

## JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

### EXTRACTO DE ACTA

SESIÓN n.º 11.21	CARÁCTER: Ordinaria	MODALIDAD: Presencial
FECHA DE CELEBRACIÓN: 7 de mayo de 2021		
LUGAR DE CELEBRACIÓN: Palacio Consistorial. Plaza del Ayuntamiento. Cartagena.		
2ª convocatoria	HORA INICIO: 13:46 h.	HORA FIN: 14:28 h.
<b>MIEMBROS ASISTENTES: (con voz y voto)</b>		
<b>Presidencia:</b> <i>Excm. Sra. Alcaldesa, D.ª Ana Belén Castejón Hernández.</i>		
<b>Vocales:</b> <b>CONCEJALES DELEGADOS DE ÁREA:</b> <i>D. Diego Ortega Madrid -PP- D.ª Esperanza Nieto Martínez -PP- D. David Martínez Noguera</i>		
<b>Concejal Secretario:</b> <i>Ilmo. Sr. D. Manuel Antonio Padín Sitcha -C's-</i>		
<i>No asisten, los Vocales, Concejales Delegados de Área: Ilma. Sra. D.ª Noelia María Arroyo Hernández -PP-, D.ª María Luisa Casajús Galvache -PP-, y D.ª María Irene Ruiz Roca y D. Juan Pedro Torralba Villada.</i>		
<b>INVITADOS: (con voz y sin voto)</b>		
<b>ÓRGANOS DIRECTIVOS:</b> <i>████████████████████</i> Director de la Asesoría Jurídica Municipal. <i>████████████████████</i> Interventor General Municipal. <i>████████████████████</i> Directora de la Oficina del Gobierno Municipal.		
<b>ACUERDOS ADOPTADOS:</b>		

#### 1º.- Aprobación de las Actas correspondiente a las siguientes sesiones:

- Sesión n.º. 09.21, de carácter ordinario, celebrada el 23 de abril de 2021.
- Sesión n.º. 10.21, de carácter extraordinario, celebrada el 30 de abril de 2021.

Se da cuenta de los borradores de las Actas resultantes de las sesiones mencionadas, que previamente fueron remitidas a los miembros de la Junta, y estando todos conformes, son aprobadas por unanimidad y sin reparos.

**2º.- Acuerdos aprobados** por unanimidad, con el voto favorable emitido de forma ordinaria por los miembros presentes, a propuesta de las siguientes Áreas de Gobierno:

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

Propuestas presentadas por la Ilma. Sra. Vicealcaldesa, tramitadas por el siguiente Servicio:

### **DEPORTES**

**1. TRAMITACIÓN DE FACTURAS PROCEDENTES DE LAS MERCANTILES CON NIF: B30728901 Y B30824833 DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE “APERTURA, CIERRE, VIGILANCIA Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS”, PRESTADOS EN AUSENCIA DE CONTRATO CON RR. 6, 14, 16, 17 Y 18/2021.**

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 14 de abril de 2021 por la Ilma. Sra. Vicealcaldesa y Concejal Delegada de Área de Bienestar Social y Deportes, *D<sup>a</sup> Noelia María Arroyo Hernández*, previa rúbrica del Coordinador de Actividades Deportivas, que es del siguiente tenor literal:

Visto que los reparos núm. **6,14,16,17 y 18** formulados por la Intervención General Municipal, que afectan a un total de **dieciocho (18) facturas**, procedentes todas ellas de la finalización del contrato de Servicio de Apertura, Cierre, Vigilancia y Limpieza de las Instalaciones Deportivas Municipales de:

- LOTE I Pabellones de la Palma y El Albuñón.
- LOTEII Polideportivo de Pozo Estrecho.
- LOTE III Piscina, Pistas de Pádel y Patio de La Aljorra.
- LOTE IV Pabellones Jiménez de La Espada y Molinos Marfagones.
- LOTE V Pabellón Cabezo Beaza.
- LOTE VI Pabellón San Antón y Pista de Atletismo.

Visto que los procedimientos de contratación se han dilatado en el tiempo y que el anuncio de licitación del nuevo contrato no se ha realizado.

Visto que, según se deriva de los informes del Técnico Municipal del Servicio, se trata de un Servicio Básico para el normal funcionamiento del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena, en los términos previstos en la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Visto que las facturas que se han generado por la prestación del servicio han sido presentadas a este Ayuntamiento en plazo y forma por los proveedores y han sido respaldadas por los pertinentes servicios técnicos municipales, como así, consta en cada una de ellas.

Todas las facturas que se presentan en esta relación hacen referencia a los reparos número **6,14,16,17 y 18** y disponen del documento contable correspondiente al ejercicio 2021.

Visto el Decreto con fecha 29 de marzo de 2021 de levantamiento del reparo ordenado por la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cartagena.

### **PROPONGO:**

**Primero y Único.** - Que se reconozca la deuda generada y se tramiten para su pago las facturas que a continuación se relacionan, presentadas por **“CEDE GESTION IDYO, S.L. y FLOYMAPE, S.L”**, ya que se corresponden a los servicios efectivamente prestados y porque lo contrario supondría un enriquecimiento injusto a favor del Ayuntamiento y en perjuicio de los proveedores, según Sentencia del Tribunal Supremo de 20 septiembre de 1999.

Aplicación presupuestaria	ADO	Tercero - C.I.F.	N.º Registro de factura	Importe €	Servicio prestado
2020-02003-3420-212	2020.2.0024238.000	FLOYMAPE, S.L. B30728901	2020.0006094	4,791.60 €	Pabellón San Antón y Pista de Atletismo. Diciembre 2020
2020-02003-3420-212	2020.2.0024240.000	CEDE GESTIÓN IDYO, S.L. B30824833	2020.0006158	2,592.53 €	Pabellón Cabezo Beaza. Diciembre 2020.
2020-02003-3420-212	2020.2.0024242.000	CEDE GESTIÓN IDYO, S.L. B30824833	2020.0006159	2,501.11 €	Pabellón La Palma. Diciembre 2020.
2020-02003-3420-212	2020.2.0024245.000	CEDE GESTIÓN IDYO, S.L. B30824833	2020.0006160	2,501.11 €	Pabellón La Aljorra. Diciembre 2020.
2020-02003-3420-212	2020.2.0024247.000	CEDE GESTIÓN IDYO, S.L. B30824833	2020.0006161	5,002.21 €	Pabellón J. de la Espada. Diciembre 2020.
2020-02003-3420-212	2020.2.0024249.000	CEDE GESTIÓN IDYO, S.L. B30824833	2020.0006294	5,276.30 €	Piscina Pozo Estrecho. Diciembre 2020.
2021-02003-3420-212	2021.2.0004640.000	CEDE GESTIÓN IDYO, S.L. - B30824833	2021.0000261	2.501,11 €	Pabellón la Palma. Enero 2021
2021-02003-3420-212	2021.2.0004641.000	CEDE GESTIÓN IDYO, S.L. - B30824833	2021.0000263	5.002,21 €	Piscina y Polideportivo Pozo Estrecho. Enero 2021
2021-02003-3420-212	2021.2.0004642.000	CEDE GESTIÓN IDYO, S.L. - B30824833	2021.0000264	5.002,21 €	Pabellón J. de la Espada y Pabellón Molinos Marfagones. Enero 2021
2021-02003-3420-212	2021.2.0004643.000	CEDE GESTIÓN IDYO, S.L. - B30824833	2021.0000267	2.501,11 €	Piscina de La Aljorra. Enero 2021
2021-02003-3420-212	2021.2.0004639.000	CEDE GESTIÓN IDYO, S.L. - B30824833	2021.0000260	2.501,11 €	Pabellón Cabezo Beaza. Enero 2021
2021-02003-3420-212	2021.2.0005484.000	FLOYMAPE, S.L. - B30728901	2021.0000232	5.190,90 €	Pabellón San Antón y Pista de Atletismo. Enero 2021
2021-02003-3420-212	2021.2.0005573.000	CEDE GESTIÓN IDYO, S.L. - B30824833	2021.0000739	2.501,11 €	Pabellón Cabezo Beaza. Febrero 2021
2021-02003-3420-212	2021.2.0005574.000	CEDE GESTIÓN IDYO, S.L. - B30824833	2021.0000743	5.002,22 €	Pabellón Jiménez de la Espada y Pabellón Molinos Marfagones. Febrero 2021
2021-02003-3420-212	2021.2.0005575.000	CEDE GESTIÓN IDYO, S.L. - B30824833	2021.0000740	2.501,11 €	Pabellón la Palma. Febrero 2021
2021-02003-3420-212	2021.2.0005576.000	CEDE GESTIÓN IDYO, S.L. - B30824833	2021.0000741	2.501,11 €	Piscina de La Aljorra. Febrero 2021
2021-02003-3420-212	2021.2.0005577.000	FLOYMAPE, S.L. - B30728901	2021.0000787	5.091,07 €	Pabellón San Antón y Pista de Atletismo. Febrero 2021
2021-02003-3420-212	2021.2.0005578.000	CEDE GESTIÓN IDYO, S.L. - B30824833	2021.0000742	5.002,21 €	Piscina y Recinto Polideportivo Pozo Estrecho. Febrero 2021

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 20 de abril de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica y el 30 de abril de 2021 por el Interventor General Municipal NI NÚM. 57-2021, ambos incorporados en su expediente.

## 2. TRAMITACIÓN DE FACTURAS PROCEDENTES DE LA MERCANTIL CON NIF: B30870687 DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE “APERTURA, CIERRE, VIGILANCIA Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS”, PRESTADOS EN AUSENCIA DE CONTRATO CON RR. 7, 15 Y 19/2021.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 14 de abril de 2021 por la Ilma. Sra. Vicealcaldesa y Concejala Delegada de Área de Bienestar Social y Deportes, *D<sup>a</sup> Noelia María Arroyo Hernández*, previa rúbrica del Coordinador de Actividades Deportivas, que es del siguiente tenor literal:

Visto que los reparos núm. **7, 15 19** formulados por la Intervención General Municipal, que afectan a un total de **Tres (3) facturas**, procedentes todas ellas de la finalización del contrato de **“Servicio parcial de Limpieza en el Palacio de Deportes y Estadio Municipal Cartagonova”**.

Visto que los procedimientos de contratación se han dilatado en el tiempo y que el anuncio de licitación del nuevo contrato no se ha realizado.

Visto que, según se deriva de los informes del Técnico Municipal del Servicio, se trata de un Servicio Básico para el normal funcionamiento del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena, en los términos previstos en la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Visto que las facturas que se han generado por la prestación del servicio han sido presentadas a este Ayuntamiento en plazo y forma por los proveedores y han sido respaldadas por los pertinentes servicios técnicos municipales, como así, consta en cada una de ellas.

Todas las facturas que se presentan en esta relación hacen referencia a los reparos número **7, 15,19** y disponen del documento contable correspondiente al ejercicio 2021.

Visto el Decreto con fecha 8 de abril de 2021 de levantamiento del reparo ordenado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

### PROPONGO:

**Primero y Único.** - Que se reconozca la deuda generada y se tramiten para su pago las facturas que a continuación se relacionan, presentadas por **“OCIOSPORT MURCIA S.L.”**, ya que se corresponden a los servicios efectivamente prestados y porque lo contrario supondría un enriquecimiento injusto a favor del Ayuntamiento y en perjuicio de los proveedores, según Sentencia del Tribunal Supremo de 20 septiembre de 1999.

Aplicación presupuestaria	ADO	Tercero - C.I.F.	N.º Registro de factura	Importe €	Servicio prestado
2020-02003-3420-2270000	2020.2.24.236.000	OCIOSPORT MURCIA, S.L. – B30870687	2020.0006064	12.188,64€	Servicio Parcial de Limpieza en Palacio de Deportes y Estadio Cartagonova. Diciembre 2020
2021-02003-3420-2270000	2021.2.0004638.000	OCIOSPORT MURCIA, S.L. – B30870687	2021.0000183	12.188,64 €	Servicio Parcial de Limpieza en Palacio de Deportes y Estadio Cartagonova. Enero 2021
2021-02003-3420-2270000	2021.2.0005572.000	OCIOSPORT MURCIA, S.L. – B30870687	2021.0000748	12.188,64 €	Servicio Parcial de Limpieza en Palacio de Deportes y Estadio Cartagonova. Febrero 2021

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 20 de abril de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica y el 30 de abril de 2021 por el Interventor General Municipal NI NÚM. 58-2021, ambos incorporados en su expediente.

## ÁREA DE GOBIERNO DE TURISMO, COMERCIO, SANIDAD Y CONSUMO

Propuesta presentada por el Ilmo. Sr. Concejal Delegado de Área, tramitada por el siguiente Servicio:

### **SANIDAD**

#### **3. PAGO DE FACTURAS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO 2021 POR LA MERCANTIL CON NIF B30791628 DENTRO DEL PROGRAMA DE RECOGIDA, VIGILANCIA Y CUSTODIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.**

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 29 de abril de 2021 por el Ilmo. Sr. Concejal Delegado de Área de Turismo, Comercio, Sanidad y Consumo, *D. Manuel Antonio Padín Sitcha*, previa rúbrica de la Jefa de Salud y Laboratorio, que es del siguiente tenor literal:

Habiendo concluido el contrato de Gestión del Centro de Acogida y Tratamiento de Animales Domésticos (CATAD), SE2014/23 con fecha de 4 de enero de 2020, con la empresa "Gestión de Actividades con Impacto Ambiental (GAIA S.L)". En la actualidad, se encuentra tramitándose en el Departamento de Contratación municipal, nuevo expediente para la contratación de la prestación del Servicio de Gestión del Centro de Acogida y Tratamiento de Animales Domésticos (CATAD), con nº SE2020/7, puesto que el Ayuntamiento de Cartagena no dispone de medios propios para realizar dichas funciones.

Se trata de un servicio esencial, por lo que es necesario seguir realizando las labores de recogida y tratamiento de los animales abandonados en el municipio de Cartagena, siendo la mercantil que prestaba el servicio bajo contrato, GAIA S.L., la que ha continuado haciéndolo. Se solicita autorización para el pago por los servicios realizados por dicha empresa en los meses de enero, febrero y marzo de 2021.

Se recibe el reparo del Servicio de Intervención General municipal, con número 23/2021 a las facturas F-2021.0000645, F-2021.0000744 y F-2021.0001176 correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2021 respectivamente.

Con fecha de 28 de abril del presente se dicta Decreto por la Alcaldesa- Presidenta levantando la suspensión efectuada por el reparo nº 23/2021.

Constando el documento contable adjunto, de Retención de crédito para el pago de las facturas de enero, febrero y marzo de 2021, con número de referencia nº 2021.2.0007920.00 con cargo a la partida presupuestaria 03003 3114 2270602.

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local lo siguiente:

**Primero.-** Se proceda el pago de la siguiente factura:

Aplicación Presupuestaria	Importe	Nº Registro	Tercero	CIF	Concepto
2021-03003-3114-2270602	23.753,81€	2021.0000645	Gestión de Actividades con Impacto Ambiental	B30791628	Servicio Municipal de control animal. Mes de enero
2021-03003-3114-2270602	23.753,81€	2021.0000744	Gestión de Actividades con Impacto Ambiental	B30791628	Servicio Municipal de control animal. Mes de febrero
2021-03003-3114-2270602	23.753,81€	2021.0001176	Gestión de Actividades con Impacto Ambiental	B30791628	Servicio Municipal de control animal. Mes de marzo

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables

otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 4 de mayo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica y el 6 de mayo de 2021 por el Interventor General Municipal NI NÚM. 62-2021, ambos incorporados en su expediente.

