metadatos para documentos harán referencia a otros controles válidos sobre los documentos, particularmente información sobre la conservación capturada de un calendario de conservación actualizado y autorizado, reglas y permisos de acceso, y el cuadro de clasificación funcional.
12. La pista de auditoría del Ayuntamiento es el conjunto de todos los metadatos y otras evidencias sobre cualquiera de las entidades de gestión de documentos, en cualquier soporte, mantenido de manera estable, inalterable y segura.

### **Artículo 33. El cuadro de clasificación funcional**

1. El cuadro de clasificación funcional es una herramienta para vincular los documentos a su contexto de creación. Al enlazar los requisitos de los documentos con el cuadro de clasificación funcional pueden llevarse a cabo los procesos para la gestión adecuada de los documentos.

2. La elaboración, el desarrollo y el mantenimiento del cuadro de clasificación funcional es competencia exclusiva del Archivo Municipal.
3. El acto de vincular un documento a su contexto es el proceso de clasificar, que permite:
  - a) La aplicación de reglas de permisos y restricciones de acceso;
  - b) La ejecución de las adecuadas normas de conservación;
  - c) La migración de documentos de una función o actividad en particular a un nuevo entorno como resultado de una reestructuración organizativa.
4. El desarrollo del cuadro de clasificación aplicable a los documentos estará basado en el análisis de las funciones, actividades y procesos de trabajo del Ayuntamiento. En ningún caso estará basado en estructuras organizativas.
5. Para el desarrollo del cuadro de clasificación funcional se identificarán y analizarán los siguientes elementos:
  - a) los objetivos y estrategias del Ayuntamiento;
  - b) las funciones del Ayuntamiento que apoyan la consecución de dichos objetivos y estrategias;
  - c) las actividades del Ayuntamiento que constituyen dichas funciones;
  - d) los procesos de trabajo realizados para llevar a cabo actividades y operaciones específicas;
  - e) todas las etapas constitutivas de una actividad;
  - f) todas las transacciones que componen cada etapa;
  - g) los grupos de transacciones recurrentes dentro de cada actividad;
  - h) los documentos ya existentes en el Ayuntamiento.
6. El cuadro de clasificación será jerárquico y relacional, y constará de varios niveles de relaciones, dependiendo del modo en que mejor se representen las actividades del Ayuntamiento. La naturaleza y el grado de control de la clasificación se basará en el conocimiento de los requisitos de los documentos y en la naturaleza de los sistemas de documentos en uso.
7. La jerarquía del cuadro de clasificación tendrá como mínimo tres niveles, reflejando el primer nivel la función; el segundo las actividades que constituyen la función y el tercero y los siguientes más detalles acerca de las actividades, los procesos de trabajo o los grupos de transacciones que forman parte de cada actividad.
8. Si no es posible especificar todas y cada una de las variables conocidas, los técnicos de gestión de documentos podrán utilizar directrices, dentro del cuadro de clasificación, para permitir un uso más preciso de éste.
9. Los técnicos de gestión de documentos comprobarán que el cuadro de clasificación funcional cumple con los siguientes puntos:
  - a) Toma su terminología de las funciones y actividades del Ayuntamiento, no de sus unidades;
  - b) Es propio del Ayuntamiento y procura un modo coherente y normalizado de comunicación entre las diferentes unidades del Ayuntamiento que comparten información debido a la interrelación de funciones;
  - c) Su carácter jerárquico va desde el concepto más general al más específico, es decir, desde las funciones de alto nivel hasta los procesos de trabajo concretos;
  - d) Se compone de términos unívocos que son reflejo de la práctica organizativa;

- e) Está formado por un número suficiente de agregaciones y subagregaciones que contemplan todas las funciones y actividades del Ayuntamiento que generan documentos;
  - f) Se compone de agregaciones diferenciadas;
  - g) Se concibe en colaboración con los creadores de los documentos;
  - h) Se revisa para reflejar los cambios en las necesidades del Ayuntamiento y para garantizar que el cuadro está actualizado y refleja las modificaciones que hayan podido producirse en las funciones y actividades de aquél.
10. El cuadro de clasificación se apoyará en controles del vocabulario, de manera específica tesauros, usados para denominar a los documentos y otras entidades con el fin de ayudar a su recuperación.
11. El o los tesauros se elaborarán de tal modo que:
- a) se especifique el significado de cada término;
  - b) se muestren las relaciones existentes con otros términos;
  - c) proporcione suficientes entradas para remitir a los usuarios desde los términos que no deben ser usados a la terminología utilizada en el Ayuntamiento.
12. Se adoptarán las medidas oportunas para que el o los tesauros sean interoperables dentro y fuera del Ayuntamiento y para que puedan estar asociados con otros instrumentos de control, como las reglas de permisos y restricciones de acceso o los calendarios de conservación, de tal modo que sea posible la automatización de otros procesos de gestión de documentos.

#### **Artículo 34. Los derechos de acceso**

1. Se desarrollará un conjunto de reglas que identifiquen los derechos de acceso y el régimen de permisos y restricciones aplicables a los documentos.
2. Las categorías de reglas de permisos y restricciones de acceso aplicables a los documentos se basarán en los resultados de la identificación y valoración, y en particular en la identificación de agentes y en la determinación de los requisitos de los documentos.
3. Las reglas y permisos de acceso estarán asociadas con:
  - a) Agentes;
  - b) Actividades;
  - c) Documentos.
4. Los niveles de permisos y restricciones de acceso se aplicarán a las tres entidades mencionadas en el párrafo precedente.
5. Los sistemas de documentos se diseñarán para permitir una revisión permanente de las reglas de permisos y restricciones de acceso, y enlazarán esta información a los documentos, individualmente o en agregación.
6. Las reglas de permisos y restricciones de acceso serán supervisadas y actualizadas de manera regular, y las restricciones se reducirán o eliminarán cuando resulte adecuado.
7. Las reglas de permisos y restricciones de acceso se concretarán en tablas de acceso y seguridad, integradas en los sistemas de gestión de documentos del Ayuntamiento.

#### **Artículo 35. Los calendarios de conservación**

1. Se desarrollarán calendarios de conservación para regular la disposición de los documentos. En virtud del presente Reglamento, las decisiones de valoración serán iniciadas a propuesta del Archivo Municipal e informadas por el Jefe del Servicio afectado, la Asesoría Jurídica y la Intervención Municipal. Además, serán aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen vinculante favorable del Órgano competente en materia de gestión de documentos de la Comunidad Autónoma, en tanto administración competente en la materia, y serán publicadas como norma de conservación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, siguiendo los trámites pertinentes y de conformidad con lo dispuesto por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de la Región de Murcia, creada y regulada por Decreto nº 94/2019, de 22 de mayo.
2. El desarrollo de calendarios de conservación se basará en los resultados de la identificación y valoración, llevadas a cabo con el propósito de establecer reglas para la conservación y disposición de documentos. Estas reglas se aplicarán mediante el diseño de los sistemas de gestión de documentos y el funcionamiento de los procesos documentales.
3. Para la definición de las reglas que afectan a los calendarios de conservación los técnicos de gestión de documentos habrán de:
  - a) Determinar el marco legal o administrativo del mantenimiento de documentos dentro del sistema de gestión de documentos;
  - b) Determinar los diversos usos de los documentos dentro del sistema de gestión de documentos;
  - c) Determinar los vínculos de unión con otros sistemas;
  - d) Tener en cuenta la variedad de uso de los documentos.
4. Los calendarios de conservación identificarán grupos o clases de documentos que comparten períodos de conservación y acciones de disposición. Las clases estarán vinculadas al contexto de su actividad y constarán de:
  - a) El/los identificadores para la clase;
  - b) La descripción de la clase, preferiblemente la descripción de una función o actividad;
  - c) La acción de disposición: conservación, destrucción, reposición de la decisión, migración, transferencia de control o cualquier otra que pueda identificarse de manera formal;
  - d) El período de conservación;
  - e) Los eventos desencadenantes a partir de los cuales calcular el período de conservación.
5. Las clases de disposición se derivarán de un análisis funcional y secuencial, debiendo incluir el calendario de conservación información que describa funciones, actividades o procesos de trabajo relevantes.
6. Los calendarios de conservación contendrán instrucciones acerca de cuándo deben transferirse documentos de un entorno de conservación a otro y para la conservación continuada de los documentos por el Archivo Municipal.
7. Los calendarios de conservación se aprobarán, fecharán, implantarán y revisarán de manera periódica para tener en cuenta cambios en los requisitos.
8. La implantación de calendarios de conservación será supervisada y documentada. De igual modo, se revisará de manera periódica para identificar, como resultado de la identificación y valoración, nuevos requisitos que afecten a la actividad que se documenta.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS PROCESOS PARA LA CREACIÓN, CAPTURA, GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

#### **Artículo 36. Consideraciones generales acerca de los procesos de documentos**

1. Los procesos para crear, capturar, gestionar y conservar documentos estarán integrados en los procedimientos y sistemas a los que sean de aplicación, incluidos los sistemas de gestión de documentos, e implicarán el uso de controles sobre los documentos. Se sustentarán en responsabilidades formales, procedimientos y formación.
2. Tales procesos son los siguientes:
  - a) La creación de documentos;
  - b) La captura de documentos;
  - c) La clasificación y la indización;
  - d) El control de acceso;
  - e) La transferencia de documentos;
  - f) El almacenamiento de documentos;
  - g) El uso y la reutilización;
  - h) La migración o conversión;
  - i) La disposición.
3. Las decisiones acerca del diseño y la implantación de procesos para los documentos reflejarán el conocimiento de los procesos documentales existentes y de los sistemas de gestión de documentos en uso en el Ayuntamiento.
4. Si tales procesos son llevados a cabo por terceros, se establecerán acuerdos de nivel de servicio que especifiquen los requisitos de los procesos e incorporen las medidas de supervisión y evaluación pertinentes. Estos servicios serán supervisados de manera periódica para comprobar que se cumplen los acuerdos.
5. Si los procesos son llevados a cabo por terceros, los pliegos de cláusulas administrativas particulares incorporarán requisitos acordes con lo previsto en la legislación vigente sobre protección de datos, así como con lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad. Si se trata de convenios, se incluirán cláusulas en el mismo sentido.

#### **Artículo 37. La creación de documentos**

1. Los documentos se crean o reciben y se capturan para llevar a cabo actividades. Los requisitos de negocio, legales o de otro tipo se identifican mediante la identificación y valoración. Estos requisitos se utilizan para especificar la creación de documentos cuando se diseñan o rediseñan procesos de trabajo y sistemas de gestión de documentos.
2. La creación de documentos implicará la creación de contenido y metadatos que documenten las circunstancias de su creación.

#### **Artículo 38. La captura de documentos**

1. Si la identificación y valoración indica que es necesario mantener y gestionar determinados documentos a lo largo del tiempo para satisfacer unos requisitos

identificados, esto se hará capturándolos en un sistema de gestión de documentos. La captura implicará, como mínimo, lo siguiente:

- a) Asignación de un identificador único, ya generado por humanos, ya por medios tecnológicos, y en cualquier caso legible y comprensible tanto por humanos como por tales medios tecnológicos, dependiendo de la finalidad que haya de tener en cada caso;
  - b) Captura o generación de metadatos acerca del documento en el punto de captura;
  - c) Creación de relaciones entre el documento y otros documentos, agentes y actividades.
2. En el caso de que los documentos y expedientes administrativos se generen de manera digital, se seguirán las directrices de migración o conversión que se aprueben de manera formal y de acuerdo con normas reconocidas, así como con lo previsto en el presente Reglamento.
  3. Los metadatos generados, añadidos o adquiridos en un evento de captura de documentos serán conformes con los esquemas de metadatos del Ayuntamiento y estarán vinculados de manera persistente con los documentos.
  4. En el punto de captura, se fijarán y mantendrán como evidencia de una transacción los metadatos que documentan el contexto de un documento. Los identificadores únicos serán persistentes a lo largo del tiempo.
  5. Una vez que un documento ha sido capturado en un sistema de gestión de documentos, los metadatos acerca de los eventos efectuados sobre el mismo o relativos a su uso se acumularán de manera continuada.

### **Artículo 39. La práctica de la clasificación**

1. La clasificación vincula los documentos con su contexto asociándolos con categorías del cuadro de clasificación funcional.
2. La clasificación de documentos incluirá:
  - a) Vincular el documento a la actividad, entendida en sentido genérico, que se está documentando, al nivel adecuado: función, actividad específica o proceso de trabajo;
  - b) Proporcionar vínculos entre documentos individuales y agregaciones, para documentar en todo momento las actividades del Ayuntamiento.
3. La clasificación de documentos se aplicará tanto a documentos individuales como a cualquier nivel de agregación.
4. Un documento podrá clasificarse más de una vez, en diferentes momentos de su existencia. En caso de reclasificación, se conservarán los metadatos de clasificación reemplazados.
5. También podrán utilizarse metadatos de indización para hacer que los documentos sean recuperables de manera más fácil por los agentes que están autorizados a acceder a ellos. Los metadatos de localización, como materias, lugares geográficos o nombres de personas, podrán vincularse con los documentos en el punto de captura, y se podrán seguir añadiendo a medida que se requiera a lo largo de su existencia. Los metadatos de indización, a diferencia de los restantes, podrán ser modificables, documentando la modificación.

### **Artículo 40. La práctica del acceso a los documentos**

1. El acceso a los documentos se gestionará utilizando procesos aprobados y con sujeción a lo previsto en la legislación sobre transparencia, protección de datos y reutilización de recursos de información.
2. En cualquier caso, se considera especialmente restringido el acceso a los documentos relativos a:
  - a) La información personal y la intimidad;
  - b) Los derechos de propiedad intelectual y el secreto comercial;
  - c) La seguridad de los bienes físicos y financieros del Ayuntamiento;
  - d) La averiguación de los delitos;
  - e) La seguridad pública.
3. Los sistemas de gestión de documentos se diseñarán para permitir el permiso y la restricción de acceso de los agentes a los documentos, ya de forma individual ya en grupo. Se implantarán en los sistemas de gestión de documentos mecanismos de acceso a los mismos, ya sean técnicos o de otra índole, utilizando reglas de permisos y restricciones de acceso actualizadas y aprobadas.
4. La aplicación de reglas de permisos y restricciones de acceso se registrará como parte de los metadatos de proceso de los documentos al nivel adecuado, que abarca todos los niveles de agregación de los documentos, incluido el documento individual. Los cambios a estas reglas, incluidos la persona que autoriza el cambio y la fecha del mismo, se registrarán como metadatos de proceso.
5. Para identificar las reglas de permisos y restricciones de acceso se recurrirá al análisis del marco normativo del Ayuntamiento, de sus actividades y de la apreciación de riesgos, para:
  - a) Identificar los derechos y restricciones legalmente reconocidos en materia de acceso a los documentos y a la información del Ayuntamiento;
  - b) Identificar las áreas de riesgo de violación de la intimidad y de la confidencialidad comercial, profesional o personal;
  - c) Identificar los problemas de seguridad del Ayuntamiento;
  - d) Clasificar las áreas de riesgo de violación de la seguridad de acuerdo con la probabilidad de que suceda y con la evaluación de los daños;
  - e) Relacionar las áreas de riesgo identificadas y las cuestiones de seguridad con las actividades del Ayuntamiento;
  - f) Identificar los niveles de restricción adecuados, desde las áreas de mayor riesgo a las de menor riesgo;
  - g) Asignar niveles de restricción a las diferentes clases de documentos de acuerdo con la clasificación de los riesgos;
  - h) Asociar las restricciones al cuadro de clasificación, de tal modo que las advertencias y restricciones se muestren automáticamente al capturar y registrar documentos.
6. Se consultará a los distintos Servicios del Ayuntamiento, así como al Delegado de Protección de Datos del mismo, a la hora de identificar las categorías de permisos y restricciones de acceso.
7. Los permisos y restricciones de acceso se aplicarán también a los agentes, tanto a los que son responsables de documentos clasificados como a otros que posean derechos de acceso; así como a las actividades.

#### **Artículo 41. La transferencia y la adquisición de documentos**

1. Las unidades administrativas transferirán al Archivo Municipal las agregaciones cerradas, y específicamente los expedientes finalizados, de conformidad con las directrices del Archivo Municipal y con la colaboración de éste. En los términos previstos en la Disposición Transitoria Segunda del Presente Reglamento, el Archivo Municipal admitirá transferencias en soporte material.
2. Los envíos se efectuarán con la periodicidad y en las condiciones que establezca el Archivo Municipal.
3. En el caso de que los documentos y expedientes administrativos se generen de manera digital, se incorporarán al Archivo Electrónico Único tan pronto finalice su tramitación y siempre que sea posible sin intervención humana, quedando excluidos del plazo de espera previsto para los demás documentos y expedientes.
4. Los ingresos extraordinarios de documentos en el Archivo Municipal, ya sea por depósito, donación, legado, comodato, etc., deberán ser informados favorablemente por el Archivero Municipal. Si la cesión tiene la suficiente entidad a juicio de los técnicos del Archivo, se redactará un convenio en el que se formalicen las condiciones de la cesión, que deberá ser aprobado por el órgano municipal competente.

#### **Artículo 42. La conservación de documentos**

1. Los documentos, con independencia de su edad, formato o soporte, se conservarán de modo que queden protegidos de acceso no autorizado, cambio, pérdida o destrucción, incluidos el robo y el desastre. Esto significa que se implantarán medidas para garantizar los siguientes aspectos:
  - a) Entornos y soportes adecuados de conservación;
  - b) Uso de materiales protectores y procedimientos especiales de tratamiento si es necesario;
  - c) Protección rutinaria y supervisión de la seguridad física y de la información;
  - d) Desarrollo y verificación de procedimientos definidos de planificación y procedimientos de recuperación ante desastres y formación del personal pertinente en ellos.
2. Los documentos y expedientes administrativos que se generen de manera digital estarán sometidos a los requisitos establecidos en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y a la normativa municipal sobre la materia.
3. Los metadatos para los documentos incluirán información sobre la conservación. Éstos pueden derivarse de los sistemas de gestión de documentos del Ayuntamiento o de sistemas de proveedores externos. Esta información será la adecuada para localizar y supervisar la seguridad de los documentos.
4. El local físico del Archivo Municipal constará de las siguientes zonas diferenciadas: zona de oficinas, sala de consulta, sala de investigación y zona de depósito.
5. Los medios y repositorios digitales estarán a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad.

6. En lo que concierne a la conservación de las firmas y otros medios de identificación, se estará a lo dispuesto en la última versión aprobada de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración, particularmente en lo que concierne al uso de firmas longevas y mecanismos de resellado.
7. Si la tecnología utilizada para generar la firma compromete la usabilidad futura del documento, la firma se conservará de manera separada pero vinculada al documento, en el mismo o en otro repositorio, y siempre que la integridad del documento quede garantizada.
8. Las instalaciones deberán cumplir las normas técnicas precisas que garanticen la conservación y seguridad de los fondos.
9. Para garantizar la conservación del soporte y de la información de los documentos físicos, la Unidad de Archivo Físico-Histórico propondrá la utilización de materiales y sistemas de protección adecuados. Siempre que sea posible se reproducirán, mediante el sistema que la Unidad de Archivo Físico-Histórico estime más conveniente, aquellos documentos que, por su naturaleza o estado de conservación hagan recomendable el uso restringido del original.
10. De igual modo, se estará a lo previsto en la mencionada Disposición Transitoria Primera de la Ley 39/2015 en cuanto a la digitalización de documentos en soporte físico.
11. El Archivo Municipal digitalizará aquellos documentos de cuyo proceso de identificación y valoración se derive que resulta pertinente la digitalización, realizándose ésta de conformidad con lo previsto en la última versión aprobada de la Norma Técnica de Digitalización de Documentos y en normas de mercado reconocidas.
12. Si el proceso de digitalización se realiza mediante un acuerdo exclusivo en los términos previstos en la legislación sobre reutilización de recursos de información del sector público, el agente reutilizador proporcionará al Archivo Municipal una copia de los recursos digitalizados, con la misma calidad y características técnicas que el original.
13. En caso de detectarse procesos de deterioro o degradación de la documentación, la Unidad de Archivo Físico-Histórico tomará las medidas necesarias. Si la restauración de un documento exige sacarlo de las dependencias municipales, el traslado deberán autorizarlo los órganos competentes, previo informe preceptivo del Archivero Municipal.
14. El almacenamiento de los documentos, incluidos el entorno y los soportes de almacenamiento, los materiales protectores, los procedimientos de tratamiento y los sistemas de almacenamiento deben supervisarse y evaluarse de manera regular para identificar cualquier riesgo para la accesibilidad o la integridad de los documentos.

#### **Artículo 43. La usabilidad de los documentos**

1. Los documentos deben ser utilizables durante tanto tiempo como se conserven. Los sistemas de gestión de documentos se diseñarán para permitir un uso fácil de los documentos. Las medidas para garantizar la usabilidad continuada incluirán:
  - a) La aplicación y el mantenimiento de los metadatos adecuados acerca de las dependencias técnicas de los documentos;

- b) La creación de copias adicionales de los documentos o su conversión a formatos alternativos;
  - c) La migración de documentos;
  - d) La preparación de un plan para asegurar el acceso y la usabilidad continuados de los documentos en el caso de que un desastre afecte a los sistemas de gestión de documentos o las zonas de almacenamiento;
  - e) El establecimiento de la supervisión regular de las condiciones de almacenamiento.
2. Los metadatos acerca de los procesos llevados a cabo para mejorar la usabilidad de los documentos se registrarán en los metadatos de proceso.
  3. Las decisiones que se tomen acerca de los formatos del documento en la creación, migración o conversión tendrán en cuenta los beneficios que se derivan para la usabilidad del documento y se apoyarán en normas reconocidas, y en lo que proceda en la última versión aprobada de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares.
  4. La reutilización del contenido de un documento como parte de una transacción, en otros procesos de trabajo internos o externos, creará un nuevo documento en un nuevo contexto, con metadatos independientes acerca de su punto de captura y procesos de gestión.

#### **Artículo 44. Los documentos de libre acceso y los documentos de acceso restringido**

1. Los documentos custodiados por el Archivo Municipal se dividen, atendiendo a la información que contienen, en documentos de libre acceso y documentos de acceso restringido.
2. Documentos de libre acceso: se consideran de libre acceso todos aquellos documentos que correspondan a procedimientos terminados y que no contengan datos que afecten a la seguridad o defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, siempre de conformidad con la legislación sobre transparencia, protección de datos y reutilización de recursos de información del sector público.
3. Documentos de acceso restringido: Se consideran documentos de acceso restringido los que contienen datos que pueden afectar a la intimidad de las personas, a la seguridad o defensa del Estado o a la averiguación de los delitos, en los términos legales previstos en el punto anterior.
4. En el caso de los documentos de acceso restringido, éste queda reservado a los titulares y a los funcionarios o miembros de la Corporación que intervengan en la tramitación de los documentos o deban conocerlos por entrar en el ámbito de sus competencias.
5. El acceso a los expedientes de carácter nominativo que no contengan regularmente otros datos que afecten a la intimidad de las personas, podrá ser ejercido, además de por el titular, por terceros que acrediten interés legítimo y directo.
6. El acceso por parte de las oficinas y miembros de la Corporación será libre, siempre que se haga en el ejercicio de sus competencias y de conformidad con lo previsto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena.

7. En el supuesto de que algún expediente encuadrado en este apartado contenga documentos que puedan afectar a la intimidad de las personas, los datos no pertinentes deberán anonimizarse mediante técnicas que no permitan su reversión antes de que los documentos que los incluyen sean mostrados a terceros.
8. Los documentos que contengan datos que afecten a la intimidad de las personas, podrán consultarse libremente cuando hayan transcurrido 25 años desde la fecha de la muerte de éstas. Si esta fecha no fuera conocida, deberán haber pasado 50 años desde la fecha de creación del documento para poder acceder libremente a él, todo ello sin perjuicio de lo que respecto a la protección de datos de personas fallecidas establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
9. En todos los casos, el acceso a los documentos puede ser denegado, mediante resolución motivada del órgano competente, en los términos expresados en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### **Artículo 45. La consulta y el préstamo de documentos**

1. Los documentos en soporte físico del Archivo Municipal podrán consultarse en las mismas dependencias del Archivo Municipal o, mediante el servicio de préstamo, en las oficinas por los funcionarios o los miembros de la Corporación. Esta consulta se hará en los términos establecidos en la legislación de carácter general, en el Reglamento Orgánico Municipal y en el presente Reglamento.
2. Para hacer efectivo el préstamo quedarán registrados previamente los datos del documento y del solicitante, debidamente vinculados, en el sistema de gestión de documentos en uso en el Archivo Municipal. Cada oficina tendrá acceso a los documentos enviados por ella misma y a los de libre acceso. Para el acceso a los documentos enviados por otra oficina, la solicitud debe cursarse a través de la unidad administrativa que creó el documento, el expediente o la agregación.
3. Si los documentos y expedientes administrativos a consultar ya se están generando de manera digital o han sido digitalizados, quedarán excluidos del procedimiento de préstamo previsto en los puntos precedentes y se consultarán, con los debidos permisos y restricciones de acceso, a través de la intranet municipal y en los términos previstos por la Ley 40/2015 para entornos cerrados de comunicaciones. Los accesos y los intentos de acceso no autorizado quedarán registrados en pista de auditoría.
4. Los miembros de la Corporación pueden acceder a los documentos mediante consulta en el propio Archivo Municipal o utilizando las modalidades de préstamo, siempre a través de la unidad administrativa que creó el documento, el expediente o la agregación, o de acceso autorizado a través de la intranet municipal.
5. Si los documentos han de consultarse a través de la extranet municipal, fuera de las dependencias del Ayuntamiento, se estará a lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad y su normativa municipal de desarrollo.
6. Los documentos prestados deberán devolverse al Archivo Municipal en el plazo máximo de tres meses, y en el mismo estado en que salieron. Sólo en casos

excepcionales podrá ampliarse este plazo, previa petición razonada al Archivo Municipal.

7. El Archivero Municipal informará al órgano de gobierno correspondiente sobre las infracciones realizadas en este sentido.
8. La documentación de más de 50 años queda excluida del préstamo interno y deberá consultarse en el Archivo Municipal. Queda excluida la documentación nacida digital o digitalizada, que se consultará a través del portal web del Archivo Municipal, para lo cual se estará a lo previsto en la normativa sobre accesibilidad para personas con diversidad funcional y sobre los portales de internet.

#### **Artículo 46. La salida de documentos y el préstamo externo**

1. Los expedientes, libros o documentos custodiados en el Archivo Municipal no podrán salir de las dependencias municipales, salvo en los siguientes casos:
  - a) Cuando sean requeridos por los Tribunales de Justicia;
  - b) Para ser encuadrados cuando el formato del documento lo requiera;
  - c) Para ser sometidos a procesos de restauración;
  - d) Para ser sometidos a procesos de digitalización;
  - e) Para la realización de exposiciones.
2. En todos los casos se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la adecuada conservación de los documentos, así como el reintegro de los mismos.
3. De todo documento original remitido a los Tribunales de Justicia o a un Organismo Público se dejará copia auténtica digital en el Archivo Municipal.
4. En el caso de que los documentos y expedientes administrativos se generen de manera digital, conforme a Derecho, se remitirán copias auténticas generadas a partir de documentos con calidad de original o de copia auténtica, y sin cambio de formato ni de contenido.
5. Sólo se podrá solicitar el préstamo temporal de documentos para la difusión del patrimonio documental, para exposiciones u otra forma de divulgación cultural, con las siguientes condiciones:
  - a) Las solicitudes de préstamo se formularán por escrito, a través de trámite digital puesto a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento, en formato digital y firmadas del mismo modo, con indicación clara de los documentos solicitados, del nombre del responsable de los traslados, custodia y devolución de la documentación y del tiempo que estará fuera. La resolución del órgano competente, previo informe del Archivero Municipal, se comunicará por escrito, también por medios digitales;
  - b) Antes de entregar la documentación se hará una copia de seguridad por cuenta del solicitante;
  - c) Los gastos de embalaje, transporte, etc., irán por cuenta del solicitante;
  - d) El solicitante asegurará la documentación contra todo riesgo. Si se solicita una prórroga del tiempo de exposición, se ampliará en la misma medida el plazo de la póliza;
  - e) Se exigirán las condiciones de conservación y sistemas de seguridad adecuados y se prohibirá utilizar cualquier sistema de fijación (cintas adhesivas, grapas, chinchetas, etc.) que pueda perjudicar al documento;

- f) Se prohíbe efectuar cualquier tipo de copia de los documentos expuestos sin autorización expresa del Archivo Municipal.

#### **Artículo 47. El acceso de los ciudadanos a la documentación**

1. La Administración municipal garantizará el acceso de los ciudadanos a la documentación depositada en el Archivo Municipal, sin perjuicio de las restricciones definidas en la Ley o de las que se establezcan por razones de conservación.
2. El Archivo Municipal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Internet trámites para la solicitud de documentos y cita previa, de tal modo que se agilice la prestación del servicio.
3. La consulta de la documentación de más de 50 años por parte del público se realizará en el propio Archivo Municipal y quedará registro en el sistema de gestión de documentos en uso en el mismo de los datos del usuario y de la documentación consultada, vinculados de manera persistente. En este caso, se fomentará el uso de firma manuscrita biométrica, que se conservará durante el período de tiempo que determine una norma de conservación.
4. La consulta de la documentación de menos de 50 años, se efectuará con las condiciones expresadas en el artículo 40 y también quedará registro de los datos del usuario y de la documentación, en los términos indicados en el punto anterior.
5. Cuando los documentos originales del Archivo hayan sido convertidos a otro soporte físico, la consulta se hará sobre estos soportes con el fin de conservar los originales.
6. Si los documentos correspondientes a procedimientos finalizados han sido digitalizados o han nacido digitales, se facilitará a los interesados el acceso a los mismos a través del Punto de Acceso General, de la Carpeta del Ciudadano de la Sede Electrónica del Ayuntamiento o del Portal Web del Archivo Municipal, previa identificación de aquéllos mediante alguno de los medios previstos en Derecho y siempre atendiendo a la legislación vigente sobre accesibilidad para personas con diversidad funcional.
7. El acceso a libros de consulta, revistas, boletines informativos, catálogos, folletos, impresos, etc. será libre. El ciudadano acudirá directamente al Archivo Municipal, donde se le facilitará el acceso a esa documentación, sin más trámite que el registro de los datos del usuario y de la documentación indicados en punto anterior, que el Archivo conservará a efectos estadísticos.
8. Si se desea realizar copia de la documentación a la que se ha accedido, ésta deberá solicitarse a los técnicos del Archivo Municipal, fomentándose el uso de la copia por medios digitales y quedando prohibida la copia mediante medios físicos, como escáneres de rodillo, que puedan afectar al estado de conservación de tal documentación.
9. Los documentos pertenecientes a fondos ajenos al Ayuntamiento de Cartagena cedidos al Archivo Municipal o depositados en él mediante convenio acordado con sus titulares, estarán sujetos a las condiciones de acceso y reproducción estipuladas en cada convenio.
10. No podrá restringirse el acceso a la documentación por razón de la edad, más allá de lo previsto en la legislación sobre protección del menor y sobre transparencia.

11. No podrá consultarse más de un documento a la vez y no se permitirá a más de una persona consultar el mismo documento simultáneamente.
12. No se permite apoyar en el documento el papel sobre el que se escribe.
13. Las personas que deterioren algún documento u otro objeto tendrán que indemnizar al Archivo Municipal por los daños causados, de acuerdo con la valoración que se haga, previo informe del Archivero Municipal, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar de la actuación de dichas personas.

#### **Artículo 48. El acceso de los investigadores**

1. Cuando los solicitantes de documentación sean investigadores que acrediten un interés científico relevante podrán realizar petición genérica sobre una materia o conjunto de materias, con sujeción a lo previsto en la legislación sobre patrimonio histórico, transparencia y protección de datos.
2. Los investigadores tendrán libre acceso a todos los documentos que se conservan en el Archivo Municipal con el fin de completar sus investigaciones cuantitativas en las que no vaya a hacerse mención de los datos nominales de las personas afectadas. A tal fin, habrán de presentar solicitud motivada acerca del interés histórico, estadístico o científico de su investigación y ser avalados por una institución científica reconocida. Además, los investigadores se comprometerán de manera formal, mediante cumplimentación y firma de trámite digital, a garantizar debidamente la intimidad de las personas. El acceso deberá ser autorizado por órgano municipal competente.
3. El Archivo Municipal podrá informar al órgano municipal competente la denegación total o parcial del acceso a los documentos solicitados, motivando tal denegación sólo en los términos previstos en la legislación sobre transparencia, protección de datos y defensa del menor, y siendo dicho órgano municipal quien determine la oportunidad de la denegación.
4. Si los documentos solicitados contienen datos de carácter personal, se procederá a la anonimización de tales datos mediante técnicas que no permitan su reconstrucción.
5. El Archivo Municipal pondrá a disposición de los investigadores el procedimiento de solicitud de documentos en la sede electrónica del Ayuntamiento. De igual modo, en el supuesto de peticiones presenciales, se fomentará el uso de firma manuscrita biométrica, que se conservará durante el período de tiempo que determine una norma de conservación.
6. El investigador se comprometerá, a entregar copia al Archivo Municipal de la publicación o cualquier otro producto que resulte de sus investigaciones. Por el cumplimiento de tal obligación velará la Unidad de Archivo Físico-Histórico.

#### **Artículo 49. La reproducción y la reutilización de documentos**

1. El derecho de acceso conllevará el de obtener copias o certificados de los documentos cuyo examen se autorice, y previo pago de las tasas correspondientes que están aprobadas para tal caso en la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos.
2. El Archivo Municipal establecerá el medio más adecuado para proceder a la reproducción, según las características físicas del documento. En casos

excepcionales podrá permitirse que profesionales designados por el Archivo Municipal puedan efectuar la reproducción fuera de las dependencias del Servicio.

3. Como norma general, el Archivo Municipal no realizará fotocopias, con el objeto de minimizar el gasto de papel y de satisfacer los requisitos de la legislación vigente, ofreciendo medios de reproducción alternativos y promoviendo el uso de procedimientos de copia digital. Si es imprescindible, sólo hará fotocopias de los documentos que no estén encuadernados y siempre que la reproducción no repercuta negativamente en su estado de conservación.
4. Los documentos u otros materiales afectados por derechos de autor no podrán reproducirse libremente y estarán sujetos a lo establecido en la legislación vigente en materia de propiedad intelectual.
5. No obstante lo anterior, a efectos de reutilización, el Archivo Municipal facilitará la digitalización y difusión de las obras huérfanas que obren en su poder, así como de aquéllas cuyos derechos de autor hayan prescrito y se encuentren en el dominio público, de conformidad con lo previsto en la legislación sobre propiedad intelectual.
6. El Archivo Municipal utilizará todos los medios técnicos a su alcance para poner a disposición de los usuarios la documentación de acceso público mediante el uso de tecnologías web, con respeto a la legislación sobre accesibilidad de personas con diversidad funcional, protección de datos, propiedad intelectual y reutilización de recursos de información.
7. De manera particular, el Archivo Municipal dispondrá de un portal de internet, en los términos previstos en la legislación vigente, desde el que proporcionará a la ciudadanía como mínimo acceso a la información pública de su competencia y a la gestión electrónica de los procedimientos que puedan afectarle. Tales procedimientos estarán también disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento.
8. Está permitida la reutilización de los recursos de información del Archivo Municipal, en los términos previstos en la legislación sobre reutilización de información del sector público, aplicándose en caso de incumplimiento el régimen sancionador previsto en la misma.
9. A efectos de reutilización de recursos de información, el Archivo Municipal no utilizará marcas de agua ni ningún otro mecanismo que altere el recurso a utilizar, de conformidad con lo recomendado por la Unión Europea en su informe *The New Renaissance, Report of the 'Comité des Sages' Reflection group on bringing Europe's Cultural Heritage online*.
10. En el caso de que la información no esté públicamente accesible, el Archivo Municipal pondrá a disposición de los agentes reutilizadores modelos de solicitud de reutilización de la información en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el propio portal web del Archivo Municipal.
11. De las distintas modalidades de reutilización previstas por la legislación, el Archivo Municipal preferirá la reutilización de información puesta a disposición del público sin sujeción a condiciones, más allá de las exigidas por la Ley.
12. La información reutilizable procedente de bases de datos estará a lo dispuesto en la legislación sobre propiedad intelectual sobre el régimen sui generis de las mismas.
13. A efectos de reutilización de recursos de información y de conformidad con la legislación sobre la materia, el Archivo Municipal creará sistemas de gestión

documental que permitan a los ciudadanos la adecuada recuperación de la información, disponibles en línea y que enlacen con los sistemas de gestión puestos a disposición de los ciudadanos por otras Administraciones. Asimismo, facilitará herramientas informáticas que permitan la búsqueda de los documentos disponibles para su reutilización, con los metadatos pertinentes de conformidad con lo establecido en las normas técnicas de interoperabilidad, accesibles, siempre que sea posible y apropiado, en línea y en formato legible por máquina. Todo ello con respeto a la normativa sobre accesibilidad de personas con diversidad funcional.

