

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SESIÓN NÚMERO 19, ORDINARIA

5 DE JUNIO DE 2019.

PRIMER TENIENTE DE ALCALDE
PRESIDENTE SUPLENTE

Ilmo. Sr. D. Juan Pedro Torralba Villada (PSOE)

CONCEJALES ASISTENTES

Ilma. Sra. D^a M^a del Carmen Martín del Amor (PSOE)

Ilmo. Sr. D. Manuel Mora Quinto (PSOE)

CONCEJAL SECRETARIA

Ilma. Sra. D^a M^a Mercedes García Gómez (PSOE).

En Cartagena, siendo las doce horas cuarenta y cinco minutos del día **cinco de junio de dos mil diecinueve**, se reúnen en primera convocatoria, en la Sala de Concejales del Palacio Consistorial, los señores que al margen se relacionan, bajo la Presidencia del Primer Teniente de Alcalde, *Ilmo. Sr. D. Juan Pedro Torralba Villada*, y con la asistencia de la Concejala Secretaria de la Junta, *Ilma. Sra. D^a M^a Mercedes García Gómez*, a fin de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local y tratar los asuntos que constituyen el Orden del Día, para lo cual se ha girado citación previa.

No asisten, *la Excm. Sra. D^a Ana Belén Castejón Hernández (PSOE)* y el *Ilmo. Sr. D. David Martínez Noguera (PSOE)*

Asisten también, invitados por la Presidencia, *D. [REDACTED]*, Director de la Asesoría Jurídica Municipal, *D. [REDACTED]*, Interventor General y *D^a. [REDACTED]*, Directora Accidental de la Oficina del Gobierno Municipal.

ORDEN DEL DÍA

1º.- Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la sesión ordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2019.

2º.- Propuestas de la siguiente Área de Gobierno:

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD:

Propuestas presentadas por el Concejal Delegado del Área de Cultura, Turismo e Igualdad, tramitadas por los siguientes Servicios:

JUVENTUD

1. Subsanación “Proyecto de actuaciones en favor de la juventud, el empleo y la igualdad del Ayuntamiento de Cartagena”

IGUALDAD

2. Reconocimiento extrajudicial de créditos con cargo al presupuesto municipal vigente.

3º.- Informes de los Servicios y Negociados.

- Dación de cuenta de los informes del Director de la Asesoría Jurídica Municipal desde el día 22 de mayo al 5 de junio de 2019.

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

5º.- Ruegos y preguntas.

1º.- LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 22 DE MAYO DE 2019.

Se da cuenta del acta de la sesión de referencia, que fue aprobada por unanimidad y sin reparos.

2º.- Propuestas de la siguiente Área de Gobierno:

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD:

Propuestas presentadas por el Concejal Delegado del Área de Cultura, Turismo e Igualdad, tramitadas por los siguientes Servicios:

JUVENTUD

1. SUBSANACIÓN "PROYECTO DE ACTUACIONES EN FAVOR DE LA JUVENTUD, EL EMPLEO Y LA IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA"

En fecha 15 de Abril del presente año , el Servicio Regional de Empleo y Formación de la Consejería de Empleo, Universidades , Empresa y Medio Ambiente, publicó en extracto, la Resolución del Director General de dicho Servicio, BORM n.º 87, de fecha 11 de abril, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones del Programa de Empleo Público Local, cuyas Bases Reguladoras y el procedimiento para la concesión de subvenciones, se recogen en la Orden de 14 de noviembre de 2016 del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, BORM 266 de 16 de noviembre, modificada por la Orden de 4 de agosto de 2017, BORM 209 de 9 de septiembre.

Desde la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Cartagena, junto con la Concejalía de Igualdad y la ADLE, con el fin de optar a la referida convocatoria se procedió a la elaboración del PROYECTO DE ACTUACIONES EN FAVOR DE LA JUVENTUD, EL EMPLEO Y LA IGUALDAD, que fue aprobado en Junta de Gobierno de fecha

Que se han observado en el referido proyecto sendos errores de transcripción que afectan a la *acción 4.- Apoyo a las actuaciones propias del departamento de Administración, formación y emprendimiento.-* en la que dentro del *personal requerido y perfil*, donde dice , *un técnico auxiliar administrativo*, debe decir **administrativo**, y al coste de la obra o servicio, que según el proyecto aprobado asciende a 121.809,06, siendo el presupuesto real solicitado de **122.654,04 euros**

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

Se proceda a la aprobación de las citadas subsanaciones, correspondientes al PROYECTO DE ACTUACIONES EN FAVOR DE LA JUVENTUD , EL EMPLEO Y LA IGUALDAD, a los efectos de sustituir el perfil de Técnico Auxiliar Administrativo por el de **Administrativo** y la cantidad correspondiente al coste de la obra o servicio de 121.809,06 euros, por la de **122.654,04 euros**.