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

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

### **HACIENDA**

#### **4. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021 PARA REPARACIÓN DE CARRETILLA ELEVADORA.**

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 28 de abril de 2021 por la Concejal Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, *D<sup>o</sup>. Esperanza Nieto Martínez*, previa rúbrica del Director Económico y Presupuestario, que es del siguiente tenor literal:

En la oficina presupuestaria se ha recibido escrito de la Concejal Delegada de Patrimonio y Contratación, solicitando la modificación de los créditos iniciales del presupuesto de 2021, con el fin de atender los gastos derivados de la reparación de la carretilla elevadora del Almacén Municipal.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio, como se deduce del citado escrito, al que se adjunta el documento contable de retención de crédito para transferencias (RC 2021.2.0008117.000).

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

#### **APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE CEDEN CRÉDITO:**

2021-04004-920B-2219909	Elementos de embalaje	3.000,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>3.000,00 €</b>

#### **APLICACION PRESUPUESTARIA QUE RECIBE CRÉDITO:**

2021-04004-920B-213	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	3.000,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>3.000,00 €</b>

---

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 29 de abril de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica y por el Interventor General Municipal N° MP 30-2021, ambos incorporados en su expediente.

#### **5. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021, EN LA JUNTA VECINAL MUNICIPAL DE EL ALBUJÓN-MIRANDA.**

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 26 de abril de 2021 por la Concejal Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, D<sup>ª</sup>. *Esperanza Nieto Martínez*, previa rúbrica del Director Económico y Presupuestario, que es del siguiente tenor literal:

En la oficina presupuestaria se ha recibido escrito del Concejal del Área de Descentralización y Participación Ciudadana, solicitando modificación en el presupuesto para 2021, con el fin de atender los gastos derivados de la mejora de infraestructuras en la Junta Vecinal de El Albuñón-Miranda y la adquisición de mobiliario para sus Locales Sociales.

La modificación consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio, para lo que se adjunta el documento contable de retención de crédito para transferencias (RC 2021.2.0007763.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2021, por el procedimiento de transferencia de créditos:

**APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE CEDEN CRÉDITO:**

2021-05001-924D-210	Infraestructuras y bienes naturales	25.000,00 €
2021-05001-924D -212	Edificios y otras construcciones	18.700,00 €
2021-05001-924D -48231	Concedidas por las Juntas Vecinales	8.300,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>52.000,00 €</b>

**APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE RECIBEN CRÉDITO:**

2021-05001-924D -625	Mobiliario	4.100,00 €
2021-05001-924D -60905	Mejora de Infraestructuras	47.900,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>52.000,00 €</b>

---

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 29 de abril de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica y el 28 de abril de 2021 por el Interventor General Municipal N<sup>º</sup> MP 28-2021, ambos incorporados en su expediente.

**6. COMPROMISO DE INCLUIR EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTOS DE 2022, LOS CRÉDITOS NECESARIOS PARA LA ADHESIÓN AL CIRCUITO PROFESIONAL DE ARTES ESCÉNICAS Y MÚSICA DE LA REGIÓN DE MURCIA.**

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 29 de abril de 2021 por la Concejal Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, D<sup>ª</sup>. *Esperanza Nieto Martínez*, previa rúbrica del Director Económico y Presupuestario, que es del siguiente tenor literal:

En el día de ayer se recibió en la oficina de economía y presupuestos escrito del Concejal del Área de Cultura, Juventud e Igualdad, solicitando la tramitación anticipada de gasto de la aportación municipal para la adhesión al CIRCUITO PROFESIONAL DE ARTES ESCÉNICAS Y MÚSICA DE LA REGIÓN DE MURCIA, con el fin de proceder a la contratación de los espectáculos incluidos dentro del futuro catálogo del año 2022, requisito necesario para optar a la convocatoria de subvenciones anteriormente citada, por lo que solicita, a los efectos de iniciar estos trámites, que se

eleve a la Junta de Gobierno Local la propuesta de habilitar en el proyecto de presupuestos del próximo ejercicio la aplicación que corresponda dotada con el crédito necesario, que cuantifica en 20.000 euros.

Vistos los apartados g) y b) del artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, que atribuyen, respectivamente, a la Junta de Gobierno Local las competencias para el desarrollo de la gestión económica y para la aprobación del proyecto de presupuesto.

A la Junta de Gobierno Local propongo que adopte el compromiso de incluir en el proyecto de presupuesto 2022 la aplicación presupuestaria 2022.07001.3340.2279979 (Plan Escena Regional), con un crédito de 20.000 euros, para atender el gasto derivado de la adhesión al Circuito, con la salvedad de que las autorizaciones y compromisos de gastos que sean necesarios para la ejecución del gasto 2022, estarán supeditados al crédito que, en su caso, a tal efecto se habilite en el presupuesto.

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 29 de abril de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y por el Interventor General Municipal N° MP 31-2021, ambos incorporados en su expediente.

## **7. AUTORIZACIÓN DE GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN BAJA TENSIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.**

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 3 de mayo de 2021 por la Concejala Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, *D.ª Esperanza Nieto Martínez*, previa rúbrica del Director Económico y Presupuestario, que es del siguiente tenor literal:

El pasado día 28 se recibió un escrito, del concejal Área Infraestructuras, Servicios y Litoral, solicitando la autorización de gasto plurianual para iniciar los trámites de contratación del SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN BAJA TENSIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA (SU2021/12), con un plazo de ejecución de dos años, por un importe máximo de 8.751.237,58 y estimando la fecha de inicio para el próximo día 1 de julio.

Estamos, por tanto, ante un gasto de carácter plurianual de los previstos en el artículo 174.2.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, cumpliéndose además el requisito de número de anualidades que se exigen en dicho artículo para la autorización de gastos de este carácter.

La autorización de este tipo de gasto es competencia de la Junta de Gobierno Local, según el artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que se apruebe el gasto plurianual (GP-2021-29) necesario para la contratación del suministro mencionado, financiado con cargo al presupuesto municipal para 2021, (RC n° 2021.2.0007912.000) y de acuerdo con el siguiente calendario de ejecución del gasto, quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales:

AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MESES	IMPORTE
2021	06001-1650-22100 Energía eléctrica	julio a diciembre	2.187.809,39 €
2022		enero a diciembre	4.375.618,79 €
2023		enero a junio	2.187.809,40 €
<b>TOTAL</b>			<b>8.751.237,58 €</b>

---

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 4 de mayo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y por el Interventor General Municipal NÚM. MP 32-2021, ambos incorporados en su expediente.

## **8. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021 PARA ADQUISICIÓN DE TERRENOS.**

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 6 de mayo de 2021 por la Concejal Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, *D<sup>ª</sup>. Esperanza Nieto Martínez*, previa rúbrica del Director Económico y Presupuestario, que es del siguiente tenor literal:

En la oficina presupuestaria se ha recibido escrito de la Coordinadora de Urbanismo, solicitando la modificación de los créditos iniciales del presupuesto de 2021, con el fin de atender los gastos derivados de las cantidades que se adeudan por la adquisición de terrenos destinados a Sistema General, afectados por el proyecto constructivo de los interceptores de pluviales en los Barrios Norte y Oeste, según acuerdo de Junta de Gobierno Local del pasado 9 de julio.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio, como se deduce del citado escrito, al que se adjunta el documento contable de retención de crédito para transferencias (RC 2021.2.0009170.000).

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

### **APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE CEDEN CRÉDITO:**

2021-01002-1511-2270607	Plan General de Ordenación Urbana	415.000,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>415.000,00 €</b>

### **APLICACION PRESUPUESTARIA QUE RECIBE CRÉDITO:**

2021-01002-151002-60000	Expropiaciones	415.000,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>415.000,00 €</b>

---

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 6 de mayo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y por el Interventor General Municipal N° MP 32-2021, ambos incorporados en su expediente.

## **RECURSOS HUMANOS**

### **9. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE LA CLASE INGENIERO DE CAMINOS Y AUXILIAR TÉCNICO DE TURISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.**

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 4 de mayo de 2021 por la Concejal Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, *D<sup>a</sup>. Esperanza Nieto Martínez*, previa rúbrica del Director General Empleo Público e Interior, que es del siguiente tenor literal:

Considerando la situación de la actual plantilla en lo que respecta a dotación de personal en plazas relacionadas con personal técnico en el Servicio de Infraestructuras; así como de personal especializado en el Servicio de Turismo; y considerando asimismo que el Ayuntamiento de Cartagena debe contar con todos los medios humanos y materiales tendentes a prestar de forma eficaz y eficiente el servicio requerido, se hace imprescindible contar con Bolsas de posibles candidatos a los cuales acudir a fin de satisfacer necesidades puntuales de personal, mediante contratación o nombramiento temporal de personal de tales características, cuyo número es deficitario a fecha de hoy, habiendo descendido de forma considerable debido a jubilaciones y otras circunstancias, tales como aumento en la prestación de servicios municipales, ocurridas en los últimos años; necesidad que ya ha sido puesta de manifiesto como puede comprobarse en la Oferta de Empleo Público de los años 2019 y 2020, y prevista también para la próxima, si bien dichos procesos de selección conllevan trámites que se prolongan en el tiempo, siendo urgente contar eventualmente con personal que pueda, en su caso, cubrir necesidades que puedan ser inminentes.

Teniendo en cuenta que esta circunstancia no puede impedir la prestación de los servicios que se pretende cubrir, la normativa vigente permite acudir, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a procesos más ágiles y rápidos, que si bien respeten en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, no retrasen ni impidan las actuales necesidades, concretamente las plazas/puestos de Ingeniero de Caminos, así como de Auxiliar Técnico de Turismo.

La modalidad de cobertura podrá ser, bien la de régimen laboral temporal, prevista en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; bien mediante la modalidad prevista en el artículo 10 del Real Decreto 5/2015.

La contratación y/o nombramiento se llevará a cabo cuando se den las circunstancias arriba expuestas y previa consignación presupuestaria, teniendo en cuenta que las retribuciones serán las correspondientes a un Técnico de la Subescala de Administración Especial con Título Superior (Subgrupo A1); y a un Auxiliar Técnico de Turismo (Subgrupo C1), y que vienen recogidas en el Anexo "Retribuciones" del actual Acuerdo de Condiciones de Trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cartagena (BORM 17/06/2019).

El procedimiento de selección se realizará a través de procesos selectivos ágiles que permitan determinar la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de las convocatorias, teniendo en cuenta aspectos generales, como competencia y cualidades necesarias para desarrollar los cometidos y responsabilidades que le sean encomendadas.

Por lo anterior, y en virtud del 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, se eleva la siguiente propuesta a la Junta de Gobierno Local:

**ÚNICO.-** Aprobar las Bases Específicas que se adjuntan a esta Propuesta, las cuales regirán el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo para el desempeño en régimen de temporalidad de las funciones propias de un Ingeniero de Caminos, Subgrupo A1 (Anexo I); así como de Auxiliar Técnico de Turismo, Subgrupo C1 (Anexo II).

## ANEXO I

### BASES ESPECÍFICAS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO CATEGORÍA INGENIERO DE CAMINOS

#### 1.- OBJETO DE LAS BASES

Es objeto de las presentes bases la selección para la formación de una Bolsa de empleo para cubrir necesidades, mediante contrato laboral temporal, a jornada completa o a jornada parcial, a fin de satisfacer necesidades puntuales de personal, ya sea por sustitución de empleados con derecho a reserva del puesto de trabajo, para la atención de Programas o servicios específicos, o por acumulaciones de trabajo que pudieran originarse a lo largo del periodo de duración de la presente Bolsa, para cubrir plaza de Ingeniero de Caminos, grupo A, subgrupo A1.

El sistema selectivo se regirá mediante el sistema de oposición.

La realización de las pruebas se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y para todo aquello no previsto en las mismas, a lo establecido en las Bases Generales para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 26 de junio de 2020 y publicadas en el BORM nº 178 de 3 de agosto de 2020 (*en adelante, las generales*).

Las bases y su convocatoria se publicarán en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en la página web municipal [https://www.cartagena.es/empleo\\_publico.asp](https://www.cartagena.es/empleo_publico.asp)

## **2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos genéricos, los aspirantes deberán poseer la titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o el Máster Universitario habilitante para el ejercicio de la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones que se puedan considerar equivalentes, el aspirante habrá de demostrarlo mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

## **3.- INSTANCIAS.**

**3.1.- Plazo.-** Para la presentación de las solicitudes los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de su anuncio en el BORM.

**3.2.- Forma.-** El modelo de instancia solicitando formar parte en esta convocatoria se encontrará publicado en la página web municipal, no admitiéndose ninguna que no se presente en el modelo normalizado y publicado (no subsanable, Base 6.1, de las *Generales*).

La presentación se llevará a cabo de forma telemática de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Cartagena, BORM nº 144, de 24/06/2020.

La presentación de la instancia será considerada como Declaración Responsable de Veracidad del interesado de los datos que figuran en la misma, así como de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria.

La tasa por derechos de examen, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora (BORM 30/12/2017) será de 78,88.-€. (Bases 5.9, 5.10 y 5.11 de las *Generales*).

## **4.- SISTEMA DE ACCESO.**

El sistema de acceso será el de oposición que constará de un ejercicio único.

**Ejercicio:** Consistirá en la resolución por escrito durante un tiempo máximo de 4 horas de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal, relacionado con las funciones propias del puesto y sobre el siguiente temario:

### **TEMARIO**

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre (I). Procedimiento administrativo común. Actos administrativos: Notificación, eficacia y validez de los actos administrativos.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre (II). Obligación de resolver. Silencio administrativo. Recursos administrativos. Revisión de los actos administrativos.

3. Ley 40/2015, de 1 de octubre. Órganos colegiados y sector público institucional. Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.
4. El Municipio. Concepto y elementos. Régimen de organización y competencias de los municipios de gran población.
5. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los empleados públicos. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
6. Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales. Esquema Principal de funcionamiento. Tipos de procesos. Los Sistemas Terciarios en las E.D.A.R. Tipos de Tratamiento.
7. Sistemas de drenaje urbano sostenible. Principales características. tipologías. Dimensionamiento.
8. Calculo de redes de abastecimiento. Tipologías. Conducciones. Impulsiones. Depósitos. Los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano
9. Calculo de redes de saneamiento. Interceptores de pluviales. Elementos de las redes. Aliviaderos. Conducciones. Materiales. Diseño. Normativa aplicable.
- 10.Regulación del Tráfico: Señales de Tráfico. Tipos. Tamaño. Colocación de Señales en Intersecciones.
- 11.Estabilización de Suelos In Situ: Tipos de Tratamiento. Campos de Aplicación. Ventajas. Materiales. Normativa. Ejecución de las obras.
- 12.Ordenanza para Redacción de Proyectos de Urbanización del Municipio de Cartagena.
- 13.Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 14.Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para obras de carreteras y puentes (PG-3)
- 15.El Firme. Dimensionamiento y Tipos. Composición del Firme de una carretera. Secciones Tipo. Norma 6.1-IC secciones de firme.
- 16.Rehabilitación de firmes. Norma 6.3-IC.
- 17.Las mezclas asfálticas. Mezclas asfálticas en frío y en caliente. Tipos de mezclas y su empleo. Puesta en obra.
- 18.Estudios hidrológicos. Estudios de inundabilidad. Ramblas en el municipio de Cartagena.
- 19.El Drenaje superficial y subterráneo. Norma 5.2 –IC. Estudios hidráulicos.
- 20.Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.
- 21.Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental,
- 22.Trazado de Carreteras. Normativa Vigente. Clases De Carreteras y Tipos De Proyectos. Datos Básicos Para el Estudio de Trazado. Trazado en Planta de Carreteras. La Sección transversal. Trazado en Alzado.
- 23.Elementos de balizamiento en carreteras.
- 24.Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- 25.Glorietas. Criterios Generales. Tipos de Glorietas. Ventajas e Inconvenientes. Implantación de Glorietas. Características del Trazado. Dimensionamiento.
- 26.Bandas Transversales de Alerta en Carreteras de la Red de Carreteras del Estado. Reductores de Velocidad en Carreteras de la Red de Carreteras del Estado. Instrucción Técnica.