14. En el caso de utilización de reproducción de documentos del Archivo Municipal para editarlos o difundirlos públicamente, se hará constar obligatoriamente la procedencia. Cuando se trate de reproducciones de imágenes, también se deberá consignar el nombre del autor, sin perjuicio de otras obligaciones que se puedan establecer con el Archivo Municipal o que se puedan derivar de la reproducción en cuanto a derechos de autor.
15. Cuando se trate de documentación reproducida fotográficamente, el Archivo Municipal cederá la reproducción en concepto de alquiler de la imagen y para un solo uso y edición. Cualquier reedición deberá obtener un nuevo permiso de reproducción.
16. De toda edición, ya sea de libros, carteles, vídeos u otros productos, en la que se utilicen reproducciones de documentos del Archivo Municipal, se deberá entregar un ejemplar al Archivo Municipal, para ser incorporado al fondo de la Biblioteca Auxiliar del Archivo.
17. El Ayuntamiento se reserva el derecho de emprender acciones legales contra las personas que incumplan las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

#### **Artículo 50. Los procesos de migración y conversión**

1. Los procesos de migración y conversión entre sistemas administrativos y/o de gestión de documentos, incluidos el desmantelamiento de los sistemas o el paso de formatos físicos a digitales (digitalización), se planificarán, documentarán y comunicarán a los interesados internos y externos, y estarán basados en normas reconocidas.
2. Durante un proceso de migración o conversión de documentos, los técnicos de gestión de documentos, en colaboración con el Administrador de Bases de Datos del Ayuntamiento, supervisarán y evaluarán que se satisfacen los siguientes requisitos:
  - a. Realizar todas las pruebas del proceso de conversión o migración con una copia de muestra de los documentos;
  - b. Establecer una metodología para comparar el contenido, el contexto y la estructura de los documentos convertidos o migrados con los documentos de origen, de tal forma que se puedan identificar, corregir y validar los problemas;
  - c. Documentar todas las actividades de conversión y migración para garantizar que el Ayuntamiento sigue teniendo documentos íntegros, accesibles y auténticos durante todo su período de conservación. Esta documentación debe demostrar que todos los documentos, incluidos aquellos que se han creado mientras se desarrollaban las actividades de migración o conversión, han sido convertidos o migrados;

- d. Asegurarse de que los procesos aplicados al nuevo formato producen resultados consecuentes comparados con los mismos o similares procesos aplicados al formato de origen;
- e. Documentar los potenciales daños producidos como consecuencia de que alguna información digital se pierda o se corrompa antes o durante un proceso de conversión o migración, detallando la degradación del contenido, el contexto y la estructura de los documentos;
- f. Considerar la seguridad física y lógica cuando se emprenda la conversión o migración. Tales procesos no afectarán a los permisos existentes de acceso a datos;
- g. Determinar qué metadatos y datos se necesitan para conservar la capacidad de reproducir un documento auténtico e íntegro, y así poder protegerlos durante la conversión o migración;
- h. Definir qué metadatos son necesarios para identificar y utilizar los documentos con el fin de que se puedan buscar y sean accesibles después de la conversión o migración;
- i. Documentar cualquier atributo del documento que no debería ser convertido a un nuevo formato o migrado a un nuevo sistema y exponer por qué motivos;
- j. Elaborar un plan de conversión o migración efectivo, para identificar todas las características de los documentos que deben conservarse después de convertirlos o migrarlos, con el objeto de minimizar el riesgo de alteración del contenido, el contexto o la estructura de los mismos y, con ello, el de que el Ayuntamiento corra el riesgo de incumplir los requisitos de gestión de documentos por pérdida de fiabilidad o autenticidad;
- k. Consultar el calendario de conservación de documentos antes de iniciar un proceso de conversión o migración, con el fin de garantizar que los recursos no se malgastan en la conversión o migración de documentos que se van a destruir;
- l. Identificar los documentos que están relacionados o vinculados y determinar si las relaciones o vínculos existentes podrían verse comprometidos por la migración o conversión; así como establecer garantías para proteger esos vínculos durante la migración o conversión;
- m. Determinar si la apariencia de los documentos contribuye a su significado como documentos electrónicos, considerando aspectos tales como la maquetación, colores, fuentes, etc. Una vez se haya completado la migración o conversión, documentar cualquier cambio en la apariencia del documento;
- n. Definir el formato de destino de los documentos y garantizar que se ejecuta la migración o conversión tan pronto como sea posible, antes de que el formato actual de la información digital se vuelva obsoleto ante las oleadas de cambio tecnológico, siempre de conformidad con la última versión aprobada de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares;
- o. Evaluar de manera formal los metadatos en toda su extensión antes de decidir si alguno o todos los metadatos deben convertirse o migrarse, con el fin de que se pueda seguir garantizando la autenticidad y la fiabilidad.

3. La disposición de los documentos fuente después de un proceso de migración o de conversión debe autorizarse formalmente, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y según el procedimiento previsto para todo tipo de documentos, a propuesta del Archivo Municipal y aprobación definitiva del Órgano competente en materia de patrimonio documental de la Comunidad Autónoma.
4. Durante una migración o conversión, todo el contenido de los documentos y sus metadatos asociados en el sistema o formato de origen se retendrán hasta que el proceso haya terminado y la integridad y la fiabilidad del sistema o formato de destino haya sido controlada y asegurada.
5. Si procede, los procesos de migración o conversión pueden ser auditados, autorizados o certificados por una autoridad externa.

### **Artículo 51. Los procesos de disposición**

1. Los procesos de disposición se llevarán a cabo de conformidad con los calendarios de conservación aprobados y vigentes. Los sistemas de gestión de documentos deben diseñarse de tal modo que permitan acciones de disposición.
2. Los documentos y los metadatos se conservarán durante los períodos de tiempo especificados en los calendarios de conservación. Se implantarán las acciones de disposición especificadas en los calendarios de conservación, incluidas las siguientes:
  - a) Destrucción de los documentos y sus metadatos;
  - b) Transferencia del control de los documentos y sus metadatos al Archivo Municipal para emprender acciones de disposición reguladas o para su conservación permanente.
3. Las acciones de disposición se revisarán antes de su implantación para garantizar que los requisitos de los documentos no han cambiado.
4. Se requerirá que algunos metadatos se conserven más allá del período mínimo de conservación de los documentos con los que están asociados. Los procesos de disposición darán soporte a estos requisitos.
5. La destrucción de documentos estará regulada por los siguientes principios:
  - a) La destrucción siempre debe estar autorizada;
  - b) Los documentos que conciernen a un litigio pendiente o actual o a una investigación o acción legal no deben destruirse mientras esa acción esté en curso o se prevea su inicio;
  - c) La destrucción de documentos debe llevarse a cabo de tal modo que asegure la destrucción completa y que cumpla con todas las restricciones de seguridad o acceso del documento. Las medidas de borrado y destrucción estarán a lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad.
  - d) La destrucción, como toda acción de disposición, debe documentarse.
6. En ningún caso se destruirán los documentos considerados esenciales para el funcionamiento del Ayuntamiento, en cuyos metadatos debe constar tal extremo. Se consideran documentos esenciales, de manera coherente con lo previsto en el Reglamento de Política de gestión de documentos electrónicos del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena:
  - a) Documentos dispositivos (actas, resoluciones, etc.).
  - b) Documentos que informan de las directrices, estrategias y planificación del Ayuntamiento.

- c) Títulos de carácter jurídico del Ayuntamiento: documentos que recogen derechos legales y económicos y patrimoniales tanto del Ayuntamiento como de cada uno de sus trabajadores: títulos de propiedad, nóminas, documentos de la seguridad social.
  - d) Planos de los edificios e instalaciones y documentación sobre el funcionamiento de sus sistemas.
  - e) Inventario del equipamiento de todas las instalaciones del Ayuntamiento, incluidos todos sus sistemas electrónicos de información.
  - f) Convenios y otros acuerdos.
7. De los documentos considerados esenciales se producirá copia auténtica digital que se conservará en repositorio independiente, siempre que sea posible en modalidad de computación en la nube, y en las condiciones previstas en el Esquema Nacional de Seguridad.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL ANÁLISIS CONTEXTUAL, FUNCIONAL Y SECUENCIAL**

#### **Artículo 52. El análisis contextual**

1. El análisis contextual tomará en consideración los siguientes aspectos:
  - a) Legislación o declaración de objetivos que rigen la función, la actividad o el proceso de trabajo que se estudia;
  - b) Otras disposiciones legales que tienen impacto o influencia en la función, la actividad o el proceso de trabajo;
  - c) Existencia de normas obligatorias o regulaciones que la función, la actividad o el proceso de trabajo tienen que cumplir;
  - d) Reglas organizativas, códigos de conducta o de buenas prácticas relacionados con la función, la actividad o el proceso de trabajo;
  - e) Procedimientos específicos que rigen la función, la actividad o el proceso de trabajo;
2. Los resultados del análisis contextual quedarán identificados y documentados. Las versiones serán referenciadas.

#### **Artículo 53. El análisis funcional**

1. El análisis funcional tomará en consideración los siguientes aspectos:
  - a) Funciones operativas del Ayuntamiento, es decir, las que se ajustan a sus obligaciones y objetivos;
  - b) Funciones administrativas que sirven de base para la ejecución de las funciones operativas;
  - c) Relaciones de las funciones operativas y administrativas entre sí y con la estructura del Ayuntamiento;
  - d) Participantes implicados en la ejecución de las funciones operativas y administrativas, y dónde se sitúan dentro de la estructura organizativa;
  - e) Existencia de otras administraciones u organizaciones que lleven a cabo una función o un grupo importante de funciones relacionadas con las del Ayuntamiento;
  - f) Externalización de una función o de un grupo importante de funciones;
  - g) Principales actividades que constituyen cada función operativa y administrativa;

- h) Interrelaciones entre estas actividades y los procesos de trabajo;
  - i) Transacciones que constituyen cada proceso de trabajo.
2. El análisis funcional debe dar como resultado un modelo representativo de los procesos de trabajo del Ayuntamiento que muestre las relaciones jerárquicas entre procesos, actividades y funciones, que sirva como base para crear el cuadro de clasificación funcional y para establecer conjuntos de documentos para aplicar la disposición.
3. El análisis funcional habrá de quedar identificado y documentado. Las versiones quedarán referenciadas.

#### **Artículo 54. El análisis secuencial**

1. Los principales elementos del análisis secuencial han de ser:
- a) Identificar la secuencia de transacciones que constituyen un proceso de trabajo;
  - b) Identificar y analizar las variaciones del proceso de trabajo;
  - c) Identificar las reglas en las que se basan las transacciones identificadas;
  - d) Identificar los vínculos con otros procesos y sistemas.
2. El Archivo Municipal elaborará, de manera recurrente y en colaboración con las unidades administrativas y en su caso del responsable de organización administrativa, un esquema de la secuencia de transacciones de cada proceso de trabajo a la escala adecuada. Dicho esquema identificará:
- a) Qué inicia la secuencia y cómo se registra;
  - b) Qué información u otros recursos son necesarios para iniciar la secuencia;
  - c) De dónde provienen la información y los recursos;
  - d) Qué desencadena las sucesivas operaciones;
  - e) Cómo saben los participantes que se ha acabado cada transacción;
  - f) Hay secuencias paralelas en algún momento del proceso de trabajo;
  - g) En caso afirmativo, dónde convergen las secuencias paralelas;
  - h) Cuáles son las condiciones clave que se deben cumplir para autorizar la secuencia;
  - i) Cómo y dónde se registran las decisiones y transacciones mientras tiene lugar la secuencia;
  - j) Qué pone fin a la secuencia y cómo se registra.
3. El Archivo Municipal identificará y analizará, de manera regular y en colaboración con las unidades administrativas y en su caso del responsable de organización administrativa, las variaciones en los procesos de trabajo, examinando:
- a) Qué condiciones se requieren para la autorización o finalización de la secuencia de transacciones;
  - b) Qué sucede si no se cumplen las condiciones;
  - c) Cuáles son los procedimientos que identifican esas condiciones o cualquier variación de estas condiciones;
  - d) Qué participante introduce o desencadena la variación del proceso de trabajo;
  - e) Quién autoriza las transacciones;
  - f) Qué sucede si quien autoriza no está disponible;
  - g) Qué sucede si se carece de alguna información u otros recursos y sistemas necesarios para llevar a cabo el proceso de trabajo;
  - h) Si el proceso de trabajo necesita redirigirse, a dónde va;
  - i) Hay otras formas de llevar a cabo la secuencia de transacciones que se usa a veces y, en caso afirmativo, por qué;

- j) Qué hechos pueden impedir que el proceso de trabajo siga la pauta rutinaria;
  - k) Cuál es la respuesta ante ello;
  - l) Se han establecido procedimientos de contingencia que cubran las situaciones que se producen cuando una transacción sale mal;
  - m) Quién es responsable de ocuparse de los desperfectos o errores que se producen durante el proceso de trabajo o de las quejas sobre su ejecución;
  - n) Qué información o documentos se generan, almacenan o transfieren a otros procesos de trabajo si hay variaciones en la secuencia de transacciones.
4. El Archivo Municipal analizará las reglas en las que se basan las transacciones identificadas, determinando las siguientes cuestiones:
- a) Cuál de las transacciones incluidas ha de cumplir requisitos normativos;
  - b) Qué transacciones se ven determinadas por los medios del proceso de trabajo: tecnología utilizada, disposiciones físicas y organizativas;
  - c) Qué transacciones se llevan a cabo para acceder a la información necesaria para el proceso de trabajo;
  - d) Qué transacciones son necesarias para conseguir la validación y finalización del proceso de trabajo y documentarlas;
  - e) Cuáles son las transacciones para controlar los avances y los resultados.
5. El Archivo Municipal identificará y analizará, en colaboración con las unidades administrativas y en su caso del responsable de organización administrativa, los vínculos entre procesos de trabajo, incluyendo al menos la siguiente información:
- a) Si un proceso de trabajo necesita la aportación de otros procesos;
  - b) Si estas aportaciones son necesarias, su naturaleza (información u otro tipo de recurso);
  - c) A qué documentos u otras fuentes de información se accede para iniciar un proceso de trabajo y cómo se ven modificados por él;
  - d) Si el proceso de trabajo implica a más de una unidad, organización o jurisdicción;
  - e) En caso afirmativo, de qué forma el proceso de trabajo implica a otras unidades, organizaciones o jurisdicciones;
  - f) Si el proceso de trabajo genera algún resultado necesario para otros procesos, y cuál es la naturaleza de dicho resultado;
  - g) Si el proceso de trabajo modifica documentos, información o datos, y cuál es la naturaleza de la modificación;
  - h) Qué información o documentos se generan, almacenan o transfieren a otros procesos de trabajo y a dónde se transfieren;
  - i) Qué otros usos se hace de los documentos o información generados por cada proceso de trabajo.
6. Los resultados del análisis secuencial quedarán documentados y se gestionarán como documentos. Las versiones quedarán referenciadas.

## **CAPÍTULO IX DE LA APRECIACIÓN DEL RIESGO**

### **Artículo 55. Los procesos de apreciación del riesgo**

1. Para llevar a cabo una apreciación adecuada del riesgo, el Archivo Municipal analizará las siguientes áreas de incertidumbre externas, de acuerdo con metodologías internacionalmente reconocidas:

- a) Cambios en el contexto político-social;
  - b) Entorno macroeconómico y tecnológico;
  - c) Entorno físico e infraestructura;
  - d) Amenazas de seguridad externas.
2. En los mismos términos, analizará las siguientes áreas de incertidumbre internas:
    - a) Cambios en el Ayuntamiento;
    - b) Cambio tecnológico;
    - c) Recursos humanos: personas y competencias;
    - d) Recursos económicos y materiales.
  3. En los mismos términos, analizará las siguientes áreas de incertidumbre en los sistemas de gestión de documentos:
    - a) Diseño del sistema;
    - b) Mantenimiento;
    - c) Sostenibilidad y continuidad;
    - d) Interoperabilidad;
    - e) Seguridad.
  4. En los mismos términos, analizará las siguientes áreas de incertidumbre en los procesos documentales:
    - a) Diseño de los documentos;
    - b) Creación de documentos e implantación de sistemas de gestión de documentos;
    - c) Metadatos;
    - d) Uso de los documentos y de los sistemas de documentos;
    - e) Mantenimiento de la usabilidad;
    - f) Disposición de documentos.

#### **Artículo 56. La evaluación de los eventos adversos**

Para la evaluación del impacto de los eventos adversos, el Archivo Municipal tomará en cuenta los siguientes factores:

- a) El número de usuarios y otras partes interesadas afectadas;
- b) El efecto del daño o la pérdida de los documentos de las transacciones en curso en el Ayuntamiento;
- c) Las medidas ya existentes para responder a la interrupción en el acceso a los documentos;
- d) El tiempo y el esfuerzo para recobrar o reemplazar los documentos afectados;
- e) El impacto de la pérdida o el daño de los documentos en los derechos o la propiedad del Ayuntamiento;
- f) El impacto de la pérdida o el daño de los documentos en la capacidad del Ayuntamiento para cumplir con sus obligaciones con todas las partes interesadas;
- g) Los requisitos legales o reguladores de informar sobre los daños, la pérdida o el acceso no autorizado a los documentos;
- h) El impacto en la imagen pública del Ayuntamiento.

#### **Artículo 57. La documentación de la apreciación del riesgo**

La apreciación del riesgo se llevará a cabo sobre los procesos y sistemas de documentos en orden de prioridad, se cruzará con una tabla de probabilidad para ayudar a identificar los eventos adversos que deben ser el centro de atención de medidas de gestión del riesgo, y quedará documentada, si es posible de manera tabular en base de datos o en la tecnología estructurada o no estructurada (en ningún caso mediante herramientas ofimáticas, sino mediante instrumentos SQL o NoSQL) en uso en cada momento en el Archivo Municipal.

## **CAPÍTULO X DE LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

### **Artículo 58. Consideraciones generales sobre la digitalización**

1. Los motivos para digitalizar documentos estarán alineados con el modelo organizativo del Ayuntamiento, centrándose en mejorar la capacidad de éste para llevar a cabo sus funciones.
2. Toda propuesta de digitalización indicará claramente las ventajas y las mejoras organizativas y de costes.
3. Toda propuesta de digitalización tendrá en cuenta el presupuesto del proyecto y el compromiso de recursos apropiados y calculados de manera realista.
4. Las versiones derivadas, cuando sean necesarias, se realizarán durante el proceso de digitalización.
5. Las copias maestras estarán disponibles para la creación de posteriores imágenes derivadas, cuando sea necesario.

### **Artículo 59. La documentación de los procesos de digitalización**

La documentación de todo proyecto de digitalización incluirá:

- a) La definición del alcance, con una identificación clara de los motivos, objetivos, escala, tamaño y límites del proyecto;
- b) La finalidad y los usos previstos de los documentos digitalizados, ilustrados con ejemplos si es necesario;
- c) La enumeración e identificación clara de los beneficios que se espera obtener con la digitalización;
- d) La enumeración de las necesidades del usuario y el impacto de la digitalización;
- e) La enumeración de las normas técnicas adoptadas, incluidos el formato, la compresión y los metadatos;
- f) El equipo y los recursos que se utilizarán para la digitalización;
- g) Los procesos para la planificación, el control y la ejecución de la digitalización, incluidos los que se llevaron a cabo antes de, durante y tras la misma;
- h) Los procesos de control de calidad;
- i) Las estrategias para integrar la imagen digitalizada en procesos de trabajo para sustentar las acciones a llevar a cabo;
- j) Las estrategias para la gestión continuada de los documentos digitalizados y los documentos originales durante el tiempo que haga falta mantenerlos.

## **Artículo 60-. Consideraciones técnicas en los procesos de digitalización**

1. Las especificaciones técnicas de la máxima calidad que puedan ser compatibles de forma realista se incorporarán al proceso de digitalización.
2. Los formatos serán de código abierto o emplearán normas abiertas, tendrán especificaciones técnicas publicadas en el dominio público, o estarán implantados de manera generalizada en el sector.
3. Los formatos no contendrán objetos incrustados ni enlazarán a objetos externos más allá de la versión específica del formato.
4. Los formatos serán compatibles con muchas aplicaciones de software y sistemas operativos.
5. Los formatos deben poder leerse mediante la utilización de un complemento de visualización fácil de conseguir, si el software de producción no está disponible para todos los usuarios.
6. Se crearán copias maestras según los máximos criterios técnicos admitidos.
7. Se conservarán las copias maestras en una ubicación segura e inviolable.
8. Si el software que se emplea para gestionar imágenes digitales tras su captura permite agregar anotaciones a las imágenes, dichas anotaciones se gestionarán como capas superpuestas que no cambian la imagen en sí.
9. Debe ser posible imprimir la imagen, con o sin anotaciones.
10. Los lectores a disposición de los usuarios ofrecerán una visualización de la imagen digital con un formato y una calidad aceptables para la actividad que se lleva a cabo.

## **Artículo 61. El control de calidad de los procesos de digitalización**

1. Todo proceso de digitalización será planificado, su alcance quedará definido, y será documentado, incluido el enfoque seleccionado.
2. Se implantarán procesos de control de calidad basados en normas nacionales e internacionales de mercado, con independencia del enfoque de digitalización adoptado, así como con lo previsto en el presente Reglamento.
3. El control de calidad se llevará a cabo antes de que las imágenes digitalizadas se acepten en un proceso de trabajo o como copia maestra en caso de proyectos de digitalización.
4. El control de calidad se realizará antes de que se considere la destrucción de los documentos originales.
5. Los resultados de los procesos de control de calidad quedarán documentados.
6. Los procedimientos de control de calidad abordarán como mínimo las siguientes cuestiones:
  - a) Las variaciones aceptables de los procedimientos normales;
  - b) El control de calidad del funcionamiento del escáner;
  - c) La verificación de que el número de copias digitales coincide con el de los documentos originales no digitales;
  - d) El alcance y la frecuencia del muestreo sobre las imágenes digitalizadas;
  - e) Los criterios para comprobar la calidad de la imagen;
  - f) La frecuencia y los criterios de las comprobaciones sobre los metadatos;
  - g) Los procesos de redigitalización;
  - h) La formación de operadores.

7. Se llevará a cabo una revisión periódica de los controles de calidad con el fin de garantizar que los procedimientos siguen cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
8. El enfoque de digitalización se revisará de manera periódica para garantizar el cumplimiento continuo de los requisitos del entorno jurídico, de pertinencia y de coste-efectividad.
9. Las especificaciones técnicas se seleccionarán, documentarán e implantarán de acuerdo con las directrices de buenas prácticas en digitalización basadas en normas nacionales e internacionales de mercado.
10. El equipamiento y el software se implantarán de acuerdo con las directrices de buenas prácticas en digitalización basadas en normas nacionales e internacionales de mercado.
11. Se documentará de manera fiel el uso de técnicas que mejoren la imagen digitalizada de modo que ésta tenga el parecido más exacto al documento original no digital. Todo ello de conformidad con lo previsto en la última versión aprobada de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.

#### **Artículo 62. La propiedad intelectual en los procesos de digitalización**

Antes de proceder a la digitalización, se resolverán las cuestiones de derechos de propiedad intelectual de terceros, así como otras limitaciones intrínsecas al documento.

#### **Artículo 63. Las imágenes digitalizadas como documentos**

1. Si se utiliza una aplicación de gestión de documentos electrónicos como aplicación de gestión de imágenes, se incluirán las funcionalidades necesarias de los sistemas de gestión de documentos, para satisfacer los requisitos del presente Reglamento.
2. Si la imagen digitalizada va a utilizarse como documento en los procesos de trabajo, el sistema que rige dichos procesos se integrará con las aplicaciones de gestión de documentos electrónicos.
3. Si la digitalización se lleva a cabo con fines de conservación o para mejorar el acceso externo a la información, se garantizará la aplicación de controles sistemáticos para gestionar la imagen digital, incluidos como mínimo aspectos tales como la indización, la clasificación, los controles de seguridad y acceso, y la gestión y el mantenimiento de reglas de permisos y restricciones.

#### **Artículo 64. La preparación de los documentos originales**

1. Las acciones de preparación de los documentos originales incluirán:
  - a) La evaluación de la capacidad del documento original para soportar el proceso de digitalización;
  - b) Los controles de calidad para impedir la pérdida de datos durante la digitalización;
  - c) Los métodos para tratar los documentos originales que contengan anotaciones escritas a mano, *marginalia*, pintura blanca opaca o áreas resaltadas;

- d) Los métodos para distinguir entre documentos originales en papel y fotocopias;
  - e) La orientación sobre qué tipo de material ya no hace falta digitalizar puesto que sólo tiene un valor efímero o a corto plazo;
  - f) La preparación física para la digitalización;
  - g) Los procesos para asignar vínculos entre documentos asociados que vayan a contemplarse como un solo elemento, de modo que la imagen digitalizada pueda representar fielmente el documento original;
  - h) Los procesos para asignar vínculos entre el documento original y la copia digital;
  - i) Los procedimientos para permitir la comprobación y la verificación de que todos los documentos originales se han incluido en el proceso de digitalización;
  - j) Los principios que rigen la clasificación de lotes o grupos de documentos originales aptos para su digitalización al mismo tiempo.
2. Las acciones de preparación para la digitalización de documentos originales no digitales deben documentarse e implantarse.

#### **Artículo 65. Los metadatos de las imágenes digitalizadas**

1. A todas las imágenes digitalizadas se les asignarán metadatos para documentar los procesos de digitalización y para hacer posible la continuidad de los procesos de trabajo.
2. Siempre que sea posible, los metadatos atribuidos o asociados a imágenes se heredarán de sistemas existentes.
3. Se reducirá al mínimo la atribución o aplicación manual de metadatos. Los metadatos a nivel de imagen se generarán automáticamente en el punto de captura digital directamente desde el equipo de digitalización y se evitará la asignación manual de datos siempre que sea posible.
4. Las opciones de almacenamiento de metadatos se elegirán de conformidad con la legislación vigente y el presente Reglamento.
5. Siempre que sea posible, la imagen digitalizada concreta heredará y será gobernada por los metadatos que describen el proceso de trabajo y los que describen las funciones para gestionar los documentos asociados a dicho proceso.
6. La Unidad de Archivo Electrónico Único investigará qué otros elementos relevantes se asociarán con cada imagen, sobre todo si están pensadas para que usuarios externos tengan acceso web a las mismas, y de conformidad con la normativa sobre accesibilidad para personas con diversidad funcional.
7. Además de los metadatos previstos en la última versión aprobada de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos, se capturarán dos tipos de metadatos:
  - a) Los metadatos específicos de la imagen en particular y del proceso de creación de imágenes;
  - b) Los metadatos sobre el documento, la actividad, la transacción y los agentes asociados a la actividad.
8. Además de los metadatos heredados de la captura de documentos y de los procesos de gestión de documentos, a nivel de imagen se incluirá:
  - a) Un identificador de imagen digital único;

- b) La fecha y la hora de la digitalización;
- c) El nombre del agente asociado con el proceso de digitalización;
- d) El dispositivo de captura (hardware y software);
- e) La fecha de la última calibración, si es posible.

#### **Artículo 66. Formación sobre digitalización**

1. Se impartirá la formación adecuada a todo el personal que cree, gestione o trabaje con documentos digitalizados.
2. Se creará y mantendrá documentación sobre el nivel y la frecuencia de la formación impartida a todo el personal implicado en la digitalización.

#### **Artículo 67. El valor documental de la imagen digitalizada**

A todos los efectos, una imagen digitalizada es un documento, por lo que las imágenes digitalizadas están sujetas a los procesos y controles contenidos en el presente Reglamento.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.-** El Archivo Municipal permanecerá atento a las oleadas de cambio tecnológico en el Ayuntamiento (Big Data, Blockchain, Internet de las Cosas, Inteligencia Artificial, etc.) y en la medida de lo posible aplicará las mismas a sus procesos, controles y sistemas de gestión de documentos, con el fin de alcanzar una actuación administrativa plenamente automatizada en sus procedimientos y en su deber de servicio a la ciudadanía.

**Segunda.-** Siempre que sea posible y oportuno, los documentos y expedientes administrativos quedarán georreferenciados haciendo uso de las herramientas tecnológicas de las que disponga el Ayuntamiento, a efectos de facilitar una identificación y una recuperación más precisas.

**Tercera.-** En lo que concierne a firmas, sellos y certificados digitales, más allá de lo previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento que regula la política de firma y sello electrónicos y de certificados del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y, como derecho supletorio, en la Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y se anuncia su publicación en la sede correspondiente.

**Cuarta.-** En todo lo no previsto en el presente Reglamento en lo que concierne a evidencias digitales, el Archivo Municipal estará a lo dispuesto en el Reglamento de Evidencias Digitales del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

**Quinta.-** Si se accede a información que contiene datos de carácter personal anonimizados o seudonimizados, queda estrictamente prohibido el uso de técnicas de reversión, adoptando el Archivo Municipal las medidas legales que permite la legislación vigente.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** El Archivo Municipal dispone de un plazo de dos meses, a contar desde la aprobación del presente Reglamento, para elaborar e iniciar el proceso de aprobación de la Política de Custodia Documental que prevé la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración.

**Segunda.-** En tanto sigan tramitando de manera material, las unidades administrativas podrán remitir los procedimientos finalizados por este medio al Archivo Municipal. Por el contrario, aquellos procedimientos que se incorporen a la tramitación digital sí habrán de remitirse digitalmente, no admitiéndose otro medio.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Única.-** El presente Reglamento viene a derogar el actual Reglamento de Régimen Interno del Archivo Municipal de Cartagena.

## DISPOSICIÓN FINAL

**Única.-** El presente Reglamento será objeto de aprobación y publicación de acuerdo con los trámites legales oportunos, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en su portal de transparencia y entrará en vigor en el plazo establecido en el artículo 70.2 y 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

## ANEXO I (NORMATIVO) TÉRMINOS Y DEFINICIONES

A los efectos del presente Reglamento, se aplican los siguientes términos y definiciones.