No obstante, la Junta de Gobierno Local resolverá como mejor proceda.=
Cartagena a 28 de mayo de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA

DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD.= Firmado, David Martínez Noguera, rubricado.

El texto del referido proyecto es del siguiente tenor literal:

“PROYECTO DE ACTUACIONES EN FAVOR DE LA JUVENTUD, EL EMPLEO Y LA IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA”

JUSTIFICACIÓN

El Ayuntamiento de Cartagena pretende llevar a cabo un proyecto de actuaciones que incida directamente en la juventud, la igualdad de trato entre hombres y mujeres y el empleo con el fin de aumentar las oportunidades de crecimiento personal y social, fomentar la igualdad y favorecer la colocación de desempleados mediante el contacto directo con las empresas.

En el presente proyecto participarán la Concejalía de Juventud, la Agencia de Desarrollo Local y Empleo y la Concejalía de Igualdad.

La situación de la juventud sigue siendo actualmente compleja y son muchos los retos a los que se tienen que enfrentar en su camino hacia su integración como adultos de pleno derecho.

Desde los Ayuntamientos tenemos la responsabilidad, por ser la administración más cercana a los ciudadanos, de ofrecer todo el apoyo y los medios posibles para ayudarles hacia la consecución de ese fin.

La Juventud independientemente de la situación social y económica que atraviese el país siguen teniendo las mismas necesidades y a veces, atender sus demandas y conseguir sus objetivos puede resultar más difícil.

Desde los diferentes servicios municipales nos planteamos el reto de, además de ofrecerles servicios y programas de apoyo, asesoramiento o formación e información, conseguir que sean ellos mismos los protagonistas de estos procesos y no puede ser de otra forma que creando los canales adecuados para su participación.

A través de su participación activa en el acceso a la Información, generadora de igualdad de oportunidades, de su participación directa en el acceso a la cultura a su formación y acceso al empleo así como su implicación en el desarrollo de una conciencia responsable con las situaciones de desigualdad o discriminatorias, contribuiremos a poner en valor sus capacidades y sus iniciativas aumentando su autoconfianza.

El Área de Estrategia Económica, de Empleo, Innovación, Empresa y Comercio del Excelentísimo. Ayuntamiento de Cartagena cuenta entre sus

Delegaciones y es materia de su ámbito de actuación entre otras la Agencia de Desarrollo Local y Empleo,

La Agencia de Desarrollo Local y Empleo tiene entre sus funciones la de diseñar, gestionar y coordinar programas de Orientación, Formación e Inserción laboral que mejoren la capacidad y la cualificación de los futuros trabajadores y trabajadoras, ocupados y desempleados de Cartagena. Adecuar sus competencias a las necesidades del mercado laboral para mejorar sus posibilidades de acceso al empleo y autoempleo. Propiciar todas aquellas actuaciones que supongan un avance en el desarrollo económico y social de Cartagena y su Comarca. En definitiva apoyar el proceso de toma de decisiones relacionado tanto con la formación educativa como el trazado del itinerario profesional y laboral.

El proyecto presenta unas líneas de actuación que se asientan por tanto en la creación de oportunidades de empleo en el mercado de trabajo centrado en la Comarca de Cartagena y extender sus actuaciones, relacionadas con el empleo, al mayor número de usuarios posible, para la consecución de los referidos objetivos, se están utilizando herramientas, métodos de gestión y comunicación, vinculados a las nuevas tecnologías de la información, avanzando en la consecución de un servicio cada vez más moderno y eficaz, al servicio de los ciudadanos de Cartagena en su proceso de búsqueda o mejora de empleo, al de las empresas en la obtención de los perfiles profesionales más adecuados a sus necesidades y al de los emprendedores facilitándoles el asesoramiento y la información sobre ayudas vigentes y actualizadas en cada momento, para la puesta en funcionamiento de sus empresas.

Se concibe por tanto este proyecto dentro de un ámbito multidisciplinar donde el trabajo en equipo conforma la piedra angular que lo sostiene.