27. Intersecciones Convencionales: Tipos de Intersección. Criterios de diseño Especificaciones técnicas. Capacidad. Orden circular 32/2012, Guía de nudos viarios.
28. Nudos y enlaces: Criterios de diseño Orden circular 32/2012, Guía de nudos viarios.
29. Intersecciones Semaforizadas: Definición y Tipos. Componentes. Funcionamiento. Control. Capacidad. Criterios para su implantación.
30. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

El ejercicio está orientado a valorar la capacidad de conocimiento práctico de las materias específicas.

Se valorarán los conocimientos de cada candidato, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La calificación del ejercicio tendrá una puntuación máxima de 6 puntos, debiendo alcanzar un mínimo de 3 puntos para considerarlo superado.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, no participando en el proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a quien se presente para que acredite su identidad, a cuyo fin se deberá acudir provisto del documento nacional de identidad.

El Tribunal arbitrará medidas para garantizar el anonimato de los aspirantes en la calificación del ejercicio.

#### **5.- TRIBUNAL.**

El tribunal de selección se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, en número no inferior a cinco, con conocimientos profesionales relacionados con la plaza a convocada siendo constituido por:

**PRESIDENTE:** El Jefe del Área de Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

**VOCALES:** Tres Técnicos municipales pertenecientes al Subgrupo A1.

**SECRETARIO-VOCAL:** Un Técnico del Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cartagena.

#### **6.- RESOLUCIÓN FINAL.**

Terminada la fase de oposición, se elevará a la Concejal del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior la propuesta de selección de los aspirantes a la Bolsa de Trabajo por orden de mayor puntuación. La Resolución de la Concejal se hará pública en la página web municipal.

### **ANEXO II**

#### **BASES ESPECÍFICAS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO CATEGORÍA AUXILIAR TÉCNICO DE TURISMO**

##### **1.- OBJETO DE LAS BASES**

Es objeto de las presentes bases la selección para la formación de una Bolsa de empleo para cubrir necesidades, mediante contrato laboral temporal, a jornada completa o a jornada parcial, a fin de satisfacer necesidades puntuales de personal, ya sea por sustitución de empleados con derecho a reserva del puesto de trabajo, para la atención de Programas o servicios específicos, o por acumulaciones de trabajo que pudieran originarse a lo largo del periodo de duración de

la presente Bolsa, para cubrir plaza de bolsa de trabajo de Auxiliar Técnico de Turismo, grupo C, Subgrupo C1.

El sistema selectivo se regirá mediante el sistema de concurso-oposición.

La realización de las pruebas se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y para todo aquello no previsto en las mismas, a lo establecido en las Bases Generales para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 26 de junio de 2020 y publicadas en el BORM nº 178 de 3 de agosto de 2020 (*en adelante, las Generales*).

Las bases y su convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". Las sucesivas publicaciones se efectuarán en la página web municipal [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es).

## 2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos genéricos, los aspirantes deberán poseer la titulación de Bachiller; además del Certificado B2 de al menos uno de los idiomas siguientes: francés, inglés o alemán, requisitos todos ellos que deberá poseer en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones que se puedan considerar equivalentes, el aspirante habrá de demostrarlo mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

## 3.- INSTANCIAS.

**3.1.- Plazo.-** Para la presentación de las solicitudes los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de su anuncio en el BORM.

**3.2.- Forma.-** El modelo de instancia solicitando formar parte en esta convocatoria se encontrará publicado en la página web municipal, no admitiéndose ninguna que no se presente en el modelo normalizado y publicado (no subsanable, Base 6.1, de las *Generales*).

Los aspirantes se autobaremarán de acuerdo con lo dispuesto en la instancia, bastando la Declaración Responsable de Veracidad del interesado sobre los méritos alegados, así como de los datos que figuran en la instancia.

La presentación se llevará exclusivamente de forma telemática de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Cartagena, BORM nº 144, de 24/06/2020.

La presentación de la instancia será considerada como Declaración Responsable de Veracidad del interesado de los datos que figuran en la misma, así como de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria.

La tasa por derechos de examen, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora (BORM 30/12/2017) será de 51,09.-€. (Bases 5.9, 5.10 y 5.11 de las *Generales*).

## 4.- SISTEMA DE ACCESO.

El sistema de acceso será el de concurso-oposición. La fase de oposición constituirá el 60% del total del proceso, correspondiéndole el 40% a la fase de concurso. El total de puntuación del proceso selectivo asciende a 10 puntos.

**4.1.- La fase de concurso** será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal hará pública las puntuaciones de la fase de concurso que de forma provisional se deriven del proceso de Autobaremación realizado por los aspirantes en la instancia.

El Tribunal procederá de acuerdo con lo dispuesto en las Bases 11 y 12 de las *Generales*

**4.2.- La fase de oposición consistirá en la** realización de un supuesto práctico, escrito y eliminatorio con breve contestación a cinco preguntas que planteará el Tribunal, relacionado con las funciones propias del puesto y sobre el siguiente contenido:

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre (l). Procedimiento administrativo común. Actos administrativos: Notificación, eficacia y validez de los actos administrativos.

2. Ley 39/2015, de 1 de octubre (II). Obligación de resolver. Silencio administrativo. Recursos administrativos. Revisión de los actos administrativos.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre. Órganos colegiados y sector público institucional. Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.
4. El Municipio. Concepto y elementos. Régimen de organización y competencias de los municipios de gran población.
5. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los empleados públicos. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
6. Ley 11/2014, de 20 de diciembre, de Turismo de la Región de Murcia
7. Rutas Urbanas de Cartagena
8. Senderos homologados de Cartagena
9. Distintivos de calidad en playas
10. Figuras de Protección Medioambiental en Cartagena
11. Patrimonio singular de Cartagena
12. Fiestas y festivales de Cartagena
13. Sistemas de gestión de Calidad Turística: SICTED, Q, ISO.

El ejercicio está orientado a valorar la capacidad de conocimiento práctico de las materias específicas.

Se valorarán los conocimientos de cada candidato, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La calificación del ejercicio tendrá una puntuación máxima de 6 puntos para todo el ejercicio, debiendo alcanzar un mínimo de 3 puntos para considerarlo superado.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, no participando en el proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a quien se presente para que acredite su identidad, a cuyo fin se deberá acudir provisto del documento nacional de identidad.

El Tribunal arbitrará medidas para garantizar el anonimato de los aspirantes en la calificación del ejercicio.

## **5.- TRIBUNAL.**

El Tribunal de Selección se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, en número no inferior a cinco, con conocimientos profesionales relacionados con la plaza a convocada siendo constituido por:

**PRESIDENTE:** El Jefe del Servicio de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

**VOCALES:** Tres Técnicos municipales.

**SECRETARIO-VOCAL:** Un Técnico del Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cartagena.

## 6.- RESOLUCIÓN FINAL.

Terminada la fase de oposición, se elevará a la Concejal del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior la propuesta de selección de los aspirantes a la Bolsa de Trabajo por orden de mayor puntuación. La Resolución de la Concejal se hará pública en la página web municipal.

---

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 4 de mayo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica y el 6 de mayo de 2021 por el Interventor General Municipal N° RH 9/2021, ambos incorporados en su expediente.

## 10. APROBACIÓN DE UN CONVENIO PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS FORMATIVAS ENTRE LA ESCUELA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 26 de abril de 2021 por la Concejal Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, *D.ª Esperanza Nieto Martínez*, previa rúbrica del Director General Empleo Público e Interior, que es del siguiente tenor literal:

Considerando que el Ayuntamiento de Cartagena como empresa, desarrolla formación en prácticas a través de convenios con diferentes Instituciones educativas.

Vista la conveniencia de mantener convenio de colaboración educativa con la Escuela Internacional de Protocolo, con objeto de dar cobertura al desarrollo de las prácticas de alumnos que cursan estudios en dicha entidad.

Entendiendo que facilitando esta formación en prácticas, el Ayuntamiento de Cartagena está colaborando en el fomento de la capacitación laboral para acceder al empleo.

Por todo lo anterior, la Concejala del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, eleva a la Junta de Gobierno Local, la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO**.

Se aprueben la firma del Convenio de colaboración educativa con la Escuela Internacional de Protocolo para el desarrollo de prácticas formativas de alumnos que cursan estudios en dicha entidad, y que se adjuntan a la presente propuesta.

Se faculte a la Concejala del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior del Ayuntamiento de Cartagena para la firma del referido convenio, en representación del mismo.



## CONVENIO DE COLABORACIÓN EDUCATIVA ENTRE (Entidad Colaboradora) LA ESCUELA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO, S.L.

En Madrid, a XX de XXXXXX de 20XX

### REUNIDOS

De una parte, (Nombre Contacto Entidad Colaboradora) en calidad de (Cargo contacto Entidad Colaboradora) de (Entidad Colaboradora) domiciliada en (dirección Entidad

**Colaboradora**), con CIF: **(CIF Entidad Colaboradora)** y en nombre y representación de la citada institución,

Y de otra, la **ESCUELA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO SOCIEDAD LIMITADA**, representada por [REDACTED] en calidad de **Administrador**, entidad domiciliada en el **número 17 de la Calle Los Vascos y C.I.F.: B82145731**.

#### INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de **(Entidad Colaboradora)**, en adelante **ENTIDAD COLABORADORA** y en uso de las atribuciones que tiene conferidas.

El segundo, en nombre y representación de la **ESCUELA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO S.L.**, en adelante EIP, y en el ejercicio de las competencias atribuidas en los Estatutos de la Sociedad.

Ambas partes se reconocen capacidad jurídica suficiente y poder bastante para obligarse en el presente convenio, y a tal efecto.

#### MANIFIESTAN

**PRIMERO.-** Que la EIP y la ENTIDAD COLABORADORA manifiestan su voluntad e interés de establecer una relación de mutua cooperación en el desarrollo de las actividades propias de su ámbito profesional y económico.

**SEGUNDO.-** Que la Escuela Internacional de Protocolo S.L. es una entidad de carácter privado que centra su vocación en la formación especializada en Protocolo y Ceremonial, Organización de Eventos y Comunicación, y en el asesoramiento a todo tipo de instituciones y entidades privadas.

**TERCERA.-** Que la ENTIDAD COLABORADORA desarrolla actividades que se ajustan a los fines y campo de actuación de la EIP y considera óptimo fomentar la colaboración mutua para un mejor servicio a la sociedad.

Que, como consecuencia de todo ello, y considerando el ajuste de las actividades y fines a llevar a cabo por la ENTIDAD COLABORADORA y por la EIP y en virtud de los mecanismos legales, ambas partes acuerdan suscribir el presente Convenio, y se obligan conforme a las siguientes estipulaciones:

#### ESTIPULACIONES

##### **PRIMERA.-**

Las dos entidades promoverán actividades formativas conjuntas en el ámbito del protocolo y la organización de eventos.

##### **SEGUNDA.-**

La EIP, dispone de distintos programas formativos de carrera universitaria y posgrado en los que se facilita un programa de prácticas por lo que pone a disposición de la ENTIDAD COLABORADORA la posibilidad de incorporar mediante el correspondiente convenio específico alumnado en prácticas.

##### **TERCERA.-**

Los alumnos, se deben en el desarrollo de las prácticas objeto de este convenio, a los principios de buena fe, sigilo, profesionalidad y confidencialidad, y no podrán facilitar ni utilizar en beneficio propio o de terceros la información que obtengan en el ejercicio de aquellas, o que de otra manera hayan podido tener acceso durante sus prácticas en la ENTIDAD COLABORADORA. Los Alumnos están sujetos al régimen que se establece en el presente Convenio. Los Alumnos deberán:

1. Cumplir el calendario de prácticas que se establezca en el programa, siendo responsable de presentarse en el lugar y a la hora indicada en cada caso.
2. Aplicarse con diligencia a las tareas que se le encomienden, de las cuales guardará secreto profesional durante su estancia y una vez finalizada ésta.
3. Presentarse con el atuendo adecuado para sus funciones.
4. Respetar el Código Ético y protocolos de conducta de la ENTIDAD COLABORADORA.
5. Respetar todas las medidas de seguridad y protocolos que el Centro tuviera vigentes en cada momento con motivo de prevención del COVID-19.

**CUARTA.-**

Tanto la EIP como los alumnos declaran conocer expresamente que el uso de los medios o herramientas informáticas puestas a su disposición, exclusivamente podrán ser utilizados para uso estrictamente profesional, quedando prohibido en consecuencia, la utilización para uso personal de tales medios. Por lo tanto, acepta que la información generada como consecuencia de su relación de prácticas con la ENTIDAD COLABORADORA, e incorporada a los medios informáticos que ésta tiene puestos a su disposición, pasará a ser propiedad de la misma, desde el momento de su creación, por lo que autoriza expresamente a la ENTIDAD COLABORADORA para su utilización, modificación o eliminación, durante y una vez que finalice su periodo de prácticas en la ENTIDAD COLABORADORA.

**QUINTA.-**

Tanto EIP como los alumnos ceden a la ENTIDAD COLABORADORA todos los derechos de la Propiedad Intelectual que, en su caso, le pudieran corresponder sobre los proyectos en cuyo desarrollo colabore, y que conforme a la Ley sean susceptibles de cesión.

**SEXTA.-**

La realización de las prácticas forma parte del contenido lectivo del programa y no generará, una vez finalizadas, más compromisos que los acordados en este convenio y en ningún caso, obligaciones propias de un contrato laboral entre los alumnos y la ENTIDAD COLABORADORA.

**SÉPTIMA.-**

En las prácticas extracurriculares las eventualidades se tratarán a través de la normativa específica de seguridad social para este tipo de relaciones. En las prácticas curriculares que no estén dadas de alta en la seguridad social, cualquier eventualidad de accidente debe tratarse a través del seguro de accidentes de EIP.

**OCTAVA.-** Una vez finalizado el programa, los estudiantes, o la EIP, pueden solicitar a la ENTIDAD COLABORADORA un certificado acreditativo de las prácticas realizadas.

**NOVENA.-**

La ENTIDAD COLABORADORA se compromete a entregar una evaluación del alumno conforme a un formulario que la EIP le entregará en caso de que así sea solicitado por este.

**DÉCIMA.-**

La ENTIDAD COLABORADORA autoriza a la EIP el uso de su identidad corporativa (logo y nombre) para indicar, en diferentes redes sociales y la página Web de la EIP, la presencia de sus alumnos o la propia firma del convenio.

**DÉCIMO PRIMERA.-**

La ENTIDAD COLABORADORA y la EIP, no adquirirán otras obligaciones ni compromisos que los que este documento refleja y suscribirán en cada actividad de colaboración un anexo al presente convenio.