**Activo:** componente o funcionalidad de un sistema de información susceptible de ser atacado deliberada o accidentalmente con consecuencias para la organización. Incluye: información, datos, servicios, aplicaciones (software), equipos (hardware), comunicaciones, recursos administrativos, recursos físicos y recursos humanos

**Administrador de base de datos:** profesional que dirige o ejecuta todas las actividades relativas al mantenimiento de un entorno de gestión de base de datos, incluidos el diseño, la implantación y el mantenimiento del sistema de gestión de base de datos

**Adquisición:** proceso de adición a los fondos de un archivo u otro sistema de documentos

**Agente:** individuo, grupo de trabajo u organización responsable de, o implicado en, los procesos de creación, captura, gestión y conservación de documentos. Las herramientas tecnológicas, como las aplicaciones de software, se consideran agentes si de manera regular llevan a cabo procesos de documentos

**Agregación:** unidad de información compuesta de múltiples documentos u otros objetos de información

**Almacenamiento:** acción de guardar sistemáticamente documentos en espacios físicos o digitales, mobiliario y unidades de conservación apropiadas

**Análisis:** (1) examen sistemático y evaluación de datos o información, descomponiéndolos en sus partes componentes para revelar sus interrelaciones. (2) Examen de datos y hechos para revelar y comprender sus relaciones causa-efecto, proporcionando la base para la resolución de problemas y la toma de decisiones

**Análisis funcional:** aproximación a la toma de decisiones mediante la que un problema se divide en sus funciones componentes. Tales funciones se dividen posteriormente en subfunciones, subsubfunciones, actividades y procesos de trabajo hasta alcanzar un nivel adecuado para resolver el problema

**Análisis secuencial:** técnica de análisis de procesos que capta el modo en que un proceso de trabajo funciona y el modo en que individuos de diferentes grupos trabajan juntos para lograr un fin de la organización

**Anonimización:** ruptura de la cadena de identificación de las personas

**Anotación:** Adición realizada a un documento después de haber sido creado

**Aplicación de gestión de documentos electrónicos:** aplicación creada para la gestión de grandes cantidades de documentos de acuerdo con ciertas reglas

**Aplicación de gestión de imágenes:** aplicación para la edición digital de imágenes, comúnmente un gráfico rasterizado, para optimizarlas, manipularlas, retocarlas, etc., con el fin de alcanzar la meta deseada

**Aplicación de software:** tipo de software de computadora diseñado para realizar un grupo de funciones, tareas o actividades coordinadas para el beneficio del usuario

**Apreciación del riesgo:** utilización sistemática de la información disponible para identificar peligros y estimar los riesgos

**Base de datos:** conjunto de datos y vínculos entre ellos, estructurados de tal manera que se pueda acceder a ellos, manipularlos y extraerlos por parte de diferentes aplicaciones o lenguajes de consulta

**Big Data:** término evolutivo que describe cualquier cantidad voluminosa de datos estructurados, semiestructurados y no estructurados que tienen el potencial de ser extraídos para obtener información

**Blockchain:** un tipo de libro de registros (o ledger, en inglés) distribuido para mantener un registro permanente y a prueba de manipulaciones de datos transaccionales. Una cadena de bloques, o blockchain, funciona como una base de datos descentralizada que es administrada por computadores pertenecientes a una red de punto a punto, o P2P (peer-to-peer). Cada uno de los equipos de cómputo de la red distribuida mantiene una copia del libro de registros para evitar un único punto de fallo (SPOF) y todas las copias se actualizan y validan simultáneamente

**Borrado:** proceso de limpieza de documentos mediante el que se retira de éstos toda la información adicional contenida en campos ocultos, metadatos, comentarios o revisiones anteriores, salvo cuando dicha información sea pertinente para el receptor autorizado del documento

**Calibración:** medición del hardware de escaneado en el software

**Capa:** cada uno de los grupos de elementos que comparten un mismo nivel virtual en la estructura de un fichero. Lo que diferencia de este tipo de grupos con respecto a otros es que los elementos de cada capa se comportan con respecto a los miembros de otras capas siguiendo unas reglas que simulan el hecho de superponerse físicamente o de estar debajo de las otras capas y esa simulación la hacen en conjunto, no de forma separada

**Captura:** entrada formal de un documento en un sistema de documentos

**Certificación:** documento en el que se asegura la verdad de un hecho

**Certificado:** documento emitido y firmado por la Autoridad de Certificación que identifica una clave pública con su propietario. Cada certificado está identificado por un número de serie único y tiene un periodo de validez que está incluido en el certificado

**Clase:** nivel específico dentro de un cuadro de clasificación

**Clasificación:** identificación y estructuración sistemáticas de las actividades y/o los documentos en categorías de acuerdo con convenciones, métodos y reglas de procedimiento estructurados de manera lógica

**Código abierto:** modelo de desarrollo de software basado en la colaboración abierta. Se enfoca más en los beneficios prácticos (acceso al código fuente) que en cuestiones éticas o de libertad que tanto se destacan en el software libre

**Compleitud:** característica de un documento que hace referencia a la presencia en él de todos los elementos requeridos por el creador y por el sistema jurídico para ser susceptible de generar consecuencias

**Compresión:** reducción del volumen de datos tratables para representar una determinada información empleando una menor cantidad de espacio

**Computación en la nube:** término general para cualquier cosa que implique la provisión de servicios alojados en Internet. Estos servicios se dividen de manera general en tres categorías: Infraestructura como Servicio (IaaS), Plataforma como Servicio (PaaS) y Software como Servicio (SaaS)

**Condición de fidedigno:** la confiabilidad de un documento en cuanto declaración de un hecho. Existe cuando un documento puede estar por el hecho que testimonia, y se establece examinando la completitud documento y la cantidad de control ejercido durante el proceso de su creación

**Conformidad:** Dicho de un sistema de documentos, cumplimiento de los requisitos derivados de la organización, las expectativas sociales o de la comunidad y de su margo legal y regulador

**Contenido:** el mensaje contenido en el cuerpo de un documento

**Continuidad:** circunstancia de suceder o hacerse algo sin interrupción

**Control:** gestión y vigilancia de las acciones emprendidas sobre los documentos en un sistema de documentos

**Control de calidad:** conjunto de los mecanismos, acciones y herramientas realizadas para detectar la presencia de errores

**Copia auténtica:** copia de un documento original, firmada y acreditada como reproducción exacta y completa de dicho documento original por una autoridad, facultada por el Derecho para ello

**Copia digital:** versión de un documento que continúa dentro del sistema informático

**Copia maestra:** fichero que representa la mejor copia producida por la organización que digitaliza, entendiendo que satisface de la mejor manera los objetivos de un proyecto o programa determinados

**Corrupción:** cambio en la forma, contenido o atributos de un documento, tal que el documento al que se accede ya no puede ser considerado el que pretendía ser

**Creación:** procedimiento que regula la formación de un documento y/o su participación en un acto

**Cuadro de clasificación funcional:** herramienta para vincular documentos al contexto de su creación

**Cultura popular:** conjunto de manifestaciones artísticas y folclóricas que emana directamente del sistema de creencias, valores y tradiciones de un pueblo

**Depósito:** contrato por el que alguien se compromete a guardar algo por encargo de otra persona

**Derechos de autor:** derechos que tienen los creadores o autores sobre sus obras literarias o artísticas, productos y servicios tanto culturales, tecnológicos como comerciales

**Destrucción:** proceso de eliminación o borrado de un documento, sin posibilidad de reconstrucción

**Difusión:** propagación o divulgación de conocimientos, noticias, actitudes, costumbres, modas, etc.

**Disposición:** serie de procesos asociados con la implantación de decisiones de transferencia, destrucción o conservación de documentos, que se documentan en los calendarios de conservación u otros instrumentos

**Documento clasificado:** cualquier información o material respecto de la cual se decida que requiere protección contra su divulgación no autorizada y a la que se ha asignado, con las formalidades y requisitos previstos en la legislación, una clasificación de seguridad, entendiéndose como información todo conocimiento que puede ser comunicado, presentado o almacenado en cualquier forma

**Documento esencial:** grupo de documentos y archivos que son necesarios para el funcionamiento y continuidad de una empresa, y que deben ser resguardados bajo condiciones especiales, que permitan su conservación, pese al paso del tiempo o cualquier tipo de desastre estructural o natural

**Documentos:** información creada, recibida y mantenida como evidencia y como activo de una organización o persona, en el desarrollo de sus actividades o en cumplimiento de sus obligaciones legales

**Dominio público:** característica de una obra, por la cual cualquier persona puede copiarla, distribuirla, adaptarla, interpretarla o exhibirla en público, de forma gratuita, sin autorización expresa

**Donación:** dicho de una persona, traspasar graciosamente a otra algo o el derecho que sobre ello tiene

**Entidad:** cualquier cosa real o abstracta

**Entorno legal:** marco legal en el que la actividad en la que el documento participa tiene lugar

**Entorno regulador:** marco regulador en el que la actividad en la que el documento participa tiene lugar

**Escáner:** dispositivo que explora un espacio o imagen y los traduce en señales eléctricas para su procesamiento

**Especificación técnica:** documento en el cual se definen las normas, exigencias y procedimientos a ser empleados y aplicados en todos los trabajos técnicos

**Esquema:** plan lógico que muestra las relaciones entre elementos de metadatos, normalmente mediante el establecimiento de reglas para el uso y gestión de metadatos, de manera específica con respecto a la semántica, la sintaxis y los valores

**Estructura:** categorías funcionales organizadas de manera codificada, jerárquica y lógica, comprensivas de todas las actividades desarrolladas por la organización en el cumplimiento de sus fines

**Evaluación:** estimación, aprecio o cálculo del valor de algo

**Evento:** eventualidad, hecho imprevisto, o que puede acaecer

**Evidencia digital:** información o datos, almacenados o transmitidos en formato binario, y en los que se puede confiar como evidencia ante un tribunal o con fines de auditoría

**Exhaustividad:** capacidad de un sistema de documentos de gestionar todos los documentos requeridos para todas las actividades de la organización con la que están relacionados

**Expectativas sociales:** esperanza de una comunidad determinada de que, en lo que le afecta, las organizaciones dentro de su alcance actuarán de conformidad con buenas prácticas y con lo que prescribe el entorno legal y regulador

**Exportación:** envío de información de un sistema a otro

**Folclore:** conjunto de costumbres, creencias, artesanías, canciones, y otras cosas semejantes de carácter tradicional y popular

**Fondo documental:** conjunto de series generadas por cada uno de los sujetos productores que conforman la estructura de un organismo en el ejercicio de sus competencias

**Fotocopia:** reproducción fotográfica de imágenes directamente sobre papel u otro material

**Forma:** reglas de representación que determinan la apariencia de una entidad y comportan su significado

**Formato:** conjunto de reglas (algoritmo) que define la manera correcta de intercambiar o almacenar datos en memoria. Se corresponde habitualmente con una especificación técnica

**Georreferenciación:** técnica de posicionamiento espacial de una entidad en una localización geográfica única y bien definida en un sistema de coordenadas y datos específicos

**Gestión del riesgo:** actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto a los riesgos

**Hardware:** conjunto de componentes físicos de los que está hecho un sistema informático

**Herencia:** propiedad de los metadatos de ser heredados por una agregación desde otra de nivel superior

**Identificación:** indagación, análisis y sistematización de las agregaciones administrativas que sustentan la estructura de un sistema de documentos

**Identificador:** código único dentro de un sistema y entre sistemas, que permite la identificación sin confusión de un objeto en cualquier dominio

**Imagen digitalizada:** representación bidimensional de una imagen a partir de una matriz numérica, frecuentemente en binario (unos y ceros)

**Impacto:** medida de los efectos o consecuencias tangibles e intangibles de la acción de una entidad sobre otra

**Importación:** recepción de información desde otro sistema al propio

**Incertidumbre:** situación en la que el estado actual de conocimiento es tal que el orden o la naturaleza de las cosas son desconocidos; las consecuencias, extensión o magnitud de circunstancias, condiciones o eventos es impredecible; y las probabilidades verosímiles de que no se produzcan los resultados posibles

**Integridad:** propiedad de un documento que permite asegurar que éste se encuentra completo e inalterado. En el caso de los documentos electrónicos sujetos a procesos de conversión o migración, se entiende que son íntegros si se encuentran completos e inalterados en todos sus aspectos esenciales, es decir, datos de contenido, metadatos obligatorios y si procede firma

**Inteligencia Artificial:** simulación de procesos de inteligencia humana por parte de máquinas, especialmente sistemas informáticos. Estos procesos incluyen el aprendizaje (la adquisición de información y reglas para el uso de la información), el razonamiento (usando las reglas para llegar a conclusiones aproximadas o definitivas) y la autocorrección

**Interacción:** acción que se ejerce recíprocamente entre dos o más objetos

**Interés legítimo:** condición que reúne la persona para ser parte en el proceso, consistente en tener interés personal, individual o colectivo, distinto de la situación jurídica que otros ciudadanos pueden tener respecto de la misma cuestión

**Interesados:** (1) Quienes promuevan el procedimiento administrativo como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos. (2) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte. (3) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva

**Internet de las Cosas:** sistema de dispositivos de computación interrelacionados, máquinas mecánicas y digitales, objetos, animales o personas que tienen identificadores únicos y la capacidad de transferir datos a través de una red, sin requerir de interacciones humano a humano o humano a computadora

**Interoperabilidad:** capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos

**Investigador:** dicese de quien realiza actividades intelectuales y experimentales de modo sistemático con el propósito de aumentar los conocimientos sobre una determinada materia

**Legado:** aquello que se deja o transmite a los sucesores, sea cosa material o inmaterial

**Log:** información producida automáticamente y con sello de tiempo de los sucesos relevantes para un sistema determinado

**Marginalia:** término general para designar las notas, glosas y comentarios editoriales hechos en el margen de un libro. El término también se usa para describir dibujos y manuscritos ilustrados medievales

**Metadatos:** información que caracteriza otro recurso de información

**Metadatos para los documentos:** información estructurada o semiestructurada que hace posible la creación, gestión, conservación y uso de los documentos a lo largo del tiempo y dentro y entre dominios

**Metodología:** modo de proceder de conformidad con un orden

**Migración:** proceso de transferir documentos de una configuración de hardware o software a otra sin cambio de formato

**Modificación:** transformación o cambio de algo mudando alguna de sus características

**Muestreo:** selección de una pequeña parte estadísticamente determinada, utilizada para inferir el valor de una o varias características del conjunto.

**Negocio:** en una organización administrativa, despacho de determinadas clases de asuntos por parte de los negociados

**Norma abierta:** especificación disponible públicamente para lograr una tarea específica. Una norma abierta es un estándar que está a disposición del público y tiene varios derechos de uso asociados con él, y además puede tener varias propiedades de cómo fue diseñado

**Norma de conservación:** determinación de los períodos de retención y disposición de los documentos, incluidos los términos y condiciones de transferencia desde el creador al conservador

**Norma de mercado:** el conjunto de normas aprobadas y encaminadas a definir las características de un producto, proceso o servicio de manera uniforme en un sector, un país o un sistema

**NoSQL:** enfoque hacia la gestión de datos y el diseño de base de datos que es útil para grandes conjuntos de datos distribuidos. NoSQL, que abarca una amplia gama de tecnologías y arquitecturas, busca resolver los problemas de escalabilidad y rendimiento de big data que las bases de datos relacionales no fueron diseñadas para abordar. NoSQL es especialmente útil cuando una empresa necesita acceder y analizar grandes cantidades de datos no estructurados o datos que se almacenan de forma remota en varios servidores virtuales en la nube.

**Obra huérfana:** aquella cuyos titulares de derechos no están identificados o, de estarlo, no es posible localizarlos a pesar de haberse realizado una previa búsqueda diligente de los mismos

**Ocultación:** acción de esconder algo o impedir que sea conocido

**Operador:** profesional que maneja aparatos técnicos

**Permiso de acceso:** la autorización para acceder a un sistema para compilar, clasificar, registrar, recuperar, anotar, leer, transferir o destruir documentos, concedido a una persona, un puesto o una unidad dentro de una organización

**Pista de auditoría:** información sobre todas las interacciones entre entidades existentes en un sistema de información, incluido el registro de cualquier acceso al sistema en el momento en el que tiene lugar

**Precisión:** grado en que los datos, la información o los documentos son precisos, correctos, veraces, libres de error o distorsión, o pertinentes para un asunto

**Probabilidad:** posibilidad de que suceda un riesgo, ponderada por encima de 0 y por debajo de 100. Si puede ser exactamente el 0 por ciento, entonces no es un riesgo. Si puede ser exactamente el 100 por ciento, entonces no es un riesgo, sino una certeza

**Proceso:** un conjunto de pasos o acciones emprendidas para lograr un fin determinado

**Proceso de trabajo:** una o más secuencias de acciones requeridas para producir un resultado y que está sujeto a unas determinadas reglas o procedimientos

**Patrimonio documental:** documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios. Documentos con una antigüedad superior a los cuarenta años generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado. Documentos con una antigüedad superior a los cien años generados, conservados o reunidos por cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas

**Patrimonio inmaterial:** prácticas, expresiones, saberes o técnicas transmitidos por las comunidades de generación en generación

**Patrimonio intangible:** conjunto de elementos sin sustancia física, o formas de conducta que procede de una cultura tradicional, popular o indígena; y el cual se

transmite oralmente o mediante gestos y se modifica con el transcurso del tiempo a través de un proceso de recreación colectiva

**Persistencia:** propiedad de un objeto digital normalizado a un formato persistente y encapsulado para que sea autoexplicativo y legible por futuras plataformas

**Procedimiento:** conjunto de reglas escritas y no escritas que gobiernan la ejecución de una transacción o los pasos formales para llevar a cabo una transacción

**Propiedad intelectual:** derechos de carácter personal y patrimonial, que atribuyen al autor la plena disposición y el derecho exclusivo a la explotación de la obra, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley

**Protección:** acción de resguardar a una cosa de un perjuicio o peligro

**Protección de datos:** sistema legal que garantiza la confidencialidad de los datos personales en poder de las Administraciones públicas u otras organizaciones

**Relación:** modo en que dos objetos se conectan

**Requisito:** control, restricción, demanda, necesidad o parámetro que debe cumplirse o satisfacerse, generalmente dentro de un marco temporal o como prerrequisito

**Restricción de acceso:** autorización para leer un documento, concedida a una persona, puesto o unidad dentro de una organización

**Resultado:** efecto y consecuencia de un hecho, transacción o deliberación

**Reutilización:** uso de documentos que obran en poder de las Administraciones y organismos del sector público, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública

**Riesgo:** estimación del grado de exposición a que una amenaza se materialice sobre uno o más activos causando daños o perjuicios a la organización

**Rutina:** secuencia invariable de instrucciones que forma parte de una aplicación o actividad y se puede utilizar repetidamente

**Secuencia:** un conjunto de transacciones, movimientos o ítems relacionados, que siguen uno a otro en un orden determinado

**Seguridad:** capacidad de las redes o de los sistemas de información de resistir, con un determinado nivel de confianza, los accidentes o acciones ilícitas o malintencionadas que comprometan la disponibilidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de los datos almacenados o transmitidos y de los servicios que dichas redes y sistemas ofrecen o hacen accesibles

**Seguridad física:** control de los accesos a todos los locales de tecnologías de la información

**Seguridad lógica:** control del acceso en el uso de software y los sistemas, la protección de los datos, procesos y programas, y acceso ordenado y autorizado de los usuarios a la información

**Sello electrónico:** sello electrónico avanzado que se crea mediante un dispositivo cualificado de creación de sellos electrónicos y que se basa en un certificado cualificado de sello electrónico

**Seudonimización:** aquella información que, sin incluir los datos denominativos de un sujeto, permiten identificarlo mediante información adicional, siempre que ésta figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable

**Sistema:** conjunto organizado, integrado y detallado de métodos, políticas, procedimientos, recursos, rutinas, reglas y herramientas, establecido para llevar a cabo una actividad específica, ejecutar un deber o resolver un problema

**Sistema operativo:** software principal o conjunto de programas de un sistema informático que gestiona los recursos de hardware y provee servicios a los programas de aplicación de software, ejecutándose en modo privilegiado respecto de los restantes

**Sistema por lotes:** ejecución de un programa sin el control o supervisión directa del usuario

**Sistematicidad:** creación, captura, gestión y conservación de documentos de manera sistemática a través del funcionamiento habitual de los sistemas de documentos

**Software:** conjunto de programas o aplicaciones, instrucciones y reglas informáticas que hacen posible el funcionamiento de un sistema informático

**SQL (Structured Query Language):** lenguaje normalizado de computación para la gestión de bases de datos y manipulación de datos. SQL se utiliza para consultar, insertar, actualizar y modificar datos

**Tesaurus:** lista de encabezamientos o descriptores con un sistema de referencias cruzadas para uso en la organización de documentos a efectos de referencia o recuperación

**Tradición oral:** hecho comunicativo sociocultural con base en el lenguaje hablado por medio del cual se transmiten los conocimientos históricos, científicos y culturales, a una comunidad, con el fin de preservar dichos saberes de generación en generación

**Tradición popular:** la creencia común, las prácticas, las costumbres y otros elementos culturales de un grupo étnico o social que están arraigados en el pasado, pero que persisten en el presente debido a los medios tales como arte y artesanía, las canciones y música, danza, los alimentos, drama y la tradición oral

**Usabilidad:** propiedad de un documento que permite que éste pueda ser localizado, recuperado, presentado e interpretado dentro de un período de tiempo considerado razonable por los interesados. Un documento utilizable debe estar conectado al proceso o la transacción que lo produjo, y deben mantenerse vínculos entre documentos que documentan transacciones relacionadas

**Uso no autorizado:** uso de información por parte de una persona que no tiene permisos de acceso a ella

**Versión:** una de diversas variaciones de un objeto intelectual, probablemente creada para un propósito o uso distinto del que originalmente se pretendía

**Versión derivada:** ítem secundario, del que por lo general no se considera que sea parte permanente de una colección de archivo

**Vínculo:** conexión que se puede establecer desde un objeto de información a otro

**Visualización:** representación mediante imágenes ópticas de objetos de otro carácter

Sometido a votación el dictamen, el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda APROBARLO por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y DOCE ABSTENCIONES (Grupos MC Cartagena, VOX y Podemos- IUUV- EQUO).

3º. PROPUESTA DE LA CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR SOBRE COMPATIBILIDAD A EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA. *DICTAMEN COMISIÓN HACIENDA E INTERIOR. (00:11:19)*

*Interviene el Sr. Giménez Gallo (MC) solicitando la votación para la Retirada de esta Propuesta (00:11:43)*

Sometido a votación la **retirada del expediente** de Compatibilidad del Orden del día, el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda RECHAZARLO por DIEZ VOTOS A FAVOR (Grupos MC Cartagena y VOX), QUINCE VOTOS EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y DOS ABSTENCIONES (Grupo Podemos- IUV- EQUO).

*Se presentó en Comisión de Hacienda e Interior VOTO PARTICULAR por el Concejel D. Jesús Giménez Gallo, en representación del Grupo Municipal MC Cartagena, se procede a su defensa y votación.*

*El Voto Particular queda recogido íntegramente, en el Dictamen de la Comisión de Hacienda e Interior.*

*Interviene para la defensa del Voto Particular, Sr. Giménez Gallo (MC) (00:20:00)*

*Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Nieto Martínez (PP) (00:26:50)*

Sometido a votación el **voto particular al dictamen**, el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda RECHAZARLO por DIEZ VOTOS A FAVOR (Grupos MC Cartagena y VOX). QUINCE VOTOS EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y DOS ABSTENCIONES (Grupo Podemos- IUV- EQUO).

3º. PROPUESTA DE LA CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR SOBRE COMPATIBILIDAD A EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA. *DICTAMEN COMISIÓN HACIENDA E INTERIOR. (00:37:00)*

La Comisión de Hacienda e Interior reunida en sesión ordinaria celebrada en el Salón de Plenos del Palacio Consistorial a las once horas once minutos en segunda convocatoria, el día veintidós de junio de dos mil veinte, bajo la Presidencia de D<sup>a</sup> Esperanza Nieto Martínez (PP), la concurrencia de la Vicepresidenta D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, y como vocales, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez, D. David Martínez Noguera, D. Diego Ortega Madrid (PP), D. Jesús Giménez Gallo (MC Cartagena), D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Josefa Soler Martínez (MC Cartagena) (como vocal suplente de la titular), D. Manuel A. Padín Sitcha (C's), D. Gonzalo Abad Muñoz (VOX) y D<sup>a</sup> Aurelia

García Muñoz (Podemos IUV EQUO) (como vocal suplente de la titular).

Están presentes, el Interventor General, D. Jesús Ortuño Sánchez, el Director Económico-Presupuestario, D. Juan Ángel Ferrer Martínez y D. Luis Sánchez Pina, en representación de la Federación de Asociaciones de Vecinos,

Todos ellos asistidos por mí, Alicia García Gómez, Secretaria General del Pleno, habiendo conocido el siguiente asunto:

**PROPUESTA DE LA CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR SOBRE COMPATIBILIDAD A EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.**

Vista la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, se procede a continuación a informar y proponer al Excmo. Ayuntamiento en Pleno los siguientes:

### **I.- SOBRE CONCESIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO**

Vistos los expedientes administrativos relativos a la situación de compatibilidad para un segundo puesto o actividad en el sector público de determinados empleados públicos a los efectos de autorización, en su caso, por el Pleno de esta Corporación Local.

Considerando que el artículo 2.c) de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, establece que el personal de las Corporaciones Locales y de los organismos autónomos de ellas dependientes se rige por las disposiciones en ella establecidas.

Considerando que el artículo 9 de la citada Ley establece que corresponde al Pleno de la Corporación Local donde desempeñe el puesto de trabajo principal la autorización o denegación de compatibilidad y que el artículo 16.3 indica específicamente que los profesores universitarios asociados a tiempo parcial están exentos de la incompatibilidad señalada en el artículo 16.1 donde se establece la incompatibilidad para desempeñar otro puesto que comporte la percepción de complemento específico o concepto equiparable.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 del Reglamento de Inspección y Organización de Servicios del Ayuntamiento de Cartagena, (BORM 218- 19/09/2016) la Jefa de Relaciones Laborales, Organización e Inspección emite los informes pertinentes, previos a la resoluciones que procedan en materia de compatibilidad sobre su autorización por el órgano competente, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 53/ 84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, por el que se requiere informe previo a la concesión o denegación de compatibilidad para un segundo puesto o actividad del sector público.

Considerando los referidos en este expediente con informe favorable bien por razones de interés público o bien en base a razones de especial interés para el servicio, al suponer la docencia una actualización constante de los contenidos temáticos a impartir, redundado en una mejora y optimización del servicio público al exigir al funcionario un reciclaje continuo, compartiendo conocimientos y experiencias.

Habiéndose apreciado favorable por las razones expuestas las solicitudes con respecto a los empleados públicos que a continuación se detallan:

D. Eduardo Armada Ros.  
D<sup>a</sup>. Reyes Cremades Solano.  
D. Miguel Fernández Gómez.  
D. Juan Ángel Ferrer Martínez.  
D. Eduardo Martínez Caro.  
D. Antonio Mula Cruz.  
D<sup>a</sup>. Francisca María Martínez Gallego.  
D. Víctor Javier Navarro Íñiguez  
D<sup>a</sup>. María Dolores Pujol Galindo.  
D<sup>a</sup>. Ángeles López Cánovas.  
D. Francisco Pagán Martín-Portugués.  
D. José Serrano Segura.

## **II.- SOBRE RECONOCIMIENTO DE COMPATIBILIDAD PARA UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD EN EL SECTOR PRIVADO**

Vistos los expedientes administrativos relativos a la situación de compatibilidad para un segundo puesto o actividad en el sector privado de determinados empleados públicos a los efectos de reconocimiento, en su caso, por el Pleno de esta Corporación Local.

Considerando que el artículo 2.c) de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, establece que el personal de las Corporaciones Locales y de los organismos autónomos de ellas dependientes se rige por las disposiciones en ella establecidas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 del Reglamento de Inspección y Organización de Servicios del Ayuntamiento de Cartagena, (BORM 218- 19/09/2016) la Jefa de Relaciones Laborales, Organización e Inspección emite los informes pertinentes, previos a la resoluciones que procedan en materia de compatibilidad sobre su reconocimiento por el órgano competente, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 53/ 84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades.

Habiéndose presentado solicitudes de reconocimiento de compatibilidad de actividad en el sector privado por los siguientes empleados:

- D. Eugenio González Cremades, empleado público Periodista, adscrito a la Concejalía de Cultura, solicitando reconocimiento de compatibilidad para ejercicio de actividad de asesoramiento cultural e impartición de cursos de comunicación en escuelas y cursos de gestión cultural. A la vista del informe que consta en el expediente, no procedería reconocer la compatibilidad solicitada; y ello en base a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 53/84 que contempla como excepción de reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas al personal que desempeñe puestos de trabajo que comporten la percepción de complementos específicos, o conceptos equiparables, cuya cuantía no supere el 30 por 100 de sus retribución básica excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad. El solicitante percibe dentro de las retribuciones que al

referido puesto le corresponde, el complemento aludido, superando dicho concepto retributivo en su cuantía, el treinta por ciento de las retribuciones básicas, salvo la antigüedad.

- D. Rafael Ignacio Martínez Juárez, empleado público, personal eventual adscrito a grupo político municipal, solicitando reconocimiento de compatibilidad en cuanto a la actividad profesional de Letrado del turno de oficio para todas las actuaciones asignadas con anterioridad; así como solicitud de reconocimiento de actividad como administrador de la mercantil Iniciativas Hosteleras del Sureste S.L. A la vista del informe que consta en el expediente, procedería el reconocimiento de compatibilidad respecto a la primera actividad; no así para la segunda actividad solicitada, motivado por igual argumento esgrimido para el anterior solicitante.

- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Pérez García, empleada pública, Educadora, adscrita a la Concejalía de Educación, solicitando reconocimiento de compatibilidad para ejercicio de actividad privada sobre impartición de cursos relacionados con la Tarjeta Profesional de la Construcción y específicos de riesgos laborales. A la vista del informe que consta en el expediente, no procedería reconocer la compatibilidad solicitada, motivado por igual argumento esgrimido para los anteriores solicitantes.

Por lo anterior, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 127 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, y de acuerdo con Decreto de Alcaldía de Creación de Áreas de Gobierno de 19 de junio de 2019 (corrección de errores de 4 y 11 de julio de 2019) y Acuerdo de Junta de Gobierno de Delegación de Competencias de 5 de julio de 2019, someto a la aprobación del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena en Pleno, la siguiente **PROPUESTA:**

**PRIMERO:** Proceder a la concesión de compatibilidad, para el ejercicio de un segundo puesto o actividad en la esfera docente, a los empleados citados a continuación, cumplidos los preceptos recogidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, estimándose razones de interés público o bien de especial interés para el servicio, según los informes que se adjuntan a cada una de las solicitudes, al suponer la docencia una actualización constante de los contenidos temáticos a impartir, redundando en una mejora y optimización del servicio público al exigir al funcionario un reciclaje continuo, compartiendo conocimientos y experiencias:

**a) Concesión compatibilidad a los siguientes empleados públicos por razón de interés público:**

- Reyes Cremades Solano.
- Eduardo Martínez Caro.
- Francisca Martínez Gallego.
- Victor Navarro Íñiguez
- María Dolores Pujol Galindo

**b) Concesión de compatibilidad a los siguientes empleados públicos en razón al especial interés para el servicio:**

- Eduardo Armada Ros.
- Miguel Fernández Gómez
- Juan Ángel Ferrer Martínez
- Ángeles López Cánovas.
- Antonio Mula Cruz
- Francisco Pagán Martín-Portugués
- José Serrano Segura.

**SEGUNDO:** Reconocer a D. Rafael Ignacio Martínez Juárez, personal eventual adscrito al Grupo Municipal MC Cartagena, la compatibilidad para ejercicio de actividad privada consistente en actividad profesional de Letrado del turno de oficio para todas las actuaciones asignadas con anterioridad a su relación laboral de carácter eventual con el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

**TERCERO:** Denegar a los siguientes empleados por los motivos expuestos y que constan en el expediente el reconocimiento de compatibilidad por la actividad solicitada:

- A D. Eugenio González Cremades, empleado público Periodista, adscrito a la Concejalía de Cultura, solicitando reconocimiento de compatibilidad para ejercicio de actividad de asesoramiento cultural e impartición de cursos de comunicación en escuelas y cursos de gestión cultural.
- A D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Pérez García, empleada pública, Educadora, adscrita a la Concejalía de Educación, solicitando reconocimiento de compatibilidad para ejercicio de actividad privada sobre impartición de cursos relacionados con la Tarjeta Profesional de la Construcción y específicos de riesgos laborales.
- A D. Rafael Ignacio Martínez Juárez, personal eventual adscrito al Grupo Municipal MC Cartagena, en cuanto a la solicitud de reconocimiento de actividad como administrador de la mercantil Iniciativas Hosteleras del Sureste S.L.

No obstante, el Excmo. Ayuntamiento Pleno resolverá.

En Cartagena, documento firmado electrónicamente el 16 de junio de 2020, por la Concejal del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, Esperanza Nieto Martínez.

La Comisión tras su estudio acuerda lo siguiente:

a) LA COMISIÓN, tras su estudio y deliberación, resuelve lo siguiente sobre la compatibilidad de empleados públicos **por razón de interés público**:

1. D<sup>a</sup> Reyes Cremades Solano. LA COMISIÓN dictamina a favor de la compatibilidad con los votos a favor

2. D. Eduardo Martínez Caro. LA COMISIÓN dictamina a favor de la compatibilidad con los votos a favor de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, MC Cartagena y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David

Martínez Noguera, y la abstención de los representantes de los Grupos Podemos IUVEQUO y VOX.

3. D<sup>a</sup> Francisca Martínez Gallego. LA COMISIÓN dictamina a favor de la compatibilidad con los votos a favor de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, MC Cartagena y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera, y la abstención de los representantes de los Grupos Podemos IUVEQUO y VOX.

4. D. Victor Navarro Íñiguez. LA COMISIÓN dictamina a favor de la compatibilidad con los votos a favor de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, MC Cartagena y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera, y la abstención de los representantes de los Grupos Podemos IUVEQUO y VOX.

5. D<sup>a</sup> María Dolores Pujol Galindo. LA COMISIÓN dictamina a favor de la compatibilidad con los votos a favor de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, MC Cartagena y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera, y la abstención de los representantes de los Grupos Podemos IUVEQUO y VOX.

b) LA COMISIÓN, tras su estudio y deliberación, resuelve lo siguiente sobre la compatibilidad de empleados públicos **por razón al especial interés para el servicio**:

1. D. Eduardo Armada Ros. LA COMISIÓN dictamina a favor de la compatibilidad con los votos a favor de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera, el voto en contra del representante del Grupo VOX y la abstención de los representantes de los Grupos MC Cartagena y Podemos IUVEQUO.

2. D. Miguel Fernández Gómez. LA COMISIÓN dictamina a favor de la compatibilidad con los votos a favor de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera, el voto en contra del representante del Grupo VOX y la abstención de los representantes de los Grupos MC Cartagena y Podemos IUVEQUO.

3. D. Juan Ángel Ferrer Martínez. LA COMISIÓN dictamina a favor de la compatibilidad con los votos a favor de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera, el voto en contra del representante del Grupo VOX y la abstención de los representantes de los Grupos MC Cartagena y Podemos IUVEQUO.

4. D<sup>a</sup> Ángeles López Cánovas. LA COMISIÓN dictamina a favor de la compatibilidad con los votos a favor de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera, el voto en contra del representante del Grupo VOX y la abstención de los representantes de los Grupos MC Cartagena y Podemos IUV-EQUO.

5. D. Antonio Mula Cruz. LA COMISIÓN dictamina a favor de la compatibilidad con los votos a favor de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera, el voto en contra del representante del Grupo VOX y la abstención de los representantes de los Grupos MC Cartagena y Podemos IUV-EQUO.

6. D. Francisco Pagán Martín-Portugués. LA COMISIÓN dictamina a favor de la compatibilidad con los votos a favor de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera, los votos en contra de los representante de los Grupo MC Cartagena y VOX y la abstención de la representante del Grupo Podemos IUV-EQUO.

7. D. José Serrano Segura. LA COMISIÓN dictamina a favor de la compatibilidad con los votos a favor de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera, el voto en contra del representante del Grupo VOX y la abstención de los representantes de los Grupos MC Cartagena y Podemos IUV-EQUO.

**c) Compatibilidad actividad privada, actividad profesional de Letrado de turno de oficio para todas las actuaciones asignadas con anterioridad a su relación laboral con el Ayuntamiento de Cartagena.**

D. Rafael Ignacio Martínez Juárez. LA COMISIÓN dictamina a favor de la compatibilidad para el ejercicio de actividad privada, con los votos a favor de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera, y la abstención de los representantes de los Grupos Podemos IUV-EQUO y VOX.

**d) Compatibilidad actividad privada.**

1. D. Eugenio González Cremades. LA COMISIÓN dictamina denegar la compatibilidad para el ejercicio de actividad privada, con los votos a favor de la propuesta de denegación de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera y la abstención de los representantes de los Grupos MC Cartagena, VOX y Podemos IUV-EQUO.

2. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Pérez García. LA COMISIÓN dictamina denegar la compatibilidad para el ejercicio de actividad privada, con los votos a favor de la propuesta de denegación de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera y la abstención de los representantes de los Grupos MC Cartagena, VOX y Podemos IUV-EQUO.

3. D. Rafael Ignacio Martínez Juárez. LA COMISIÓN dictamina denegar la compatibilidad para el ejercicio de actividad privada, con los votos a favor de la propuesta de denegación de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera y la abstención de los representantes de los Grupos VOX y Podemos IUV-EQUO.

En Cartagena, documento firmado electrónicamente el 22 de junio de 2015 por LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN, Esperanza Nieto Martínez.

Se acompaña al Dictamen el VOTO PARTICULAR presentado por D. Jesús GiménezGallo, en representación del Grupo Municipal MC Cartagena.

## A LA COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA E INTERIOR

**JESÚS GIMÉNEZ GALLO**, representante del grupo municipal MC CARTAGENA, como mejor proceda, EXPONE:

Que en relación con el punto 4 del orden del día 'Propuesta de la Concejal de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior al Excmo. Ayuntamiento Pleno sobre Compatibilidad a Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena', sin perjuicio del voto respecto de la propuesta del gobierno a formular en la propia Comisión, por medio del presente conforme al art. 38.9 y concordantes del Reglamento Orgánico del Pleno formulo VOTO PARTICULAR en atención a las siguientes

### CONSIDERACIONES

**ÚNICA.-** Que la concesión de la compatibilidad a D. Francisco Pagán Martín Portugués es una ilegalidad manifiesta por los motivos que se dirán.

Que de ella serán responsables quienes la han tramitado como segunda actividad en el sector público así como quienes advertidos voten a favor de la propuesta, por lo que no podemos apoyar esa propuesta.

En virtud de todo lo anterior y conforme a las formalidades legales y las expresadas en la propuesta del gobierno SE PROPONE que se incluya en el dictamen este voto particular añadiendo a la propuesta:

1. Que respecto de **D. Francisco Pagán Martín Portugués** se incluyan las siguientes razones que justifican un voto desfavorable como debía serlo el informe.
  - Se propone e informa la compatibilidad para un segundo puesto o actividad en el sector público y se trata de una actividad privada.

Para facilitar la formación del voto de quienes integramos la Comisión y volveremos a votar en el Pleno transcribo aquí las conclusiones del informe de la Secretaría General del Pleno, órgano competente para ello, de 8 de abril de 2019 y que hemos solicitado se incorpore al expediente:

1



Reg. ENTRADA 22/06/2020  
Nº Reg General: 2020/35262  
Nº Reg Servicio:  
Página 2 de 5

**PRIMERO.** D. Francisco Pagán Martín-Portugués desde el 7/02/2011 realiza una actividad laboral por cuenta ajena de naturaleza privada, conforme a un contrato de trabajo por tiempo indefinido con la empresa "ISEN Centro Universitario Sociedad Limitada" para el ejercicio de la actividad de profesor, a tiempo parcial, en Centro Privado adscrito a la Universidad de Murcia.

**CUARTO.** Con anterioridad a su nombramiento, D. Francisco Pagán Martín-Portugués disponía de autorización para el ejercicio de la actividad pública de profesor universitario asociado, sin embargo, en su certificado de vida laboral no consta que haya trabajado como profesor para la Universidad sino solo para una empresa privada.

**QUINTO.** La excepción a la prohibición de compatibilidad del artículo 16.1 de la Ley 53/1984 para el ejercicio de una segunda actividad, establecida en el apartado 3 del mismo artículo y en el artículo 4.1 LI para la actividad docente de Profesor Universitario asociado no es aplicable en el presente caso dado que D. Francisco Pagán Martín-Portugués desempeña su labor de profesor en un centro adscrito a la Universidad de Murcia, pero Privado en cuanto que es titularidad de una empresa mercantil con ánimo de lucro y conforme a un contrato a tiempo parcial pero de duración indefinida.