Desde el punto de vista de las acciones de igualdad, la definición de “empoderamiento de las mujeres” se acuñó en la Conferencia Mundial de las Mujeres en Beijing en 1995 para referirse al aumento de la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones y acceso al poder.

El empoderamiento de la mujer conlleva también otra dimensión que supone la toma de conciencia del poder que individual y colectivamente ostentan las mujeres y que tiene que ver con la recuperación de la propia dignidad de las mujeres como personas.

Por tanto, este concepto hace referencia a la capacitación para la emancipación que adquieren las mujeres ante su propia vida, junto al poder colectivo que les dota de estrategias para producir cambios socio-culturales, incrementando su capacidad para configurar sus propias vidas y su entorno,

una evolución de la concientización de las mujeres sobre si mismas, en su estatus y en su eficacia en las interacciones sociales.

El empoderamiento favorece la ruptura con los roles de género y la transformación de las estructuras patriarcales establecidas, favoreciendo por tanto la Igualdad entre mujeres y hombres.

La igualdad entre hombres y mujeres es un principio de la democracia, y prueba de ello son los diversos textos en los que se hace referencia a ello, como en el Preámbulo de la Declaración Universal de los Derechos Humanos que recoge la igualdad de derechos entre hombres y mujeres como uno de los fundamentos de la citada declaración. Su consecución resulta imprescindible para lograr una sociedad más justa y democrática.

El art. 14 de la Constitución Española proclama el derecho de la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. El art. 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones de igualdad del individuo y de los grupos en que se integran para que esta sea real y efectiva.

Uno de los retos de nuestra sociedad actual es trabajar para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres. Por ello la administración local juega un papel importante y fundamental, constituyendo un nivel básico de atención en las políticas de igualdad.

La Concejalía de Igualdad pretende ser el nexo de unión y llevar a cabo acciones dirigidas a combatir todas las manifestaciones aún existentes en la discriminación directa o indirecta por razón de sexo y fomentar la igualdad real entre mujeres y hombres, esquivando los obstáculos y estereotipos sociales que impiden alcanzarla, contemplando sobre todo aquellos casos que presentan una especial vulnerabilidad y exclusión social, mujeres que pertenecen a minorías, víctimas de violencia de género y personas que sufren discriminación por su condición sexual.

Facilitar el empoderamiento de las mujeres residentes en el municipio de Cartagena a través de una atención psico-social tendente a propiciar un proceso continuo de cambio que favorezca su autonomía personal y nos permita avanzar hacia una sociedad de iguales educados en libertad y respeto, provocando una mayor conciencia y transformación social.

A través del Programa de Empleo Público Local dirigido a desempleados ,participando en las actuaciones que integran el presente proyecto, ofreceremos la posibilidad de dotar de una formación y experiencia profesional muy enriquecedora para la mejora de la empleabilidad de un buen número de desempleados.

ACCIONES DEL PROYECTO EN MATERIA DE JUVENTUD.-

1.-Acción: Apoyo en multimedia y artes digitales en los canales de distribución de información de la Concejalía de Juventud

El ritmo de los avances tecnológicos requiere de herramientas modernas, comunicaciones eficientes, actualización permanente de información, estrategias y metodologías.

La velocidad de la comunicación en Internet y su llegada a los diferentes soportes electrónicos (tablets, móviles...) brinda la capacidad de estar siempre disponible en cualquier lugar y en cualquier momento.

Desde la Concejalía de Juventud se trabaja intensamente en lograr la máxima distribución y alcance de la información de interés para la juventud. Es necesario cubrir las exigencias de comunicación e interacción con la población joven.

Personal requerido y perfil solicitado

Un/a Auxiliar Técnico Informático que se ocupará del mantenimiento de las diferentes Redes Sociales a través de las cuales la Concejalía de Juventud mantiene contacto con la gran mayoría de jóvenes así como que colaboren en la producción de materiales gráficos y audiovisuales con los que se acerca de forma más directa los Servicios de Juventud a los jóvenes.

Tareas a desarrollar:

Enseñar/guiar al resto de personal en el entorno de los diferentes canales de comunicación.

Desarrollar entre la población joven el interés en la comunicación audiovisual y las herramientas tecnológicas de diseño y artes digitales.

Producción de materiales y documentación gráfica.

Colaborar en un estudio de la imagen de la Concejalía de Juventud al exterior, a través del soporte web y la social media para acercar la información de forma más directa.

Ayudar en el seguimiento de los diferentes canales de información de la Concejalía de Juventud (RRSS/Web)

La titulación mínima requerida será la de Formación Profesional de Grado Superior preferentemente de las familias profesionales de Imagen y Sonido e Informática y Comunicación.