**DÉCIMO SEGUNDA.-**

Este Convenio tendrá una validez de CUATRO años, entrando en vigor a partir de la fecha de su firma, pudiéndose prorrogar expresamente por otro plazo de cuatro años, salvo denuncia por alguna de las partes firmantes, las cuales se reservan la facultad de rescindirlo unilateralmente en cualquier momento, debiendo notificarlo por escrito a la otra parte con una antelación de diez días.

**DECIMO TERCERA.-**

Para la aplicación del convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento, que estará integrada por el Director del centro docente o profesor en quien delegue, que la presidirá, un representante legal de la empresa o trabajador en quien delegue, y un profesor-tutor de los alumnos, que actuará como secretario. La Comisión se reunirá sólo cuando resulte necesario, a iniciativa de su presidente.

**DECIMO CUARTA.-**

El presente convenio podrá rescindirse por cualquiera de las partes, mediante denuncia, que será comunicada a la otra con una antelación mínima de quince días, basada en alguna de las siguientes causas:

- a) Cese de actividades del centro docente o de la empresa.
- a) Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
- b) Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas o vulneración de la normativa vigente.
- c) Mutuo acuerdo adoptado por el Director del centro docente y el representante legal de la empresa

Previa audiencia de los interesados, los anexos podrán rescindirse para un determinado alumno o grupo de alumnos, por decisión conjunta o unilateral de cualquiera de las partes firmantes, en los siguientes casos:

- a) Faltas repetidas de asistencia o puntualidad no justificadas.
- a) Falta de aprovechamiento.
- b) Actitud incorrecta del alumno o del personal de la empresa.

#### DÉCIMO QUINTA.-

Las partes manifiestan que cumplen recíprocamente las determinaciones técnicas y organizativas apropiadas en materia de protección de datos de carácter personal.

La **empresa colaboradora** se hace corresponsable de los datos de carácter personal del o de la estudiante en los términos establecidos en el artículo 26 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (en adelante, RGPD), y se compromete a tratarlos con la finalidad exclusiva de cumplimiento de este convenio.

El interesado podrá ejercer ante ella los derechos que le asisten en esta materia, en la misma forma que podrá hacerlo ante la EIP. Las partes se comprometen a trasladarse de forma inmediata las solicitudes y/o resoluciones emitidas a este respecto.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales, el corresponsable afectado trasladará de inmediato la comunicación a la otra parte y, en su caso, a la Agencia Española de Protección de Datos y al propio interesado conforme a lo dispuesto en los artículos 33 y 34 RGPD.

La **empresa colaboradora** se compromete a mantener los datos personales del o de la estudiante por el tiempo necesario de cumplimiento de este Convenio procediendo a su supresión una vez hayan dejado de ser necesarios a tal fin, sin perjuicio de su conservación hasta la prescripción de las posibles responsabilidades derivadas de lo anterior.

En caso de que la EIP comunique o facilite el acceso a La **empresa colaboradora** a datos de carácter personal de los estudiantes, se compromete a que, con carácter previo, informará y solicitará consentimiento expreso para lo anterior en los términos exigibles en la normativa sobre protección de datos de carácter personal, en particular informando sobre la identidad del destinatario, los fines a los que se destinan los datos y los derechos que legalmente les asisten.

Los representantes de ambas organizaciones firman el presente convenio en dos ejemplares originales igualmente válidos y estampan en ellos sus respectivos sellos en la fecha y lugar mencionados anteriormente

#### DÉCIMO SEXTA.-

El presente Convenio se rige por la ley española.

Las discrepancias surgidas sobre la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán de solventarse por acuerdo de las Partes, si no se llegara a un acuerdo, las cuestiones litigiosas serán de conocimiento y competencia de los Tribunales de la ciudad de Madrid con renuncia expresa de las Partes a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles.

Los representantes de ambas organizaciones firman el presente Convenio en dos ejemplares originales igualmente válidos y estampan en ellos sus respectivos sellos en la fecha y lugar mencionados anteriormente.

Escuela Internacional de Protocolo S.L.

(Entidad Colaboradora),

Nombre Colaboradora	Contacto	Entidad
---------------------	----------	---------

---

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 4 de mayo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el 6 de mayo de 2021 por el Interventor General Municipal NI NÚM. 61-2021, ambos incorporados en su expediente.

## **ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y LITORAL**

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

### **INFRAESTRUCTURAS**

#### **11. APROBACIÓN DEL “PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN PARA REMODELACIÓN DE LA PLAZA BOHEMIA, EN LA MANGA, T.M. DE CARTAGENA”.**

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 3 de mayo de 2021 por la Concejal Delegada de Área de Infraestructuras, Servicios y Litoral, *D<sup>a</sup> María Luisa Casajús Galvache*, previa rúbrica de la Jefe de la Unidad Administrativa de Infraestructuras, que es del siguiente tenor literal:

Con fecha 17 de noviembre de 2015 se publica en el BOE la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprobaron las bases y la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serían cofinanciadas mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, para las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible de La Manga 365.

Estas ayudas se dirigen a la ejecución del Eje 12- Desarrollo Urbano del Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014-2020 y así dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento (UE) n.º 1301/2013, sobre Desarrollo sostenible en el medio urbano.

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia presentó a esta primera convocatoria la estrategia DUSI “La Manga abierta 365”, siendo seleccionada con fecha 14 de diciembre de 2016, mediante publicación en el BOE de la Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la primera convocatoria.

Una vez seleccionada la Estrategia DUSI presentada por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y adjudicada la cantidad de ayuda FEDER consignada, la Comunidad Autónoma ha de proceder a la implementación de la Estrategia DUSI “La Manga abierta 365” seleccionada, que tiene por objeto principal la transformación del entorno en un núcleo turístico sostenible.

Para conseguir esta meta, se plantearon 25 líneas de actuación enmarcadas en los 4 objetivos temáticos, el proyecto motivo de este informe corresponde a la línea E17 DESARROLLO DE ESPACIOS DE OPORTUNIDAD, correspondiente al objetivo temático OT6. “Conservar y proteger el medioambiente y promover la eficiencia de recursos”, concretamente dentro del OE 6.5.2 ACCIONES INTEGRADAS DE REVITALIZACIÓN DE CIUDADES, DE MEJORA DEL ENTORNO URBANO Y SU MEDIO AMBIENTE, en la EDUSI “La Manga Abierta 365”.

A continuación, desde la Dirección General de Movilidad y Litoral, órgano perteneciente a la Comunidad Autónoma de Murcia se recibe escrito en registro general del Ayuntamiento de Cartagena con fecha 11 de enero de 2021 y número de registro de REGAGE21e0000096816 en el que se solicita la siguiente documentación y se remite el “PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN PARA REMODELACIÓN DE LA PLAZA BOHEMIA, EN LA MANGA, T.M. DE CARTAGENA”:

- Certificado de aprobación del proyecto por el Ayuntamiento.
- Certificado de disponibilidad de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras.

- Compromiso municipal de obtención de las autorizaciones administrativas de las obras.
- Compromiso municipal de recepción de las obras, ejecutadas conforme a proyecto, de forma inmediata a su terminación.

Con posteridad en reunión en el palacio Consistorial el 14/04/2021 se entrega rectificación del "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN PARA REMODELACIÓN DE LA PLAZA BOHEMIA, EN LA MANGA, T.M. DE CARTAGENA".

Vistos el informe técnico favorable del Jefe del Área de Infraestructuras, Servicios y Litoral de fecha 28/04/2021 sobre aprobación definitiva del proyecto "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN PARA REMODELACIÓN DE LA PLAZA BOHEMIA, EN LA MANGA, T.M. DE CARTAGENA".

Se adjunta la siguiente documentación:

- 1.- BOE la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprobaron las bases y la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serían cofinanciadas mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, para las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible (EDUSI) de La Manga 365.
- 2.- PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN PARA REMODELACIÓN DE LA PLAZA BOHEMIA, EN LA MANGA, T.M. DE CARTAGENA.
- 3.- Solicitud de la Dirección General de Movilidad y Litoral, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de fecha 11 de enero de 2021 y número de registro 1333, por el que nos requiere la documentación.
- 4.- Informe favorable del Jefe del Área de Infraestructuras, Servicios y Litoral de fecha 28/04/2021, sobre aprobación definitiva del proyecto "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN PARA REMODELACIÓN DE LA PLAZA BOHEMIA, EN LA MANGA, T.M. DE CARTAGENA".
- 5.- Certificados de inscripción en el inventario de bienes y derechos municipales de las parcelas a actuar.

En virtud del Decreto de Alcaldía de Creación de Áreas de Gobierno y Concejales Delegados de 19 de junio de 2019 (corrección de errores de 04 y 11 de julio de 2019), Decreto de 02 de agosto de 2019 sobre competencias en el Área de Infraestructuras y Acuerdo de Junta de Gobierno de Delegación de Competencias de 05 de julio de 2019.

En base a todo ello, la Concejal que suscribe, **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local:

**Primero.-** Que se apruebe el "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN PARA REMODELACIÓN DE LA PLAZA BOHEMIA, EN LA MANGA, T.M. DE CARTAGENA".

**Segundo.-** Que se acuerde la disponibilidad de los terrenos según certificados de inscripción en el inventario de bienes y derechos municipales de las parcelas a actuar.

**Tercero.-** Que se adquiera el compromiso municipal de concesión de las autorizaciones administrativas relativas a estas obras, siempre que cumplan normativa vigente.

**Cuarto.-** Que se proceda a la recepción de las obras, ejecutadas conforme a proyecto, de forma inmediata a su terminación.

El proyecto objeto de la propuesta, redactado por la consultora COLTEC con fecha de diciembre de 2020, ha sido digitalizado e incorporado a su expediente con firma del Jefe del Área de Infraestructuras de fecha 8 de mayo de 2021, y se puede consultar en dicho expediente tramitado por el Servicio de Infraestructuras.

---

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 5 de mayo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el 6 de mayo de 2021 por el Interventor General Municipal NI NÚM. 63-2021, ambos incorporados en su expediente.

### 3°.- Informes de los Servicios.

#### - DACIÓN DE CUENTA DE LOS INFORMES DEL DIRECTOR DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL DESDE EL DÍA 24 DE ABRIL DE 2021.

- El Letrado Director de la Asesoría Jurídica Municipal puso en conocimiento las resoluciones judiciales tramitadas desde el día 24 de abril de 2021, según se indica en documento electrónico cuyo contenido es el siguiente:

- Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-administrativo n°1 de Cartagena, Procedimiento Abreviado n° 223/20, EXPTE AJ 145/20, seguido a instancia de [REDACTED] por la que se estima el Recurso de Contencioso-administrativo interpuesto.

- Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social N°3 de Cartagena, DSP 945/19, EXPTE AJ 222/19, seguido a instancias de [REDACTED], por la que se desestima la demanda interpuesta.

- Sentencia dictada por el Juzgado contencioso-administrativo n.º 1 de Cartagena, en el PA 207/20, EXP. AJ 126/20, seguido a instancia [REDACTED], por la que se desestima al recurso contencioso-administrativo interpuesto.

-Sentencia dictada por el Juzgado contencioso-administrativo n.º 1 de Cartagena, en el PO 327/18, EXP. AJ 229/18, seguido a instancia de NAVANTIA, S.A., por la que se desestima el recurso contencioso-administrativo interpuesto.

-Sentencia del Juzgado Contencioso-Administrativo N.º 1 de Cartagena en P.A. 179/20, EXPTE 153/20AJ, seguido a instancias de [REDACTED], por la que se desestima el recurso interpuesto.

-Sentencia del Juzgado Contencioso-Administrativo N°1 de Cartagena en PA 232/20, EXPTE 144/20AJ, seguido a instancias de [REDACTED], por la que se estima parcialmente el recurso interpuesto

---

La Junta de Gobierno Local quedó enterada.

### 4°.- Manifestaciones de la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta.

No hubo.

### 5°.- Ruegos y preguntas.

No se formularon.

\*\*\*\*\*

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

A continuación, en cumplimiento de lo establecido en el *artículo 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de Disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, en el artículo 83 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización,*

*Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en el artículo 14.8 del vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Excmo. Ayuntamiento de 1 de junio de 2006, la Junta de Gobierno Local acordó, por unanimidad de los asistentes, la especial DECLARACIÓN DE URGENCIA para cada uno de los siguientes asuntos, como requisito previo para ser tratados FUERA DEL ORDEN DEL DÍA, según se indica a continuación:*

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

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

### **RECURSOS HUMANOS**

#### **FOD01. APROBACIÓN DE UN SISTEMA DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.**

- Declaración especial de urgencia según informe emitido por el Director General de Empleo Público e Interior, de fecha 6 de mayo de 2021.
- El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 4 de mayo de 2021 por la Concejal Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, *D<sup>a</sup>. Esperanza Nieto Martínez*, previa rúbrica del Director General de Empleo Público e Interior, que es del siguiente tenor literal:

Visto Anexo IV del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo destinado a la Conciliación de la Vida personal y Familiar, donde se establece que una vez aprobados los mismos se iniciarían los trámites para la implantación del Teletrabajo.

Vista la regulación del teletrabajo en las administraciones públicas que se incorpora en un nuevo artículo 47 bis en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Visto que en relación con las necesidades expuestas y a efectos de cumplir con la obligación legal de negociación prevista en el art. 37 del TREBEP, se celebraron Mesas con los representantes legales de los trabajadores con fechas 12 de junio de 2020 y 22 de abril de 2021, donde se pactó el presente Sistema de Teletrabajo.

En virtud de lo anterior, de conformidad con el artículo 127 de la Ley de Bases de Régimen Local, y del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de Delegación de Competencias, de fecha cinco de julio de dos mil diecinueve, se eleva la siguiente propuesta a la Junta de Gobierno Local:

**ÚNICO.-** Aprobación de un Sistema de Teletrabajo del Ayuntamiento de Cartagena, que se adjuntan a la presente propuesta.

### **I.- INTRODUCCIÓN**

En el Anexo IV del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo destinado a la Conciliación de la Vida personal y Familiar, se establece que una vez aprobados los mismos se iniciarían los trámites para la implantación del Teletrabajo.

La crisis provocada por la enfermedad COVID 19, y la necesidad de proteger la salud de la ciudadanía y de vencer a la pandemia ha supuesto que las autoridades tanto estatales como autonómicas hayan venido adoptando sucesivas decisiones, resoluciones y recomendaciones que las entidades locales han venido aplicando de acuerdo con sus propias particularidades, encontrándose entre estas medidas la priorización del teletrabajo, por lo que se ha de tener en cuenta la experiencia adquirida en nuestro ayuntamiento con esta modalidad de prestación de

los servicios y que ha resultado en su conjunto satisfactoria, si bien condicionada por las circunstancias de urgencia y necesidad. Por lo que procede ahora la regulación del teletrabajo de forma permanente y estable adaptándose a los requerimientos que procedan.

En las distintas Administraciones Públicas se vienen desarrollando con éxito iniciativas y experiencias de teletrabajo enfocadas a los empleados públicos por lo que el teletrabajo es, hoy en día, uno de los elementos más relevantes dentro del llamado “salario emocional”, esto es, las retribuciones no económicas que el/la empleado/a puede percibir del Ayuntamiento y que mejoran su percepción sobre el ambiente laboral, incrementan su productividad y satisfacen necesidades profesionales, personales o familiares.