Estas conclusiones vienen acompañadas del propio expediente que estamos valorando y del que se desprende que se trata de una actividad privada, pues al folio 96 se certifica por la Universidad de Murcia. Pues reseña explícitamente el *Decreto nº 168/2019, de 6 de septiembre, por el que se autoriza la modificación de la denominación del Centro Privado Universitario* (BORM nº 209, de 10 de septiembre de 2019, página 25802 y siguientes).

El documento fue firmado electrónicamente según Ley 59/2003 de 19 de diciembre, teniendo la misma validez que la firma manuscrita.  
Verificación del documento, indicar el código 5DZL85EAHF9L2JY en la URL <http://www.cartagena.es/verificarfirma>

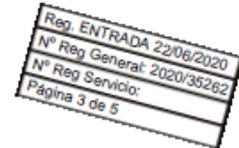


**Dispongo:**

**Artículo primero.**

Se autoriza la modificación de la denominación del centro privado "ISEN. Formación Universitaria" adscrito a la Universidad de Murcia, que pasa a denominarse "ISEN, Centro Universitario, Facultad adscrita a la Universidad de Murcia"

NPE: A-100919-0510



Boletín Oficial de la  
REGIÓN DE MURCIA

Número 209

Martes, 10 de septiembre de 2019

Página 25805

**Artículo segundo.**

Desde traslado de esta modificación de denominación a la Conferencia General de Política Universitaria y al Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades a los efectos de su modificación en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

**Disposición final**

El presente Decreto producirá efectos desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de los cual, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, a 6 de septiembre de 2019.—El Presidente, Fernando López Miras.—El Consejero de Empleo, Investigación y Universidades, Miguel Motos Guzmán.

El documento fue firmado electrónicamente según Ley 59/2003 de 19 de diciembre, teniendo la misma validez que la firma manuscrita. Verificación del documento, indicar el código 5DZL8SEAH9L2JY en la URL <http://www.caifagna.es/verificarFirma>



- **Esta compatibilidad no puede concederse si no va acompañada de la reducción del complemento específico a los límites legales ya que:**
  - a. El puesto de Director de la Asesoría Jurídica conlleva la percepción de complemento específico como recoge su Decreto de nombramiento y éste es superior al 30% de las retribuciones básicas (3.196,69 €/mes en abril de 2019).
  - b. D. Francisco Pagán Martín-Portugués, desde la fecha de su nombramiento, está incurso en incompatibilidad retributiva para el ejercicio de actividades, tanto públicas como privadas, conforme a lo establecido en el artículo 16, apartados 1 y 4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
  - c. Con anterioridad a su nombramiento, D. Francisco Pagán Martín-Portugués disponía de autorización para el ejercicio de la actividad pública de profesor universitario asociado, sin embargo, en su certificado de vida laboral no consta que haya trabajado como profesor para la Universidad Pública.

Que la hipotética concesión, previa reducción del complemento específico, deberá venir acompañada de la reclamación de los salarios irregularmente percibidos que serán de alrededor de 2.800 €/mes, lo que aplicado a las 14 pagas que percibe supone una devolución de 39.200 € por cada año de ejercicio incompatible de su actividad privada, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que procedan.

Esto lo fundamos en el propio criterio del Sr. Pagán, quien considera (según informó el 4 de enero de 2018) que sería de aplicación a su omisión de solicitar la compatibilidad, y quien suscribe añade que también a votarla favorablemente, el art. 60 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local.

*“Las autoridades y funcionarios de cualquier orden que, por dolo o culpa o negligencia, adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones legales, estarán obligados a indemnizar a la Corporación Local los daños y perjuicios que sean consecuencia de aquéllos, con independencia de la responsabilidad penal o disciplinaria que les pueda corresponder.”*

Que la propuesta es, además, contraria a la que informa el órgano competente que es la Secretaría General del Pleno que dejó claro en su informe de abril de 2019 que no se ha incluido en el expediente por la concejal la incompatibilidad retributiva y la situación ilegal en que se encuentra el Sr. Pagán desde que comenzara su docencia en el sector privado:

**SEGUNDO.** Desde que fue nombrado Director de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Cartagena, mediante Decreto de fecha 14 de abril de 2014, no ha solicitado el reconocimiento de la compatibilidad para el ejercicio de dicha actividad privada.

**TERCERO.** El puesto de Director de la Asesoría Jurídica conlleva la percepción de complemento específico tal como señala expresamente el Decreto de nombramiento y dado que dicho complemento específico es superior al 30% de las retribuciones básicas, D. Francisco Pagán Martín-Portugués, desde la fecha de su nombramiento, está incurso en incompatibilidad retributiva para el ejercicio de actividades, tanto públicas como privadas, conforme a lo establecido en el artículo 16, apartados 1 y 4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- En el mismo expediente obran informes que recomiendan denegar la compatibilidad para actividad privada a D. Eugenio González Cremades (folios 135 a 137), D<sup>a</sup>. María Dolores Pérez García (folios 153 a 155) y D. Rafael I. Martínez Juárez (folios 127 a 129).



- Tampoco podemos compartir que sea *de especial interés para el servicio* el hacer 'la vista gorda' con un aspecto legal y económico de este calado.
2. Que en relación con Rafael I. Martínez Juárez quien suscribe se abstiene de forma cautelar, como el resto de su grupo, por la causa del art. 23.2.c de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público pendientes de consultarlo a la Secretaría General del Pleno.
  3. Que el resto de empleados públicos informados favorablemente son acreedores un voto positivo en todos los casos que no superan el límite salarial.
  4. En cuanto a los que los superan los límites salariales, a saber: D. Eduardo Armada Ros, D. Miguel Fernández Gómez, D. Juan Ángel Ferrer Martínez, D. Antonio Mula Cruz, D<sup>a</sup>. Ángeles López Cánovas y D. José Serrano Segura, el sentido del voto es la abstención, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias en que hayan podido incurrir y las consecuencias económicas de ésta, que seguimos exigiendo que se delimiten y exijan en los casos en que procede conforme a los informes de la Secretaría General del Pleno de abril de 2019.
  5. Que respecto de los empleados informados de forma negativa debe constar la abstención pues la propuesta los discrimina respecto del Sr. Pagán y otros a los que sí se les concede la actividad en el sector privado, en un contorsionismo jurídico que no compartimos ni está justificado.

No obstante, V.E. resolverá

En Cartagena a 18 de junio de 2020.

Jesús Giménez Gallo  
MC CARTAGENA

5



**ANEXO AL DICTAMEN DE LA PROPUESTA DE LA CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR SOBRE COMPATIBILIDAD A EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.**

Detectado que en el texto del Dictamen sobre Compatibilidad a empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, firmado el día 22 de junio de 2020 por la Concejala del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, Esperanza Nieto Martínez, se ha producido una omisión respecto al sentido del voto del expediente de compatibilidad de D<sup>a</sup> Reyes Cremades Solano, y debe constar lo siguiente.

a) LA COMISIÓN, tras su estudio y deliberación, resuelve lo siguiente sobre la compatibilidad de empleados públicos **por razón de interés público**:

1. D<sup>a</sup> Reyes Cremades Solano. LA COMISIÓN dictamina a favor de la compatibilidad con los votos a favor de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, y los Concejales, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera, los votos en contra de los representantes del Grupos MC Cartagena y la abstención de los representantes de los Grupos Podemos IUV-EQUO y VOX

En Cartagena, documento firmado electrónicamente el 24 de junio de 2015 por LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN, Esperanza Nieto Martínez.

*Interviene, por parte del Gobierno, para explicación de la Propuesta, Sra. Nieto Martínez (PP) (00:37:43)*

**Sometido a votación el dictamen, el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda:**

a) El Excmo. Ayuntamiento Pleno resuelve lo siguiente sobre la compatibilidad de empleados públicos **por razón de interés público**:

**1. CONCESIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO POR RAZÓN DE INTERÉS PÚBLICO A D<sup>a</sup> REYES CREMADES SOLANO.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda a favor de la compatibilidad por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y DOCE ABSTENCIONES (Grupos MC Cartagena, VOX y Podemos- IUV- EQUO)

**2. CONCESIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO POR RAZÓN DE INTERÉS PÚBLICO A D. EDUARDO MARTÍNEZ CARO.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda a favor de la compatibilidad por VEINTITRÉS VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos, MC Cartagena y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y CUATRO ABSTENCIONES (Grupos VOX y Podemos- IUV- EQUO)

**3. CONCESIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO POR RAZÓN DE INTERÉS PÚBLICO A D<sup>a</sup> FRANCISCA MARTÍNEZ GALLEGO.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda a favor de la compatibilidad por VEINTITRÉS VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos, MC Cartagena y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y CUATRO ABSTENCIONES (Grupos VOX y Podemos- IUV- EQUO)

**4. CONCESIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO POR RAZÓN DE INTERÉS PÚBLICO A D. VICTOR NAVARRO ÍÑIGUEZ.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda a favor de la compatibilidad por VEINTITRÉS VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos, MC Cartagena y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y CUATRO ABSTENCIONES (Grupos VOX y Podemos- IUV- EQUO)

**5. CONCESIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO POR RAZÓN DE INTERÉS PÚBLICO A D<sup>a</sup> MARÍA DOLORES PUJOL GALINDO.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda a favor de la compatibilidad por VEINTITRÉS VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos, MC Cartagena y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y CUATRO ABSTENCIONES (Grupos VOX y Podemos- IUV- EQUO)

b) El Excmo. Ayuntamiento Pleno resuelve lo siguiente sobre la compatibilidad de empleados públicos **por razón al especial interés para el servicio:**

**1. CONCESIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO POR RAZÓN DE ESPECIAL INTERÉS PARA EL SERVICIO A D. EDUARDO ARMADA ROS.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda a favor de la compatibilidad por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García), DOS VOTOS EN CONTRA (Grupo VOX) y DIEZ ABSTENCIONES (Grupos MC Cartagena y Podemos- IUV- EQUO)

**2. CONCESIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO POR RAZÓN DE ESPECIAL INTERÉS PARA EL SERVICIO A D. MIGUEL FERNÁNDEZ GÓMEZ.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda a favor de la compatibilidad por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García), DOS VOTOS EN CONTRA (Grupo VOX) y DIEZ ABSTENCIONES (Grupos MC Cartagena y Podemos- IUV- EQUO)

**3. CONCESIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO POR RAZÓN DE ESPECIAL INTERÉS PARA EL SERVICIO A D. JUAN ÁNGEL FERRER MARTÍNEZ.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda a favor de la compatibilidad por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García), DOS VOTOS EN CONTRA (Grupo VOX) y DIEZ ABSTENCIONES (Grupos MC Cartagena y Podemos- IUV- EQUO)

**4. CONCESIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO POR RAZÓN DE ESPECIAL INTERÉS PARA EL SERVICIO A D<sup>a</sup> ÁNGELES LÓPEZ CÁNOVAS.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda a favor de la compatibilidad por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García), DOS VOTOS EN CONTRA (Grupo VOX) y DIEZ ABSTENCIONES (Grupos MC Cartagena y Podemos- IUV- EQUO)

**5. CONCESIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO POR RAZÓN DE ESPECIAL INTERÉS PARA EL SERVICIO A D. ANTONIO MULA CRUZ.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda a favor de la compatibilidad por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García), DOS VOTOS EN CONTRA (Grupo VOX) y DIEZ ABSTENCIONES (Grupos MC Cartagena y Podemos- IUV- EQUO)

**6. CONCESIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO POR RAZÓN DE ESPECIAL INTERÉS PARA EL SERVICIO A D. FRANCISCO PAGÁN MARTÍN-PORTUGUÉS.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda a favor de la compatibilidad por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García), DIEZ VOTOS EN CONTRA (Grupos MC Cartagena y VOX) y DOS ABSTENCIONES (Grupo Podemos- IUV- EQUO)

**7. CONCESIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO POR RAZÓN DE ESPECIAL INTERÉS PARA EL SERVICIO A D. JOSÉ SERRANO SEGURA.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda a favor de la compatibilidad por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García), DOS VOTOS EN CONTRA (Grupo VOX) y DIEZ ABSTENCIONES (Grupos MC Cartagena y Podemos- IUV- EQUO)

c) El Excmo. Ayuntamiento Pleno resuelve lo siguiente sobre **la denegación a los siguientes empleados sobre reconocimiento de compatibilidad actividad privada.**

**1. DENEGAR LA COMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDAD PRIVADA A D. EUGENIO GONZÁLEZ CREMADES.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda denegar la compatibilidad por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y DOCE ABSTENCIONES (Grupos MC Cartagena, VOX y Podemos- IUV- EQUO)

**2. DENEGAR LA COMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDAD PRIVADA A D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> DOLORES PÉREZ GARCÍA.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda denegar la compatibilidad por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y DOCE ABSTENCIONES (Grupos MC Cartagena, VOX y Podemos- IUV- EQUO)

*Se ausentan de la Sala los Sres./as. Concejales del Grupo Municipal MC Cartagena, para abtenerse de participar en la votación del expediente de compatibilidad de D. Rafael Ignacio Martínez Juárez, en virtud de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.*

**3. DENEGAR LA COMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDAD PRIVADA COMO ADMINISTRADOR DE SOCIEDAD MERCANTIL A D. RAFAEL IGNACIO MARTÍNEZ JUÁREZ.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda denegar la compatibilidad por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y CUATRO ABSTENCIONES (Grupos VOX y Podemos- IUV- EQUO).

**c) CONCESIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA ACTIVIDAD PRIVADA, ACTIVIDAD PROFESIONAL DE LETRADO DE TURNO DE OFICIO PARA TODAS LAS ACTUACIONES ASIGNADAS CON ANTERIORIDAD A SU RELACIÓN LABORAR CON EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA, A D. RAFAEL IGNACIO MARTÍNEZ JUÁREZ**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda a favor de la compatibilidad por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García), DOS VOTOS EN CONTRA (Grupo VOX) y DOS ABSTENCIONES (Grupo Podemos- IUV- EQUO)

*Turno de intervención para explicación de voto de los Grupos Políticos:*

- Sr. Abad Muñoz (VOX) (01:11:07)

- Sr. Giménez Gallo (MC) (01:13:05)

*Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Nieto Martínez (PP) (01:23:15)*

*Intervienen, por alusiones:*

- Sr. Abad Muñoz (VOX) (01:30:48)

- Sr. Giménez Gallo (MC) (01:33:30)

*Interviene, Sra. Nieto Martínez (PP) (01:34:18)*

**4º. PROPUESTA DE LA ALCALDESA PRESIDENTA SOBRE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE EN “VILLA ASUNCIÓN”, CALLE 13 DE SEPTIEMBRE, Nº 5, LOS BARREROS, CARTAGENA, PRESENTADO POR D. ENRIQUE CANO RODRÍGUEZ. EXPTE. PLED 2019/4. DICTAMEN COMISIÓN URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE. (01:35:00)**

La Comisión Informativa ha sido debidamente convocada de acuerdo con las determinaciones contenidas en el Art. 38 del Reglamento Orgánico y Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. Preside la sesión, la Excma. Sra. Alcaldesa-Presidenta D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández, los vocales D<sup>a</sup>. María Luisa Casajús Galvache y D<sup>a</sup> Cristina Mora Menéndez de la Vega del Grupo Popular, D. José López Martínez y D. Jesús Giménez Gallo del Grupo Movimiento Ciudadano de Cartagena, D<sup>a</sup> María Amoraga Chereguini del Grupo Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía, D. Gonzalo Abad Muñoz del Grupo VOX, D<sup>a</sup> Pilar Marcos Silvestre del Grupo Unidas Podemos Izquierda Unida Verdes Equo y como concejales no adscritos D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D<sup>a</sup> María Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera. También asiste en representación de la Federación de Asociaciones de Vecinos, Consumidores y Usuarios de Cartagena y Comarca “Fernando Garrido” (FAVCAC) D. Luis de Miguel, D. Francisco Cervantes y D. Miguel Martínez en Representación de la COEC y D. José Manuel Chacón Bulnes en representación del Colegio Oficial de Arquitectos de Murcia. Actuando en calidad de Secretario de la Comisión Informativa, D. Pascual Lozano

Segado. Asiste asimismo, D<sup>a</sup> Ángeles López Cánovas, Coordinadora de Desarrollo Sostenible, D. Jacinto Martínez Moncada, Jefe del Área de Urbanismo y D. Mariano Rueda Sánchez, Jefe del Servicio de Documentación e Información Urbanística

PROPUESTA QUE FORMULA LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA A LA COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE SOBRE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE EN “VILLA ASUNCIÓN”, CALLE 13 DE SEPTIEMBRE Nº 5, LOS BARREROS, CARTAGENA.

La Alcaldesa Presidenta ha conocido el Estudio de Detalle en “Villa Asunción”, Calle 13 de Septiembre, nº 5, Los Barreros, Cartagena, presentado por D. Enrique Cano Rodríguez. Vistos los antecedentes y los informes técnicos y jurídicos, resulta lo siguiente:

1).- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13-12-2019 se aprueba inicialmente el referido instrumento de planeamiento.

2).- Según el informe de los Servicios Técnicos de planeamiento de fecha 27/11/2019:

“El documento redactado por el Arquitecto D. José Manuel Chacón Bulnes con fecha 31 de octubre de 2019, firmado digitalmente el 20-11-2019, subsana los reparos del informe técnico de fecha 04-10-2019. Formando parte de la Comisión Informativa el referido Arquitecto, con carácter previo al debate de votación del asunto, se ausenta de la sesión.

De acuerdo con el planeamiento actualmente vigente, Plan General de Ordenación Urbana de 1987 y en particular su Modificación nº107, el ámbito objeto de actuación se encuentra clasificado como suelo urbano, incluido en la Unidad de Actuación UA.4.BA, la cual se encuentra gestionada.

La parcela objeto de Estudio de Detalle está calificada con la norma E1(0,3) 2 plantas, de uso característico residencial y tipo de ordenación en Volumetría Específica. Conforme a lo establecido en dicha norma, se puede redactar un Estudio de Detalle que ordene volumétricamente la parcela, respetando las determinaciones establecidas por el Plan General para la misma, y que son:

- *Edificabilidad: 0,3 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>*
- *Número de plantas máximo: 2 plantas.*

En la parcela se ubica la edificación denominada “Villa Asunción”, la cual se encuentra incluida en el Catálogo de edificios del Plan General, señalada con el número 16.449, con grado de protección Grado 3, Protección Ambiental.

La norma de referencia es la Ac4. Cuando una parcela o solar pueda edificarse según todos los parámetros de la Norma de referencia, por carecer de algún condicionante derivado de las construcciones colindantes, la edificación se ajustará a aquella sin precisar Estudio de Detalle.

El objeto del Estudio de Detalle es la ordenación volumétrica de la parcela, estableciendo la ordenación libre de la edificación en el conjunto de la misma, sin fijarse un retranqueo mínimo a viales o linderos. De hecho, la edificación catalogada existente en la parcela se encuentra alineada a vial parcialmente, por lo que no se ajusta a los retranqueos de la norma de referencia.

La ordenación propuesta en el Estudio de Detalle presentado cumplimenta los requisitos del art.139 de la Ley 13/2015 de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia; no se sobrepasa la edificabilidad que corresponde a los terrenos comprendidos en su ámbito ni se produce aumento de las alturas máximas establecidas, ni altera el uso predominante asignado por él, ni reduce la superficie de uso y dominio público.

3).- Sometido el expediente a la preceptiva información pública, no se han presentado alegaciones al respecto.

A la vista de lo expuesto la Alcaldesa-Presidenta, que suscribe, considera procedente que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, se adopte el acuerdo siguiente:

1º.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en “Villa Asunción”, calle 13 de Septiembre, nº 5, Los Barreros, Cartagena.

2º.- El acuerdo que se adopte se notificará a los interesados que consten en el expediente y a la Dirección General de Territorio y Arquitectura.

3º.- El acuerdo que se adopte se publicará en el BORM.

Sometido a votación la Comisión informativa aprueba la propuesta con los votos a favor del Grupo Popular y Grupo Ciudadanos y la abstención del Grupo MC Cartagena, Grupo VOX y Grupo Cartagena Sí Se Puede, debiéndose elevar la propuesta al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación definitiva.

No obstante, el Pleno decidirá lo que estime conveniente.

En Cartagena, documento firmado electrónicamente el 22 de junio de 2020 por LA ALCALDESA PRESIDENTA, Ana Belén Castejón Hernández.

Sometido a votación el dictamen, el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda APROBARLO por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y DOCE ABSTENCIONES (Grupos MC Cartagena, VOX y Podemos- IUUV- EQUO).

**5º. PROPUESTA DE LA ALCALDESA PRESIDENTA SOBRE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE EN C/ ISLAS SAMOA, Nº 12, EL MOJÓN, ISLA PLANA, PRESENTADO POR D. ADRIANUS BERNARDUS MOESKOPS Y Dª CHARLOTTE JOSEF MARÍA SEUNTJENS. EXPTE. PLED 2019/5. *DICTAMEN COMISIÓN URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE. (01:39:28)***

La Comisión Informativa ha sido debidamente convocada de acuerdo con las determinaciones contenidas en el Art. 38 del Reglamento Orgánico y Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. Preside la sesión, la Excmo. Sra. Alcaldesa-Presidenta D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández, los vocales D<sup>a</sup>. María Luisa Casajús Galvache y D<sup>a</sup> Cristina Mora Menéndez de la Vega del Grupo Popular, D. José López Martínez y D. Jesús Giménez Gallo del Grupo Movimiento Ciudadano de Cartagena, D<sup>a</sup> María Amoraga Chereguini del Grupo Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía, D. Gonzalo Abad Muñoz del Grupo VOX, D<sup>a</sup> Pilar Marcos Silvestre del Grupo Unidas Podemos Izquierda Unida Verdes Equo y como concejales no adscritos D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D<sup>a</sup> María Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera. También asiste en representación de la Federación de Asociaciones de Vecinos, Consumidores y Usuarios de Cartagena y Comarca “Fernando Garrido” (FAVCAC) D. Luis de Miguel, D. Francisco Cervantes y D. Miguel Martínez en Representación de la COEC y D. José Manuel Chacón Bulnes en representación del Colegio Oficial de Arquitectos de Murcia. Actuando en calidad de Secretario de la Comisión Informativa, D. Pascual Lozano Segado. Asiste asimismo, D<sup>a</sup> Ángeles López Cánovas, Coordinadora de Desarrollo Sostenible, D. Jacinto Martínez Moncada, Jefe del Área de Urbanismo y D. Mariano Rueda Sánchez, Jefe del Servicio de Documentación e Información Urbanística

PROPUESTA QUE FORMULA LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA A LA COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE SOBRE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE EN C/ ISLAS SAMOA, N<sup>o</sup> 12, EL MOJÓN, ISLA PLANA.

La Alcaldesa Presidenta ha conocido el Estudio de Detalle en C/ Islas Samoa, n<sup>o</sup> 12, El Mojón, Isla Plana, presentado por D. Adrianus Bernardus Moeskops y D<sup>a</sup> Charlotte Josef María Seuntjens. Vistos los antecedentes y los informes técnicos y jurídicos, resulta lo siguiente:

1).- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13-12-2019 se aprueba inicialmente el referido instrumento de planeamiento.

2).- Según el informe de los Servicios Técnicos de planeamiento de fecha 28/11/2019:

La parcela objeto del Estudio de Detalle, que se puede identificar con la referencia catastral 7406102XG5670N0001BI, se encuentra dentro del ámbito del Plan Parcial de El Mojón. La norma de aplicación para la parcela es la Au(M), edificación aislada, uso residencial unifamiliar.

El apartado 3.1.5.5. de las Normas Urbanísticas del Plan General establece en su apartado e) lo siguiente:

e) En edificación aislada la rasante para la medición de alturas será la rasante oficial de la parcela medida por la línea vertical que pasa por el centro geométrico de la planta en cada cuerpo de edificación.

Se entiende por rasante oficial de la parcela la superficie reglada que describe una línea perpendicular a la alineación de la parcela, apoyada sobre las rasantes oficial de la alineación y la de los linderos opuestos, según los datos topográficos del Plan General o de desarrollo en el que se sitúa.

La alteración de rasantes requerirá la aprobación de un Anteproyecto previo o Proyecto Básico, que se tramitará como un Estudio de Detalle; siendo condicionantes las características del entorno.

En el documento se analiza el estado original de la topografía de la parcela, en la que ya se encuentra edificada una vivienda de planta baja con anterioridad a la aprobación del Plan General.

La parcela presenta una zona sensiblemente horizontal que ocupa la mitad de la parcela y en la que se ubica la construcción existente; y la otra mitad tiene un fuerte desnivel en caída hasta el lindero sur. Se propone el ajuste de las rasantes oficiales a las rasantes naturales del terreno, en coherencia con la situación de la edificación existente. Dicha propuesta se considera coherente con las condiciones topográficas de la parcela.

3).- Sometido el expediente a la preceptiva información pública, no se han presentado alegaciones al respecto.

A la vista de lo expuesto la Alcaldesa-Presidenta, que suscribe, considera procedente que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, se adopte el acuerdo siguiente:

1º.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en C/ Islas Samoa nº 12 El Mojón, Isla Plana.

2º.- El acuerdo que se adopte se notificará a los interesados que consten en el expediente y a la Dirección General de Territorio y Arquitectura.

3º.- El acuerdo que se adopte se publicará en el BORM.

Sometido a votación la Comisión informativa aprueba la propuesta con los votos a favor del Grupo Popular y Grupo Ciudadanos y la abstención del Grupo MC Cartagena, Grupo VOX y Grupo Cartagena Sí Se Puede, debiéndose elevar la propuesta al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación definitiva.

No obstante, el Pleno decidirá lo que estime conveniente.

En Cartagena, documento firmado electrónicamente el 22 de junio de 2020 por LA ALCALDESA PRESIDENTA, Ana Belén Castejón Hernández.

*En el momento de la votación está ausente, D<sup>a</sup> Noelia M.<sup>a</sup> Arroyo Hernández (PP).*

Sometido a votación el dictamen, el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda APROBARLO por CATORCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y TRECE

ABSTENCIONES (Grupos MC Cartagena, VOX y Podemos- IUUV- EQUO y Ausente: Sra. Arroyo Hernández).

**6º. PROPUESTA DE LA ALCALDESA PRESIDENTA SOBRE CONVENIO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL DEBER LEGAL DE CESIÓN DE APROVECHAMIENTO URBANÍSTICO, POR EL PAGO DE UNA CANTIDAD EN METÁLICO, UA 5.2 DE ISLA PLANA. EXPTE. GERP 2017/4. DICTAMEN COMISIÓN URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE. (01:47:06)**

La Comisión Informativa ha sido debidamente convocada de acuerdo con las determinaciones contenidas en el Art. 38 del Reglamento Orgánico y Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. Preside la sesión, la Excmo. Sra. Alcaldesa-Presidenta D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández, los vocales D<sup>a</sup>. María Luisa Casajús Galvache y D<sup>a</sup> Cristina Mora Menéndez de la Vega del Grupo Popular, D. José López Martínez y D. Jesús Giménez Gallo del Grupo Movimiento Ciudadano de Cartagena, D<sup>a</sup> María Amoraga Chereguini del Grupo Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía, D. Gonzalo Abad Muñoz del Grupo VOX, D<sup>a</sup> Pilar Marcos Silvestre del Grupo Unidas Podemos Izquierda Unida Verdes Equo y como concejales no adscritos D. Juan Pedro Torralba Villada, D<sup>a</sup> Alejandra Gutiérrez Pardo, D<sup>a</sup> María Irene Ruiz Roca, D<sup>a</sup> Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera. También asiste en representación de la Federación de Asociaciones de Vecinos, Consumidores y Usuarios de Cartagena y Comarca “Fernando Garrido” (FAVCAC) D. Luis de Miguel, D. Francisco Cervantes y D. Miguel Martínez en Representación de la COEC y D. José Manuel Chacón Bulnes en representación del Colegio Oficial de Arquitectos de Murcia. Actuando en calidad de Secretario de la Comisión Informativa, D. Pascual Lozano Segado. Asiste asimismo, D<sup>a</sup> Ángeles López Cánovas, Coordinadora de Desarrollo Sostenible, D. Jacinto Martínez Moncada, Jefe del Área de Urbanismo y D. Mariano Rueda Sánchez, Jefe del Servicio de Documentación e Información Urbanística

“PROPUESTA QUE FORMULA LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA A LA COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO PARA SU ELEVACION AL PLENO, SOBRE CONVENIO PARA LA SUSTIUCION DEL DEBER LEGAL DE CESION DE APROVECHAMIENTO URBANISTICO POR EL PAGO DE UNA CANTIDAD EN METALICO, UNIDAD DE ACTUACION 5.2 ISLA PLANA, FORMULADA POR MAREAPLANA, S.L.

La Alcaldesa Presidenta ha conocido el expediente sobre convenio para la sustitución del deber legal de cesión de aprovechamiento urbanístico por el pago de una cantidad en metálico, unidad de actuación 5.2 de Isla Plana, formulada por MAREAPLANA, S.L.

Visto el informe- propuesta de resolución de la Jefe del Servicio Jurídico de Gestión urbanística de fecha 02 de junio de 2020 siguiente:

“En expediente sobre gestión urbanística de la unidad de actuación 5.2. de Isla Plana, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de Noviembre de 2019, se resolvió aprobar inicialmente el Proyecto de reparcelación de la citada unidad.

En el indicado Proyecto se proponía que el 10% de aprovechamiento urbanístico de cesión obligatoria correspondiente al Ayuntamiento, fuera sustituido por una compensación en metálico de 73.106,80 euros, habida cuenta que los derechos municipales de aprovechamiento en la actuación eran insuficientes para la adjudicación de una parcela independiente.

El artículo 182-7º de la Ley 13/2015 de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, dispone que: *“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”*

Acorde con tal disposición, el acuerdo sobre aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación, en su dispositivo 5º dispuso que : *“Durante el plazo de información pública y siempre antes de la aprobación definitiva del documento de equidistribución, MAREAPLANA S.L. 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.”*

En cumplimiento de ello, en fecha 11 de diciembre de 2019, MAREAPLANA, S. L. presentó Propuesta de Convenio siguiente:

### **“BORRADOR CONVENIO URBANÍSTICO**

*En Cartagena, a XXX.*

#### **REUNIDOS:**

##### **DE UNA PARTE:**

*Doña Ana Belén Castejón Hernández, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, con DNI núm. XXX, con domicilio a efectos del presente convenio en el citado Ayuntamiento.*

##### **DE OTRA PARTE:**

*Don Serafín Fuentes Dólera, mayor de edad, con DNI 48.416.822-M, y domicilio en Calle Mayor nº 7, 3º, C.P. 30.565 de Las Torres de Cotillas (Murcia).*

#### **INTERVIENEN:**

*La Sra. Castejón Hernández, en su condición de Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, facultada expresamente para el presente acto por acuerdo de Pleno de fecha XXX, asistida por XXX.*

*El Sr. Fuentes Dólera, en nombre y representación de la mercantil MAREAPLANA, S.L., con CIF B-73.975.195 y domicilio en calle La Fábrica, nº 2 1-bajo derecha, C.P. 30.565 de Las Torres de Cotillas (Murcia).*

*Al objeto,*

**EXPONEN:**

*I.- Que para el desarrollo de la Unidad de Actuación número 5.2 del Plan Especial de Reforma Interior de Isla Plana, se ha procedido a la aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación de dicha Unidad de Actuación por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de noviembre de 2.019.*

*II.- Que, como consecuencia de lo expuesto, con ocasión de la aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación habrá que materializar el cumplimiento del deber que incumbe a los propietarios de suelo urbano sin consolidar de “Ceder los terrenos en que se localice el 10 por ciento del aprovechamiento de la unidad de actuación” (art 87.d de la LOTURM), en concordancia con su artículo 78.*

*Que el Proyecto de Reparcelación que se está tramitando establece:*

*“En este caso, no se procederá a ceder dicho aprovechamiento en una parcela por tratarse de una Unidad de Actuación de muy pequeñas dimensiones, en la que la parcela resultante que albergaría ese 10% de aprovechamiento lucrativo tendría una superficie inferior a la parcela mínima establecida en las normas urbanísticas (la parcela mediría 115 m<sup>2</sup>, cuando la parcela mínima en el PERI de Isla Plana según su catalogación es de 120 m<sup>2</sup>).*

*Por ello se propone como alternativa la adquisición del aprovechamiento por parte del propietario, según dicta el artículo 182.7 de la LOTURM.”*

*Que el artículo 182.7) de la LOTURM, establece que “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 por los ayuntamientos como contraprestación del convenio”.*

*III.- Que el promotor y propietario único de la Unidad de Actuación, que es la mercantil MAREAPLANA, S.L., al amparo del expresado artículo 182.7) de la LOTURM, está interesado en la formalización de un Convenio urbanístico con el Ayuntamiento de Cartagena, con el fin de sustituir el 10% del aprovechamiento lucrativo de cesión obligatoria por su correspondiente remuneración económica.*

*IV.- Que de acuerdo con el Proyecto de Reparcelación que se está tramitando, este derecho se concreta en 161,43 UVH (10% de la totalidad del aprovechamiento de la Unidad, que asciende a 1.614,34 UVH), que, valorado a 452,87 €/UVH según los “Criterios técnicos para la tasación del valor de venta de determinados aprovechamientos urbanísticos municipales en unidades de actuación” aprobados por la Junta de Gobierno Local de 29 de enero de 2.016, importa:*

$161,43 \text{ UVH} \times 452,87 \text{ €/UVH} = 73.106,80 \text{ €}$ .

*V.- Que la aprobación de los Convenios Urbanísticos previstos en el artículo 182,7 de la LOTURM es competencia de Pleno de la Corporación, a cuyo conocimiento se sometió el presente que fue aprobado mediante el correspondiente acuerdo plenario de fecha XXX.*

*En razón de lo expuesto, los comparecientes, reconociéndose capacidad bastante para ello, otorgan el presente Convenio en base a las siguientes:*

#### **ESTIPULACIONES:**

**PRIMERA.-** *Mediante Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Cartagena, en sesión celebrada en fecha XXX, se aprueba la sustitución del deber legal de cesión del 10% de aprovechamiento urbanístico de la Unidad de actuación 5.2 del Plan Especial de Reforma Interior de Isla Plana, que asciende a 161,43 UVH por la cantidad de SETENTA Y TRES MIL CIENTO SEIS EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (73.106,80 €).*

**SEGUNDA.-** *Por lo tanto, corresponde abonar al Ayuntamiento a cambio de tal aprovechamiento, por la mercantil MAREAPLANA, S.L., la cantidad de SETENTA Y TRES MIL CIENTO SEIS EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (73.106,80 €).*

**TERCERA.-** *Que el importe de dicha sustitución habrá de ser abonado antes de la aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación mediante su ingreso en la Caja Municipal de Depósitos.*

*El impago por parte de la mercantil de la cantidad acordada en el plazo estipulado, facultará al Ayuntamiento a su exacción por las vías que legalmente procedan, incluido el apremio.*

**CUARTA.-** *Los gastos de elevación a público del presente Convenio serán por cuenta de quien solicite dicha elevación.*

**QUINTA.-** *El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución, conforme establece el artículo 51 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, fijándose un plazo máximo de vigencia de cuatro (4) años, pudiendo renovarse por mutuo acuerdo de las partes, de conformidad con el artículo 49h, 1º y 2º de la citada Ley.*

**SEXTA.-** *Este convenio urbanístico tiene a todos los efectos naturaleza y carácter jurídico-administrativo, y las cuestiones relativas a su cumplimiento, interpretación, efectos y extinción serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo*

*Y no siendo otro el objeto del presente convenio, lo firman los intervinientes en prueba de conformidad y aceptación, a un solo efecto, por quintuplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados.”*

Consta en el expediente informe de fecha 17 de Enero de 2020 de la Arquitecta del Servicio de Gestión Urbanística, en sentido favorable a la valoración del aprovechamiento realizada por Mareaplana, S.L., por ser acorde con los criterios técnicos de valoración de aprovechamientos vigentes, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

En cuanto al contenido de la propuesta de Convenio, estos servicios jurídicos lo consideran ajustado y acorde con lo establecido en el artículo 182 de la Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia.