2.-Acción: Apoyo al Servicio de Acogida del Espacio Joven.

Los Servicios de Asesoramiento del Espacio Joven ofrecen a los usuarios que lo necesitan apoyo y orientación en temas tan variados y a la

vez necesarios como la educación, el empleo, la salud, la movilidad internacional, las necesidades de tipo social, los derechos o la vivienda. La gestión de estos servicios requiere llevar un control de citas y recogida de datos de uso estadístico para hacer el seguimiento y evaluación del servicio prestado.

Debido al aumento considerable de los jóvenes que acuden a la Concejalía de Juventud en búsqueda de asesoramiento de las diferentes áreas del Espacio Joven, se hace necesario la contratación de personal de apoyo.

Personal requerido y Perfil solicitado

Un/a Auxiliar Administrativo que apoye el Servicio de Acogida que es en donde los jóvenes llegan por primera vez, donde se detectan sus necesidades y se les deriva a los diferentes servicios especializado en donde los podrán atender. Al mismo tiempo es desde allí en donde se coordinan las citas previas y se recogen los datos de los usuarios. Paralelamente se realizarán tareas de apoyo administrativo a los diferentes espacios para el buen funcionamiento de los mismos.

Tareas a desarrollar:

Realización de tareas administrativas, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos referidos a los distintos servicios a los que vayan destinados.

Apoyo a las tareas de tipo administrativo derivadas del desarrollo de los distintos Programas desarrollados por la Concejalía de Juventud.

Apoyo en la difusión de los diferentes programas desarrollados por la Concejalía de Juventud (envíos de e-mail, cartas, preparación de publicidad para su reparto, elaboración de presentaciones en Power Point....)

Atención telefónica tanto para la toma de recados como para contactar y convocar a los jóvenes que utilizan o participan en los distintos servicios, asesorías y programas que ofrece la Concejalía de Juventud.

Gestión de correo electrónico o postal.

Recogida de datos personales de los/as usuarios del Espacio Joven y posterior tratamiento en la base de datos utilizada.

Actualización y elaboración de listados proporcionados por los diferentes servicios de de la Concejalía de Juventud y Espacio Joven.

Trascripción de escritos, elaboración y actualización de protocolos y otros trabajos a ordenador, envíos de fax, realización de fotocopias.

Actualización de la base de colectivos juveniles.

Organización y gestión de espacios de reunión de las asociaciones juveniles en el Centro de Recursos Juveniles.

Creación de cartelería para la difusión de actividades.

Apoyo en la realización y control de las distintas actividades que se organizan desde la Concejalía de Juventud.

La titulación mínima requerida será la de ciclo formativo de grado medio o equivalente en la rama de administración.

ACCIONES DEL PROYECTO EN MATERIA DE EMPLEO.-

3.-Acción.- Apoyo a las actuaciones propias del departamento de Intermediación Laboral, en concreto a la Agencia de Colocación y el programa Comunica Empresa de la ADLE.

El área de Intermediación Laboral desarrolla a través de su Agencia de Colocación, asesoramiento individual y/o grupal a los desempleados de Cartagena, con el fin de facilitar la toma de decisiones y elaborar su itinerario individual de inserción, para su completa incorporación en el mercado laboral

Por otra parte ofrece a las empresas de Cartagena, selección de los/as trabajadores/as más apropiados a sus requerimientos y necesidades, gestión de ofertas de empleo, e información complementaria sobre el mercado de trabajo, ayudas, subvenciones e incentivos a la contratación.

A través del programa Comunica Empresa se realizan visitas al tejido empresarial de Cartagena y Comarca para:

Posibilitar a las empresas los perfiles profesionales que necesiten de los usuarios registrados en la AGENCIA DE COLOCACION "CARTAGENA";

Formar recursos humanos de las empresas asociadas, de acuerdo con la oferta formativa planificada por la ADLE.

Desarrollar prácticas laborales en las empresas, de acuerdo con los perfiles formados en la ADLE, y a petición de aquellas.

Facilitar formación a los propios empresarios y sus trabajadores;
Informar de las ayudas al fomento del empleo, la contratación y las relacionadas con el desarrollo empresarial y proporcionar el acceso a las empresas asociadas al Portal de la Agencia de Colocación del Ayuntamiento.

Preselección de candidatos para las ofertas de empleo

Acompañamiento y Seguimiento de las Ofertas de Empleo

Difusión de los Proyectos y Captación del Tejido Empresarial.