La regulación del teletrabajo en las administraciones públicas se incorpora en un nuevo artículo 47 bis en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), con las siguientes características:

- Se regula con carácter básico la prestación del servicio a distancia mediante teletrabajo, como una modalidad organizativa, fomentando así el uso de las nuevas tecnologías de la información y el desarrollo de la administración digital con las consiguientes ventajas tanto para las empleadas y empleados públicos como para la administración y la sociedad en general.
- Además, el teletrabajo no podrá suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario que corresponda en cada caso y de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.
- Requisito previo será la valoración del carácter susceptible de poder realizarse mediante teletrabajo tareas asignadas al puesto y la formación en competencias digitales necesarias para la prestación del servicio.
- La prestación de servicio a distancia mediante la modalidad de teletrabajo no será considerada como ordinaria ni puede ser absoluta. Será en cada ámbito y en la normativa reguladora que a tal efecto se dicte por cada administración competente donde se determine la prestación de servicios que puede desarrollarse por esta nueva modalidad, de tal manera que se combine el trabajo presencial y el teletrabajo en el régimen que se establezca, y se garantice la atención directa presencial a la ciudadanía.
- Se define en primer lugar el teletrabajo como aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.
- Se establece expresamente que, en todo caso, el teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. Al tratarse de la regulación de una modalidad de trabajo y flexibilización de la organización de carácter estructural para las administraciones públicas, ha de servir para la mejor consecución de los objetivos en su servicio a los intereses generales.
- Se rechazará la conceptualización del teletrabajo como derecho subjetivo, puesto que sin perjuicio de su voluntariedad, su utilización deberá venir supeditada a que se garantice la prestación de los servicios públicos, asegurando el cumplimiento de las necesidades del servicio.
- Se establece igualmente que la prestación del servicio a través de esta modalidad de trabajo habrá de ser expresamente autorizada, a través de criterios objetivos para el acceso, y compatible con la modalidad presencial que, como se ha dicho, seguirá siendo la modalidad ordinaria de trabajo.
- El personal que preste servicios mediante esta modalidad tendrá los mismos deberes y derechos que el resto de empleadas y empleados públicos, debiendo la administración proporcionar y mantener los medios tecnológicos necesarios para la actividad.
- El desempeño concreto de la actividad por teletrabajo se realizará en los términos de las normas de cada administración pública, siendo objeto de negociación colectiva en cada ámbito.
- Se garantizan el derecho a la intimidad o la desconexión digital, así como la atención presencial a la ciudadanía y los derechos individuales y colectivos del personal, y se presta una especial atención a los deberes en materia de confidencialidad y protección de datos.

- Las administraciones públicas que lo requieran dispondrán de un periodo de seis meses para adaptar la nueva regulación del teletrabajo en su ámbito competencial.

- Las principales ventajas que aporta esta nueva regulación, tanto para la sociedad como para las administraciones públicas son, el fomento de las nuevas tecnologías y el desarrollo de la Administración digital, la reducción en desplazamientos, la sostenibilidad ambiental, en línea con los ODS 2030, o la mejora de la conciliación del desarrollo profesional con la vida personal y familiar, respetando en todo caso los principios de transparencia, igualdad entre mujeres y hombres y corresponsabilidad.

Por otra parte, el teletrabajo va a permitir el acceso a los sistemas de información del Ayuntamiento desde fuera del perímetro de seguridad de las redes corporativas, lo que supone riesgos para dichos sistemas de información, debiendo por tanto el Ayuntamiento establecer las medidas de seguridad necesarias en el ámbito del Esquema Nacional de Seguridad y de la normativa de protección de datos, para minimizar al máximo los posibles riesgos.

## II.- OBJETO Y DEFINICIÓN

El presente Sistema de teletrabajo tiene por objeto establecer la prestación por los/as empleados/as públicos de las funciones propias de sus puestos de trabajo fuera de las dependencias del Ayuntamiento de Cartagena, a través de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, mediante la modalidad de teletrabajo.

El teletrabajo se define, según lo dispuesto en el artículo 47 bis *del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre*, como aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

Por su parte, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) lo define como la forma de trabajo efectuada en un lugar alejado de la oficina central o del centro de producción y que implica una nueva tecnología que permite la separación y facilita la comunicación.

El Acuerdo marco europeo sobre Teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002 en Bruselas, señala que: "El teletrabajo es una forma de organización y/o de realización del trabajo, utilizando las tecnologías de la información en el marco de un contrato o de una relación de trabajo, en la cual un trabajo que podría ser realizado igualmente en los locales de la empresa se efectúa fuera de estos locales de forma regular".

## III.- PRESTACIÓN DEL TELETRABAJO

### ***1.-Delimitación de los puestos de trabajo susceptibles de ser realizados en la modalidad de teletrabajo.***

1.1.- Las jefaturas de los Servicios propondrán al Servicio de Recursos Humanos los empleados públicos que entienden son susceptibles de desarrollar su trabajo en la modalidad de teletrabajo, indicando, en su caso, los periodos en los que se puede conceder, si se considera que hay algún periodo del año durante el que no se podría realizar el teletrabajo.

Asimismo, los empleados públicos interesados podrán formular la correspondiente solicitud de acceso a la modalidad de prestación de servicios por teletrabajo al Servicio de Recursos Humanos, siempre y cuando acrediten estar en posesión de los requisitos establecidos, la cual será remitida a la jefatura de los Servicios para su informe.

Se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos puestos técnicos, administrativos o informáticos, cuyas funciones principales se puedan ejercer de forma telemática.

No son susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo los puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Por lo que, con carácter general, no se autorizarán las solicitudes de teletrabajo para puestos con las siguientes características:

- a) Puestos en oficinas de registro, atención e información a la ciudadanía.
- b) Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales.  
Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente

queda plenamente garantizada con la presencia física del/la empleado/a correspondiente.

- c) Puestos de secretaría o similares de cargos electos.
- d) Puestos directivos y puestos de jefatura, o cuyo nivel de complemento de destino sea igual o superior al 28. (Con la excepción de autorizaciones puntuales limitadas a la elaboración de informes, pliegos, proyectos y documentación de similar complejidad, cuya urgencia esté debidamente justificada).

1.2.- Cuando varios empleados o empleadas de una misma unidad administrativa o centro de trabajo deseen prestar servicios en la modalidad de teletrabajo y por cuestiones organizativas (para que las necesidades organizativas queden cubiertas deberá de haber un mínimo de un 40% del personal de forma presencial) no fuera posible la autorización a todos ellos, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre los empleados o empleadas y la jefatura de la unidad, se valorarán las siguientes circunstancias debidamente acreditadas y en el siguiente orden:

- a) Empleadas públicas víctimas de violencia de género.
- b) Personal empleado público con discapacidad.
- c) Motivos de conciliación de la vida familiar y personal con la laboral, tales como tener a cargo hijos o hijas menores de doce años, estado de gestación, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave.
- d) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.

Si, una vez aplicados los criterios de preferencia anteriores, concurrieran en varios empleados públicos circunstancias similares, se tomará como criterio de desempate la mayor antigüedad en el puesto de trabajo.

Iniciada la tramitación de la solicitud, el Servicio de Recursos Humanos resolverá de forma motivada reconociendo la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

La autorización de teletrabajo tendrá una validez inicial de un año, y se prorrogará automáticamente, siempre que no se den las circunstancias de finalización previstas en el punto 6.1.

## **2.- Seguimiento del teletrabajo**

2.1. A los efectos de seguimiento de aquellas cuestiones que se deriven de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo se constituirá una Comisión de Valoración y Seguimiento del Teletrabajo.

2.2. La Comisión de Valoración y Seguimiento del Teletrabajo estará compuesta de forma paritaria entre representantes de la Administración y las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Cartagena.

2.3. La Comisión de Valoración y Seguimiento del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento de los programas de teletrabajo.
- b) Realizar propuestas de mejora.
- c) Seguimiento y estudio de todas aquellas incidencias y reclamaciones que se deriven de la selección de los teletrabajadores y de la práctica del teletrabajo.
- d) Recibir información de aquellas solicitudes que sean denegadas y de las autorizaciones que sean revocadas.
- e) La Comisión de Valoración y Seguimiento del Teletrabajo recibirá información actualizada y periódica de cualquier medida relacionada con el teletrabajo.
- f) Cualesquiera otras funciones que se le encomienden.

2.4. La Comisión de Valoración y Seguimiento del Teletrabajo se reunirá con carácter ordinario una vez cada tres meses y con carácter extraordinario cuando así lo solicite cualquiera de los miembros de la misma.

## **3.- Requisitos para desempeñar tareas en teletrabajo.**

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo será voluntaria para el personal empleado público y no tiene ningún efecto retributivo. El personal que la solicite esta modalidad laboral se compromete, de una parte, al cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas, y a desviar el teléfono de la oficina al suyo propio, móvil o fijo.

El personal empleado público que preste servicios en régimen de teletrabajo:

- a) Tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal que realice su jornada de trabajo íntegramente en modalidad presencial y, entre ellos, a una adecuada protección en materia de seguridad y salud, resultando de aplicación, en todo caso, lo establecido en la legislación de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.
- b) Deberá tener los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones de su puesto en la modalidad de teletrabajo.
- c) El Ayuntamiento proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad en función de la disponibilidad tecnológica, (ordenadores, periféricos etc.) y el empleado público deberá cumplir con las medidas de seguridad que el Ayuntamiento aplique en el ámbito del Esquema Nacional de Seguridad y de la normativa de protección de datos personales.
- d) Los empleados que teletrabajen aportarán una línea de acceso a Internet que garantice una adecuada conexión para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Asimismo, podrán, si la tecnología lo permite y así lo desean, utilizar su propio ordenador personal para teletrabajar. El Ayuntamiento de Cartagena evaluará y actualizará, en su caso, los recursos propios que la persona interesada se proponga utilizar.
- e) En caso de que se produzca un mal funcionamiento del equipo informático o las aplicaciones instaladas en él que impida el teletrabajo y no pueda ser solucionado en el mismo día, el empleado público deberá incorporarse de forma presencial al día siguiente, reanudando la actividad cuando se haya solucionado el problema.
- f) El empleado se comprometerá a realizar un curso de formación sobre teletrabajo. El contenido del curso deberá incluir materias relativas a prevención de riesgos laborales asociados a trabajos en oficinas y con nuevas tecnologías, así como con las medidas de seguridad de los sistemas de información y protección de datos de carácter personal, que el Ayuntamiento implante.

El cumplimiento de los citados requisitos deberá mantenerse durante todo el tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

El personal que presente sus servicios mediante teletrabajo tendrá derecho a la desconexión digital, para lo cual se han de tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- a) Se respetarán los tiempos de descanso diario, semanal, permisos y vacaciones.
- b) Se respetará el derecho a la intimidad personal y familiar.
- c) Fuera de la jornada de teletrabajo no será exigible la respuesta de comunicaciones profesionales o correos electrónicos, salvo circunstancias excepcionales que lo justifiquen.
- d) Se hará un uso racional de las herramientas digitales de trabajo, evitando su uso fuera del horario de trabajo.

#### ***4.- Distribución de la jornada de trabajo.***

4.1.- Los empleados públicos que sean autorizados a prestar sus servicios en el régimen de teletrabajo podrán desarrollar parcialmente su jornada laboral fuera del centro de trabajo en los términos establecidos en la resolución en la que se apruebe la solicitud que formulen en tal sentido. No obstante, si concurren circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio, se podrá modificar dicho porcentaje mediante una nueva resolución. En caso de urgencia justificada, deberá efectuarse la reincorporación inmediata en el momento que se indique por la Jefatura de la unidad administrativa que lo requiera.

4.2.- El porcentaje de la jornada prestada de forma no presencial no podrá ser superior al sesenta por ciento (60%) de la jornada de trabajo en cómputo mensual.

4.3.- Los períodos o días concretos de prestación de servicios de forma presencial y no presencial se fijarán en función de las necesidades y circunstancias del servicio y del resto del personal y de la programación de las tareas. A tal efecto, se llevará un cuadrante mensual que refleje la situación laboral de todos los empleados de cada unidad administrativa.

4.4.- Con independencia de todo ello, el teletrabajador deberá acudir a todas las reuniones presenciales a las que se le convoque por necesidades del servicio con suficiente antelación

atendidas las circunstancias concurrentes. La asistencia a tales reuniones no comportará derecho a indemnización o compensación alguna, ni a su consideración a efectos de reajuste del cuadrante mensual o de la jornada presencial preasignada.

4.5.- En ningún caso la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su realización parcial en ambas modalidades.

4.6.- El horario de trabajo durante los días de prestación laboral fuera del centro de trabajo será el que corresponda como horario diario medio en cómputo mensual (respetando la franja de horario fijo prevista en el ACT). A efectos de control horario, deberá acreditarse por los medios electrónicos que se determinen la hora de inicio y la hora de conclusión de cada jornada. En este supuesto no cabrá exceso de jornada alguno.

4.7.- Los días en los que se presten servicios presenciales en el puesto de trabajo del Ayuntamiento, se controlará el horario mediante el sistema de fichaje de la forma presencial.

#### **5.- Determinación de tareas y resultados.**

El control del trabajo realizado por el trabajador se efectuará atendiendo a la consecución de objetivos o de resultados, pudiéndose utilizar los medios tecnológicos como instrumento de control adicional para su verificación.

Los objetivos o resultados, así como los criterios de evaluación de las tareas desarrolladas, serán fijados por el jefe de la unidad administrativa a la que pertenezca el trabajador, o por el Concejal de Personal, en defecto del primero, en función de las necesidades del servicio.

Anualmente, se hará por el/a empleado/a que ha utilizado la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, una memoria donde recoja los objetivos o la consecución de los resultados dentro de la unidad administrativa, que, con el visto bueno del responsable de la misma, se remitirá al Servicio de Recursos Humanos.

#### **6.- Finalización por resolución del Ayuntamiento o a instancias del/la empleado/a.**

6.1.- La autorización de prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, podrá quedar sin efecto por las siguientes causas:

- a) Por necesidades del servicio.
- b) Por incumplimiento de los objetivos establecidos.
- c) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.
- d) Por mutuo acuerdo entre el/la empleado/a y el Ayuntamiento.
- e) Por incumplimiento de las medidas de seguridad de los Sistemas de Información y tratamiento de datos personales que implante el Ayuntamiento.
- f) Por cualquier otra causa debidamente justificada.

En la tramitación del procedimiento se dará audiencia al/la empleado/a afectado/a, por plazo de diez días, en su caso.

Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, se dictará Resolución motivada poniendo fin a la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

6.2.- Cuando concurren causas justificativas, el/la empleado/a podrá solicitar la finalización de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, comunicándolo con siete días de antelación. Acreditada la causa alegada, el Servicio de Recursos Humanos tramitará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

#### **7.- Prevención de riesgos laborales.**

7.1.- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales facilitará a los/as empleados/as que se acojan a la modalidad de teletrabajo, la formación e información necesaria en materia de seguridad y salud.

7.2.- Los/as empleados/as acogidos/as a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar, en todo caso la formación e información facilitada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

7.3.- Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de la autoevaluación realizada voluntariamente por el/la propio/a empleado/a, que firmará una declaración responsable en la que acredite que el puesto de trabajo destinado a teletrabajo cumple con las indicaciones realizadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

7.4.- De acuerdo con el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos y garantía de los derechos digitales, el/la teletrabajador/a tendrá derecho a la desconexión digital fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, a fin de garantizar el respeto de los periodos de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

### **8.- Formación.**

La Unidad de Formación organizará acciones formativas para los/as empleados/as que se le ha autorizado la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, relativas al desempeño de este tipo de trabajo no presencial, sobre protección de la salud y prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo, así como sobre la seguridad de los sistemas de información y de protección de datos de carácter personal.