Procede, por tanto, que el Pleno de la Corporación, en cuanto órgano competente para ello, se pronuncie sobre la conveniencia y condiciones de la propuesta de Convenio formulada por la mercantil MAREAPLANA, S. L.

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 en asuntos de dicha Área cuya resolución corresponde a los órganos colegiados, propongo la asunción de la presente propuesta de acuerdo para su resolución en los términos siguientes:

PRIMERO: Aprobar la propuesta de Convenio para la sustitución del deber legal de cesión de aprovechamiento urbanístico por el pago de una cantidad en metálico, unidad de actuación 5.2 Isla Plana, formulada por Mareaplana, S.L., en los términos del expositivo de la presente propuesta de resolución.

SEGUNDO: 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.”

A la vista de lo expuesto la Alcaldesa-Presidenta , de conformidad con lo dispuesto en el artículo 187-7º de la Ley 13/2015 de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística del Suelo de la Región de Murcia, considera procedente que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno se adopte el acuerdo siguiente:

PRIMERO: Aprobar la propuesta de Convenio para la sustitución del deber legal de cesión de aprovechamiento urbanístico por el pago de una cantidad en metálico, unidad de actuación 5.2 Isla Plana, formulada por Mareaplana, S.L., en los términos del expositivo de la presente propuesta de resolución.

SEGUNDO: 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.”

Sometido a votación la Comisión Informativa aprueba la propuesta con los votos a favor del Grupo Popular y Grupo Ciudadanos, con la abstención del Grupo VOX y Grupo Cartagena Sí Se Puede y el voto en contra de Grupo MC Cartagena, debiéndose elevar la propuesta al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación.

No obstante, el Pleno decidirá lo que estime conveniente.

En Cartagena, documento firmado electrónicamente el 22 de junio de 2020 por LA ALCALDESA PRESIDENTA, Ana Belén Castejón Hernández.

*En el momento de la votación está ausente, D<sup>a</sup> Noelia M.<sup>a</sup> Arroyo Hernández (PP).*

Sometido a votación el dictamen, el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda APROBARLO por CATORCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García), DIEZ EN CONTRA (Grupos MC Cartagena y Podemos- IUV- EQUO) y TRES ABSTENCIONES (Grupo VOX y Ausente: *Sra. Arroyo Hernández*).

*Turno de intervención para explicación de voto de los Grupos Políticos de la oposición:*

- *Sr. Abad Meroño (VOX) (01:52:04)*
- *Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (01:53:14)*
- *Sr. Giménez Gallo (MC) (01:54:55)*

*Cierra el debate por parte del Gobierno Sra. Gutiérrez Pardo (01:56:20)*

### **III.- PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL**

#### **1.- DACIÓN DE CUENTAS**

##### **1.1.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, DE 11 DE JUNIO DE 2020, SOBRE NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE MUNICIPAL, POR EL GRUPO MUNICIPAL POPULAR, EN CONSEJO ESCOLAR DEL IES PEDRO PEÑALVER. (01:58:33)**

Se da cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno del Decreto de la Alcaldía Presidencia de 11 de junio de 2020, sobre nombramiento de representante municipal, por el Grupo Popular, de D. Salvador García Paterna, en el Consejo Escolar del IES Pedro Peñalver.

La Excmo. Corporación municipal queda enterada.

##### **1.2.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE RENUNCIA A LA CONDICIÓN DE CONCEJALA Y MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN DE D<sup>a</sup> PILAR MARCOS SILVESTRE. (01:58:46)**

D<sup>a</sup> Pilar Marcos Silvestre, Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, ha presentado en fecha 16 de junio del año en curso, escrito de Renuncia de su condición de Concejala, siendo del siguiente tenor literal:

A/A Secretaría General del Pleno

Pilar Marcos Silvestre, con DNI 22960091L, en calidad de portavoz del grupo municipal Unidas Podemos IU Equo Cartagena comunico mi cese y renuncia al acta de concejala de la Corporación municipal del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena a partir del 15 de julio de 2020.

En Cartagena, a 16 de junio de 2020.= Pilar Marcos Silvestre, En representación de Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo.

*Según lo acordado en Junta de Portavoces, se defienden primero todas las mociones presentadas por el mismo Grupo municipal, luego se pasará a votar cada una de ellas, posteriormente se abre un turno de intervenciones para explicación de voto y se cerrará con las intervenciones de los proponentes.*

## **2.- MOCIONES DE CONTROL PRESENTADAS POR LOS GRUPOS POLÍTICOS**

### **2.1. MOCIONES PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA**

#### **2.1.1. MOCIÓN QUE PRESENTA RICARDO SEGADO GARACÍA, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “CONVENIO MUNICIPAL PARA IMPULSAR LA ESCUELA DE FÚTBOL SAN GINÉS Y LA INSTALACIÓN DEPORTIVA DEL MUNDIAL 82”. (01:59:28)**

La misma y admirable labor social en unas instalaciones mejoradas y modernizadas. Ése es el objetivo que busca nuestro Grupo municipal en consonancia con las peticiones realizadas por el club y Escuela de Fútbol Base San Ginés 82.

MC Cartagena mantuvo días atrás una reunión de trabajo para buscar soluciones que aseguren un futuro digno al proyecto deportivo y social que realiza el San Ginés en las obsoletas instalaciones ubicadas tras el Hospital General Universitario Santa María del Rosell.

En la actualidad, más de 150 niños y niñas disfrutan y se benefician del trabajo que realiza la escuela deportiva de San Ginés, que condona las cuotas asociativas en casos de familias con muy pocos recursos y soporta numerosos gastos (cada vez mayores) para que todos esos jóvenes practiquen hábitos saludables y adquieran aprendizaje en valores.

Este trabajo lo realizan a diario con fuerza e ilusión, a pesar de las incontables trabas y piedras que se encuentran en el camino. Dificultades de mantenimiento y conservación

de uno de los pocos campos de fútbol que aún continúan siendo de tierra, además de un graderío y unos vestuarios que podrían calificarse como tercermundistas.

Se trata de una situación inaceptable que tiene como precedente el convenio suscrito en 1985 entre el Ayuntamiento de Cartagena y la Federación de Fútbol de la Región de Murcia. Un convenio que nació con un claro objetivo de promoción del deporte base pero que derivó en una situación de dejadez y desidia que duró décadas, dejando así que la instalación se deteriorara con el paso del tiempo, sin invertir en lo necesario para un mínimo de mantenimiento. Y no hablemos ya de mejoras o modernizaciones en la misma.

Ante esta circunstancia, MC Cartagena comenzó a dar pasos en firme para conseguir un futuro prometedor para el 'Mundial 82'. Por ello, ante la situación jurídica planteada y ante la falta de fondos públicos, destinados en su mayoría a pagar la deuda heredada de la etapa del PP en el Gobierno municipal, el alcalde, José López, decidió plasmar sobre el papel el compromiso de la Federación regional de Fútbol de poner en marcha un proyecto de remodelación integral o, en su defecto, instalar en el plazo de un año, césped artificial en el campo. Un compromiso que fue incumplido y que la actual alcaldesa dejó de exigir.

En este contexto, nuestra formación solicitó mediante escrito dirigido a la Alcaldía que dichos terrenos fueran revertidos y volvieran a estar en poder del Ayuntamiento, algo que se materializó unos meses después, tras nuestra insistencia en varios plenos municipales.

Ahora es el momento de trazar un proyecto de futuro para el 'Mundial 82' y para el club que lo alberga y gestiona. Es momento de pensar en un proyecto serio que modernice, de una vez por todas, esta instalación deportiva ubicada en pleno corazón de Cartagena. Actuaciones ineludibles como la instalación de césped artificial en el campo de fútbol 11, la intervención urgente para reparar el graderío y modernizar los vestuarios. El barrio de San Ginés lo merece, los chavales que practican deporte lo merecen, el club lo merece y el municipio lo necesita y lo merece.

Por todo lo anteriormente expuesto, el concejal que suscribe presenta para su debate y aprobación la siguiente:

### **MOCIÓN**

Que el Ayuntamiento de Cartagena, a través de sus áreas de Servicios Sociales, Deportes e infraestructuras, suscriba un convenio de colaboración con la Escuela de Fútbol San Ginés 82. En dicho convenio quedará reflejado:

- El compromiso municipal de ser el próximo campo que se favorezca del plan de instalación de césped artificial de los campos de fútbol municipales de Cartagena.
- La actuación urgente en la instalación eléctrica, graderío y vestuarios, reparándolos y modernizándolos.
- Garantizar la inclusión de la Escuela de fútbol base San Ginés 82 como beneficiario de subvención pública que contribuya a respaldar la gran labor social que realiza la entidad.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sr. Ortega Madrid (PP) (02:03:43)*

**2.1.2. MOCIÓN QUE PRESENTA JESÚS GIMÉNEZ GALLO, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “CONVOCATORIA DEL CONSEJO ASESOR DE TURISMO”. (02:08:19)**

El pasado 1 de junio solicitamos por Registro (nº 2020/30513) la convocatoria inmediata del Consejo Asesor de Turismo, a fin de establecer una línea de actuación que relance y posicione el destino Cartagena.

Desde MC, y desde el sector nos han trasladado que comparten esta inquietud, consideramos esencial redirigir los esfuerzos en materia de turismo en nuestro municipio, maximizando las oportunidades que ofrece nuestro entorno y ahondando en la necesidad de potenciar la marca Cartagena como destino seguro.

No se trata de una campaña, sino de una línea de actuación a corto, medio y corto plazo en la que es necesario que participemos todos los operadores públicos y privados para que el engranaje funcione, abandonando la asistemática actuación en este ámbito.

El Consejo Asesor de Turismo es el foro que aglutina a todos los operadores y del que debe partir esta recuperación y adaptación del destino Cartagena, invitando a dicha sesión a la Universidad Politécnica de Cartagena, así como a instituciones y asociaciones del sector que no forman parte de éste por encontrarse obsoletos los Estatutos (que habrán de ser actualizados).

Por lo expuesto el concejal que suscribe reitera la siguiente:

**MOCIÓN**

Que el Pleno del Ayuntamiento de Cartagena insta a la Alcaldía a que, de forma inmediata, convoque el Consejo Asesor de Turismo para establecer una línea de actuación que relance y posicione el destino Cartagena.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (02:09:28)*

**2.1.3. MOCIÓN QUE PRESENTA JESÚS GIMÉNEZ GALLO, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SUELO REGIONAL DE 2015”. (02:11:02)**

*Defiende la Moción D. José López Martínez*

El pasado 2 de octubre, este Pleno apoyó nuestra iniciativa para que en aplicación de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, se requiriera a los propietarios de solares la edificación de estos conforme al art. 235 de dicha norma.

Todo ello con los apercibimientos del apartado 3 de la citada Ley que establece:

*“El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los dos apartados anteriores dará lugar a cualquiera de las siguientes medidas:*

- a) Ejecución subsidiaria a costa del obligado.*
- b) Expropiación forzosa por incumplimiento de la función social de la propiedad.*
- c) Venta forzosa.*
- d) Sustitución forzosa.”*

El resultado de la votación fue:

*“APROBADA por VEINTITRÉS VOTOS A FAVOR (Grupos Socialista, Popular, Ciudadanos, MC Cartagena y Podemos- IUV- EQUO), y UNA ABSTENCIÓN (Grupo VOX).”*

Estos requerimientos han podido realizarse desde el 6 de mayo (1 de junio por el Estado de Alarma) sin que, a pesar del apoyo del Gobierno a la iniciativa, conste que se hayan iniciado los trámites de cumplimiento de la voluntad del Pleno que ampara la Ley y cuya utilidad social es innegable.

Por todo lo expuesto, el concejal que suscribe presenta para su debate y aprobación la siguiente:

### **MOCIÓN**

Que el Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena insta al Gobierno local a que requiera de forma inmediata a todos los propietarios de solares en el Casco Urbano la edificación de éstos, advirtiéndolo de la declaración de incumplimiento en caso de no atender el requerimiento y con apercibimiento de la aplicación del apartado 3 de la Ley 13/2015.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (02:12:40)*

#### **2.1.4. MOCIÓN QUE PRESENTA JOSÉ LÓPEZ MARTÍNEZ, CONCEJAL PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “APOYO DE LA CORPORACIÓN A LA CONSTRUCCIÓN DE LA ZONA DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS DE LOS CAMACHOS”. (02:13:40)**

El pasado 12 de junio MC CARTAGENA formuló alegaciones a la Dirección General de Territorio y Arquitectura, dependiente de la Consejería de Fomento, contra la aprobación provisional, de 16 de abril, del ‘Programa de Actuación Territorial de la Terminal Intermodal y Zona de Actividades Logísticas de Murcia (ZAL de Murcia-Medfood)’.

En el documento argumentamos, y volvemos a hacerlo ahora aún a riesgo de caer en obviedades, que una ZAL es una instalación logística portuaria, cuya naturaleza y

finalidad es la de ofrecer los servicios logísticos a un puerto. Por esta razón se sitúan en los entornos portuarios.

Una afirmación cargada de razones técnicas que bien conocen en San Esteban después del estudio encargado por el INFO a *Deloitte* en 2003 para el “estudio de viabilidad y funcionalidad de la ZAL de Cartagena” ubicada en el Parque Industrial de Los Camachos.

Un trabajo guardado celosamente en un cajón, que vio la luz en 2016 durante la Alcaldía de MC, y que concluía la viabilidad de la infraestructura que habría de cubrir las necesidades de servicios logísticos “relacionados con las actividades portuarias, aunque no exclusivamente”.

El Gobierno regional conoce desde 2004 que la única ZAL regional ha de ser la de Cartagena, que es complementaria con CITMUSA, no con una ZAL en Murcia (y otra privada en el aeropuerto de Corvera). Esta concepción de la ZAL como apéndice de un puerto es una notoria necesidad para todos los operadores e instituciones del sector salvo para la administración regional.

Una ZAL es más que suficiente para mover el volumen de tráfico de mercancías de nuestra región. Así lo entendieron los sucesivos planes estratégicos y documentos directores del Gobierno Regional y del Gobierno de España, que establecieron la construcción de una única ZAL en la Región de Murcia.

A pesar de ello, en 2014 surge la propuesta ‘ZAL Murcia’, tras diez años sin avances en la ZAL de Cartagena, supliendo a ésta con una decisión política contraria a la lógica, siguiendo eso sí una estrategia centralista que desvía las inversiones y genera incompatibilidades artificiales para beneficiar al municipio de Murcia con infraestructuras que no necesitan y que nos empobrecen a todos.

Hablamos de una decisión política amparada que acompañan de hechos devastadores, como la exigua inversión de tres millones de euros destinada a la ZAL de Los Camachos a cargo de la Autoridad Portuaria, organismo que anunció en primavera inversiones por valor de trescientos millones de euros.

Además, para avalar la ZAL de Los Camachos podemos aducir razones como la integración ferroviaria, ya que la infraestructura cartagenera se ubicaría en el lugar idóneo y sólo la negativa de las tres administraciones a acometer su conexión de mercancías y dar cumplimiento al acuerdo unánime del Pleno Municipal del Ayuntamiento de Cartagena de 7 de junio de 2018 impide que cuente con ella.

Por si estos argumentos no fueran suficientes, cabe destacar que los terrenos donde está proyectada la ZAL de Los Camachos son de titularidad pública, mientras que el proyecto de construcción la ZAL de Murcia necesita de una compleja política de expropiaciones.

Por todo lo anteriormente expuesto, el concejal que suscribe presenta para su debate y aprobación la siguiente:

### **MOCIÓN**

Que el Pleno del Ayuntamiento de Cartagena se adhiere a las alegaciones presentadas por MC Cartagena ante la Dirección General de Territorio y Arquitectura al objeto de exigir la suspensión de la tramitación del “Programa de Actuación Territorial” de la ZAL de Murcia.

Del mismo modo, el Pleno refrenda el apoyo a cuantos estudios se efectúen que tengan como base la viabilidad, prioridad y respaldo a la ZAL de Cartagena en Los Camachos, un proyecto irrenunciable y prioritario cuyo impulso es urgente, dado que es la única ubicada en el *hinterland portuario*, tal y como establece la normativa europea.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (02:17:35)*

### **2.1.5.MOCIÓN QUE PRESENTA ISABEL GARCÍA GARCÍA, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “CONVOCATORIA DEL CONSEJO DE COMERCIO”. (02:20:47)**

Ha pasado más de un año desde la toma de posesión del Gobierno. Durante este tiempo esta concejal ha traído numerosas cuestiones relativas a la convocatoria del Consejo de Comercio, creado durante la pasada legislatura para la dinamización económica del sector en la ciudad de Cartagena, contando para ello con la participación tanto de instituciones públicas como organizaciones privadas, que directa o indirectamente tienen relación con la actividad económica comercial.

Ni el Consejo ni las dos comisiones de trabajo (dinamización comercial e infraestructuras comerciales), que inicialmente se propusieron constituir, llegaron a funcionar como debieran. Y es que las concejales de Comercio socialistas de la pasada legislatura nunca hicieron una apuesta real y decidida por este órgano.

Pero, como dice el refrán, “otros vendrán que bueno me harán”. Desde que el Sr. Padín ostenta las competencias en materia de comercio todo han sido largas y evasivas. Este Consejo sigue sin reunirse y sin trabajar en soluciones para los retos fundamentales a los que se enfrenta el pequeño comercio. Por un lado, la elaboración del Plan de Impulso al Comercio de Proximidad y, por otro, la mejora de infraestructuras comerciales; a lo que se suma el actual escenario de incertidumbre provocado por la crisis sanitaria del COVID-19, que ha dado lugar a que el Gobierno aplique el estado de alarma.

Por todo lo expuesto, la concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

### **MOCIÓN**

Que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena inste al Gobierno local a convocar el Consejo de Comercio, incluyendo entre los puntos del orden del día la creación de las comisiones de trabajo que sean necesarias.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (02:22:37)*

### **2.1.6 MOCIÓN QUE PRESENTA ISABEL GARCÍA GARCÍA, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “MEJORAS DE LOS MERCADILLOS MUNICIPALES”.** (02:25:56)

En MC Cartagena consideramos que dignificar las condiciones laborales del sector de los mercadillos es un asunto de gran trascendencia, pues hablamos de muchas familias que obtienen su sustento de esta actividad.

Por ello, en el mes de febrero sometimos una moción a la consideración de este Excmo. Ayuntamiento Pleno solicitando la convocatoria inmediata de la Junta de Venta Ambulante para la adjudicación de las mejoras y vacantes en los diferentes mercados; así como una campaña publicitaria del sector y ayudas para la mejora estética de los puestos, junto con el desarrollo de una normativa de regulación para la venta de ropa usada que garantice el cumplimiento de las adecuadas condiciones de salubridad.

La moción fue rechazada con los votos en contra del Gobierno municipal pero, dado el escenario actual provocado por la crisis sanitaria del COVID-19, la necesidad de una normativa de regulación para la venta de ropa usada que reglamente la libre competencia y garantice el cumplimiento de las adecuadas condiciones de salubridad es un asunto prioritario.

Por todo lo expuesto, la concejal que suscribe presenta para su debate y aprobación la siguiente:

#### **MOCIÓN**

Que el Pleno municipal inste al Gobierno local a desarrollar de forma inmediata una normativa de regulación para la venta en los mercadillos municipales de ropa usada que garantice el cumplimiento de las adecuadas condiciones de salubridad.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sr. Torralba Villada (02:27:27)*

### **2.1.7. MOCIÓN QUE PRESENTA JESÚS GIMÉNEZ GALLO, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “APLICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL SECTOR DEL TAXI”.** (02:30:10)

Desde el mes de septiembre de 2019 obra en poder del Gobierno local de forma oficial el estudio del sector del taxi, efectuado por encargo municipal a la Universidad Politécnica de Cartagena dentro de la Red de Cátedras.

En este tiempo hemos intentando, de forma infructuosa hasta la semana pasada, conocer las conclusiones de un estudio que impulsamos junto con el sector y que era una necesidad absoluta tras años de improvisación.

Cierto es que al PP le pareció mal que se estudiara con rigor y, en diciembre de 2016, propuso que a partir de 2017, sin estudios previos, se amortizaran cincuenta licencias a razón de 50.000 euros cada una.

Los partidos que gobernábamos decidimos que era mejor trabajar con el sector y hacer estudios que plantear ‘al bulto’ y, fruto de esa colaboración, se otorgaron ayudas de diversa índole, se ha aprobado una ordenanza y se ha efectuado el estudio de viabilidad.

Y así llegamos a 2020 cuando, tras aprobar dos presupuestos en los que han tenido ese informe en sus manos, no hay un euro para rescatar las licencias.

La lectura del informe, aún esperamos la copia, nos ha permitido comprobar que a partir del folio 81 se pone de manifiesto un exceso de más de un centenar de licencias y se recomienda esa amortización.

Por todo lo anteriormente expuesto, el concejal que suscribe presenta para su debate y aprobación la siguiente:

### **MOCIÓN**

Que el Pleno del Ayuntamiento de Cartagena insta al gobierno local a poner en marcha la amortización/rescate de licencias a partir de este año 2020 llevando a cabo las actuaciones que resulten necesarias, incluido las modificaciones presupuestarias que procedieran.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Nieto Martínez (PP) (02:31:50)*

#### **2.1.8. MOCIÓN QUE PRESENTA MARÍA DOLORES RUIZ ÁLVAREZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “DECLARACIÓN COMO BIC DE LA ALMADRABA” (02:34:22)**

La almadraba es un arte de pesca de origen milenario en el Mediterráneo, cuya cultura no podría entenderse sin hablar de los túnidos. La palabra encuentra sus orígenes en la palabra ‘mandrague’ (parque de agua), pero el nombre con el que la conocemos en nuestros días encuentra su raíz en el árabe, siendo su traducción literal “el lugar dónde se golpea o lucha”.

Sus orígenes resultan controvertidos en el Mediterráneo, pudiendo enraizarse en la cultura fenicia o griega, pero resulta evidente que la cultura mediterránea está muy ligada a la captura de túnidos, constatando este hecho los numerosos restos arqueológicos de las fábricas de salazones romanas abundantes a lo largo de nuestras costas. Restos, cuya superposición a los cartagineses, es más que probable.

Este arte de pesca, sostenible y selectivo, ha llegado hasta nuestros días con una técnica intacta. Consiste en un gran laberinto subacuático donde se mantiene el pescado fresco y en su hábitat hasta el momento de realizar ‘la levantá’.

Este laberinto de redes, realizado para aprovechar los movimientos migratorios de túnidos al entrar a desovar en el Mediterráneo o salir de él en su regreso al Atlántico, se compone de un conjunto de redes, cables, cadenas, cabos y anclas distribuidos en cinco partes: cuadro, copo, legítima, rabera de tierra, rabera de fuera y unas instalaciones en tierra para almacenar todos los pertrechos denominado corralón. Los peces de menor

tamaño pueden escapar dependiendo del calibre de las redes, realizadas en la antigüedad de un material abundante en la zona, el esparto, y en la actualidad de fibra sintética.

En España, a mediados del siglo XIX existían más de treinta almadrabas ubicadas en las provincias de Cádiz, Ceuta, Huelva, Almería, Alicante, Formentera, Barcelona, Gerona, así como en aguas cartageneras. En las costas de Cartagena existían Almadrabas en Escombreras, Águilas, Cabo de Palos, Mazarrón y La Azohía. Existiendo documentación en el archivo municipal de Cartagena sobre esta última desde el año 1560. Actualmente, en el Atlántico sólo quedan las almadrabas de la provincia de Cádiz. En las costas del Mediterráneo tan sólo subsiste la de La Azohía.

Resulta interesante conocer el hecho de que las torres defensivas situadas en las costas de Cartagena tuvieron como finalidad la protección de la pesca de almadraba de los ataques de los piratas berberiscos.

La Torre de Cope en Águilas, cuyo nombre proviene del vocablo griego ‘Cop’, que hace referencia al copo de pesca dónde quedan encerrados los peces, fue construida expresamente para proteger sus dos almadrabas.

Quedó documentado en el archivo municipal que la torre de Portmán se construyó con los beneficios de la almadraba de Cabo de Palos, así como la edificación, durante el siglo XVI, de la Torre de Santa Elena que, armada con dos cañones, se alzó con la finalidad de proteger a los pescadores de almadraba.

En Andalucía, las almadrabas de Cádiz fueron declaradas Bien de Interés Cultural inmaterial por su carácter etnográfico. Su estudio ha sido profusamente documentado con anterioridad y posterioridad a ese pronunciamiento, contando su declaración con amplio apoyo de instituciones consultivas académicas.

Por todo lo expuesto, la concejal que suscribe presenta para su debate y aprobación la siguiente:

### **MOCIÓN**

Que el Pleno municipal inste a la Consejería de Cultura de la CARM a documentar y declarar Bien de Interés Cultural inmaterial a la única almadraba del Mediterráneo que persiste en la actualidad en España, la de La Azohía, promoviendo su estudio y protección con la finalidad de preservar este arte de pesca milenario.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (02:38:33)*

**2.1.9. MOCIÓN QUE PRESENTA JESÚS GIMÉNEZ GALLO, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “AMPLIACIÓN PROVISIONAL DE LAS TERRAZAS”. (02:39:21)**

El Sr. Giménez Gallo, retira esta moción.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sr. Torralba Villada (02:40:02)*

*Se pasa a la votación de las mociones presentadas por el Grupo Municipal MC Cartagena. En primer lugar se procede a la votación por parte de los Concejales presentes en la Sala. A continuación se realiza un receso para que el Sr. Piñana Conesa (PP) pueda ejercer su voto de forma telemática. Una vez concluida la votación telemática, se procede al recuento total de votos.*

#### **2.1.1. Moción sobre “Convenio Municipal para impulsar la escuela de fútbol San Ginés y la instalación deportiva del Mundial 82”.**

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por DOCE VOTOS A FAVOR (Grupos MC Cartagena, VOX, Podemos- IUUV- EQUO) y QUINCE EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos, y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García).

#### **2.1.2. Moción sobre “Convocatoria del Consejo asesor de Turismo”.**

Sometida a votación la presente moción el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda aprobarla por UNANIMIDAD de los Concejales asistentes a la sesión.

#### **2.1.3. Moción sobre “Cumplimiento de la Ley del Suelo Regional de 2015”.**

Sometida a votación la presente moción el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda aprobarla por UNANIMIDAD de los Concejales asistentes a la sesión.

#### **2.1.4. Moción sobre “Apoyo de la corporación a la construcción de la zona de actividades logísticas de Los Camachos”.**

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por DIEZ VOTOS A FAVOR (Grupos MC Cartagena y VOX), QUINCE EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos, y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y DOS ABSTENCIONES (Grupo Podemos- IUUV- EQUO).

#### **2.1.5. Moción sobre “Convocatoria del consejo de comercio”.**

Sometida a votación la presente moción el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda aprobarla por UNANIMIDAD de los Concejales asistentes a la sesión.

#### **2.1.6 Moción sobre “Mejoras de los mercadillos municipales”.**

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por DOCE VOTOS A

FAVOR (Grupos MC Cartagena, VOX y Podemos- IUV- EQUO) y QUINCE EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos, y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García).

### **2.1.7. Moción sobre “Aplicación del Plan Estratégico del sector del taxi”.**

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por OCHO VOTOS A FAVOR (Grupo MC Cartagena), DIECISIETE EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos, Podemos- IUV- EQUO, y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y DOS ABSTENCIONES (Grupo VOX).

### **2.1.8. Moción sobre “Declaración como BIC de La Aladraba”**

Sometida a votación la presente moción el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda aprobarla por UNANIMIDAD de los Concejales asistentes a la sesión.

*Turno de intervención para explicación de voto:*

- Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (02:50:43)
- Sr. Abad Muñoz (VOX)(02:51:50)

*Turno de los proponentes:*

- Sr. Segado García (MC) (02:55:14)
- Sra. García García (MC) (02:59:07)
- Sr. Giménez Gallo (MC) (03:00:32)
- Sr. López Martínez (MC) (03:02:32)
- Sra. Ruiz Álvarez (MC) (03:08:41)

*Intervienen, por alusiones:*

- Sr. Padín Sitcha (C's) (03:10:05)
- Sr. Ortega Madrid (PP) (03:11:43)
- Sr. Segado García (MC) (03:15:04)
- Sr. López Martínez (MC) (03:17:47)

## **2.2. MOCIONES PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL POPULAR**

### **2.2.1. MOCIÓN QUE PRESENTA NOELIA ARROYO HERNÁNDEZ, PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR SOBRE “INGRESO MÍNIMO VITAL AYUNTAMIENTOS”. (03:18:44)**

*Se adhieren a esta moción el resto de los miembros del equipo de Gobierno.*

La pandemia provocada por el COVID-19 ha generado una crisis sanitaria, social y económica de terribles consecuencias: más de 27.000 españoles fallecidos, 3,1 millones de españoles afectados por los ERTES, 4 millones de parados y millones de personas que necesitan ayuda para poder comer.

Tristemente, la pérdida de vidas humanas es ya irreparable pero las administraciones públicas, cada una en nuestro ámbito competencial, debemos trabajar para evitar que los millones de afectados por ERTES no pierdan su trabajo, los parados tengan oportunidades de encontrar un empleo y para apoyar a aquellos españoles que están en riesgo de exclusión y cubrir sus necesidades básicas.

En cuanto a evitar la exclusión y cubrir las necesidades básicas de aquellos españoles que, en estos momentos, no tienen ingresos o los que tienen son insuficientes, tanto las entidades locales como las autonómicas tienen vigentes, desde hace muchos años, diferentes instrumentos para ello.

En el ámbito local, son muchas las ayudas sociales que proporcionan alimentos, ayudas para el pago del alquiler, escuela infantil, gastos médicos o pago de impuestos, por mencionar solamente algunos ejemplos de las diferentes necesidades que cubren estas ayudas, a aquellos vecinos y familias que se encuentran en situación vulnerable y no disponen de suficientes ingresos para subsistir.

Unas necesidades que, desde el principio de la pandemia, se han incrementado. Desde que se decretó el estado de alarma y el cierre de la economía española, las EE.LL. han experimentando una mayor afluencia de sus vecinos a los servicios sociales, un aumento en el número de ayudas de emergencia social solicitadas y concedidas así como un mayor número de vecinos y familias que acuden a los bancos de alimentos locales a proveerse de comida que no pueden adquirir por haber visto reducidos drásticamente sus ingresos a consecuencia de un ERTE o de perder su empleo.

Las EE.LL, que ya venían asistiendo y ayudando a los vecinos y familias más vulnerables de sus municipios, diputaciones, cabildos o consell insulares, han reforzado durante la pandemia las áreas de servicios sociales y aumentado las partidas presupuestarias destinadas a estos servicios y a las ayudas gestionadas por los mismos para atender al creciente número de españoles que han pasado a estar en riesgo de exclusión social como consecuencia de la pandemia.

Por otro lado, las CC.AA y las dos Ciudades Autónomas españolas también cuentan con algún programa de renta mínima (las denominaciones varían: “rentas mínima de inserción”, “rentas básicas”, “rentas garantizadas de ciudadanía” o “salarios básicos”) cuyo objetivo es proporcionar una última red de protección a las personas en situación de pobreza o exclusión social.

Ante esta situación el gobierno de España ha puesto en marcha el Ingreso Mínimo Vital, una nueva prestación de la Seguridad Social que tendrá carácter permanente y que, según el propio gobierno, tiene como principales objetivos la redistribución de la renta, con la intención de erradicar la pobreza extrema, y la inclusión social y participación en el mercado laboral de las personas en situación de vulnerabilidad.

Un ingreso, por tanto, que tiene los mismos objetivos que los que ya están gestionando las CC.AA y las entidades locales, y por tanto, aunque compartimos la filosofía de ayudar a los más vulnerables, quizás hubiese sido más eficaz y eficiente transferir fondos a las CC.AA y entidades locales para que pudiesen continuar reforzando y

ampliando las ayudas ya existentes rediseñándolas, si fuese necesario, para que pudiesen cumplir mejor los objetivos que persiguen.

Lo que sabemos las entidades locales es que, "aunque la competencia para el reconocimiento y el control de la prestación económica no contributiva de la Seguridad Social corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social", "las CC.AA y las EE.LL. podrán iniciar el expediente administrativo cuando suscriban con el Instituto Nacional de la Seguridad Social (...) el oportuno convenio que les habilite para ello" y que "en el marco del correspondiente convenio podrá acordarse la posterior tramitación y gestión previas" (Artíc. 22.2 de Real Decreto-ley 20/2020, de 29 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital).

Y que si suscriben esos convenios, los gastos extra derivados de esta gestión deberán afrontarlos las EE.LL "exclusivamente con cargo a los ingresos corrientes que prevean obtener en el mismo ejercicio en que se inicie el procedimiento" (Disposición Final Sexta)

También sabemos que determinadas CC.AA., País Vasco, Navarra y Cataluña, podrán gestionar esta nueva prestación. Un agravio comparativo entre ciudadanos de unas y otras CC.AA. que contradice la igualdad entre españolas consagrada por la Constitución Española.

Por todo ello, la concejal que suscribe eleva al Pleno la siguiente

### **MOCIÓN**

- Crear un nuevo fondo que permita a aquellas EE.LL. que asuman la gestión de esta nueva prestación, a través de convenios con el Instituto Nacional de la Seguridad Social, atender dicha gestión de manera adecuada y sin poner en riesgo la tramitación de las ayudas sociales ya existentes en las mismas. Sin esos fondos adicionales, será inviable para las EE.LL. gestionar esta nueva prestación estatal y por tanto, será inviable la firma de estos convenios de colaboración.
- Enviar, de forma urgente y antes de que esta prestación entre en vigor, a todas las EE.LL. el borrador del texto de convenio que tendrían que firmar para gestionar el Ingreso Mínimo Vital para que puedan analizar con sus servicios técnicos las implicaciones económicas, jurídicas y de gestión que se derivan de dicho convenio y valorar adecuadamente si la entidad local puede asumir esa gestión o la misma permanece en el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Garantizar que todas las CCAA pueden participar de la misma manera en la tramitación y/o gestión de esta ayuda si consideran que es lo más adecuado para sus ciudadanos.
- Dar traslado de este acuerdo al Presidente del Gobierno, al Vicepresidente Segundo y Ministro de Derechos Sociales y Agenda 2030, al Ministro de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones y a los Portavoces de Grupos Políticos del Congreso, Senado y de la Asamblea de la Región de Murcia.

*Se pasa a la votación de la moción presentada por el Grupo Municipal Popular. En primer lugar se procede a la votación por parte de los Concejales presentes en la Sala. A continuación se realiza un receso para que el Sr. Piñana Conesa (PP) pueda ejercer su voto de forma telemática. Una vez concluida la votación telemática, se procede al recuento total de votos.*

Sometida a votación la presente moción, fue APROBADA por VEINTITRÉS VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos, MC Cartagena y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García), DOS EN CONTRA (Grupo Podemos-IUV- EQUO) y DOS ABSTENCIONES (Grupo VOX).

*Producido un receso, la Sra. Alcaldesa Presidenta propone a la Junta de Portavoces que el Sr. Piñana Conesa (PP), que es el único Concejales que vota telemáticamente, lo pueda hacer antes de terminar la sesión de mañana, de todas las mociones que quedan pendientes, para que el personal del CPD puedan ausentarse. La Junta de Portavoces lo aprueba por unanimidad de sus miembros. (03:28:26)*

*Turno de intervención para explicación de voto:*

- Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (03:32:43)*
- Sr. Abad Muñoz (VOX) (03:41:20)*
- Sr. Giménez Gallo (MC) (03:47:24)*
- Sra. García Gómez (03:49:15)*

*Cierra la proponente Sra. Arroyo Hernández (03:53:50)*

*Intervienen, por alusiones:*

- Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (04:00:26)*
- Sr. Giménez Gallo (MC) (04:02:20)*

## **2.3. MOCIONES PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL VOX**

**2.3.1. MOCIÓN QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “APOYO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL AL SECTOR TURÍSTICO COMO MOTOR DE NUESTRA ECONOMÍA Y DEL INTERCAMBIO CULTURAL”.** (04:03:15)

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Hace unos días, Luis Gallego, Presidente de Iberia, la que ha sido durante muchos años nuestra compañía aérea de bandera, y hoy asociada con la británica British Airways, formando IAG uno de los grandes grupos de transporte aéreo a nivel mundial, y del cual es desde hace unas semanas Consejero Delegado, pronunciaba una de las frases más alarmantes que se han oído sobre la crisis económica desencadenada por el virus de Wuhan: *"Sin aviones, no hay turismo, y sin turismo pelagra nuestro país"*. Ésta es solo

una de las muchas llamadas de socorro que está lanzando el sector.