Personal requerido y perfil

Para ello se solicita **Un/a Técnico/a auxiliar Promotor de Empleo:**

La titulación académica *mínima* requerida será de Bachiller, y/o Ciclo Formativo de Grado Superior en las titulaciones relacionadas con Comercio, Marketing y Publicidad,. Imprescindible nivel alto de informática, específicamente del paquete office y bases de datos. Permiso de conducir tipo B

Las funciones que realizará están directamente relacionadas con el puesto de trabajo, en resumen, el personal de apoyo, realizará todas y cada una de las funciones y tareas habituales dentro del Departamento de Intermediación Laboral de la ADLE, y en especial de la Agencia de Colocación y el programa Comunica Empresa, adecuadas a su cualificación, conocimientos en gestión comercial y marketing. Visitas a empresas de la comarca de Cartagena para promoción del servicio. Obtener, procesar y organizar la información, establecer políticas de marketing, publicidad, planificar y dirigir actuaciones para lograr una mayor y mejor participación de las empresas y empresarios en nuestros servicios.

4.-Acción.- Apoyo a las actuaciones propias del departamento de Administración, Formación y Emprendimiento.-

El/a Técnico/a, actuará como motor de impulso en todas y cada una de las fases de los Itinerarios para la Inserción por cuenta ajena y por cuenta propia.

El departamento de administración y recepción es la puerta de entrada a la ADLE, es la primera toma de contacto que tienen los usuarios que buscan formación, un empleo tanto por cuenta ajena, o asesoramiento para la creación de su propia empresa; el técnico debe saber detectar las necesidades de los usuarios y orientar y derivar al correspondiente departamento.

El departamento de formación realiza el diseño de planes formativos para empleados y desempleados en los distintos sectores productivos en función de la demanda existente en el mercado de trabajo y también el desarrollo de la oferta formativa propia y procedente de subvenciones a nivel local, regional, nacional y europeo.

El departamento de Emprendimiento y Desarrollo Local, ofrece información y orientación para la creación y consolidación de empresas por medio de sesiones individualizadas para informar sobre subvenciones de creación y consolidación de empresas, alternativas financieras, los permisos de trabajo por cuenta propia, y orientación para la realización del plan de empresa. Gestión de los programas de Generación Emprendedora, Formación empresarial, y Proyectos Europeos

Personal requerido y perfil

Se solicita **Un/a Administrativo/a**, la titulación académica *mínima* requerida sería Bachiller, y/o Ciclo Formativo de Grado Superior en las titulaciones relacionadas con Administración, Asistencia a la dirección.... Imprescindible nivel alto de informática.

Las funciones están directamente relacionadas con el puesto de trabajo, realizará todas y cada una de las funciones y tareas administrativas habituales, atención al público, orientación a usuarios sobre los diferentes servicios, contestando a las preguntas relativas a los distintos departamentos, Formalización y cumplimentación de los documentos, procedimientos o impresos, sobre modelos existentes que generen los diferentes proyectos.

Funciones derivadas de la gestión, programación y seguimiento de los cursos impartidos en la ADLE, así como labores de información, difusión de proyectos formativos en los colectivos finales y captación de usuarios, seguimiento en el control de asistencia, coordinación para la planificación de los cursos, así como colaboración en la justificación económica de los proyectos objeto de subvención externa. Así como participación en los procesos de selección de alumnos para programas formativos.

Control de expedientes incorporando los documentos que van llegado a su unidad. Recepción de los usuarios que entran por la ADLE, dar cita previa a los usuarios que lo requieran y derivación correspondiente a los distintos servicios.

Formalización y cumplimentación de los documentos, procedimientos o impresos, sobre modelos existentes que genere el proyecto.

ACCIONES DEL PROYECTO EN MATERIA DE IGUALDAD.-

5.- Acción . Información y asesoramiento de la mujer

La Concejalía de Igualdad es un servicio municipal cuyas acciones van dirigidas a impulsar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres del municipio de Cartagena.

Facilita la información necesaria para eliminar toda posible discriminación por razón de sexo. Se informa, orienta y asesora sobre problemáticas determinadas y se deriva, en su caso, a los organismos competentes para su total resolución.

6.-Acción . Atención a las víctimas de violencia de género.

Atendido por dos trabajadoras sociales, una abogada, dos psicólogas y una auxiliar de recepción, tiene como objetivo atender de manera integral y continuada a las mujeres víctimas de violencia de género.