### **Disposición Final.**

El presente Sistema de Teletrabajo, una vez aprobado por la Junta de Gobierno Local, estará integrado en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y entrará en vigor al día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

---

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 4 de mayo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el 6 de mayo por el Interventor General Municipal NI NÚM. 60-2021, ambos incorporados en su expediente.

## **ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y LITORAL**

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

### **INFRAESTRUCTURAS**

#### **FOD. 02. RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE CUANTIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS DERIVADOS DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS A LHICARSA A RAÍZ DE LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE CONTRADICTORIO.**

- Declaración especial de urgencia según informe emitido por el Jefe del Área de Infraestructuras, de fecha 6 de mayo de 2021.
- El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 6 de mayo de 2021 por la Concejala Delegada de Área de Infraestructuras, Servicios y Litoral, *D.ª María Luisa Casajús Galvache*,

previa rúbrica de la Jefe de la Unidad Administrativa de Infraestructuras, que es del siguiente tenor literal:

**PRIMERO.-** Con fecha 19 de Febrero de 2021, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cartagena, acuerda incoar expediente para la cuantificación económica de los daños y perjuicios derivados de las irregularidades detectadas a LIMPIEZA E HIGIENE DE CARTAGENA, S.A. (LHICARSA) a raíz de la tramitación de expediente contradictorio.

Dicho acuerdo es notificado a la concesionaria el día 12 de Marzo, concediéndole un plazo de diez días para la formulación de alegaciones y aportación de documentos que estimara oportunos.

**SEGUNDO.-** El 12 de Marzo, [REDACTED], en representación de LHICARSA solicita ampliación del plazo otorgado en base a la profusa documentación objeto del expediente.

Con fecha 15 de Marzo, se acuerda ampliar el plazo inicialmente establecido en cinco días más, siendo notificado a la concesionaria en la misma fecha.

**TERCERO.-** Con fecha 7 de Abril tiene entrada escrito de alegaciones de LHICARSA en el que solicitan el sobreseimiento y archivo del expediente.

**CUARTA.-** Con fecha 5 de Mayo el Director del Contrato emite informe cuyo contenido literal es el siguiente:

“...

El 26 de noviembre de 2020 la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cartagena resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por Lhicansa contra su acuerdo de 8 de octubre de 2020 de Resolución de expediente contradictorio, lo que se notifica el 3 de marzo de 2021. Esta Resolución del Recurso de Reposición estima parcialmente el recurso únicamente en lo referente a la no oportunidad de la intervención de Lhicansa, y ordena la cuantificación económica de los daños y perjuicios derivados de las irregularidades detectadas en el expediente.

El 11 de febrero de 2021 se emite informe de valoración contradictoria del que se da traslado a Lhicansa presentando este el 7 de abril de 2021 sus alegaciones.

En las alegaciones presentadas se analiza en primer lugar de nuevo la existencia o no de daños y perjuicios al Ayuntamiento, tema que ya fue tratado tanto en la resolución inicial como en el recurso de reposición, en cuya parte dispositiva, apartado primero, solo se aceptan las alegaciones referentes a la intervención y por tanto, no admitiendo todas las demás.

Tal y como establece la Junta de Gobierno Local en la Resolución del Recurso de Reposición la cuantificación de los daños y perjuicios es el único objeto admisible de las alegaciones presentadas y del presente expediente de valoración. No diremos por tanto palabra alguna sobre la existencia de daños y perjuicios, tema que consideramos zanjado en el Recurso de Reposición, sin que pueda admitirse lo que no dejaría de ser sino un nuevo recurso administrativo contra el mismo, no contemplado en la legislación vigente.

Es de destacar que el 5 de mayo concluye el plazo para recurrir en vía contenciosa la Resolución del Recurso de Reposición, y salvo que se haya interpuesto el correspondiente recurso, dicho acuerdo es firme.

Debemos recordar que la esencia de la valoración de los daños realizada en nuestro informe de fecha 11 de febrero de 2021 se basa en los siguientes criterios principales, que seguimos considerando válidos:

1. Los vehículos adscritos a los servicios que presta Lhicansa al Ayuntamiento no pueden utilizarse para ningún otro servicio sin autorización expresa por el Ayuntamiento de Cartagena. Por lo tanto, si se efectúa tal uso no autorizado se produce el consiguiente desgaste y amortización de los vehículos en detrimento de la corporación municipal.
2. Se realiza el cálculo de los daños al Ayuntamiento de ese uso indebido en función de la intensidad de dicho uso que se estima en base al número de viajes constatados por los

vehículos para servicios vinculados a los mismos y prestados a terceros distintos del Ayuntamiento.

### Valoración de daños y perjuicios por la prestación del servicio al Polígono Residencial Santa Ana.

Como se observa en el siguiente cuadro en el que se reflejan las entradas a la planta de tratamiento del vehículo 7745FTL, este ha tenido una gran dedicación en el transporte y entrega en la planta de residuos procedentes de Santa Ana.

#### ENTRADAS

AÑO	1-LHICARSA- FCC	ECOPARQUES MCPALES	FOMENTO FCC	OTROS	TOTAL
2015	377	84	14	1	476
2016	374	76	4	1	455
2017	387	72	1		460
2018	513	40			553
2019	584				584

Analizad

as las entradas en la planta de los años 2015-2019 nos encontramos que en el año 2015 hubieron 377 entradas a la planta con el referido vehículo, de los que tan solo 84 procedían de los ecoparques municipales.

También es cierto que ha prestado servicios al Ayuntamiento en la retirada de los ecoparques. Puesto que este vehículo ha prestado servicios tanto públicos (para el Ayuntamiento), como privados (para el Polígono Residencial de Santa Ana y para FCC), y dado que es imposible de la manera que ha obrado Lhicsarsa en que no hacía constar en su documentación la procedencia de los residuos (si procedían de Santa Ana o de un tercero), se propuso en el informe de valoración repercutir el coste del vehículo por ambos usos, público y privado de manera que sea costeado al 50 % por el Ayto y al 50 % por Lhicsarsa. De no proceder de esta manera quedaría impune la utilización del vehículo, como así ha reconocido Lhicsarsa, para la prestación de servicios al Polígono Residencial de Santa Ana, e incluso el uso realizado por FCC. Por tanto nos reiteramos en este reparto de coste del servicio ya que ha servido tanto para usos públicos como para la prestación de servicios a privados.

Se alega seguidamente que los ingresos que dice haber percibido Lhicsarsa por prestar estos servicios en 2020 han sido 41.880,58 € (enero a octubre), y que esta cantidad dista mucho de la valoración realizada por el Ayuntamiento, que es desproporcionada y sobrevalorada.

La cantidad informada por Lhicsarsa percibida en el 2020 se corresponde aproximadamente y proporcionalmente con lo percibido en otras anualidades; así en el informe de 1 de junio de 2020 del anterior Director del contrato y en el que se ponen de manifiesto estas irregularidades, se dice *"El documento "Comentario del Cierre del Ejercicio Económico 2018" (anexo 5) elaborado por la Entidad de Conservación del Polígono Residencial Santa Ana, en el que se detallan los costes que ha soportado dicha Entidad durante el año 2018, se incluye el concepto "Transporte de contenedores", valorado en 51.335,63 €, que "corresponde al transporte a El Gorguel de los contenedores de basura orgánica de la planta neumática y de los contenedores del eco punto propiedad de la Entidad de Conservación (resto, madera, jardinería y limpieza viaria)."*

Más adelante se verá que la cifra que resulta del coste calculado, tras aceptarse determinadas alegaciones, se aproxima a la cantidad percibida por Lhicsarsa del Polígono Residencial de Santa Ana. Adelantamos también que sigue resultando un valor superior al que argumentan en las alegaciones y la única explicación posible es que Lhicsarsa en nuestra opinión podía ofertar unos precios más ventajosos al disponer de medios que eran costeados, como se verá, por el propio Ayuntamiento, y por lo tanto por debajo de los de mercado.

Entrando ya en la materia en sí del cálculo del coste, se utiliza el precio de mantenimiento y consumo que figura en el estudio de la planta referido al camión ampliroll; y para actualizar los precios a los años de análisis se utilizan los coeficientes utilizados para las revisiones de precios durante todos estos años desde que se firmó el contrato en 1995.

En relación al incremento que se alega del 4 %, no hay tal incremento. El coste del seguro se corresponde con el 4% del coste total. Como se verá, esta distinción es necesaria ya que su actualización anual se realiza con un coeficiente diferente al del combustible.

En cuanto a las 10'1 horas al día de trabajo, efectivamente se trata de un cálculo para 9'23 horas al día. Procede reducir este coste para el de una jornada de 7'5 horas y aplicar el correspondiente coeficiente de 1,23.

Se ha comprobado que el vehículo realizaba las entradas a la planta de lunes a viernes, por lo que el cálculo del combustible se realiza para 248 jornadas de trabajo en lugar de los 363 previstos inicialmente.

En cuanto a la prestación del servicio en el año 2020 en los nueve primeros meses, se refleja en el nuevo cálculo la aplicación del correspondiente coeficiente.

Se han atendido por tanto las alegaciones manifestadas en el cálculo del coste de este servicio.



## 5 MANTENIMIENTO Y CONSUMOS DE MAQUINARIA MÓVIL

El coste anual por consumos y mantenimiento de la maquinaria móvil se obtiene multiplicando las horas anuales de funcionamiento de cada máquina por el coste horario y añadiéndole el coste de los seguros.

En el siguiente cuadro se desglosa el consumo de cada máquina móvil separado para la planta, el vertedero y la maquinaria común a ambas, para el caso de 110.000 ton/año y para 170.000 ton/año.

### PARA 110.000 ton/año

PLANTA DE COMPOSTAJE										
Máquina	Uds.	Horas/día			Total horas/año	Consumo		Seguros		Total €/año
		Unitario	Totales	Días/año		Unitario €/hora	Anual €/año	Unitario	Total	
Camión Ampliroli	1	9,23	9,23	363	3.349,16	9,01	30.175,96	1.250,00	1.250,00	31.425,96
Carretilla elevadora	1	7,31	7,31	363	2.651,92	3,96	10.501,62	230,00	230,00	10.731,62
Camión Dumper	1	1,00	1,00	363	363,00	6,04	2.193,25	1.250,00	1.250,00	3.443,25
Volteadora	1	3,93	3,93	363	1.427,26	22,07	31.498,68	230,00	230,00	31.728,68
Contenedores	6						576,00		0,00	576,00
Pala cargadora	3	7,31	21,92	363	7.955,77	8,90	70.806,37	230,00	690,00	71.496,37
Hidrolimpiadoras	2	1,00	2,00	363	726,00	1,46	1.059,98		0,00	1.059,98
<b>Total consumos maquinaria móvil Planta</b>										<b>150.461,83</b>

Por otra parte se ha comprobado y es cierto que el vehículo fue adquirido en 2007 y que figura en los cálculos de los costes de la planta de tratamiento. De manera resumida, Lhicarsa adquiere el vehículo y le cobra al Ayuntamiento el coste anual de mantenimiento y consumos. Por tanto no procede su amortización, como se puede comprobar en la siguiente imagen y que resulta del estudio económico de la explotación de la planta.

En nuestro caso el precio del consumo en el año 2005 fue de 30.175,96 más 1.250,00 € de seguro, en total 31.425,98 €, por la utilización del mismo 363 días durante 9'23 h a la jornada.

Por tanto la valoración del servicio del Polígono Residencial de Santa Ana resultante sería el siguiente:

Valoración servicio Pol Resid Santa Ana

Año	VALORACION						
	2005	2015	2016	2017	2018	2019	2020 (4)
Camión Ampliroll, consumos (1)	30.175,96	32.790,61	32.790,61	33.315,26	33.681,73	34.085,91	25.768,95
Camión Ampliroll, seguros (1)	1.250,00	1.495,12	1.495,12	1.519,04	1.535,75	1.554,18	1.174,96
Conductor 12 meses (2)		27.838,52	28.538,79	28.538,79	29.181,45	29.706,16	22.624,86
Conductor sustituto vacaciones 1 mes y sustituto días sueltos		2.319,88	2.378,23	2.378,23	2.431,79	2.475,51	1.885,41
<b>SUMA</b>	50,00 %	64.444,13	65.202,75	65.751,32	66.830,72	67.821,76	51.454,17
		32.222,06	32.601,38	32.875,66	33.415,36	33.910,88	25.727,08

Nota:

(1) Se actualizan los valores con IPC y % afección.

(2) Coef de 1,46 para incluir fines de semana y días festivos

(4) Hasta 7 de octubre de 2020

Por lo tanto, y habiendo demostrado que el 50 % de los costes del servicio del camión nominalmente afecto al Polígono Residencial de Santa Ana se dedica realmente a fines ajenos al contrato municipal, nos ratificamos en que el perjuicio para el Ayuntamiento es la mitad de dicho coste del servicio, es decir 184.320,65 €

**Valoración de daños y perjuicios por la prestación del servicio de retirada de vidrio**

En relación al error detectado en el cuadro de la página 9 en que el concepto de otros costes referido a los 9 meses del año 2020 es superior a todo el año de 2019, efectivamente tiene causa de no haber aplicado el coeficiente temporal en el coste de reparación y mantenimiento de contenedores. Esta misma apreciación se realiza en el informe de valoración del contradictorio, si bien no se llega a reflejar de manera correcta en la tabla. La cifra que resulta de aplicación es la siguiente  $(13.158 - 11.300/2) * 1,51 = 11.337,08$ .

El coeficiente referido en el informe contradictorio de 1,51 es debido a que el cálculo inicial se refiere a los 6 primeros meses, siendo el servicio prestado hasta septiembre. Por tanto el criterio es el adecuado si bien no se refleja de manera correcta en la tabla.

El referido cuadro quedaría de la siguiente manera (sin el análisis de las posteriores alegaciones), y el resultado total es el mismo que figuraba en el anterior informe:

Valoración servicio recogida vidrio

Año	VALORACION						
	2015	2016	2017	2018	2019	2020 (1)	
Según informe Anejo 2							
Recursos humanos	34.361,58	36.204,54	36.237,21	36.204,54	40.819,68	32.864,98	
Combustible	14.514,22	16.769,97	16.854,64	15.478,74	14.462,70	15.723,71	
Otros costes	13.426,10	13.696,00	14.261,10	14.216,00	15.016,00	11.337,08	
Amortización maquinaria	5.600,93	5.600,93	5.600,93	5.600,93	5.600,93	4.200,70	
<b>SUMA</b>	67.902,83	72.271,44	72.953,88	71.500,21	75.899,31	64.126,47	

En relación a la petición de aclaraciones sobre el informe INFGES2020/581, teniendo en cuenta que fue realizado por el anterior Director del contrato se informa lo siguiente:

- En relación a los días sueltos de 2018 y 2019, se procede a realizar el cálculo sin contemplar dichos conceptos, de manera que el coste de los empleados en el año 2018 es de 37.179,71 € y en 2019 de 38.335,15 €.
- En cuanto al coste del conductor titular durante 6 meses en el que contempla un sustituto de 1 mes en lugar de 0'5 proporcional, se realiza el cálculo sin contemplar medio mes de sustituto por lo que resulta 20.507,96 €.
- En relación a los recursos para la limpieza de los contenedores, se considera proporcionado en función al tiempo necesario para la limpieza de cada uno de ellos, el número de contenedores y con una limpieza aconsejable mínima de 2 veces al año.
- En cuanto al cálculo del tiempo que destinan el basculista y el palista se considera un cálculo proporcionado, esto es 5 minutos por pesaje, y 6,7 minutos por palista en las operaciones de carga para retirada del vidrio.
- Sobre el cómputo del combustible de los sábados y las jornadas en exceso del año 2020, se realiza el cálculo correspondiente sin estos conceptos ya que se realizan las tareas de lunes a viernes, resultando el coste de camión recogida en 65.593,44 €.