El turismo representa en España, especialmente desde los años 60, una de las industrias que más aporta al PIB en términos absolutos, y nuestro país lleva años siendo líder mundial de éste importante sector económico en cuanto a innovación y calidad de los servicios que ofrecemos. Ello es debido en gran medida al inmenso patrimonio histórico, cultural y arqueológico que alberga cualquier rincón de nuestra geografía, pero también al carácter acogedor de los españoles y al buen hacer de unas empresas que durante muchos años han mimado al viajero y han sabido ofrecer lo mejor de nuestra tierra.

Hasta hace unas semanas, el turismo empleaba según la EPA en España a más de 3 millones de personas que representaba el 13,2 % de la población activa. En términos absolutos produjo unos ingresos de 71.000 millones de euros, con un crecimiento del 3,2 % en 2019. Probablemente sea el sector que más ha tirado de la economía y que más empleo ha creado en los últimos años tras la larga crisis económica y financiera que empezó en 2008.

El año pasado nos visitaron casi 83 millones de turistas extranjeros, siendo el Reino Unido el principal emisor, y somos el segundo país del mundo en número de visitantes, solamente superados por Francia. También somos el segundo país del mundo en cuanto a ingresos por turismo, en éste caso superados solamente por los Estados Unidos. En cuanto a los factores y políticas que permiten el desarrollo sostenible de los viajes y la contribución del turismo al desarrollo y la competitividad del país, y según el índice que elabora el World Economic Forum, somos los primeros.

Todas estas cifras han caído en picado como consecuencia del confinamiento por la pandemia mundial, con una caída que en el mes de abril se cifraba en el 50 %, y que puede haber llegado hasta cerca del 100 % en el mes de mayo. La recuperación que se prevé va a ser muy lenta, debido a la prolongación de las restricciones, y la consecuencia es que una buena parte de las empresas no van a poder sobrevivir financieramente a esta parada, con la consecuencia de una enorme pérdida de empleos.

En cuando a nuestro entorno más cercano, la región de Murcia, en el año 2017 nos visitaron 5,7 millones de personas, de los cuales más de tres cuartas partes son de origen nacional, con un consumo de más de 3.400 millones de euros, lo que supone el 11,2 del PIB regional. Ello permitía dar trabajo a más de 57.000 personas, que suponen un 9,7 % del empleo regional.

El turismo no es solamente una industria que da trabajo a millones de personas en España, sino que es también una actividad de ocio que enriquece culturalmente tanto al que viaja como al que es visitado, permitiendo que millones de personas en todo el mundo conozcan cómo son otros países, su historia, cómo se vive allí, cómo son otras gentes, cómo hablan, qué comen, cómo trabajan o cómo se divierten. En definitiva, es una fuente de riqueza material y cultural.

Sabemos que casi todos los sectores económicos se están viendo afectados, especialmente el comercio y la hostelería, pero seguramente es el turismo la industria que de forma más directa y duradera va a sufrir las consecuencias y nadie se atreve a

predecir en éste momento cuándo se va a poder recuperar la actividad a su nivel normal, contando con que no se produzcan repuntes importantes de los contagios en los próximos meses.

También sabemos que hay personas, partidos políticos y grupos de interés para quienes el turismo es una amenaza para el medio ambiente y una actividad con la que hay que acabar. Tal vez esas personas prefieran que volvamos al telón de acero y que no sepamos nada del mundo fuera de él. No vamos a reproducir aquí las desafortunadas declaraciones en relación con el sector turístico del Ministro de Consumo, el mismo que para su luna de miel de un mes, eligió como destino Nueva Zelanda.

En relación con el Mar Menor, cabe decir que ha sido, y debe de seguir siendo uno de los principales atractivos para el turista que visita nuestra tierra y si cuidamos el Mar Menor, estaremos cuidando también el turismo. Seguramente se puede mejorar mucho en relación con la oferta de actividades, orientándola más hacia los deportes náuticos y de contacto con la naturaleza, y favoreciendo las actividades a lo largo de todo el año, contando con el clima excepcional del que disfrutamos. No es cierto, como nos quieren hacer creer algunos, que el turismo esté reñido con la conservación del entorno natural, sino todo lo contrario, de manera que una parte de la riqueza económica que proporciona el primero se puede invertir en la mejora de nuestro medio ambiente. Todo ello requiere del apoyo por parte de las administraciones públicas, con campañas de promoción y una fiscalidad que no asfixie la actividad económica y que permita que haya empresas competitivas que creen puestos de trabajo.

Por lo anteriormente expuesto, el concejal que suscribe presenta para su debate y aprobación el siguiente:

### **MOCIÓN**

1.- El Pleno del Ayuntamiento de Cartagena manifiesta su apoyo a la industria turística local, regional y nacional, como sector estratégico de nuestra economía y motor del intercambio cultural, y que como consecuencia de la pandemia por el virus de Wuhan se está viendo afectada de forma alarmante, y se compromete a impulsar y apoyar todas medidas puedan ayudar a su recuperación.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Pérez Carrasco (PP) (04:10:45)*

*Siendo las 14:30 horas y según lo acordado en Junta de Portavoces se realiza un receso, reanudándose la Sesión a las 16:39 horas.*

**2.3.2. MOCIÓN QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “EL ESTADO DE LA PARROQUIA DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN, SITA EN EL BARRIO DEL MISMO NOMBRE”. (04:16:35)**

Bien es sabido que en Cartagena tenemos un extenso y rico patrimonio cultural del que forma parte importante el eclesiástico o religioso. Tras la inauguración de la

restauración de la iglesia de Santa María de Gracia, a la que asistió gran parte de la Corporación Municipal, creemos que desde el Ayuntamiento hay que apoyar en la medida de lo posible la labor que en éste sentido realizan otras instituciones.

El Barrio de la Concepción, más popularmente conocido como de “Quitapellejos”, fue construido a finales del siglo XVIII, adquiriendo importancia durante la construcción del Arsenal, decayó sensiblemente al concluirse las obras y volvió a poblarse tras la revolución cantonal en 1873.

Fue en 1758 cuando se reconstruye y se bendice una ermita anterior que se convierte en ayuda de parroquia el 2 de julio de 1791 y en 1884 fue reedificada y bendecida la iglesia. Fue erigida en rectoría el 14 de mayo de 1916 y en 1942 en parroquia. En 1969 sufre un incendio que conllevó un gran deterioro, reformándose algunas zonas.

En la actualidad la Parroquia se encuentra en unas condiciones lamentables de conservación y los vecinos del barrio temen que se deteriore mucho más si no se actúa pronto en ella. La labor que se desarrolla en la citada Iglesia no es tan sólo lo puramente religioso (misas), sino que se realiza una labor encomiable junto con Cáritas para ayudar a los más necesitados. Además, otras dependencias anexas al edificio son utilizadas por los vecinos como centro de reuniones.

Debido al estado ruinoso de las mismas, y ante el peligro de derrumbe, que parcialmente ya tuvo lugar el año pasado, el párroco optó por clausurar la mayoría de las salas. Los vecinos llevan varios años sin poder ocupar, disfrutar y dar ayuda, como les gustaría, a los más necesitados, que por desgracia son muchos, y también se desaprovecha el gran potencial del salón de actos en el que se podrían organizar reuniones vecinales, asambleas, obras de teatro, fiestas, en definitiva un lugar muy necesario para el barrio de Quitapellejos y que la Iglesia cede gustosamente en beneficio de los vecinos.

La plaza de la Iglesia y aledaños, espacios que son municipales, se encuentran en muy mal estado, con el pavimento suelto, los bancos para sentarse rotos, y la iluminación insuficiente o sin funcionar.

Ante esta situación la Parroquia se ve en la necesidad de llevar a cabo y con prontitud actuaciones en la misma. Actuaciones que ya han comenzado y que suponen un coste global de unos 500.000 euros. Para ello, el párroco y la feligresía están trabajando para su financiación desde hace un tiempo con venta de lotería, ayudas de vecinos, de empresarios, pero lo recaudado no ha llegado a la cantidad necesaria, por lo que se ha tenido que pedir un préstamo al banco.

Desde este grupo municipal, pensamos que el Ayuntamiento debiera contribuir con alguna ayuda o subvención para la restauración de la Parroquia de este castizo barrio de Cartagena. Y en todo caso, al menos proceder a adecuar el entorno de la iglesia renovando pavimentos, reparando el mobiliario urbano y la iluminación. Recordemos, que “Quitapellejos”, como popularmente se le conoce, nació para aglutinar a los obreros que construyeron el Real Arsenal de la ciudad del que nos sentimos todos orgullosos.

Por lo anteriormente expuesto, el concejal que suscribe presenta para su debate y

aprobación el siguiente:

### MOCIÓN

1.- Que el Gobierno Municipal se involucre en la restauración de la iglesia de la Inmaculada Concepción, sita en el barrio del mismo nombre, destinando una parte de las partidas para mejora de infraestructuras de los programas de "Infraestructuras Barrios y Diputaciones" y "Distrito 4" para la mejora del entorno de ésta iglesia, tal como se ha explicado en la exposición de motivos.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (04:21:08)*

#### **2.3.3. MOCIÓN QUE PRESENTA MARÍA DEL PILAR GARCÍA SÁNCHEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “EL AUMENTO DE ZONAS CON SOMBRA EN LAS PRINCIPALES CALLES DE TRANSITO PEATONAL DE CARTAGENA”. (04:21:48)**

En Cartagena recibimos algo más de 1 millón de turistas al año y, es por eso que este Ayuntamiento tiene la responsabilidad de que los turistas pasen sus días en nuestra ciudad y costa de la mejor manera posible.

Por todos es sabido que en Región en general, pero en Cartagena en concreto el número de días de sol al año ronda los 150, con un promedio de temperatura en torno a los 25 grados centígrados. El crucerista cuando llega a Cartagena y se adentra en la ciudad, se encuentra solo una zona de sombra, los 4 árboles pegados a la parada de taxi en el Paseo Alfonso XII.

Es por este motivo que necesitamos buscar una opción para que el turista que viene a visitar y disfrutar de nuestra ciudad no tenga el impedimento del calor y del sol continuamente. Si a esto le sumamos que no existe ni una sola fuente de agua municipal entre el puerto y el centro de Cartagena, pues tenemos una combinación perfecta para que cuando vengan a visitarnos y se vuelvan a sus países o ciudades de origen, el comentario generalizado sea: “muy bonita pero un calor horrible”.

Desde VOX Cartagena creemos que existen métodos como los que ya están usando en ciudades costeras o no costeras, pero con mucho calor y días de sol como en Málaga en La calle Larios, o en Sevilla en la Calle Sierpes, sin necesidad de ir tan lejos en Murcia ciudad ya lo tenemos.

La instalación de toldos para las peores fechas en cuanto a sol y temperatura se refiere es un método más que necesario para Cartagena.

Un famoso periódico de la Región recogía hace no mucho la noticia de la instalación de estos toldos en Murcia: **“Esta iniciativa, que ya se ha puesto en marcha en otras ciudades como Sevilla (calle Sierpes) o Málaga (calle Larios), es una demanda casi histórica de los comerciantes, que se quejaban de que el sol de justicia 'castigaba' a los posibles compradores en sus tiendas en los meses estivales”** entendemos que el criterio de los comerciantes de Cartagena será el mismo, como así nos hemos cerciorado hablando con muchos de ellos.

Es ahora más que nunca, cuando tenemos que aunar fuerzas para que el comercio y la hostelería de Cartagena peguen un salto diferenciador y vean que desde este ayuntamiento se hace todo lo necesario para ayudar.

Desde VOX Cartagena queremos que se pongan de acuerdo con el comercio y la hostelería para concretar los mejores espacios y disponer de estos toldos temporales.

Por lo anteriormente expuesto, la concejal que suscribe presenta para su debate y aprobación el siguiente:

### **MOCIÓN**

1.- Que se estudie por parte de este Ayuntamiento junto con representantes de hostelería y el comercio de Cartagena, la ubicación exacta para crear nuevos espacios con sombra por la instalación de toldos.

2.- Que estos toldos sean de fácil colocación y por supuesto que se puedan retirar de igual manera.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (04:25:05)*

#### **2.3.4. MOCIÓN QUE PRESENTA MARÍA DEL PILAR GARCÍA SÁNCHEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LAS MOCIONES APROBADAS EN CARTAGENA”. (04:28:12)**

En esta ocasión desde VOX Cartagena, queremos rescatar una moción que fue aprobada por unanimidad en febrero de 2016. En aquel entonces como alcalde José López y vicealcaldesa Ana Belén Castejón.

Si, vamos a rescatar una moción de ahora su actual gobierno de la mano de Manuel Padín, en definitiva, de Ciudadanos. Por aquel entonces Padín en oposición, insistía y repetía en varias notas de prensa cosas como: "Ocho largos meses sin saber nada de esta Comisión de Seguimiento de los acuerdos plenarios, ocho meses donde más y más propuestas aprobadas por parte del PP, Podemos y Ciudadanos se acumulan sin que nadie desde el Gobierno local las ejecute o informe sobre ellas"

Parece curioso y estamos algo contrariados que desde VOX el pasado pleno de abril, presentáramos una moción en la que hablábamos precisamente de esto que Padín ya en 2016 denunciaba que estaba y sigue pasando en Cartagena, la total desinformación de el transcurso y la ejecución de las mociones aprobadas por este Pleno.

Pues bien, nos encontramos con que a esta propuesta el señor Padín la votó en contra, cosa que no nos lleva a un conflicto interno severo,(todo el mundo es conocedor de los cambios de rumbo en Ciudadanos) pero lo que si que nos da que pensar es el voto en contra de Ana Belén Castejón, que por aquel entonces vicealcaldesa no solo votó en 2016 a favor sino que se refirió en su explicación de voto con estas palabras: "Pues sí, efectivamente señor Padín, vamos a aprobar su iniciativa, pero la vamos a aprobar

porque va en el ADN de este Equipo de Gobierno, que precisamente los grupos de la oposición puedan participar, puedan ustedes fiscalizar la tarea de gobierno, desde su bancada, desde la bancada de la oposición, que no es otra que la de control a la acción de Gobierno. Consideramos muy positivo, se lo digo de verdad, tremendamente positivo que se pueda hacer un seguimiento de nuestro trabajo"

¿Cómo se les queda el cuerpo? Me gustaría que hicieran esa reflexión antes de votar esta moción y se paren un minuto a pensar lo que hace no mucho se reprochaban el uno al otro.

Para acabar con la hemeroteca (yo misma la odio) quiero dejar constancia de otra mención de aquel pleno del señor Padín, "10 más esperpéntico y absurdo de todo es que una de las mociones aprobadas que más tiempo lleva sin ejecutarse es esta comisión que tiene precisamente por objetivo hacer un seguimiento de las iniciativas aprobadas"

Esta moción no solo la rescatamos por sentido común, esta moción la rescatamos por que además ahorra trabajo, ¿Quién va a traer al pleno preguntas sobre mociones ya presentadas, si para eso hay una comisión? ¿No se dan cuenta ustedes que reduciríamos este pleno de 10 horas de media a 6 o 7?

Tiempo que invertiríamos luego en seguir trabajando por Cartagena y no en un circo plenario televisado. No me vaya extender más, dado que el objeto de la moción esta claro y tan solo hay que recuperar algo que ya se aprobó, pero quiero terminar rescatando un pequeño párrafo de nuestra moción presentada en abril: "Desde este grupo municipal nos preguntamos lo mismo en todos y cada uno de los plenos tanto ordinarios como extraordinarios, ¿Para qué sirven las mociones que se aprueban? ¿Realmente se llevan a cabo? ¿Pueden nuestros ciudadanos estar orgullosos de nosotros? ¿Se puede hacer un seguimiento real del trabajo que desempeña un político?"

Por lo anteriormente expuesto, la concejal que suscribe presenta para su debate y aprobación el siguiente:

### **MOCIÓN**

1.- Que este pleno acuerde llevar a cabo la moción presentada en tiempo y forma por Ciudadanos el 25 de febrero de 2016 y que tras más de 4 años ha estado parado.

2.- Que cuando por fin se cree esa comisión, se de participación a cuantos colectivos estén implicados en las mismas y el control al Gobierno pueda ser real.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (04:32:22)*

*Se pasa a la votación de las mociones presentadas por el Grupo Municipal VOX. En primer lugar se procede a la votación por parte de los Concejales presentes en la Sala. A continuación con el voto telemático ya emitido por el Sr. Piñana Conesa (PP), se procede al recuento total de votos.*

### **2.3.1. Moción sobre "Apoyo de la Corporación municipal al sector turístico como**

### **motor de nuestra economía y del intercambio cultural”.**

Sometida a votación la presente moción, fue APROBADA por VEINTICINCO VOTOS A FAVOR (Grupos VOX, Popular, Ciudadanos, MC Cartagena y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y DOS EN CONTRA (Grupo Podemos- IUV- EQUO)

### **2.3.2. Moción sobre “El estado de la parroquia de la Inmaculada Concepción, sita en el barrio del mismo nombre”.**

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por DOS VOTOS A FAVOR (Grupo VOX), DIECISIETE EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos, Podemos- IUV- EQUO, y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y OCHO ABSTENCIONES (Grupo MC Cartagena).

### **2.3.3. Moción sobre “El aumento de zonas con sombra en las principales calles de tránsito peatonal de Cartagena”**

Sometida a votación la presente moción el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda aprobarla por UNANIMIDAD de los Concejales asistentes a la sesión.

### **2.3.4. Moción sobre “La comisión de seguimiento de las mociones aprobadas en Cartagena”.**

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por DOCE VOTOS A FAVOR (Grupos MC Cartagena, VOX, Podemos- IUV- EQUO) y QUINCE EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos, y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García).

*Turno de intervención para explicación de voto:*

- Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (04:37:09)
- Sra. Soler Martínez (MC) (04:39:20)

*Intervienen, por alusiones:*

- Sr. Padín Sitcha (C's) (04:42:50)
- Sr. López Martínez (MC) (04:46:34)
- Sra. Nieto Martínez (PP) (04:47:16)

*Cierra el proponente Sr. Abad Muñoz (VOX) (04:48:35)*

## **2.4. MOCIONES PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO.**

### **2.4.1. MOCIÓN QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-**

## **VERDES EQUO, SOBRE “RECHAZO DE LOS DECRETOS-LEY DEL GOBIERNO DE LA CARM CON LA EXCUSA DEL COVID-19”. (04:52:00)**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Consejo de Gobierno de la Región de Murcia ha aprobado hasta ahora por decreto-ley dos iniciativas legislativas para la mitigación del impacto socioeconómico del COVID-19. Para la tramitación de ambas medidas se ha utilizado la herramienta del decreto-ley, evitando así la participación pública y el dictamen del Consejo Jurídico o del Consejo Asesor Regional de Medio Ambiente.

El primero de ellos, el decreto-ley 3/2020 de 23 de abril, publicado en el BORM el pasado 28 de abril y validado en la Asamblea Regional el 6 de mayo, adopta diversas medidas en el área de vivienda e infraestructuras, modificando hasta 4 leyes: la Ley de Puertos, la Ley del Taxi, la Ley de Vivienda y la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística, además de incluir temas largamente pendientes que nada tienen que ver con la pandemia, como es el caso de la justificación de las ayudas para la reparación de viviendas afectadas por el terremoto de Lorca en 2011, utilizado en este caso como moneda de cambio para buscar el apoyo al decreto en su conjunto, actitud totalmente rechazable.

Con respecto a esta última ley, algunas modificaciones fundamentales para los ayuntamientos consisten en:

- a) La atribución de la competencia para elaborar los Planes de Ordenación del Litoral. Ahora estos planes cambian su denominación por Planes de Ordenación de Playa y su elaboración corresponde a los Ayuntamientos, siempre que no afecte al territorio de más de un municipio y previa autorización de la Comunidad Autónoma. Sin embargo, no se recogen los criterios que han de guiar esta autorización, lo que conlleva una arbitrariedad total.
- b) Se elimina la figura de los Estudios de Detalle como instrumentos de desarrollo de los Planes Generales Municipales de Ordenación, estudios que ahora pasan a ser algo meramente complementario. Además, se excluye a estos Estudios de Detalle del procedimiento de evaluación ambiental, alegando su reducido impacto.
- c) Se abre la posibilidad de que los Planes Parciales y los Planes Especiales reajusten su delimitación hasta un 10%, sin precisar qué tipo de suelos limítrofes al sector pueden verse afectados ni cuál será el procedimiento.
- d) Se aumenta del 20 al 30% la barrera en la que se puede alterar un sistema general, del uso global del suelo o de aprovechamiento de algún sector o unidad de actuación, para que pueda ser considerada una modificación estructural del planeamiento, y sometida por tanto a mayores controles.
- e) Se permite con una simple declaración responsable cambiar los usos característicos de un edificio, también de los edificios, inmuebles y ámbitos patrimonialmente protegidos o catalogados.

Por otra parte, el decreto-ley 5/2020 de 7 de mayo, publicado en el BORM el pasado 9 de mayo y validado en la Asamblea Regional el 27 de mayo, establece medidas en el área de medio ambiente.

Algunas modificaciones fundamentales para los ayuntamientos son las siguientes:

- a) Se traslada de la Consejería responsable de Medio Ambiente a los ayuntamientos la evaluación de los nuevos planes de desarrollo y sus proyectos de urbanización.
- b) Se permite aumentar hasta un 30% el consumo de recursos naturales, la producción de residuos, la generación de vertidos y emisiones, sin necesidad de evaluación ambiental alguna.
- c) Se reducen los periodos de consulta y de información pública y los plazos para conceder autorizaciones a las modificaciones y ampliaciones de las instalaciones que no se consideren sustanciales, que quedan fijados en 30 días.

Como se observa, el espíritu que comparten estos dos decretos-ley es el mismo: se recogen medidas que nada tienen que ver con los efectos del COVID-19 y sus principales afectados y se vuelve a apostar por las viejas recetas de la desregulación en materia urbanística y la mayor laxitud en la protección ambiental como factores para “estimular el desarrollo económico”, como si la preservación del medio ambiente y la economía fueran incompatibles y excluyentes.

Asimismo, los dos decretos-ley aumentan además la presión sobre los ayuntamientos, especialmente por lo que respecta a la transferencia de las competencias para la ordenación del litoral y los estudios de evaluación ambiental de los nuevos planes de desarrollo y sus proyectos de urbanización. Descargándose de sus competencias, el Consejo de Gobierno de la Región de Murcia y su Consejería de Medio Ambiente trasladan al eslabón más débil de la cadena institucional la tramitación y verificación de estos planes, conscientes de la menor disposición de medios materiales y humanos para estos fines, una cuestión que nuestro grupo ya denunció en el Pleno anterior.

Por otro lado, es evidente que desde el punto de vista jurídico y administrativo se hace también más difícil el control de 45 entidades municipales que el de una Consejería que centralice estos trámites, bajo la supervisión de los servicios jurídicos de la Comunidad Autónoma y con la ayuda de los dictámenes del Consejo Jurídico.

Tanto la menor disposición de medios humanos y materiales, como la dificultad mayor para un control efectivo podrían tener consecuencias graves para el respeto del ordenamiento jurídico, consecuencias que bien conocemos en una Región como la nuestra, especialmente afectada por la corrupción entre 1997 y 2008. Durante el boom del ladrillo llegaron de hecho a estar marcados por la corrupción 40 de los 45 municipios de la Comunidad Autónoma, casos que aún hoy siguen investigándose y juzgándose.

Por último, ambos decretos-ley además han sido adoptados sin ninguna consulta con las entidades locales, a pesar de ser estas las principales afectadas.

Por todo lo expuesto presento para su debate y aprobación si procede la siguiente propuesta de **MOCIÓN**:

El Pleno del Ayuntamiento de Cartagena insta al Gobierno Local a:

1- Que traslade mediante escrito en el plazo de diez días al Gobierno Regional su rechazo a los cambios legislativos que recogen los decretos-ley 3/2020 y 5/2020 de 23 de abril y 7 de mayo respectivamente y que incluyen modificaciones que afectan a la ley 3/1996 de Puertos, 10/2014 del transporte público por medio del Taxi, 6/2015 de Vivienda y 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística, todas ellas de la Región de Murcia, así como a la ley 4/2009 de protección ambiental integrada de la Región de Murcia. Así como su rechazo igualmente a utilizar esta figura del decreto-ley para temas que no son ni urgentes ni extraordinarios como indica el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, incluyendo asuntos sin relación alguna.

2- Que renuncie expresamente a la competencia para elaborar los Planes de Ordenación de Playa, que le atribuye el decreto-ley 3/2020.

3- Que renuncie expresamente a la competencia para evaluar ambientalmente los nuevos planes de desarrollo y sus proyectos de urbanización.

4- No conceder en ningún caso autorización para la ampliación de instalaciones que supongan mayor producción de residuos, vertidos y emisiones, sino más bien velar por su progresiva reducción.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (04:59:10)*

#### **2.4.2. MOCIÓN QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “APERTURA Y PUESTA A PUNTO DE TODOS LOS CONSULTORIOS MÉDICOS EN EL MUNICIPIO”. (05:02:26)**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La atención primaria es un servicio esencial que busca asegurar la igualdad en el acceso a la población, así como una mayor eficiencia en la prestación del servicio sanitario, siendo obligación de la administración local y regional la planificación e inversiones necesarias para conseguir estos objetivos. La pandemia, a la que continuamos haciendo frente, nos ha enseñado que la “nueva normalidad” requiere fortalecer nuestro sistema público de salud y la asistencia sanitaria, especialmente en este primer nivel de contacto con el paciente, con un refuerzo en la capacidad de detección de casos que ayudarán a mantener bajo control la pandemia y frenar los rebotes.

Mantener el cierre de más de una decena de consultorios médicos en nuestro municipio con el argumento de cumplir con los protocolos antiCOVID aumenta la presión asistencial y la masificación de los centros de salud a los que son derivados los usuarios. Asimismo, se dificulta el acceso a la atención a la población más vulnerable, nuestras personas mayores y dependientes, contradiciendo las insistentes recomendaciones de las autoridades sanitarias para evitar rebotes del virus.

En materia sanitaria Cartagena padece numerosas deficiencias. Una serie de problemas que no hace falta enumerar, puesto que hay un consenso mayoritario en

que se trata de muchas necesidades que arrastra el Área II de salud y a las que el Gobierno Regional sigue sin hacer frente. Entre dichas necesidades podemos mencionar el déficit en atención primaria y la falta de locales adecuados para muchos consultorios médicos...

Las Lomas del Albuñón, Santa Ana pueblo, Los Mateos, Vista Alegre, Alumbres, Playa Honda-Playa Paraíso, Islas Menores, Los Urrutias, Perín, La Azohía, Tallante, Los Puertos de Santa Bárbara, Cuesta Blanca, La Magdalena y San Isidro... se trata de barrios y pueblos que ya tenían necesidades previas pero que con la llegada de la pandemia han visto agudizados sus problemas: las instalaciones limitadas, los edificios pequeños o en malas condiciones a día de hoy no permiten garantizar el cumplimiento de los protocolos de seguridad de profesionales y pacientes. Estos consultorios cerrados son el fiel reflejo de la situación histórica del Área II de Salud. Y esto es lo que explica que los cartageneros y cartageneras, en “tiempos de COVID”, vuelvan a sentirse abandonados. Una situación que no podemos normalizar y que debe revertirse cuanto antes.

Nos preocupa especialmente el riesgo para las pueblos y diputaciones que durante el periodo estival multiplican su población por la llegada de veraneantes de distintos puntos de la geografía española, así como los usuarios del oeste que carecen de un sistema de transporte público eficiente. Y nos preocupan sobre todo las personas mayores, dependientes o con movilidad reducida, que deben desplazarse forzosamente a otros centros de salud.

Desde nuestro grupo municipal rechazamos que el Gobierno Regional utilice la pandemia como coartada perfecta para continuar ahondando en recortes en la sanidad pública. Tampoco aceptamos que el Gobierno Local normalice esta situación, y que no dé respuesta a las necesidades sanitarias de numerosas poblaciones. Se trata justamente de todo lo contrario: de priorizar las inversiones que tengan por objetivo cuidar de la vida de la gente, de hacer una gestión eficiente y previsora, de poner todos nuestros recursos al servicio de lo que de verdad importa, de demandar al Ejecutivo Regional que destine las partidas que hagan falta.

En definitiva, estamos ante nuevos tiempos, nuevos desafíos. Una nueva fase de la pandemia en la que toca comenzar a valorar las actuaciones realizadas, a sacar lecciones y a hacer frente a los retos de la “nueva normalidad” que se avecina. Cartagena no puede ni debe desaprovechar esta oportunidad.

Por todo lo expuesto presento para su debate y aprobación si procede la siguiente propuesta de **MOCIÓN**:

El Pleno del Ayuntamiento de Cartagena insta al Gobierno Local a:

- Que el Ayuntamiento de Cartagena en coordinación con la CARM, presente cuanto antes un plan completo y calendarizado de reformas, adaptaciones y mejoras urgentes de los consultorios que lo necesiten. Asimismo, que se lleve a cabo la proyección de nuevos edificios, en aquellos casos en los que las reformas no fueran viables o suficientes para garantizar el cumplimiento de los protocolos sanitarios.

- Por último, que el Gobierno Local inste al Ejecutivo Regional a que, a través del Servicio Murciano de Salud, se garantice el personal sanitario y los recursos suficientes para el buen funcionamiento de dichos centros.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (05:06:48)*

### **2.4.3. MOCIÓN QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “QUEMAS AGRÍCOLAS EN CARTAGENA”.** *(05:17:10)*

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Según estima *Ecologistas en Acción* en nuestra Región se generan aproximadamente 650.000 toneladas de residuos leñosos procedentes de la poda anuales y unas 100.000 toneladas de restos herbáceos. Parte de estos residuos son quemados a cielo abierto, generando problemas de contaminación atmosférica en las áreas pobladas más cercanas.

El humo de estas quemas agrícolas está compuesto por diversos gases, hollín y partículas en suspensión. Dependiendo de los materiales que combustionan, entre los compuestos se encuentran el monóxido de carbono, el dióxido de carbono y el metano. Además, cuando se queman restos vegetales se emiten compuestos cancerígenos como los hidrocarburos aromáticos policíclicos o las dioxinas, estas últimas debido a la presencia de plaguicidas absorbidos en la superficie de hojas y tallos que luego son quemados.

Además de las restricciones que marca la Ley 22/2011 de Residuos y Suelos Contaminados, una resolución conjunta de cuatro Direcciones Generales de la CARM, aprobada en febrero de 2019, estableció la prohibición con carácter general de la incineración de restos vegetales, advirtiendo de que las quemas sólo pueden realizarse si se verifica la presencia de una plaga, “*excepcional y motivadamente por un riesgo fitosanitario real y comprobado*”. Tal es la resolución dictada por las Direcciones Generales de 1) Medio Ambiente y Mar Menor, 2) Salud Pública y Adicciones, 3) Agricultura, Pesca y Acuicultura y 4) Medio Natural, una resolución que se apoya a su vez en lo que establece la Ley 42/2002 de Sanidad Vegetal.

Hasta aquí la situación previa a la pandemia. Ahora bien, en el marco del decreto de alarma y de la crisis sanitaria a causa del COVID-19 el problema de las quemas ha cobrado mayor trascendencia pues la contaminación del aire por partículas disminuye las defensas de las personas expuestas y perjudica su sistema respiratorio y cardiovascular, haciéndolas más vulnerables a la enfermedad. A lo anterior hay que añadir el aumento de las temperaturas con la llegada del verano y el fenómeno conocido como *inversión térmica* que impide que el humo se eleve y disipe en la atmósfera... En resumen, incremento sustancial del riesgo para los sectores más vulnerables a la pandemia.

En este contexto es que se produjo una denuncia y posterior comunicación de la Fiscalía de Medio Ambiente y Urbanismo del Tribunal Superior de Justicia respecto de las

quemadas agrícolas, lo cual motivó inmediatamente que la Comunidad Autónoma, a través de una orden de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente publicada el 6 de mayo pasado en BORM, prohibiera la incineración de restos de poda cerca de núcleos urbanos durante el estado de alarma, con la única excepción de los casos “justificados” que sean “valorados” y “autorizados” previamente, y “*siempre que no fuera posible la eliminación mediante otros sistemas prioritarios, como su valorización por un gestor autorizado, su incorporación al suelo mediante triturado o picado*”.

Asimismo, el propio Consejero Antonio Luengo precisó días más tarde que las quemadas que excepcionalmente se permitían debían realizarse sin afectar a los vecinos y comunicando previamente la actividad a la Policía Local o al Servicio de Extinción de Incendios, quienes serían los cuerpos encargados de dar las instrucciones precisas sobre el modo de realizar las quemadas.

A finales de mayo, colectivos como *Ecologistas en Acción*, plataformas ciudadanas como *StopQuemas* y vecinos a título individual denunciaron públicamente la continuidad de las quemadas pese a las prohibiciones que rigen en la actualidad. Estas infracciones se registran en toda la Región y, por supuesto, uno de los municipios afectados es Cartagena, una cuestión que hemos podido corroborar desde nuestro grupo tras realizar varios recorridos por las zonas rurales del término municipal y comprobando a simple vista la existencia de columnas de humo ocasionadas por la incineración de restos vegetales.

Asimismo, queremos recordar que existen en la actualidad alternativas a la quema de restos vegetales, que son tan beneficiosas como efectivas, entre las que destacan la producción de biomasa para aprovechamiento energético o el triturado *in situ* de los restos vegetales y su posterior aplicación como enmienda orgánica protectora del suelo, una práctica ya habitual en muchas explotaciones agrícolas.

Incluso hemos conocido recientemente que la Subdirección General de Residuos de la Dirección General de Calidad Ambiental, organismo dependiente del Ministerio para la Transición Ecológica, ha propuesto la construcción de nuevas plantas de tratamiento biológico para residuos vegetales. Esta propuesta se encuentra en el marco de un informe de respuesta a la Dirección General de Medio Ambiente de la Región, en el que se vuelve a insistir en la limitación al máximo de las quemadas, que las excepciones deben estar autorizadas de manera expresa e individual, que sólo pueden acometerse cuando resulte inviable otro tratamiento y que en cualquier caso las incineraciones deben hacerse evitando dañar la salud y el medio ambiente.

Si bien es cierto que nuestro Ayuntamiento no tiene las competencias exclusivas en este ámbito, también lo es que puede y debe hacer muchas cosas. En nuestra Región es quien valora, supervisa y autoriza las quemadas excepcionales. También tiene la posibilidad de vigilar, sancionar con multas e informar a los vecinos. Y sobre todo es nuestro Ayuntamiento quien debe comunicar y denunciar a la administración regional la existencia de estas prácticas no permitidas, que son nocivas para la población y que suelen darse con frecuencia en el municipio.

Por todo lo expuesto es evidente que nuestro Ejecutivo Local no debe inhibirse ni

desentenderse de un problema de salud pública confirmado, que afecta al aire que respiramos, al control ambiental, a la gestión de nuestros residuos y a la calidad de vida de los vecinos de Cartagena. Y mucho menos puede inhibirse en este contexto de extrema gravedad por la crisis sanitaria que estamos atravesando desde hace meses. Y a tal efecto recordamos nuevamente que fue la propia Fiscalía de Medio Ambiente del Tribunal Superior de Justicia quien ha demandado a la administración regional y a los ayuntamientos que se extremen las medidas para atajar este problema.

Por todo lo expuesto presento para su debate y aprobación si procede la siguiente propuesta de **MOCIÓN**:

Teniendo en consideración la situación excepcional generada por el COVID-19, en cumplimiento de las distintas normativas al respecto y observando el requerimiento de la Fiscalía de la Región de Murcia, el Pleno del Ayuntamiento insta al Gobierno Local a:

1. Que desde los distintos servicios afectados como la Policía Local o el personal de Medio Ambiente se incrementen los controles respecto de las quemas agrícolas no permitidas en nuestro término municipal.
2. Que se intensifique la coordinación con el SEPRONA y con la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente para que este tipo de infracciones se sancionen como es debido y se eviten nuevos episodios de contaminación.
3. Que se inste a la Consejería competente a desarrollar una campaña de información y concienciación ciudadana de ámbito regional, especialmente dirigida al sector agrícola y a las zonas rurales, sobre los efectos perjudiciales que tienen las quemas agrícolas para la salud ciudadana y el medio ambiente.
4. Que se inste a las Consejerías competentes a difundir y promocionar las distintas alternativas que existen a la quema de restos vegetales y de podas agrícolas.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Mora Menéndez de la Vega (PP) (05:23:58)*

#### **2.4.4. MOCIÓN QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “SERVICIO URGENTE DE ATENCIÓN PRIMARIA (SUAP) Y CONSULTORIO MÉDICO EN LA AZOHÍA”. (05:27:33)**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Durante años se ha denunciado desde los diversos colectivos, asociaciones vecinales y la propia Junta Vecinal el abandono que sufren los residentes de la zona de La Azohía e Isla Plana. Abandono respecto a los servicios públicos y algunas prestaciones básicas, como es el caso de los servicios médicos.

La Azohía cuenta con un consultorio cuyas instalaciones son inadecuadas, lo que

dificulta la atención primaria. Se trata de un local muy pequeño, que además presta un servicio insuficiente: una vez a la semana en invierno. En el verano, cuando más hace falta, se atiende sólo a los desplazados, dos o tres horas al día. Con lo cual la población residente para ser atendida debe moverse hasta Isla Plana o Mazarrón. Como conclusión tenemos que los vecinos y vecinas que viven en La Azohía no tienen un buen servicio durante todo el año. Si a esto añadimos la crisis sanitaria del COVID y el incremento de la presión asistencial por el aumento considerable de la población en temporada estival, queda claro que estamos ante un panorama crítico que se debe afrontar cuanto antes.

Desde nuestro grupo proponemos una medida extraordinaria y de urgencia, para implantar en los próximos días y de ese modo aportar seguridad en los dos meses siguientes. Estamos hablando de una ambulancia de Servicio Urgente de Atención Primaria (SUAP) para esta temporada estival, cuyo uso permanente se podría valorar *a posteriori*.

Las ambulancias del SUAP prestan servicio de 24 horas y se requiere tener un puesto como base, que bien podría ser el consultorio actual, que ya sabemos que no es adecuado para la atención de pacientes, pero que sí podría ser utilizado como puesto de base para el personal de la ambulancia. Se trata de una medida excepcional y provisoria, ya que lo deseable, y así lo hemos solicitado, es que la zona tuviese a la mayor brevedad un consultorio adaptado a la nueva situación y que cuente con unas instalaciones amplias y con el personal y las infraestructuras necesarias.

El servicio de ambulancia, por último, no solo viene a reforzar y aliviar el trabajo que realiza protección civil en la zona durante el verano, sino que descomprime enormemente la presión asistencial sanitaria que padecen los pueblos costeros en esta época del año.

Por otro lado, es evidente que nuestro Ayuntamiento debe encontrar una solución definitiva al problema del consultorio médico, buscando una parcela u otro edificio que cumpla con todos los requisitos. Este problema lleva años arrastrándose pero la crisis sanitaria del COVID lo ha magnificado, pues este consultorio, dadas sus dimensiones y emplazamiento, es uno de los centros que no pueden abrirse y tampoco reformarse, por lo que hay que pensar en alternativas para que el próximo verano no nos encontremos en la misma situación de precariedad.

Por último, no queremos dejar de mencionar las novedades de estos últimos meses respecto de disponibilidades presupuestarias. En el pasado mes de abril el Presidente del Ejecutivo Regional anunciaba la contratación, durante el mes de mayo, de un centenar de profesionales para reforzar la atención primaria. El Plan para la Mejora de la Atención Primaria en la Región de Murcia (PAIMAP) preveía ampliar la plantilla de centros de salud y consultorios con 57 efectivos en 2020, una cifra que finalmente ascendería a unos 90 (*La Opinión*, 13 de abril 2020).

A esto debemos añadir las partidas no reembolsables para gastos sanitarios que llegarán a nuestra Región en julio y noviembre gracias a las transferencias que el Gobierno Central realizará, unos fondos autonómicos que fueron acordadas con las Comunidades Autónomas para paliar los efectos de la crisis.

Por todo lo dicho está claro que es este y no otro el momento para que el Gobierno Local siga poniendo encima de la mesa las necesidades del Área II de Salud, y que en diálogo con las administraciones competentes busque soluciones al problema histórico que padecen los vecinos y vecinas de La Azohía y poblaciones cercanas.

Por todo lo expuesto presento para su debate y aprobación si procede la siguiente propuesta de **MOCIÓN**:

- Que el Gobierno del Ayuntamiento solicite a la Consejería de Salud de la CARM el establecimiento de una unidad de ambulancia de Servicio de Urgencia de Atención Primaria (SUAP) en la zona de La Azohía-Isla Plana, para esta temporada estival y que el servicio persista al menos durante lo que dure la crisis sanitaria que estamos atravesando.
- Que el Gobierno municipal comience a proyectar de manera decidida una alternativa para que en el año próximo se cuente con un nuevo consultorio médico en La Azohía, garantizando que el emplazamiento y el edificio reúnen los requisitos para tal fin.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (05:32:07)*

#### **2.4.5. MOCIÓN QUE PRESENTA PILAR MARCOS SILVESTRE, PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “JARDINES BOTÁNICOS CREADOS POR LOS VECINOS”. (05:34:46)**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Por todo el municipio de Cartagena, en barrios y diputaciones, e incluso en la ciudad, encontramos vecinos y vecinas ejemplares que cuidan de su entorno. Es muy típica la imagen de la vecina que limpia y baldea la acera, para mantener la higiene y el frescor de la calle, de los que cuidan de los gatos y animales sin dueño, o de los que riegan y quitan las malas hierbas de los alcorques de su calle. Unas imágenes que representan la solidaridad entre vecinos, y el respeto a la vida en comunidad, algo que no deberíamos perder, pero que cada vez es más raro encontrar.

De esas imágenes de colaboración de vecinos en la conservación y mantenimiento de los bienes comunitarios tenemos varios ejemplos en nuestro municipio. En este caso nos referimos a vecinos que de manera altruista cuidan de los espacios verdes de su entorno más próximo. Especialmente tenemos que mencionar el trabajo realizado en la Barriada José María Lapuerta, donde unos vecinos concienciados en el año 2002 decidieron acabar con la basura acumulada en un solar del barrio. Fue **Luis López Palazón**, vecino ilustre de la Barriada José María Lapuerta, el que primero cogió la azada.

De aquel solar infecto ya no queda nada, ahora se erige en su lugar un bosque, el “Bosque de los Relatos del Mundo”. Un bosque creado por todos y cada uno de los vecinos y vecinas que han ido aportando sus plantas y su trabajo. En una “anarquía organizada”, algunos vecinos donan sus plantas y otros deciden plantarlas. Hay más de

mil especies distintas entre plantas y árboles, y ninguna se ha comprado, todo proviene de donaciones y plantas abandonadas.

En ese espacio verde colaborativo hay “guardianes del bosque” que cuidan de él, pero también hay artistas que han donado sus obras para embellecerlo. Artistas de renombre como **Manolo Ardil**, y artistas callejeros que han puesto su toque “bohemio” al espacio natural.

En cada parterre de este bosque se puede leer uno de los “20 relatos del mundo”, contenidos en un libro editado por la *Botica del Libro*, que representa la convivencia entre las distintas culturas del mundo, todo un ejemplo de solidaridad y respeto a la diversidad. Además este bosque “comunal” es utilizado para hacer actividades culturales como el cine de verano, fiestas de Halloween o reuniones de colectivos sociales como la PAH, y por él pasean vecinos de todo el municipio, disfrutando del paisaje y fotografiando sus encantos naturales y artísticos.

Este espacio verde creado por los vecinos de la Barriada José María Lapuerta es un proyecto social y cultural, que está causando un “efecto dominó”, como ellos lo llaman, en todo el vecindario, pues son muchos los parterres del barrio que están siendo cuidados por los propios vecinos, ya que la intervención por parte del Ayuntamiento brilla por su ausencia.

La senda del abuelo, estatua del minero, colonia feral, cintas de los deseos, el pino de los poetas... estos son algunos de los espacios diseñados por estos vecinos generosos y solidarios, los cuales han pedido apoyo al Ayuntamiento para mantener el bosque, sin conseguirlo. Estos vecinos le piden al Ayuntamiento cosas básicas de mantenimiento de limpieza y de jardines:

- Cambio de bolsa de las papeleras.
- Limpieza de los jardines y parterres del barrio.
- Eliminar plagas de ratas.
- Eliminación de malas hierbas que rodean las repoblaciones de tetraclinis plantados por los niños del colegio.
- Habilitar una toma de agua o instalación por goteo.
- Arreglo de los columpios del parque junto al Bosque.

En el municipio hay más ejemplos de jardines botánicos autogestionados. En Torreciega junto al parque infantil, frente a la Asociación de Vecinos, hay un jardín-huerto, que lo creó y cuidó durante muchos años el vecino **Antonio Montoya Villalgordo**, ya fallecido. En dicho jardín hay todo tipo de plantas y árboles, muchas de ellas autóctonas de Cartagena: higueras, palmeras, tetraclinis, olivos, encinas, romero... un pequeño vergel, que en la actualidad está totalmente abandonado, y que necesita atención antes de que se convierta en un foco insalubre por la presencia de ratas y basura.

Otro ejemplo de jardín creado y gestionado por vecinos es el que se localiza junto a la vía de tren en Alumbres. Un gran espacio lleno de árboles y plantas autóctonas, que fue creado por la mano del vecino **Patricio Mercader Franco**, quien consideró que la mejor forma de regenerar el aire contaminado que respiraban de la refinera, era plantar

árboles. Y así lo hizo durante años hasta que murió. Este espacio necesita de cuidados, de poda y riego, ya que el año pasado se secaron muchos de los árboles plantados y cuidados con tanta dedicación por parte de este vecino generoso con la comunidad.

Estos parques no deberían morir junto con sus creadores. Todo lo contrario. Estos parques se han convertido ya en espacios públicos que deben ser asumidos por la gestión municipal. Deben integrarse en la hoja de ruta de los jardineros, y deben contar con los servicios básicos de mantenimiento y limpieza. En definitiva, tenemos que cuidar del legado natural de los creadores de estos jardines, para el uso y disfrute de todos los vecinos y vecinas del municipio.

Por todo lo expuesto presento para su debate y aprobación la siguiente propuesta de **MOCIÓN**:

- El Pleno insta al Gobierno Local a que estudie detalladamente cada una de estas iniciativas de jardines y, según sea el caso, colabore en la forma que se considere oportuna, a través de las brigadas municipales, aportando materiales y herramientas, campañas de concienciación el barrio, dinamización social, gestiones con la asociación vecinal y asesoramiento, u otras colaboraciones puntuales, de modo que los proyectos que hay en marcha continúen, y que los que demandan un impulso y colaboración del Ayuntamiento así lo obtengan.

*Interviene, por parte del Gobierno, Sr. Torralba Villada (05:45:40)*

*Se pasa a la votación de las mociones presentadas por el Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo. En primer lugar se procede a la votación por parte de los Concejales presentes en la Sala. A continuación con el voto telemático ya emitido por el Sr. Piñana Conesa (PP), se procede al recuento total de votos.*

#### **2.4.1. Moción sobre “Rechazo de los Decretos-Ley del Gobierno de la CARM con la excusa del covid-19”.**

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por DIEZ VOTOS A FAVOR (Grupos Podemos- IUUV- EQUO y MC Cartagena) y DIECISIETE EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos, VOX, y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García).

#### **2.4.2. Moción sobre “Apertura y puesta a punto de todos los consultorios médicos en el municipio”.**

Sometida a votación la presente moción el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda aprobarla por UNANIMIDAD de los Concejales asistentes a la sesión.

#### **2.4.3. Moción sobre “Quemas agrícolas en Cartagena”**

Sometida a votación la presente moción, fue APROBADA por VEINTICINCO VOTOS A FAVOR (Grupos Podemos- IUUV- EQUO, MC Cartagena, Popular, Ciudadanos, y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y DOS ABSTENCIONES (Grupo VOX).

#### **2.4.4. Moción sobre “Servicio urgente de atención primaria (SUAP) y consultorio médico en La Azohía”.**

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por DOCE VOTOS A FAVOR (Grupos Podemos- IUUV- EQUO, MC Cartagena y VOX) y QUINCE EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos,, y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García).

#### **2.4.5. Moción sobre “Jardines botánicos creados por los vecinos”.**

Sometida a votación la presente moción el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda aprobarla por UNANIMIDAD de los Concejales asistentes a la sesión.

*Turno de intervención para explicación de voto:*

*- Sra. Soler Martínez (MC) (05:55:25)*

*- Sr. Abad Muñoz (VOX) (05:56:30)*

*Cierra la proponente Sra. Marcos Silvestre (Podemos-IUV-EQUO) (06:03:24)*

*Se despide de la Corporación la Sra. Marcos Silvestre (Podemos-IUV-EQUO) (06:04:32)*

*Interviene la Sra. Alcaldesa para despedir a la Sra. Marcos Silvestre (06:11:22)*

*Cierra la proponente la Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (06:16:08)*

**FUERA DEL ORDEN DEL DÍA** y previa declaración de urgencia, conforme a lo establecido en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 52 del Reglamento Orgánico del Pleno, de fecha 1 de junio de 2006, se acordó tratar sobre el siguiente asunto:

**MOCIÓN QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “DEFENSA DE LA HISPANIDAD”**

*Interviene para defensa de la Urgencia de la Moción el Sr. Abad Muñoz (06:18:28)*

Sometida a votación la URGENCIA de la moción propuesta, fue APROBADA por VEINTIÚN VOTOS A FAVOR (Grupos VOX, MC Cartagena, Podemos- IUUV- EQUO, Popular y Ciudadanos) y SEIS ABSTENCIONES (Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García).

## **MOCIÓN QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “DEFENSA DE LA HISPANIDAD” (06:21:58)**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Durante las últimas semanas estamos asistiendo, en algunos países del continente americano, especialmente en los Estados Unidos del Norte de América, al despliegue de una furia iconoclasta que, aunque centrada en monumentos, supone un ataque contra el legado español en el que en su momento se llamó Nuevo Mundo.

Estos ataques están sirviendo para demonizar y falsear nuestro pasado común, abriendo la vía para acusar de puramente racista lo que constituyó una de las epopeyas más destacables e integradoras de la historia de la Humanidad.

A diferencia del modo en que otras naciones se implantaron en América, lugar en el que vieron exclusivamente un espacio para la depredación, la presencia española en América, sujeta a numerosas leyes protectoras de los naturales, buscó la integración de aquellas sociedades dentro de las instituciones hispanas. En las antípodas del genocidio sostenido por los más fanatizados cultivadores de la leyenda negra, España, hija también de aquella América, forjó una sociedad mestiza en la cual la lengua de Cervantes permite comunicarse a cientos de millones de personas.

Fruto del descubrimiento, empresa netamente española, se abrió un nuevo ámbito para el desarrollo científico, económico y social de un mundo que vio ampliados sus límites. Todo un continente poblado por multitud de sociedades cuyas formas de vida plantearon problemas morales que, tras intensos debates, dieron como fruto un corpus legislativo, que es considerado un precedente del Derecho Internacional e incluso de los Derechos Humanos. La consideración de los indígenas súbditos de la Corona, que no esclavos, permitió la implantación de la jornada de ocho horas laborales, la obligación del salario y el descanso dominical, entre otros.

Lejos de las caricaturas que impulsan a las hordas ultraizquierdistas y mundialistas que vandalizan los monumentos hispanoamericanos, la realidad de la herencia española no supuso una aniquilación del mundo prehispánico. Prueba de ello es el mantenimiento de muchas estructuras indígenas e incluso el ingreso de algunos de sus linajes en la alta nobleza española. A todo ello han de sumarse la fundación de veintisiete universidades, catorce colegios mayores, cientos de escuelas, hospitales, redes viarias y tecnología de todo tipo que se llevó a los nuevos territorios para su desarrollo pleno como un territorio más del Imperio español.

Semejante esfuerzo civilizador merece que en las plazas de sus ciudades, idénticas a las españolas, siga brillando el bronce con el que se ha honrado a aquellos hombres de la espada, la cruz y la pluma que contribuyeron a dar forma a una obra de tal magnitud.

Por todo ello, no podemos permanecer impasibles ante los ataques que reciben nuestros conquistadores, aquellos que, nacidos en la península o incluso en la Nueva España, llegaron hasta Canadá y fundaron ciudades en lo que hoy constituyen dos terceras partes

de los Estados Unidos. Durante siglos, la presencia hispana no supuso una amenaza para los nativos, con los cuales se establecieron acuerdos, experiencia diplomática a la que tuvieron que recurrir incluso los anglosajones, verdaderos responsables, en el siglo XIX, de la desaparición de las tribus locales.

Retirar, derribar o vandalizar estatuas de personajes tales como Isabel la Católica, Miguel de Cervantes, Cristóbal Colón o fray Junípero Serra, entre otros, supone no solo un absoluto falseamiento de una historia de alcance universal sino también una grave irresponsabilidad de quien lo permite y alienta, una muestra de hispanofobia injustificada e injustificable ante la cual los españoles no podemos permanecer cruzados de brazos.

Por lo anteriormente expuesto, el concejal que suscribe presenta para su debate y aprobación el siguiente:

### **MOCIÓN**

Que el Ayuntamiento de Cartagena:

- Reivindique el legado español en América como muestra de convivencia e integración multicultural y multirracial de la historia de la Humanidad.
- Reivindique igualmente, la cultura española, nuestra lengua, héroes y tradiciones.
- Deje constancia del orgullo que supone para nosotros formar parte del legado de la Hispanidad, que lejos de pertenecernos en exclusiva, forma el legado común a todos los pueblos y naciones de Hispanoamérica.
- Condene los actos de hispanofobia contra nuestra herencia en el continente americano.
- Inste al Gobierno de la Nación, para que, por medio del Ministerio de Asuntos Exteriores y la Administración General del Estado en el exterior, promueva en los países donde se desarrollan estos actos vandálicos cuantas acciones sean precisas para defender la verdadera historia de integración y colaboración multicultural del Imperio español en América y a proteger su memoria.

Sometida a votación la presente moción, fue APROBADA por DIECIOCHO VOTOS A FAVOR (Grupos VOX, MC Cartagena, Popular y Ciudadanos) y OCHO EN CONTRA (Grupo Podemos- IUUV- EQUO y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García).

*Turno de intervención para explicación de voto:*

- Sr. Giménez Gallo (MC) (06:28:38)
- Sra. Casajús Galvache (PP) (06:29:22)
- Sra. Gutiérrez Pardo (06:31:15)
- Sr. Padín Sitcha (C's) (06:33:23)

*Cierra el proponente Sr. Abad Muñoz (VOX) (06:34:52)*

NOTA: Las respuestas figuran en el archivo del audio, que se indica en la diligencia inicial del presente acta.

### **3.- PREGUNTAS**

#### **3.1. PREGUNTAS PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA**

##### **3.1.1. PREGUNTA QUE PRESENTA JESÚS GIMÉNEZ GALLO, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE VIVIENDA TURÍSTICA”. (06:37:30)**

El pasado 28 de enero aprobamos en este Pleno el inicio de los trámites de elaboración de la que ha de ser la ‘Ordenanza municipal reguladora del uso de vivienda turística’ en nuestro municipio.

Han transcurrido cinco meses desde dicha aprobación sin que se haya iniciado el trámite de consulta pública que establece el art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ni ningún otro.

El sector nos ha trasladado su inquietud por el descontrol de esta actividad en el municipio, algo que también ha trascendido a los medios de comunicación, por lo que el concejal que suscribe plantea la siguiente:

#### **PREGUNTA**

¿En qué fecha tiene previsto el Gobierno iniciar la consulta pública relativa a la que ha de ser la ‘Ordenanza municipal reguladora del uso de vivienda turística’ en nuestro municipio?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (06:37:58)*

##### **3.1.2. PREGUNTA QUE PRESENTA ISABEL GARCÍA GARCÍA, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “SUBVENCIONES DEL PLAN DE APOYO A LA INVERSIÓN EN EL CASCO HISTÓRICO DE CARTAGENA (PAICA) PARA 2020”. (06:39:44)**

La Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria de 28 de febrero de 2019, aprobó la “Convocatoria abierta y bases que han de regular la concesión de subvenciones en relación al Plan de Apoyo a la Inversión en el Casco Histórico de Cartagena (PAICA), correspondiente al año 2019”.

Entre las condiciones generales de la convocatoria se establecía que las bases estarían vigentes durante el año 2019, pudiendo ser prorrogadas a la finalización del tiempo de vigencia, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Sin embargo, a pesar de haberse consignado la correspondiente aplicación presupuestaria en el Presupuesto Municipal para 2020, el Ejecutivo municipal no ha adoptado el preceptivo acuerdo y, para este complicado ejercicio, los emprendedores no pueden contar con estas ayudas cuando más necesarias se hacen.

Por todo lo expuesto, la concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿Tiene el Gobierno municipal intención de mantener las subvenciones del Plan de Apoyo a la Inversión en el Casco Histórico de Cartagena, más conocidas como PAICA?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (06:40:05)*

### **3.1.3. PREGUNTA QUE PRESENTA ISABEL GARCÍA GARCÍA, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS PILONAS DE SEGURIDAD”. (06:42:10)**

Los pocos comercios que quedaban abiertos en la Plaza Castellini se quejan de que siguen sin estar operativas las pilonas de seguridad que permitirían retirar los maceteros que han hecho desaparecer a la vista esta calle, con el consiguiente perjuicio a residentes y empresarios allí asentados. Por si fuera poco, esta vía se ha convertido en zona de carga y descarga de camiones a cualquier hora, incluso de la noche.

Hace casi dos años, concretamente el 31 de octubre de 2018 se firmó el contrato para el suministro de un sistema de control de accesos al centro de Cartagena, dando así cumplimiento a una de las enmiendas de nuestro Grupo Municipal al presupuesto de 2018 y lo que es más importante, a las reivindicaciones de los comercios del centro, ya que con la instalación de estas ‘pilonas escamoteados’ con sistema autónomo de reconocimiento de matrículas, en calle Jabonerías, Santa Florentina y Plaza Castellini, se pretendía, entre otros objetivos, mejorar la calidad de vida en el centro urbano, priorizando el cuidado a las condiciones ambientales.

Al preguntar en este mismo Pleno el pasado mes de enero por los motivos para que siguiese sin entrar en funcionamiento este sistema de control de accesos, el concejal de Vía Pública informó que se estaban actualizando las matrículas, pero el caso es que a día de hoy siguen sin estar operativas, por lo que la concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿Cuándo prevé el Gobierno que entrarán en funcionamiento los sistemas de control de accesos al centro de Cartagena?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Torralba Villada (06:42:40)*

### **3.1.4. PREGUNTA QUE PRESENTA ENRIQUE PÉREZ ABELLÁN, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE**

**“LIMPIEZA DE RAMBLAS EN EL MUNICIPIO DE CARTAGENA”. (06:45:22)**

Queda poco más de dos meses para que, una vez finalizado el verano y con la llegada del otoño, recibamos las más que probables lluvias torrenciales de cada año.

Es conocido por todos que el discurrir de cantidades muy importantes de agua por cauces y ramblas que no se encuentran limpios al acumular problemas como la proliferación de cañas, arrastres de sólidos o la rotura de motas y taludes provoca consecuencias negativas tanto para los vecinos como para todas esas zonas del municipio en las que se encuentran casi una decena de ramblas (Ponce, Miedo, Matildes, Caveas, Carrasquilla, Albujión, Hondón, Miranda, Valdelentisco y Benipila).

Por todo lo expuesto el concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

**PREGUNTA**

¿Ha tenido el Gobierno alguna comunicación con la Confederación Hidrográfica del Segura para la limpieza y desbroce de estas ramblas, haciendo uso este organismo de sus competencias administrativas para el control del dominio público?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP)(06:46:37)*

**3.1.5. PREGUNTA QUE PRESENTA MARÍA DOLORES RUIZ ÁLVAREZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “LICENCIA DE OBRAS EN LA RESOLUCIÓN MONTE MIRAL”. (06:47:28)**

Las licencias de obras tienen un plazo de ejecución que se determina en el cuerpo de la misma o el plazo general de caducidad en el caso de que las obras no comiencen en un plazo de seis meses. En el pleno anterior el Gobierno municipal respondió que la licencia de obras en el eremitorio del Monte Miral estaba fechada en el año 2017.

Por lo anteriormente expuesto, la concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

**PREGUNTA**

¿La licencia solicitada por Portmán Golf en el año 2017 para la restauración “urgente” del eremitorio del Miral ha caducado?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (06:48:05)*

**3.1.6.PREGUNTA QUE PRESENTA MARÍA DOLORES RUIZ ÁLVAREZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “HURTO DE SEÑALES DE TRÁFICO”. (06:49:10)**

En el pleno de marzo de este año nuestro Grupo municipal planteó una pregunta basada en una resolución firme del año 2015 de la Dirección General de Bienes Culturales, que prohibía el aparcamiento en la zona sureste del cerro de Despeñaperros. El concejal de

área, D. David Martínez Noguera, afirmó que los discos “se habían colocado en varias ocasiones, pero se los llevan, los cambian de sitio o desaparecen”.

De las palabras del edil se pudiera entender la comisión de un delito de hurto que pone, además, en peligro la seguridad de las personas.

Por lo anteriormente expuesto, la concejal que suscribe formula al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿Se han denunciado estos hurtos dado que se trata de mobiliario de propiedad municipal?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Noguera Martínez (06:49:53)*

### **3.1.7. PREGUNTA QUE PRESENTA MARÍA DOLORES RUIZ ÁLVAREZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “CABLEADO EN EL ENTORNO DEL TEATRO ROMANO”. (06:51:18)**

La Junta de Gobierno local aprobó recientemente la remodelación completa de las calles Saura y Subida de San Diego por un importe de 629.000 euros procedentes del superávit de Hidrogea. Aprovechando estas obras se soterrarán líneas de telefonía y de media tensión instalándose lámparas LED.

Por todo lo expuesto, la concejal que suscribe eleva al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿Está previsto realizar el soterramiento de los cables de telefonía, media tensión y la instalación de iluminación LED en el entorno del Teatro Romano aprovechando las obras que está realizando Hidrogea?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (06:52:02)*

### **3.1.8. PREGUNTA QUE PRESENTA MARÍA DOLORES RUIZ ÁLVAREZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “MOLINOS DE VIENTO DEL CAMPO DE CARTAGENA”. (06:55:07)**

Por todos es conocida la dificultad que tuvo el Consistorio para conseguir el 1,5% cultural por parte del Ministerio de Fomento dado que la propiedad de parte de los terrenos donde se ubica el Anfiteatro romano no estaba inscrita en el Registro de la Propiedad.

Por lo anteriormente expuesto, la concejal que suscribe formula al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿Cuántos molinos de viento son propiedad municipal, dónde se localizan y cuáles de ellos están registrados oficialmente (Registro de la Propiedad) a nombre del Ayuntamiento de Cartagena?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Noguera Martínez (06:55:50)*

**3.1.9. PREGUNTA QUE PRESENTA ENRIQUE PÉREZ ABELLÁN, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “CARRETERAS REGIONALES DEL III NIVEL EN EL MUNICIPIO”.** (06:56:51)

Una veintena de vías regionales de III nivel engrosan una red de aproximadamente 100 kilómetros de longitud en nuestro municipio, de los que un 25% presentan mal firme, falta de señalización drenaje; un 30% muestran un deficiente mantenimiento y conservación; un 40% se encuentran en un estado aceptable, mientras que el 5% restante es de difícil evaluación.

Nuestro Grupo municipal ha denunciado el estado de estas carreteras en numerosas ocasiones en este Salón de Plenos, incluso han resultado aprobadas iniciativas sin obtenerse la respuesta que vecinos y usuarios desearían.

Dos de las carreteras que se encuentran en esta situación son la RM-F15, en Pozo Estrecho, dirección al colegio San Fulgencio y Miranda, y la RM-E16, en La Aljorra, dirección a San Isidro-Cuesta Blanca, habiéndose solicitado que se mejore el estado de ambas vías en varios plenos.

Por todo lo expuesto, el concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿Qué gestiones personales o administrativas ha realizado el Gobierno con la Consejería de Fomento, a través de la Dirección General de Carreteras, para acelerar la ejecución de mejora del firme y drenaje de estas dos vías cuando se encuentran los dos proyectos elaborados?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (06:58:58)*

**3.1.10. PREGUNTA QUE PRESENTA M<sup>a</sup> JOSÉ SOLER MARTÍNEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “DOBLE EQUIPO MÉDICO PARA LA APERTURA DE CONSULTORIOS”.** (07:01:12)

Cuando este equipo de gobierno y el SMS se refieren a un doble circuito para poder posibilitar la apertura de los consultorios, en realidad se están refiriendo a una sala para poder atender a enfermos con patología respiratoria y a un doble equipo sanitario.

Por todo esto la concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente

## PREGUNTA

¿Tiene la certeza este gobierno que si al final el ayuntamiento realiza en los consultorios las actuaciones encaminadas a proteger a pacientes y personal sanitario, el SMS dotará a los mismos de los recursos humanos necesarios antes de julio?

**3.1.11. PREGUNTA QUE PRESENTA M<sup>a</sup> JOSÉ SOLER MARTÍNEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “DOTACIÓN POR PARTE DEL SMS DE VEHÍCULOS PARA QUE EL PERSONAL SANITARIO DE LOS CONSULTORIOS PUEDA REALIZAR LAS VISITAS DOMICILIARIAS”. (07:03:06)**

En la reunión que mantuvieron el pasado 17 de junio la alcaldesa, la vicealcaldesa y el concejal de Descentralización, con la directora general del Área Sanitaria de la CARM, Inmaculada Barceló; la subdirectora médico de Continuidad Asistencial del Área II de Salud, Pilar Espejo; y la directora médico del Área de Salud, Carmen Santiago; se comunicó que en esta nueva fase, en Atención Primaria se fomentarán las visitas domiciliarias. Esto se contradice con el hecho que el SMS está suprimiendo de los centros las ambulancias de las que disponían para el traslado de personal sanitario durante dichas visitas.

Por esto la concejal que suscribe eleva al Pleno la siguiente

## PREGUNTA

¿Saben si la idea del SMS es que los sanitarios se trasladen en sus vehículos privados, con el riesgo de contagio que eso conlleva para su entorno familiar o dispondrán de vehículos que les facilite el SMS?

**3.1.12. PREGUNTA QUE PRESENTA M<sup>a</sup> JOSÉ SOLER MARTÍNEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “CAMBIO DE CRITERIO EN LA APERTURA DE LOS CONSULTORIOS”. (07:04:05)**

Después de girar visita con técnicos del SMS, el concejal de Sanidad comunicaba a los vecinos que hasta quince consultorios médicos que dan servicio a pueblos y barrios de nuestro municipio permanecerían cerrados por orden de la Consejería de Salud, sin que exista una fecha de apertura prevista.

La administración regional se excusaba en una supuesta imposibilidad para cumplir el protocolo anti-Covid en estas instalaciones, pero no ofrecía soluciones.

En concreto, los pueblos y barrios afectados serían: Las Lomas del Albuñón, Santa Ana, Los Mateos, Vista Alegre, Alumbres, Playa Honda-Playa Paraíso, Islas Menores, Los Urrutias, Perín, La Azohía, Tallante, Los Puertos de Santa Bárbara, Cuesta Blanca, La Magdalena y San Isidro.

Ante la presión de MC, y de los vecinos, un día después se publicó en la web municipal: “En breve se abrirán al público y de manera progresiva los consultorios de Isla Plana, los Puertos de Santa Bárbara, Perín, Tallante, Los Urrutias, El Llano del Beal y Alumbres”.

Dada tanta improvisación, la concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente

### **PREGUNTA**

¿Cuál ha sido el cambio de criterio que hace que lo que un día se le comunica a los vecinos que es totalmente inviable, unas horas después es totalmente factible?

*Responde las tres preguntas anteriores, por el Equipo de Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (07:05:33)*

### **3.1.13. PREGUNTA QUE PRESENTA MARÍA DOLORES RUIZ ÁLVAREZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “MONTE SACRO” (07:29:42)**

¿Tiene intención el Gobierno municipal de iniciar algún procedimiento judicial instando la demolición de la estructura del edificio de viviendas construido sobre la muralla de Felipe V en el Monte Sacro?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (07:30:00)*

### **3.1.14. PREGUNTA QUE PRESENTA ENRIQUE PÉREZ ABELLÁN, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “HUERTO DE CÁNDIDO”. (07:30:53)**

La pasividad, tanto del Gobierno socialista en el último período de la anterior legislatura como del actual tripartido, tiene como consecuencia no sólo que no hayan sido capaces de elaborar un proyecto integral para la recuperación del Huerto de Cándido en La Palma, como demandaron sus vecinos en los Presupuestos Participativos de 2018, sino que tampoco hayan mantenido un mínimo de mantenimiento y conservación de las especies vegetales existentes, eliminándose tan solo las techumbres de amianto de unos viejos casetones ubicados en su interior y una ligera limpieza hace un año.

Es tal la pasividad y abandono que el huerto es un punto de matorrales secos, acoge plagas de insectos, reptiles, gatos, etc., que ponen en peligro al vecindario colindante en esta época climatológica. Los vecinos han tenido que tomar la iniciativa, para llevar a cabo una actuación rápida, quitando una importante cantidad de matorrales, y habiendo quedado restos de escombros y otros residuos

Por todo lo expuesto, el concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿Va a tomar medidas rápidas el Gobierno para eliminar los restos de escombros de los casetones existentes como foco de acumulación de basuras y otros residuos, además de programar una limpieza periódicamente razonable del espacio para mantenerlo en estado de buena revista mientras que elaboran y ejecutan un proyecto integral?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (07:32:43)*

**3.1.15. PREGUNTA QUE PRESENTA ENRIQUE PÉREZ ABELLÁN, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “MOLINOS DE VIENTO”. (07:33:04)**

Los presupuestos de la CARM del presente ejercicio en su Dirección General de Bienes Culturales, programa 458<sup>a</sup>, proyecto 35644, de protección en Patrimonio Histórico, recoge un ‘Plan de rehabilitación de Molinos de Viento en la Región de Murcia’, dotado con 250.000 euros.

De todos es conocida la situación de los Molinos de Viento en el municipio de Cartagena, donde de los 175 molinos aproximadamente existentes solo un 10% se pueden salvar en caso de actuar con rapidez y eficacia.

Hace meses, el concejal responsable manifestó que actuaría en siete molinos del municipio. Por razones que no conocemos a excepción del Molino de las Piedras, Molinete y Zabala no sabemos qué molinos se verán beneficiados de este anuncio.

Queremos conocer algo más de esa intención, teniendo en cuenta que la inversión de recuperación de algunos es mínima como el de Pozo Estrecho y Santa Ana, incluso el de La Puebla, entre otros.

Por todo lo expuesto, el concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

**PREGUNTA**

¿Tomará el Gobierno alguna iniciativa o propuesta para requerir ayuda en inversión de los presupuestos regionales anteriormente mencionados para que conjuntamente, en colaboración municipal, se recuperen algunos de los molinos mencionados tras los trámites administrativos necesarios?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Martínez Noguera (07:34:52)*

**3.1.16. PREGUNTA QUE PRESENTA M<sup>a</sup> JOSÉ SOLER MARTÍNEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “NOMINACIÓN DE LA PLAZA JOSÉ CONESA MONSERRAT”. (07:37:42)**

El 12 de marzo de 2018, la alcaldesa decretó la incoación del expediente para la nominación de la Plaza ‘José Conesa Monserrat’ en Pozo Estrecho, ubicada en la

confluencia de las calles de la Oca y Herrerillo. Conesa fue el fundador y primer presidente de la ‘Sociedad Artístico-Musical Santa Cecilia’.