- En cuanto al coste del combustible de la hidrolimpiadora el cálculo de la distancia de la hidrolimpiadora teniendo en cuenta la distribución de los contenedores y el tamaño del término municipal, se estima que la distancia que tiene que recorrer la hidrolimpiadora para realizar en un mes la limpieza completa de los contenedores es de mil kms. No se calcula la distancia en cada una de las limpiezas, si no el global para atender a la totalidad.
- Sobre la estimación del consumo medio de la pala cargadora se considera que el dato utilizado es proporcionado y se corresponde con la realidad.
- Sobre el coste de reparación y mantenimiento parece proporcionado estimar una cantidad de 10 € como repercusión de reparación de contenedores al año.

Por tanto, el resultado del cuadro es el siguiente.

Valoración servicio recogida vidrio

		VALORACION						
		Año	2015	2016	2017	2018	2019	2020 (1)
Según Anejo 2	informe	Recursos humanos	34.361,58	36.204,54	36.237,21	37.176,71	38.335,15	30.967,02
		Combustible	11.929,75	11.929,75	11.929,75	11.929,75	11.929,75	8.976,47
		Otros costes	13.426,10	13.696,00	14.261,10	14.216,00	15.016,00	11.337,08
		Amortización maquinaria	5.600,93	5.600,93	5.600,93	5.600,93	5.600,93	4.200,70
		SUMA	65.318,36	67.431,22	68.028,99	68.923,39	70.881,83	55.481,27

Nota:

(1) Hasta 30 de septiembre de 2020

En relación a la alegación de que durante a 2020 hayan recibido 48.239,50 € y el cálculo realizado por el Ayuntamiento era de 64.126,47 €, hay que decir que:

- del nuevo cálculo resulta una valoración de 55.481,27 € en el año 2020, cantidad superior en un 15 % a la que cita Lhicsarsa haber percibido.

La cantidad percibida, superior a lo estimado en el cálculo del Ayuntamiento, podrá deberse a que, como venimos diciendo, Lhicsarsa ofrecía precios que no se corresponderían con los de mercado al utilizar, de manera ventajosa, medios que no costeara.

Por tanto, habiendo demostrado que los costes de este servicio no son imputables al Ayuntamiento, los daños al Ayuntamiento los ciframos en el 100 % de las cantidades expuestas en la tabla anterior.

#### **Valoración de daños y perjuicios por la prestación del servicio de parques y jardines y a otras entidades.**

En las alegaciones presentadas no se discute en modo alguno el importe de los daños y perjuicios tal y como han sido valorados por este Ayuntamiento en el informe de fecha 11 de febrero de 2021, limitándose a discutir una vez más la existencia o no de esos daños, tema que como ya hemos expuesto al inicio de este informe fue objeto de Recurso de Reposición y contestado en la Resolución de 26 de noviembre de 2020. No obstante, se pretende confundir con que el traslado de tierras para sellado se ha realizado con estos mismos vehículos analizados, habiéndose comprobado en los partes de entrada a planta que esta afirmación no es cierta. Por lo tanto, al no haber alegación alguna sobre la única cuestión que aquí nos ocupa que no es sino la **VALORACIÓN** de daños y perjuicios nos remitimos en todo a la efectuada en nuestro informe de valoración.

#### **Alegación sobre prescripción, cálculo de las cantidades e intereses**

En relación a que el año 2015 estaría prescrito hay que tener en cuenta que el cómputo del plazo de prescripción comienza cuando se comete la infracción y, tratándose de una infracción continuada, el dies a quo, no viene determinado por la fecha en que comienza a perpetrarse la infracción sino por la fecha en la que se realizó la última infracción o cesó la conducta. Por tanto, puesto que las irregularidades fueron puestas de manifiesto en el año 2020 y que estas cesaron en el 2018 en el caso de la retirada de podas de parques y jardines, y con posterioridad, el resto, no ha concluido el plazo de 4 años que se considera aplicable para la prescripción de la infracción.

En el cálculo de los daños y perjuicios se han valorado los medios utilizados indebidamente por Lhicsarsa. Estas valoraciones se han realizado con los precios del contrato, por los mismos importes

que percibe Lhicsarsa cuando los destina para los fines sujetos al contrato. Parece justo que si se han destinado medios a otros fines, agotando la vida útil de maquinaria, o utilizando recursos personales costeados por el Ayuntamiento, se proceda a la devolución de lo que se podría haber obtenido utilizando en fines objeto del contrato en el caso de la maquinaria o se proceda a la devolución de la totalidad de lo percibido en el caso de los recursos humanos costeados por el Ayuntamiento. Por tanto, nos ratificamos en que para el cálculo de los daños y perjuicios se apliquen los mismos porcentajes que a las cantidades que se certifica a Lhicsarsa por prestación de servicios al Ayuntamiento.

Del resultado de contemplar las alegaciones resulta el siguiente cuadro resumen:

<b>Recursos humanos</b>	Pol Resid Santa Ana 50 %	15.079,20	15.458,51	15.458,51	15.806,62	16.090,84	12.255,13
	Vidrio	34.361,58	36.204,54	36.237,21	37.176,71	38.335,15	30.967,02
	<b>Subtotal 1</b>	<b>49.440,78</b>	<b>51.663,05</b>	<b>51.695,72</b>	<b>52.983,33</b>	<b>54.425,99</b>	<b>43.222,15</b>
<b>Combustibles</b>	Pol Resid Santa Ana 50 %	16.395,30	16.395,30	16.657,63	16.840,87	17.042,96	12.884,47
	Vidrio	11.929,75	11.929,75	11.929,75	11.929,75	11.929,75	8.976,47
	<b>Subtotal 2</b>	<b>28.325,05</b>	<b>28.325,05</b>	<b>28.587,38</b>	<b>28.770,62</b>	<b>28.972,71</b>	<b>21.860,94</b>
<b>Otros Costes y Mantenimiento</b>	Pol Resid Santa Ana 50 %	747,56	747,56	759,52	767,88	777,09	587,48
	Vidrio	13.426,10	13.696,00	14.261,10	14.216,00	15.016,00	11.337,08
	Vehiculos	46.529,23	31.988,85	29.546,06	26.883,96	21.160,67	6.094,27
	<b>Subtotal 3</b>	<b>60.702,89</b>	<b>46.432,41</b>	<b>44.566,68</b>	<b>41.867,84</b>	<b>36.953,76</b>	<b>18.018,83</b>
<b>Amortización</b>	Vidrio	5.600,93	5.600,93	5.600,93	5.600,93	5.600,93	4.200,70
	<b>Subtotal 4</b>	<b>5.600,93</b>	<b>5.600,93</b>	<b>5.600,93</b>	<b>5.600,93</b>	<b>5.600,93</b>	<b>4.200,70</b>
<b>SUMA</b>		<b>144.069,66</b>	<b>132.021,45</b>	<b>130.450,72</b>	<b>129.222,71</b>	<b>125.953,38</b>	<b>87.302,62</b>

Y una vez se aplican los correspondientes coeficientes resultan las cantidades que figuran en el siguiente cuadro:

CONCEPTOS	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Personal	49.440,78	51.663,05	51.695,72	52.983,33	54.425,99	43.222,15
A+F	5.600,93	5.600,93	5.600,93	5.600,93	5.600,93	4.200,70
Combustibles	28.325,05	28.325,05	28.587,38	28.770,62	28.972,71	21.860,94
Gasto materiales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Medios auxiliar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos varios	60.702,89	46.432,41	44.566,68	41.867,84	36.953,76	18.018,83
<b>TOTAL C. EXPLOTACIÓN</b>	<b>144.069,66</b>	<b>132.021,45</b>	<b>130.450,72</b>	<b>129.222,71</b>	<b>125.953,38</b>	<b>87.302,62</b>
ASIST. TÉCNICA (19% SIFACTURACIÓN)	35.054,62 (19% SIFACT)	32.123,08 (19% SIFACT)	31.740,90 (19% SIFACT)	31.442,11 (19% SIFACT)	30.646,62 (19% SIFACT)	21.242,23 (19% SIFACT)
<b>TOTAL EJEC. MATERIAL</b>	<b>179.124,28</b>	<b>164.144,53</b>	<b>162.191,62</b>	<b>160.664,82</b>	<b>156.600,00</b>	<b>108.544,85</b>
BENEFICIO (3% S/EJEC. MATERIAL)	5.373,73	4.924,34	4.865,75	4.819,94	4.698,00	3.256,35
<b>TOTAL FACTURACIÓN</b>	<b>184.498,01</b>	<b>169.068,87</b>	<b>167.057,36</b>	<b>165.484,76</b>	<b>161.298,00</b>	<b>111.801,19</b>
IVA 10%	18.449,80	16.906,89	16.705,74	16.548,48	16.129,80	11.180,12
<b>IMPORTE TOTAL</b>	<b>202.947,81</b>	<b>185.975,75</b>	<b>183.763,10</b>	<b>182.033,24</b>	<b>177.427,80</b>	<b>122.981,31</b>

En relación al cálculo de los intereses, uno de los argumentos de la empresa se ciñe en que los daños producidos al no ser derivados de deudas de tipo económico y financiero no les es aplicable intereses. Se trata de una cuestión de derecho tributario o financiero en el que no somos especialistas, por lo que proponemos sean los servicios económicos del Ayuntamiento quienes den respuesta a esta cuestión cuando proceda su ingreso o recaudación. Por tanto consideramos adecuado el cálculo realizado en el que se le aplican los mismos coeficientes que en las certificaciones.

Por todo lo anterior, nos ratificamos en que los daños infringidos al Ayuntamiento en las distintas anualidades por los daños ya expuestos son los siguientes (a los que en su caso habrá que añadir los correspondientes intereses, según determinen los servicios competentes del Ayuntamiento).

AÑO	Importe/año
2015	202.947,81
2016	185.975,75
2017	183.763,10
2018	182.033,24
2019	177.427,80
2020	122.981,31
<b>Total</b>	<b>1.055.129,02</b>

”

En base a todo lo anterior, a los documentos que forman parte del expediente y a los informes que obran en el mismo la Concejal del Área de Gobierno de Infraestructuras, Servicios y Litoral a la Junta de Gobierno Local, PROPONE la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Estimar en parte las alegaciones formuladas por [REDACTED] en representación de LHICARSA, cuantificando en 1.055.129,02 € el importe de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Cartagena por las irregularidades detectadas en expediente contradictorio, a lo que, en su momento, habrá que añadir los intereses que procedan.

**SEGUNDO.-** Compensar esta cantidad con las certificaciones mensuales que se emitan por los servicios prestados.

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 6 de mayo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y por el Interventor General Municipal N.º CPCO 2/2021, ambos incorporados en su expediente. Según dichos informes, en el **apartado SEGUNDO** de la propuesta, la compensación de la cantidad cuantificada por daños y perjuicios con las certificaciones mensuales que se emitan por los servicios prestados *es posible en aplicación del artículo 14 de la Ley General Presupuestaria, si bien la deuda tiene que ser firme y estar puesta al cobro en la vía voluntaria o ejecutiva*, por lo que dicha compensación **debe quedar condicionada a la firmeza de la liquidación**.

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

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

### **EDUCACIÓN**

**FOD.03. SUBVENCIÓN A INSTITUTOS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA (IES), CENTROS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL (CIFP), ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (EOI), CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA (CPM), Y CENTRO COMARCAL DE PERSONAS ADULTAS (CEPA) DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CARTAGENA, PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES EDUCATIVAS SINGULARES POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.**

- Declaración especial de urgencia según informe emitido por el Coordinador

de Educación, de fecha 6 de mayo de 2021.

- El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 29 de abril de 2021\* por la Concejal Delegada de Área de Educación, Empleo y Empresa, *D<sup>a</sup>. María Irene Ruíz Roca*, previa rúbrica del Coordinador de Educación, que es del siguiente tenor literal:

De acuerdo con lo previsto las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal en los que se establecen las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones, la Sra. Concejal Delegada del Área de Educación, Empleo y Empresa, en virtud de las competencias que le han sido delegadas según acuerdo municipal de 19/06/2019 propone la aprobación de la presente convocatoria de concesión de subvenciones a Institutos de Enseñanza Secundaria (IES), Centros Integrados de Formación Profesional (CIFP), Centros de Enseñanzas de Régimen Especial y Centro Comarcal de Educación de Personas Adultas (CEPA) para la realización de acciones que contribuyan al fomento del trabajo y esfuerzo de alumnos, el aprendizaje online y manejo de nuevas tecnologías y se potencien valores de tolerancia y convivencia de toda la comunidad educativa en el término municipal de Cartagena, todo ello con arreglo a las siguientes **BASES**:

#### **1º. Primero: Objeto y finalidad.**

El presente acuerdo tiene por objeto la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva y a través de la Concejalía de Educación, de subvenciones a Institutos de Enseñanza Secundaria (IES), Centros Integrados de Formación Profesional (CIFP), Centros de Enseñanzas de Régimen Especial (EOI y CPM) y CEPA del término municipal de Cartagena, que realicen actividades a nivel local, regional o nacional, en los que se promocionen y recompense habilidades intelectuales, lingüísticas, creativas, informáticas, de conocimiento y uso de otro idioma, el aprendizaje online y manejo de nuevas tecnologías, acciones singulares en favor de la educación, y aquellas que potencien valores de tolerancia y convivencia, todas ellas realizadas en el año 2021.

#### **2º.- Segundo: Imputación presupuestaria y cuantía máxima de subvención.**

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se concederán con cargo al presupuesto de gastos de la Concejalía de Educación en la aplicación presupuestaria 09001 3261 48218, por un importe de 3.609,00 €.

Las presentes subvenciones serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, recursos o ingresos procedentes de otras Administraciones y entes públicos o privados no dependientes del Ayuntamiento de Cartagena, si bien, y en cualquiera de los supuestos previstos en el presente punto y en el anterior, el beneficiario no podrá percibir subvención, ayuda o financiación que supere el coste de la actividad subvencionada.

#### **3º.- Condiciones generales de la convocatoria.**

El Régimen Jurídico a aplicar en la presente convocatoria de subvenciones será el establecido en las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones del Presupuesto Municipal, sin perjuicio de la aplicación directa de los preceptos básicos de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Su instrucción y concesión se efectuará mediante concurrencia competitiva por el procedimiento previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto y por los órganos que se designan en los apartados siguientes de la presente convocatoria.

El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, a través de su Concejalía de Educación podrá solicitar listados de beneficiarios de las actividades subvencionadas. Por ello, las entidades deberán solicitar a sus usuarios, autorización previa para que se realice el tratamiento de los datos personales conforme establece la ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (Ley 15/1999 de 13 de diciembre).