Han pasado más de dos años y los vecinos no han vuelto a tener noticias de avances en este trámite.

Por todo lo expuesto, la concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿En qué estado se encuentra la tramitación de dicho expediente?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Martínez Noguera (07:38:30)*

**3.1.17. PREGUNTA QUE PRESENTA M<sup>a</sup> JOSÉ SOLER MARTÍNEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “NOMINACIÓN DEL PARQUE ANDRÉS BERNABÉ BALLESTEROS”. (07:39:37)**

El 30 de octubre de 2017, la alcaldesa decretó la incoación del expediente para la nominación como Parque de ‘Andrés Bernabé’ a una zona verde situada entre las urbanizaciones Alcalde de Cartagena y La Vaguada, en reconocimiento y homenaje a la persona que propició su creación y mantenimiento durante más de 25 años. Han pasado casi tres años y los vecinos no han vuelto a tener noticias del estado del procedimiento.

Por todo lo expuesto, la concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿En qué estado se encuentra la tramitación de dicho expediente?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Ortega Madrid (PP) (07:40:16)*

**3.1.18. PREGUNTA QUE PRESENTA ENRIQUE PÉREZ ABELLÁN, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “PUENTE DE LA RAMBLA DE LA CARRASQUILLA”. (07:40:43)**

El pasado noviembre, la vicealcaldesa Noelia Arroyo, acompañada por el consejero de Fomento, efectuaba unas declaraciones, tras realizar una inspección a las obras de reparaciones en carreteras de competencia regional tras la DANA, en las que aseguraba que la Consejería llevaría a cabo la construcción de un puente en la carretera RM-F54 en su cruce con la rambla de La Carrasquilla a su entrada a Los Nietos por el este.

Por todo lo expuesto, el concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿En qué situación administrativa se encuentra el mencionado proyecto o será un brindis al sol?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (07:41:34)*

**3.1.19. PREGUNTA QUE PRESENTA ENRIQUE PÉREZ ABELLÁN, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “PLAN DE OBRAS Y SERVICIOS 2020-21”. (07:42:10)**

En próximas fechas, el Gobierno municipal llevará a cabo la firma del convenio con la Comunidad Autónoma para el ‘Plan de Obras y Servicios 2020-2021’, cuyo último convenio, dotado de 969.628 euros, contempló la ejecución de doce obras. A dos de estas actuaciones (la instalación de césped artificial en el campo de fútbol de Pozo Estrecho y el local social de El Llano del Beal) se destinaron el 55% del presupuesto, mientras que el 45% restante se repartió entre las otras diez obras

Por lo expuesto el concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

**PREGUNTA**

¿Qué criterio va a seguir el Gobierno en la distribución del presupuesto del Plan de Obras y Servicios 2020-2021, y en caso de estar ya fijado dicho criterio, se tienen perfiladas las obras a realizar y habrá entre ellas alguna actuación estrella?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Ortega Madrid (PP) (07:43:33)*

**3.1.20. PREGUNTA QUE PRESENTA M<sup>a</sup> JOSÉ SOLER MARTÍNEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “CESIÓN DE ESPACIO O EDIFICIO MUNICIPAL A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE DE CARTAGENA Y COMARCA PARA LA INSTALACIÓN DE UN CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DIURNO PARA ENFERMOS NEURONALES Y AFINES”. (07:44:32)**

En el pasado Pleno del 26 de julio de 2019 se aprobó por unanimidad una moción en la que MC instaba al Gobierno a que proporcionara un espacio o edificio a la Asociación de Esclerosis Múltiple de Cartagena y Comarca para la instalación de un centro de atención integral diurno para enfermos neuronales y afines.

La concejal Mercedes García nos recriminó que hubiésemos presentado la moción ya que, según afirmó, el 18 de julio se habían reunido la vicealcaldesa y ella misma con los responsables de la junta directiva de esta asociación. En dicho encuentro tuvieron conocimiento de esta necesidad y de la propuesta de solicitud de espacio, así como del diseño del proyecto.

En el citado Pleno la señora García dijo textualmente lo siguiente: “Traslado ya al Pleno que este compromiso ha sido asumido el 18 de julio con la Asociación de Esclerosis

Múltiple de Cartagena y Comarca, desde la situación y desde la responsabilidad, como no podía ser de otra forma de dar respuesta a esta solicitud”.

Hoy es 25 de julio de 2020, es decir, ha transcurrido más de un año, por lo que resulta procedente que la concejal que suscribe eleve al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿En qué punto de cumplimiento está la promesa que este Gobierno hizo el 18 de julio de 2019 a la junta directiva de dicha asociación?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Arroyo Hernández (PP) (07:46:12)*

#### **3.1.21. PREGUNTA QUE PRESENTA ARANTXA PÉREZ SÁNCHEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE CARTAGENA”. (07:48:14)**

Recientemente se ha publicado el listado provisional de los alumnos que se podrán matricular para el próximo curso en las Escuelas Infantiles Municipales de Cartagena. En total han sido 816 los niños y niñas del municipio cuyas solicitudes han sido ya admitidas, pero nos surge la duda de si finalmente todos estos alumnos tendrán plaza debido a las medidas excepcionales y a una previsible reducción de la ratio de alumnos por aula.

Por todo lo anteriormente expuesto, la concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿Se conoce cuál va a ser finalmente la ratio de alumnos por aula, qué soluciones se va a dar por parte del Gobierno municipal a aquellos alumnos que por motivo de esta situación excepcional de una disminución de la ratio se queden sin plaza, y si se va a elaborar un plan de contingencia al respecto?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Ruiz Roca (07:49:08)*

#### **3.1.22. PREGUNTA QUE PRESENTA ARANTXA PÉREZ SÁNCHEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “OBRA PARADA EN CARRETERA CANTERAS”. (07:51:46)**

Los vecinos de Canteras y cualquier persona que por allí circule o se pasee llevan observando desde hace dos años que en el margen derecho de la carretera que va a Canteras, concretamente a la altura de los números 12-14 de la Calle Mayor, existe un talud que se encuentra en obras y vallado (ver imágenes) entre la acera y la entrada a las viviendas, impidiendo el tránsito de los viandantes. Este hecho provoca que se convierta en un lugar para la acumulación de basura, proporcionando una imagen de abandono, como por desgracia, viene siendo habitual en este municipio.

Por todo lo anteriormente expuesto, la concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿Cuál es el motivo de su paralización y cuándo piensa el Gobierno terminarla?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (07:52:32)*

**3.1.23. PREGUNTA QUE PRESENTA ARANTXA PÉREZ SÁNCHEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, TRANSPORTE, MANTENIMIENTO, INSTALACIÓN Y LIMPIEZA DE ASEOS QUÍMICOS EN NUESTRA COSTA”. (07:53:02)**

Con la llegada de la temporada estival y la apertura de playas al baño en nuestra costa llama especialmente la atención la ausencia de los habituales WC químicos en las playas. Tras consultar en la plataforma de Contratación del Sector Público hemos conocido que el concurso ha quedado desierto, con el consiguiente perjuicio para bañistas y demás usuarios.

Por todo lo anteriormente expuesto, la concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿Qué piensa hacer el Gobierno con este asunto de gran importancia de cara a la temporada estival?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (07:53:43)*

**3.1.24. PREGUNTA QUE PRESENTA JESÚS GIMÉNEZ GALLO, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “PRESUPUESTO ESCUELAS DE VERANO”. (07:54:35)**

*El Sr. Giménez Gallo retira esta pregunta, ya que la da por respondida por las noticias en la página web.*

**3.1.25. PREGUNTA QUE PRESENTA ENRIQUE PÉREZ ABELLÁN, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “AGUA POTABLE AL CAMPILLO DE ADENTRO”. (07:55:41)**

El pasado septiembre y correspondiente al pleno de agosto se formuló pregunta para conocer la situación en la que se encontraban los trámites con la Dirección General del Agua, en distintas incidencias de uso, servidumbres, caminos y sobre todo disponibilidad del depósito de La Azohía para que la Consejería continuase con su proyecto.

Por todo lo expuesto, el concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿A día de hoy, 25 de junio, qué hemos avanzado; pueden garantizar que los vecinos del Campillo beberán agua el próximo verano (2021) del proyecto de la Dirección General del Agua o lo harán con recursos propios municipales o de las bajas del superávit de Hidrogea?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Ortega Madrid (PP) (07:56:32)*

#### **3.1.26. PREGUNTA QUE PRESENTA ENRIQUE PÉREZ ABELLÁN, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “BAÑOS DE LA MARRANA Y YACIMIENTO DE LOS TINTEROS”. (07:58:31)**

Estos baños y yacimientos han sido expuestos en el Pleno a través de diferentes iniciativas por los grupos que componen la Corporación al objeto de impulsar su recuperación. La última, el pasado julio, por mi Grupo municipal.

Por todo lo expuesto, el concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

- ¿Qué gestiones ha realizado el Gobierno en las distintas administraciones superiores para ejecutar el proyecto de recuperación, reivindicación que se mantiene durante más de diez años?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (07:59:10)*

*Por estar ausente en la Sala la Sra. Casajús Galvache (PP) para responder a las preguntas que faltan por formular del Grupo Municipal MC Cartagena, se pasa al turno de preguntas de los Grupos Municipales VOX y Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo.*

#### **3.2. PREGUNTA PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL VOX**

##### **3.2.1. PREGUNTA QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “ACTUACIONES LLEVADAS A CABO PARA LA INSTALACIÓN DE ASEOS PÚBLICOS AUTOMÁTICOS”. (08:00:10)**

#### **MOTIVACIÓN DE LA PREGUNTA**

En el pleno de este Ayuntamiento del pasado 5 de septiembre, este grupo municipal presentó una moción sobre "Instalación de aseos públicos en las zonas de mayor

afluencia turística de nuestra ciudad", que fue aprobada sin ningún voto en contra.

Dado que en la moción se sugería que la instalación se podía llevar a cabo por una empresa privada mediante concesión, y que de ésta manera no sería necesario disponer de ninguna partida del presupuesto para lograr el objetivo, hacemos la siguiente pregunta.

#### **PREGUNTA:**

¿Qué actuaciones ha llevado a cabo el gobierno municipal en aras de la instalación de dichos aseos públicos automáticos?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (08:01:08)*

### **3.3. PREGUNTAS PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO.**

#### **3.3.1. PREGUNTA QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “MESA LOCAL POR EL EMPLEO Y PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE OPOSICIÓN”.(08:05:31)**

¿Cuándo se va a celebrar la próxima reunión de la Mesa Local por el Empleo?  
¿Participarán en ella los grupos de la oposición, tal y como se hacía durante la legislatura pasada?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Ruiz Roca (08:05:55)*

#### **3.3.2. PREGUNTA QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “CARAVANAS Y AUTOCARAVANAS EN LA AZOHÍA”. (08:08:55)**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Durante la legislatura anterior fueron muchos los Plenos en los que se aprobaron y debatieron iniciativas para resolver un problema endémico de La Azohía y otros pueblos del litoral. Estamos hablando del turismo desregulado de caravanas y autocaravanas, un problema que todos los veranos tiene nefastas consecuencias para los vecinos de las poblaciones afectadas.

Ya sabemos de sobra las consecuencias de esta ocupación indebida de parcelas: el riesgo por las riadas y las inundaciones para los propios turistas y veraneantes, basuras arrojadas por doquier, afección al medio ambiente, problemas en la convivencia ciudadana... Todo esto ha sido posible debido a la pasividad del Gobierno Local, que no pone término al problema con unas medidas que son de sentido común, que no requieren de mucho dinero, que se han aplicado con éxito en otros lugares y que desde nuestro grupo llevamos años insistiendo en ellas

- 1) Incrementar los controles por parte de la Policía Local, garantizando el cumplimiento estricto de la ordenanza de Tráfico y Circulación en su art. 151.23.
- 2) Redactar y aprobar una ordenanza municipal reguladora, conforme establece el art. 29 de la Ley de Turismo de la Región de Murcia, que corrija definitivamente la situación creada por el asentamiento de autocaravanas en lugares no habilitados.
- 3) Habilitar áreas idóneas para asumir el turismo de caravanas y autocaravanas tanto en el Casco urbano, como en Isla Plana y en La Azohía.
- 4) Instalar en La Azohía, Chapineta y San Ginés carteles informativos de la prohibición de estacionar y establecer autocaravanas bajo multa, tanto en la rambla como en las distintas parcelas usadas para este fin.
- 5) El Ayuntamiento debe exigir el vallado de los terrenos particulares donde se instalan los vehículos.

Por todo lo expuesto, quien suscribe presenta al Pleno la siguiente

**PREGUNTA:**

¿Cómo piensa actuar el Gobierno para resolver definitivamente el problema del turismo desregulado y de los aparcamientos de caravanas y autocaravanas en lugares no habilitados de La Azohía y otros pueblos del litoral cartagenero?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Pérez Carrasco (PP) (08:09:42)*

**3.3.3. PREGUNTA QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “RESPUESTA PENDIENTE SOBRE OBRAS EN EL COLECTOR DE PLUVIALES DEL PASEO PEATONAL DE LOS MATEOS”. (08:09:57)**

¿Por qué razón el Gobierno no ha respondido aún a la pregunta que hicimos en el Pleno de mayo pasado respecto de las Obras en el colector de pluviales del Paseo Peatonal de Los Mateos?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Torralba Villada (08:10:22)*

**3.3.4. PREGUNTA QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “MOVIMIENTOS DE TIERRA Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE LAS OBRAS DE RESIDENCIAL VILLA PARÍS EN LOS MATEOS”. (08:12:26)**

¿Sabe el Gobierno a qué vertedero o gestor autorizado se han llevado los residuos

generados por los movimientos de tierra de la obra de Residencial Villa París en Los Mateos? Asimismo, ¿puede confirmar el Gobierno que no estamos ante restos de suelos contaminados o residuos peligrosos?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (08:12:46)*

**3.3.5. PREGUNTA QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “NECESIDADES EN EL BARRIO DE CIUDAD JARDÍN” (08:14:48)**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En visita realizada los pasados días a Ciudad Jardín con representantes de la Asociación Vecinal y con vecinos del barrio, comprobamos *in situ* la realidad del mismo y sus necesidades. Nos encontramos con una realidad común a otros barrios de nuestra ciudad y muchos déficit respecto a limpieza de calles, mantenimiento de parques y jardines, falta de riego y poda de árboles y arbustos de parterres, acumulación de basura y hojarasca que luego es arrastrada por la lluvia o el viento taponando alcantarillas o provocando la proliferación de plagas de ratas y mosquitos, problemas de accesibilidad en aceras, calzadas agrietadas en zona de aparcamientos, lentitud del Ayuntamiento cuando se dan avisos urgentes (como por ejemplo, el aviso de la rama de un árbol caído por fuertes rachas de viento, que tardó cinco días en retirarse). En fin, una falta de mantenimiento general que repercute en la salubridad del barrio y en el bienestar y la calidad de vida de los vecinos.

Por todo lo expuesto, quien suscribe presenta al Pleno el siguiente

**PREGUNTA:**

¿Qué actuaciones y medidas a corto plazo emprenderá el Gobierno para resolver todas las deficiencias reseñadas en el barrio de Ciudad Jardín?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Ortega Madrid (PP) (08:15:30)*

*Se retoma el turno de preguntas del Grupo Municipal MC Cartagena, para que ser respondidas por la Sra. Casajús Galvache (PP)*

**3.1.27. PREGUNTA QUE PRESENTA ENRIQUE PÉREZ ABELLÁN, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “SEGURIDAD VIAL EN RM-E18”. (08:20:33)**

Haciendo un balance de incidencias presentadas a lo largo de este curso político, próximo a finalizar, observamos que algunas propuestas han sido subsanadas y otras han quedado ‘durmiendo el sueño de los justos’. Tal es el caso de seguridad vial en la RM-E18 a la altura de la rambla en Pozo de Los Palos, presentada el pasado julio. A día

de hoy no se ha hecho nada, como tampoco en el tramo de firme de unos 800 metros de esa vía entre La Guía y la rambla, en evidente mal estado.

Por todo lo expuesto, el concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿Cuánto tiempo más tenemos que esperar para dar solución a esta incidencia y reposición de firme?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (08:21:40)*

### **3.1.28. PREGUNTA QUE PRESENTA JESÚS GIMÉNEZ GALLO, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “FORMULACIÓN DE CUENTAS DE LHICARSA”. (08:22:14)**

El 2 de junio de 2020, el Ayuntamiento informó que “*La formulación de las cuentas anuales de la empresa Lhicarsa para el ejercicio 2019, que debía debatirse durante el Consejo de Administración que se ha celebrado esta mañana, se ha aplazado*”.

A esto añadió que “*tanto la Auditoría como el informe municipal coinciden en que las cuentas podrían no reflejar la realidad, por lo que la empresa ha decidido retirarlas para aclarar y subsanar todas las cuestiones que generan dudas*”.

*“Hasta que no se resuelvan estas discrepancias, no podemos debatir la formulación de las cuentas. En breve se remitirá nuestro informe a la empresa para que nos presente la documentación que considere oportuna y resuelva todas nuestras dudas, ha indicado la alcaldesa y presidenta del Consejo de Administración, Ana Belén Castejón.”*

Por razones que escapan a la legalidad nuestro Grupo no ha podido acceder a la vista del expediente de este contrato y el de FCC correspondiente al litoral, por lo que el concejal que suscribe plantea la siguiente:

### **PREGUNTA**

¿Qué conceptos concretos son los discutidos y qué cantidad de dinero suponen estas “discrepancias”?

### **3.3.6. PREGUNTA QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “FCC E IRREGULARIDADES DETECTADAS POR LOS TÉCNICOS MUNICIPALES EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y BASURA”. (08:22:52)**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Pese a haber solicitado la información en el mes de abril, nuestro grupo municipal aún no ha podido acceder a los informes técnicos municipales sobre el servicio de limpieza viaria y basura, por lo que elevamos al Pleno la siguiente

**PREGUNTA:**

¿En qué consisten exactamente las irregularidades detectadas por los técnicos municipales respecto del servicio de limpieza viaria y basura? ¿Se ha abierto un expediente sancionador a la concesionaria?

*Responde por el Equipo de Gobierno a las dos preguntas anteriores, Sra. Casajús Galvache (PP) (08:23:26)*

**3.3.7. PREGUNTA QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “PLAZA TROVERO MARÍN DE LA PALMA”. (08:24:54)**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La plaza Trovero Marín de La Palma lleva décadas de abandono y requiere de una intervención de carácter integral, para recuperar un espacio que se encuentra completamente deteriorado, desde las losas, jardineras y parterres, pasando por las raíces de los árboles que rompen la carretera y el suelo de la plaza hasta la histórica farola que lleva más de 5 años apagada.

Incluso antes de los Presupuestos Participativos de 2017, los vecinos llevaban demandando el arreglo de la plaza a través de escritos a la OMITA, al Registro General del Ayuntamiento y en la propia Junta Vecinal. Asimismo, nuestro grupo presentó una moción en el Pleno de febrero de este año y una enmienda a los presupuestos municipales dotada con 75.000. En ambos casos el Gobierno rechazó nuestras propuestas escudándose en que se harían las obras en breve.

Por todo lo expuesto, quien suscribe presenta al Pleno la siguiente

**PREGUNTA:**

¿Con cargo a qué partida y cuándo se pondrán en marcha las obras para rehabilitar íntegramente la plaza Trovero Marín de La Palma, dando respuesta de este modo a una reivindicación legítima e histórica de todos los palmesanos?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Torralba Villada (08:25:22)*

**3.3.8. PREGUNTA QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “ESTADO DEL PARQUE DE LA ROSA Y ZONAS VERDES DE CIUDAD JARDÍN” (08:27:14)**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En visita y recorrido por el Parque de la Rosa comprobamos graves deficiencias en un espacio que debiera ser accesible para los usuarios. Lo principal es el camino central, que no es aplanado, sino que contiene varios desniveles, importantes en algunos tramos, que dificultan el paseo que podrían realizar personas con movilidad reducida. También existen varios tramos en los que no puede pasar una silla de ruedas, ni una sillita de paseo infantil. No hay rampas y sí bordillos altos. Canaletas para el agua completamente sucias con hojas que producen atasco del agua si llueve. De las dos fuentes que hay en el parque, una no funciona. En los desniveles mencionados en el camino central, se ven en el suelo varios trozos de cabilla de hierro a la altura de un escalón que es un serio peligro para cualquier ciudadano, pero en especial para los niños y niñas que acuden al parque (está a pocos metros de la zona infantil de columpios). También detectamos escasas zonas verdes, y la que hay, se encuentra mal cuidada, con más tierra que vegetales.

En definitiva, tenemos un gran parque, extenso, pero con graves deterioros y sin mantenimiento real y efectivo. Otras zonas verdes de Ciudad Jardín se encuentran en condiciones similares, como atestiguan las imágenes que adjuntamos.

### **PREGUNTA:**

¿Considera el Gobierno que el Parque de la Rosa y el resto de zonas verdes de Ciudad Jardín se encuentran en buen estado de mantenimiento y conservación?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Torralba Villada (08:27:38)*

**3.3.9. PREGUNTA QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “NECESIDADES EN EL BARRIO DE LOS BARREROS”. (08:33:20)**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El abandono de los barrios de Cartagena se ha convertido en un problema endémico de nuestro municipio. Cientos de denuncias ciudadanas se acumulan en los cajones del Ayuntamiento. Los Barreros no es una excepción y aunque las deficiencias que presentan las infraestructuras del barrio, sus parques, zonas verdes y calles son de sobra conocidas por el Gobierno Local, este continúa sin intervenir.

Algunas de las reiteradas denuncias son:

Falta de respuesta a los escritos e informes que ha enviado la A.V. de Los Barreros demandando el arreglo de las muchas necesidades del barrio.

Parque Leoncio sin área infantil, alumbrado deficiente, goteros destrozados, bancos desaparecidos. El arreglo de este parque se llevó a Pleno en la anterior legislatura y

desde entonces no se ha hecho nada.

El Parque de Escipión, que se encuentra junto a los colegios, continúa totalmente abandonado.

Algunas calles de la zona norte continúan a oscuras por falta de alumbrado público.

En el solar que hay en la Ctra. Media Sala, frente a Bankia, se acumulan basuras, está lleno de malas hierbas, acuden ratas y está con la valla destrozada.

Continúan los problemas de tráfico que existen en las calles de Tarazona y Camino Viejo de Pozo Estrecho, al ser calles estrechas y no estar bien regulado el aparcamiento.

Desaparición de las señalizaciones de tráfico del suelo por falta de repintado.

Los alrededores del colegio de Los Barreros continúan siendo “parcheados” con arreglos aquí y allí, pero sin una remodelación y arreglo integral.

Por todo lo expuesto, quien suscribe presenta al Pleno el siguiente

**PREGUNTA:**

¿Tiene el Gobierno previsto algún plan de acción para solucionar todas las deficiencias que llevan denunciando los vecinos y vecinas de Los Barreros durante años?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Torralba Villada (08:33:48)*

**3.3.10. PREGUNTA QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “POSTES DE MADERA DEL PASEO DE LA AZOHÍA” (08:34:36)**

¿Sabe el Gobierno cuánto dinero se ha pagado por la colocación de los nuevos postes del paseo de La Azohía?

*Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (08:34:53)*

**4.- RUEGOS**

**4.1. RUEGO QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “REUBICACIÓN DE PUESTOS Y GARANTÍA DE LA SEGURIDAD EN EL MERCADILLO DE CABO DE PALOS”. (08:34:53)**

Nos hacemos eco de la preocupación de un vendedor ambulante del mercadillo de Cabo de Palos, advirtiéndole de que la nueva distribución de los puestos para mantener las condiciones de distanciamiento, ha hecho que algunos de ellos queden muy cerca de la

rotonda de la autovía RM-12 por la que circulan vehículos a cierta velocidad, lo cual supone un peligro para la integridad de vendedores y compradores.

Esta persona también manifiesta que se ha quitado espacio a unos puestos para dárselo a otros sin ningún sentido, queja que simplemente trasladamos a éste Pleno.

#### **RUEGO:**

Que por parte de los servicios técnicos municipales se revise la ubicación Y distribución de los puestos del mercadillo de Cabo de Palos en las inmediaciones de la rotonda de la autovía de La Manga o que de alguna manera se regule el tráfico de vehículos en la misma en aras de la seguridad de vendedores y compradores.

*Se recoge el ruego por la Sra. Vicealcaldesa para su estudio.*

#### **4.2. RUEGO QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “LA FALTA DE UN PASO DE PEATONES EN LA PROLONGACIÓN DE LA CALLE JUAN FERNÁNDEZ Y OTRAS MEDIDAS DE SEGURIDAD”. (08:34:53)**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Los vecinos de Ciudad Jardín denuncian la falta de un paso de peatones en la prolongación de la calle Juan Fernández. La excesiva distancia entre los pasos de cebras existentes, uno frente al local de la Tercera Edad y otro en la entrada al Parque de la Rosa, unido a la gran afluencia de gente, sobre todo a la hora de salida y entrada del colegio e instituto de la zona, hace que muchas personas crucen la carretera por sitios no señalizados, sorteando los coches que circulan a gran velocidad y poniendo en peligro su integridad.

Asimismo, los padres nos alertan de la necesidad de señalización y limitadores de velocidad en la calle Doctor Barraquer, dada la imprudencia de algunos conductores.

Por todo lo expuesto, quien suscribe presenta al Pleno el siguiente

#### **RUEGO:**

Que el Ayuntamiento proceda al pintado de un paso de cebras en la prolongación de la calle Juan Fernández (entre el local de la Tercera Edad y el Parque de la Rosa) a la altura del colegio Vicente Ros, ya que la falta de una señalización adecuada pone en peligro a los vecinos y vecinas, especialmente a los niños y adolescentes que acuden al colegio e instituto de la zona. Asimismo, que se garanticen otras medidas de seguridad como señalizaciones de zona escolar y limitadores de velocidad.

*Se recoge el ruego por la Sra. Vicealcaldesa para su estudio.*

#### **4.3. RUEGO QUE PRESENTA MARÍA DOLORES RUÍZ ÁLVAREZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “YACIMIENTO DE LA PLAYA DEL CASTILICO”. (08:38:53)**

En el año 2018, el Servicio de Patrimonio Histórico del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, la CARM y un grupo de jóvenes voluntarios limpiaron las cañas que invaden la pileta del yacimiento arqueológico de la Playa del Castillico en Playa Honda, colocándose un cartel informativo sobre la elaboración del garum en la zona.

Dos años después, la zona vuelve a estar invadida por las cañas que se abalanzan sobre la pileta del yacimiento asfixiándola nuevamente. Además, el camino que llegaba hasta el yacimiento ha sufrido los efectos de las escorrentías de las dos últimas DANAs, apareciendo sesgado al inicio del mismo por la fractura de la capa de hormigón.

Siendo el mantenimiento siempre mucho menos costoso que las grandes obras en nuestro patrimonio histórico y teniendo en cuenta que la temporada estival fomenta la llegada de turistas se hace aún más necesario el embellecimiento de nuestras costas, adquiriendo los restos arqueológicos mayor protagonismo.

Desde nuestro Grupo municipal entendemos que el trabajo voluntario y altruista de nuestra juventud debería de verse recompensado con el mantenimiento de aquello en lo que han puesto ilusión y esfuerzo. Por todo lo anteriormente expuesto, la concejal que suscribe presenta al Pleno el siguiente:

#### **RUEGO**

Que el Ayuntamiento ejecute la limpieza de cañas del yacimiento, recuperándose el camino de acceso, además de requerirse del arqueólogo municipal un informe técnico para ver si se precisa de alguna labor de consolidación para garantizar su estabilidad.

*Se recoge el ruego por la Sra. Vicealcaldesa para su estudio.*

#### **RUEGOS PRESENTADOS FUERA DEL ORDEN DEL DÍA**

#### **4.4. RUEGO QUE PRESENTA ARANTXA PÉREZ SÁNCHEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “CIERRE DE SUCURSAL BANCARIA BARRIO SANTA LUCÍA”. (08:39:25)**

Los vecinos del castizo barrio de Santa Lucía llevan sufriendo desde que diera comienzo el estado de alarma las consecuencias del cierre de la única sucursal que daba servicio a más de 7000 vecinos de la zona y alrededores, como Los Mateos, Lo Campano y Barriada Santiago.

Con el perjuicio que supone sobre todo para aquellas personas de avanzada edad y con dificultades para poder desplazarse a la oficina más cercana, sita en Paseo Alfonso XIII, y las consiguientes aglomeraciones que allí se dan por el aumento del número de clientes, cuestión que parece poco aconsejable en los tiempos que corren.

Pese al aparente compromiso por parte de la entidad de mantener durante al menos seis meses el cajero autoservicio, desde MC, entendemos que este compromiso, en caso de la imposibilidad de la reapertura de la sucursal, debe ser firme y que permanezca en el tiempo.

Por lo anteriormente expuesto, la concejal que suscribe presenta el siguiente:

### **RUEGO**

Que el Gobierno municipal realice las gestiones pertinentes con la entidad financiera para evitar el cierre de la sucursal y, en cualquier caso, obtener el compromiso de mantener operativo el cajero autoservicio exterior.

*Se recoge el ruego por la Sra. Vicealcaldesa para su estudio.*

#### **4.5. RUEGO QUE PRESENTA ARANTXA PÉREZ SÁNCHEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “BANDERAS INSTITUCIONALES LOCAL SOCIAL ISLA PLANA”. (08:40:35)**

Los vecinos de Isla Plana nos han mostrado su malestar porque, entre otras muchas deficiencias que vienen reclamando desde hace años, el estado en el que se encuentran las banderas institucionales que presiden la entrada a su local social, sede donde se realizan los plenos de la Junta Vecinal entre otros actos, reflejan un estado de desidia y abandono absoluto, como se puede observar en la imagen adjunta.

Por lo anteriormente expuesto, la concejal que suscribe presenta el siguiente:

### **RUEGO**

Que el Gobierno municipal, por respeto a la institución que representa y a las de orden jerárquico superior, cambie las banderas institucionales con carácter urgente, de cara a la imagen ofrecida a turistas y vecinos de la zona.

*Se recoge el ruego por la Sra. Vicealcaldesa para su estudio.*

#### **4.6. RUEGO QUE PRESENTA MARÍA JOSÉ SOLER MARTÍNEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “DESCONTAMINACIÓN DE LOS TERRENOS DE EL HONDÓN”. (08:41:13)**

Tras la lectura del decreto de 10 de junio de 2020 del fiscal superior de la Comunidad Autónoma, dictado en las diligencias de investigación 25812018, y tras comprobar que se insta al Ayuntamiento de Cartagena a vallar dos zonas de El Hondón y analizar las aguas subterráneas que llegan al puerto, el concejal que suscribe presenta al Pleno el siguiente:

### **RUEGO**

Que el Gobierno local atienda el requerimiento de la Fiscalía y se adopten las medidas que establece la Guardia Civil en su informe.

*Se recoge el ruego por la Sra. Vicealcaldesa para su estudio.*

#### **4.7. RUEGO QUE PRESENTA ENRIQUE PÉREZ ABELLÁN, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “LIMPIEZA EN EL ENTORNO DE LOCALES PÚBLICOS DE EL ALGAR”. (08:42:00)**

Finalizado el estado de alarma, si visitamos los centros públicos existentes en el Algar, como el Local Multiusos y el Centro de Día comprobaremos que sus parcelas exteriores se encuentran llenas de matorrales. Además, su arbolado se encuentra sin podar, sobre todo en la parte posterior de ambos locales.

Por lo anteriormente expuesto, el concejal que suscribe presenta el siguiente:

#### **RUEGO**

Que a la mayor brevedad posible se lleve a cabo la limpieza de las parcelas de los mencionados locales públicos con el desbroce y retirada de matorrales, además de la escarda del arbolado allí existente de garroferos, palmeras, etc.

*Se recoge el ruego por la Sra. Vicealcaldesa para su estudio.*

Y no siendo otros los asuntos a tratar, la Presidencia levanta la sesión siendo las veintiuna horas siete minutos, extendiendo yo, la Secretaria, este Acta que firmarán los llamados por la Ley a suscribirla de lo cual doy fe.

***Diligencia:*** *La pongo yo, la Secretaria General del Pleno, para incorporar los anexos a los Dictámenes de Urbanismos, al haberse detectado error en las votaciones:*

ANEXO AL DICTAMEN DE LA PROPUESTA QUE FORMULA LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA A LA COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE SOBRE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE EN “VILLA ASUNCIÓN” CALLE 13 DE SEPTIEMBRE Nº 5, LOS BARREROS, CARTAGENA.

Detectado error en el momento de proceder a la votación de los asuntos relacionados en el Orden del Día,

Donde dice.....

“Sometido a votación la Comisión informativa aprueba la propuesta con los votos a favor del Grupo Popular y Grupo Ciudadanos y la abstención del Grupo MC Cartagena,

Grupo VOX y Grupo Cartagena Sí Se Puede, debiéndose elevar la propuesta al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación definitiva.

Debe decir....

“Sometido a votación la Comisión informativa aprueba la propuesta con los votos a favor del Grupo Popular, Concejales no adscritos y Grupo Ciudadanos y la abstención del Grupo MC Cartagena, Grupo VOX y Grupo Unidas Podemos Izquierda Unida Verdes Equo, debiéndose elevar la propuesta al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación definitiva.”

En Cartagena, documento firmado electrónicamente el 7 de julio de 2020 por LA ALCALDESA PRESIDENTA, Ana Belén Castejón Hernández.

ANEXO AL DICTAMEN DE LA PROPUESTA QUE FORMULA LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA A LA COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE SOBRE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE EN C/ ISLAS SAMOA, Nº12, EL MOJÓN, ISLA PLANA.

Detectado error en el momento de proceder a la votación de los asuntos relacionados en el Orden del Día,

Donde dice.....

“Sometido a votación la Comisión informativa aprueba la propuesta con los votos a favor del Grupo Popular y Grupo Ciudadanos y la abstención del Grupo MC Cartagena, Grupo VOX y Grupo Cartagena Sí Se Puede, debiéndose elevar la propuesta al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación definitiva.

Debe decir....

“Sometido a votación la Comisión informativa aprueba la propuesta con los votos a favor del Grupo Popular, Concejales no adscritos y Grupo Ciudadanos y la abstención del Grupo MC Cartagena, Grupo VOX y Grupo Unidas Podemos Izquierda Unida Verdes Equo, debiéndose elevar la propuesta al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación definitiva.”

En Cartagena, documento firmado electrónicamente el 7 de julio de 2020 por LA ALCALDESA PRESIDENTA, Ana Belén Castejón Hernández.

ANEXO AL DICTAMEN DE LA PROPUESTA QUE FORMULA LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA A LA COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE SOBRE CONVENIO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL DEBER LEGAL DE CESIÓN DE

## APROVECHAMIENTO URBANISTICO POR EL PAGO DE UNA CANTIDAD EN METALICO, UNIDAD DE ACTUACIÓN 5.2 ISLA PLANA

Detectado error en el momento de proceder a la votación en los asuntos relacionados en el Orden del Día,

Donde dice.....

“Sometido a votación la Comisión informativa aprueba la propuesta con los votos a favor del Grupo Popular y Grupo Ciudadanos, con la abstención del Grupo VOX y Grupo Cartagena Sí Se Puede y el voto en contra de Grupo MC Cartagena, debiéndose elevar la propuesta al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación definitiva.

Debe decir.....

“Sometido a votación la Comisión Informativa aprueba la propuesta con los votos a favor del Grupo Popular, Concejales no adscritos y Grupo Ciudadanos, con la abstención del Grupo VOX y Grupo Unidad Podemos Izquierda Unida Verdes Equo y el voto en contra de Grupo MC Cartagena, debiéndose elevar la propuesta al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación definitiva.”

En Cartagena, documento firmado electrónicamente el 7 de julio de 2020 por LA ALCALDESA PRESIDENTA, Ana Belén Castejón Hernández.