Los gastos susceptibles de financiación son:

- Gastos generales subvencionables tales como los previstos en el artículo 55 de las Bases reguladoras de la concesión de Subvenciones, no admitiéndose ni bienes inventariables ni la realización de obras.

- Los que deriven de la ejecución de las actividades que consten en las solicitudes de la presente convocatoria conforme al modelo de ANEXO I.
- Todos los gastos deberán corresponderse a los realizados durante el ejercicio económico del año 2021.

#### **4º.- Beneficiarios y requisitos para solicitar.**

Podrán ser beneficiarios los Institutos de Enseñanza Secundaria (IES), Centros Integrados de Formación Profesional (CIFP), Centros de Enseñanzas de Régimen Especial y el Centro Comarcal de Personas Adultas, todos ellos del término municipal de Cartagena que reúnan el resto de requisitos en adelante establecidos.

Para ser beneficiario de las subvenciones deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 49 de las Bases Regulatorias de la concesión de Subvenciones, acreditándolos mediante el modelo del ANEXO II que acompaña esta convocatoria.

- a. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social expedidas por la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo cuando el beneficiario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores
- b. No tener pendiente ante este Ayuntamiento justificación de ninguna ayuda, financiación o subvención concedida.

Dichos requisitos deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso de concesión y hasta el 31 de diciembre de 2021.

#### **5º.- Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes acompañadas de la documentación exigida, será de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### **6º.- Presentación de solicitudes y documentación exigida.**

Las solicitudes se formalizarán por sede electrónica del registro municipal y con firma digital, en el único modelo de instancia que figura como ANEXO I a esta convocatoria. Solo se podrá presentar **un proyecto** por centro.

Si la solicitud carece de alguno de los requisitos exigidos, el órgano instructor requerirá la subsanación, que habrá de producirse en el plazo de 10 días naturales, indicándole que transcurridos los mismos se le tendrá por desistido, dictándose resolución en tal sentido conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la solicitud formalizada conforme al ANEXO I, deberá acompañarse cumplimentado el ANEXO II y la documentación a que se refieren el citado Anexo. Se adjuntará al ANEXO I el Proyecto de la actividad o evento a realizar, donde deberá figurar como mínimo los objetivos, actividades, material, organización, calendario y presupuesto. Del mismo modo, se presentará Certificación expedida por la secretaría del centro, de la composición actual del Equipo Directivo.

#### **7º.- Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.**

El órgano competente para la instrucción del procedimiento y formulación de propuestas de resolución será la Unidad de Gestión Educativa y Atención Psicopedagógica de la Concejalía de Educación.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución:

La Comisión de Evaluación estará formada por:

**Presidente:** La Concejal Delegada del Área de Educación, Empleo y Empresa.

**Vocales:** El Coordinador de Educación y un Técnico de Educación, designado por la Concejal Delegada de Educación.

**Secretario:** Un funcionario de la Concejalía de Educación, el cual actuará con voz pero sin voto.

En su funcionamiento, la Comisión de Evaluación se regirá por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo requerir a los interesados, documentación complementaria para mejor proveer, a través de la unidad instructora.

## **8°.- Criterios de valoración.**

Para la determinación de la cuantía de la subvención a conceder se seguirá el sistema del prorrateo del importe global máximo, regulado en la Ley General de Subvenciones, para ello el órgano instructor realizará las siguientes actuaciones:

Se sumarán todos los puntos obtenidos por los proyectos. Se dividirá el presupuesto de la convocatoria entre el total de puntos obtenidos determinándose así el valor económico asignado a cada punto. El valor económico asignado a cada punto se multiplicará por los puntos obtenidos por cada solicitud, resultando así la cuantía de la subvención a conceder en cada caso.

La Comisión de Evaluación tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- 1.- Calidad del proyecto, definición de los objetivos a conseguir, descripción de actividad, ámbito y desarrollo. De 1 a 10 puntos
- 2.- El ámbito territorial de actuación, comarcal o regional y población beneficiaria. De 1 a 5 puntos.
- 3.- Grado de participación de la Comunidad Educativa, padres, alumnos y profesores, así como la colaboración entre centros. De 1 a 10 puntos.
- 4.- Experiencia en la realización de la actividad o evento. De 1 a 2 puntos.
- 5.- Aspectos novedosos del proyecto o actividad. De 1 a 3 puntos.

## **9°.- Procedimiento de concesión de subvenciones.**

Es el previsto en las Bases reguladoras de la concesión de Subvenciones.

El plazo máximo de resolución y notificación será de 6 meses a partir de la publicación de la presente convocatoria. Dicha resolución pone fin a la vía administrativa y en consecuencia es susceptible de ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes, o directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Cartagena en el plazo de dos meses. Estos plazos se contarán a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación. Esto es sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

El vencimiento de dicho plazo, sin haberse dictado y notificado resolución expresa, legitimará a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio, sin que ello exima a la Administración de la obligación legal de resolver de forma expresa.

La presente convocatoria se publicará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el BORM. Las sucesivas comunicaciones del procedimiento en trámite se realizarán por correo electrónico. La resolución definitiva de la concesión de subvención se notificará al beneficiario en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del P.A.C. de las Administraciones Públicas.

## **10°.- Forma de pago de la subvención.**

Las actuaciones realizadas con estas subvenciones se precisan realizar en el plazo determinado en los proyectos, por lo que para garantizar su ejecución se precisa el pago anticipado del 100 % de la cantidad concedida, pues los beneficiarios no disponen de fondos para realizarlas. El pago de la presente subvención se formalizará en un solo plazo, a partir de la fecha de la resolución de la concesión, previa aceptación por parte del beneficiario, y siempre y cuando se cumplan los requisitos de las Bases reguladoras de concesión de Subvenciones. Procederá la pérdida del derecho al cobro de la subvención según lo previsto en dichas Bases. El beneficiario tendrá un plazo de diez días naturales improrrogables a partir de la notificación para manifestar su aceptación o renuncia.

## **11°.- Justificación de la subvención.**

La justificación de la subvención se presentará por sede electrónica del registro municipal y con firma digital y se realizará en el plazo y forma prevista en las Bases reguladoras de la concesión de Subvenciones en Anexo IV de la presente convocatoria. Constará de la presentación de una Memoria firmada por el representante del Centro, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y resultados obtenidos, y siempre dentro del año natural de la subvención; certificado acreditativo de la recepción y uso de la subvención, las facturas o documento que prueben los gastos realizados, así como el justificante del pago si se realiza vía on-line y las certificaciones acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que el beneficiario no estuviere obligado a presentar las declaraciones a que se refieren dichas certificaciones, lo que acreditará mediante declaración responsable o autorice a este servicio su consulta en el Anexo II. Igualmente dicha memoria debe ir acompañada

obligatoriamente del material de difusión que evidencie la utilización del escudo municipal, y referencia expresa a la Concejalía de Educación.

En cualquier caso, las justificaciones correspondientes a las presentes subvenciones deberán presentarse antes del 20 de enero de 2022, y venir evidenciadas con referencia a facturas correspondientes al ejercicio económico de 2021.

Aquellos centros que no hayan justificado subvenciones concedidas con anterioridad a la presente resolución, no podrán ser objeto de concesión de ayuda en el acuerdo de resolución del presente procedimiento.

#### **12º.- Medidas de difusión a adoptar por el beneficiario y obligaciones.**

Los beneficiarios deberán difundir que la actividad que realicen está subvencionada por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Cartagena con inclusión de su escudo oficial en todo material de publicidad que utilicen, así como en la difusión en las redes sociales, en su caso. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el artículo 50 de las Bases reguladoras de la concesión de Subvenciones. Así mismo, las obligaciones del beneficiario son las contenidas en las citadas Bases.

#### **13º.- Incumplimientos, reintegros y sanciones.**

Se estará a lo dispuesto en las Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones.

#### **14º.- Medio de notificación.**

En la solicitud se indicará la dirección de correo electrónico, aceptando el solicitante el correo electrónico como medio de notificación. Ello sin perjuicio de que tanto las bases de ejecución del presupuesto municipal que recoge las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, como esta convocatoria pueden consultarse en la página web del Ayuntamiento: [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es).

#### **15º.- Tratamiento de sus datos personales.**

Se informa al interesado que sus datos personales van a ser objeto de tratamiento por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena (Responsable del tratamiento), con CIF P3001600J, y dirección en C/ San Miguel, nº8, 30201, Cartagena, Murcia. El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena cuenta con el apoyo y nombramiento del Delegado de Protección de datos, cuyos datos de contacto son: [lopd@ayto-cartagena.es](mailto:lopd@ayto-cartagena.es). Se tratarán sus datos personales con la finalidad de: - Llevar a cabo las gestiones necesarias para la resolución de la solicitud de la subvención solicitada por el interesado o, en su caso, el representante legal correspondiente. El tratamiento de sus datos personales está legitimado en el cumplimiento de un deber legal del responsable, a saber: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Categoría de datos personales: Se tratan datos de carácter identificativo, datos de contacto, datos que no constituyen categorías especiales de datos. Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos no serán cedidos. No están previstas transferencias internacionales de los datos. No se realizan decisiones automatizadas. Para ejercitar los derechos que procedan conforme a la normativa de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan) frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse por escrito a la dirección postal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena o por correo electrónico a la siguiente dirección: [lopd@ayto-cartagena.es](mailto:lopd@ayto-cartagena.es), facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente. De igual modo, en los mostradores de atención al público dispone de formularios impresos para ejercer los mencionados derechos, y en la Sede Electrónica, en la Sección Trámites e Impresos, bajo la búsqueda "Delegado de Protección de Datos", puede presentar formulario de derechos de manera telemática, si dispone de certificado digital, pin ciudadano o CI@ve Identificación. Podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.

(Se adjuntan los anexos a esta convocatoria)

De acuerdo con lo anteriormente expuesto se propone a la Junta de Gobierno Local la aprobación de la presente convocatoria y bases de subvenciones, la que resolverá con superior criterio lo que proceda.



ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCIÓN		
Director/a del centro		D.N.I / N.I.F.
En representación del centro		
Domicilio del centro	Localidad	C.P.
Teléfono	Fax	CIF del centro
Correo electrónico de contacto		
ACTUACIÓN PARA LA QUE SOLICITA SUBVENCIÓN		
Denominación	Cuantía solicita	

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

1. Fotocopia del D.N.I. del representante legal que firme la solicitud, así como documento acreditativo de la representación que ostenta.
2. Certificación expedida por la Entidad bancaria correspondiente, de la existencia de cuenta abierta a nombre del Centro solicitante, indicando nombre del titular y autorizados.
3. Proyecto de la actividad o evento a realizar, según ANEXO III
4. Certificación expedida por la secretaria del centro, de la composición actual del Equipo Directivo.
5. ANEXO II y documentación acreditativa, en su caso.

El solicitante de la presente ayuda asume todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de la actividad propuesta, aceptando las condiciones establecidas que se derivan de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y las derivadas de las Bases de Ejecución del Presupuesto por las que se establecen las Bases Regulatorias de la Concesión de Subvenciones en este término municipal.  
Se compromete igualmente a la justificación de la realización del gasto y de la actividad.

**EXCMA. SRA. ALCALDESA - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA**

## Cumplimentar en sede electrónica



**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR LOS REQUISITOS PARA SER**  
**BENEFICIARIO Y AUTORIZACIÓN PARA COMPROBAR EL ESTAR AL DÍA CON**  
**LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y**  
**AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.**

D/Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_  
como \_\_\_\_\_ director/a \_\_\_\_\_ del  
centro \_\_\_\_\_

**DECLARA:**

**PRIMERO:** Que el centro que dirijo no está incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario según se establece en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Cartagena y la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y no tiene pendiente ninguna actuación relacionada con el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.

**SEGUNDO:** Que este centro **NO / SÍ** (táchese lo que no proceda) está obligado a presentar las declaraciones o documentos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Para el caso en que esté obligado a su presentación, marque la casilla del final del párrafo si autoriza a esta Unidad de Gestión Educativa a realizar las consultas pertinentes para obtener los certificados acreditativos de tales extremos, si no la marca debe presentar ambos certificados junto con la solicitud.

Sí autorizo a consultar los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad del centro educativo que dirijo.

**TERCERO:** Que el centro que dirige no tiene pendiente ante este Ayuntamiento la justificación de ninguna ayuda, financiación o subvención concedida con anterioridad.

Y para que así conste a los efectos oportunos, se expide la presente DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Firmado digitalmente, el director/a del centro

**ANEXO III**  
**FORMULARIO DEL PROYECTO DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR**

- 1. NOMBRE DEL CENTRO.**
- 2. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD.**
- 3. FUNDAMENTACIÓN.** Razones que justifican la realización de esta actividad. Indicar si es nuevo o fecha de origen desde que se viene desarrollando el proyecto, así como el ámbito territorial de actuación.
- 4. OBJETIVOS.** Finalidad y resultados que se pretenden conseguir.
- 5. DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS.** Desarrollo de los contenidos, incluyendo fechas, así como cronograma en su caso.
- 6. METODOLOGÍA.** Forma de trabajo y de organización que se van a emplear.
- 7. EVALUACIÓN Y/O RESULTADOS PREVISTOS.**
- 8. BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS.** Perfil y número de personas a quienes va dirigida la actividad. Repercusión en otros colectivos.
- 9. RECURSOS HUMANOS.** Perfil y número de personas implicadas en la organización de las actividades.
- 10. RECURSOS ECONÓMICOS.** Total del gasto previsto, cuantía solicitada, presupuesto detallado, así como otras aportaciones previstas, indicando la procedencia.

Firmado digitalmente, el director/a del centro

ANEXO IV  
JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación de las presentes subvenciones deberá realizarse antes del 20 de enero de 2022, por sede electrónica del registro general municipal y con firma electrónica del representante legal. Contendrá:

**1. MEMORIA**

**1.1 Memoria Técnica:**

- Nombre del centro
- Denominación de la actividad
- Actividades realizadas y resultados obtenidos.
- Material de difusión que evidencie la utilización del escudo municipal, y referencia expresa de **concesión de subvención por parte de** la Concejalía de Educación.

**1.2. Memoria Económica:**

- Cuadro/Relación de facturas o documentos de los gastos realizados, con el número de factura y cantidad, cuyo sumatorio sea igual o superior a la cantidad subvencionada.
- Indicación de facturas cofinanciadas, cantidad y entidad que cofinancia.
- Facturas (1 enero/31 diciembre 2021)
- Justificante de pago de las facturas

**La memoria debe ir firmada por la persona representante del centro mediante firma electrónica.**

**2. DECLARACIÓN** de que la subvención concedida se ha empleado en la actividad y objetivos para la que ha sido concedida, **firmada por la persona representante del centro mediante firma electrónica.**

---

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 22 de abril de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el 26 de abril de 2021 por el Interventor General Municipal N°. SB 21/2021, ambos incorporados en su expediente.

*\* se advierte que la propuesta está firmada electrónicamente con fecha posterior a los informes de Asesoría Jurídica e Intervención, ya que, según el Servicio de Educación, éstos se emitieron sobre un borrador de dicha propuesta antes de la firma de la Concejal de Área.*

Y no habiendo otros asuntos que tratar, la Presidencia levanta la sesión a la hora indicada al principio.

\* \* \* \* \*

Así resulta del Acta de la sesión de carácter extraordinario de la Junta de Gobierno Local número 11.21, celebrada el 7 de mayo de 2021, que fue aprobada en la sesión del día 20 de mayo de 2021.