7.-Acción .- Casa de acogida para mujeres maltratadas.

La casa de acogida del municipio de Cartagena es un recurso de la Concejalía de Igualdad que acoge a aquellas mujeres y sus hijos que han sufrido una situación de maltrato y se encuentran en una situación grave de violencia de género, debiendo salir de su domicilio habitual por presentar peligrosidad y riesgo de nuevas agresiones.

La finalidad de este recurso es ofrecerles protección y apoyo, favoreciendo su autonomía personal.

8.- Acción .- Actuaciones de Área de Igualdad de Oportunidades.

Se lleva a cabo por parte del agente de Igualdad y otros técnicos/as especializadas que se encarga de implementar y desarrollar Políticas de Igualdad de Oportunidades en el municipio.

Sus competencias profesionales se refieren, básicamente, a:

Elaborar, implementar y evaluar **Planes de Igualdad de Oportunidades** entre mujeres y hombres, coordinando a las distintas áreas de intervención, agentes sociales y organismos implicados en su desarrollo.

Incorporar la **perspectiva de género**.

Diseñar y gestionar **Programas de sensibilización, prevención y formación** en materia de Igualdad de género, diversidad y nuevas masculinidades.

Todo ello contrarrestando los efectos de la socialización de género y contribuyendo a la construcción de un modelo social igualitario.

9.-Acción .- De promoción y cooperación social.

Se proporciona asesoramiento, y se dinamiza el tejido asociativo de mujeres en Cartagena. Fomentando asimismo, las condiciones que posibiliten la igualdad social de ambos sexos y la participación de la mujer en la vida política, económica, social y cultural.

Se pretende facilitar la incorporación social, la capacitación, el bienestar social y el libre desarrollo en el ejercicio de la responsabilidad individual y colectiva de todas las mujeres que pertenecen a los colectivos de mujeres.

10.-Acción .- Vivero de empresas para mujeres.

El Vivero de Empresas se concibe con el objetivo de ofrecer de forma combinada el uso de instalaciones, formación, asesoramiento y prestación de servicios, para facilitar a las empresas de mujeres sus primeros pasos en el mercado o su consolidación en el mismo.

Se trata de un centro para fomentar el espíritu empresarial, un espacio para ayudar a aquellas mujeres con inquietudes que quieran poner en marcha una empresa, de manera que se les ofrece un local transitorio mientras la empresa se consolida.

11.-Acción .- Escuela de Empoderamiento.

En la escuela de empoderamiento las mujeres impulsan sus capacidades para aprender a elegir sus propias vidas, reconocer sus fortalezas naturales, detectar sus puntos fuertes y débiles y aumentar su autoestima y la seguridad en sí mismas. Se realizarán cursos y talleres.

Personal requerido y perfiles para las acciones de igualdad.

Para la puesta en marcha de este proyecto se necesita:

- **Un/a integrador/a social o animador/a sociocultural** Titulación Técnico Superior de Integración Social o Animación Sociocultural.

colaborar en las acciones y actividades dinamizadoras con colectivos y centros educativos... que representen y lleven a cabo actuaciones enmarcadas en el proyecto de nuevas líneas de actuación y de la Agencia de Igualdad.

Colaborar con el área de Promoción Social, fomento del Asociacionismo y con la Escuela de Empoderamiento. Apoyo en la gestión de talleres tanto para barrios y diputaciones como para la Concejalía.

Colaborar y participar en las diferentes actividades sociales desempeñadas por la Concejalía.

Soporte a redes sociales de la Concejalía.

Otras.

- Un/a administrativo/a

Recepción de solicitudes e inscripciones a las diversas actividades.

Ayuda y soporte administrativo al Departamento de Formación y al de Administración.

Realización de los recibos mensuales de las alumnas participantes de los cursos y talleres de la Concejalía.

Atención al público y llamadas de teléfono como punto de información, derivación y gestión según proceda.

Soporte de página web y redes sociales.

Labores principales como administrativa relacionadas con el CAVI:

Llamadas telefónicas a las usuarias para recordatorio y confirmación de citas de las diferentes agendas de las técnicas del CAVI (de la trabajadora social, psicóloga y abogada)

Apoyo informativo para registrar los datos de las asistentes, a fin de poder filtrar la información que se precise (nº de asistencias, nº de usuarias atendidas, etc. de cada técnica del CAVI) y así facilitar el control y la realización de la memoria anual del CAVI.

Actualización diaria de la gestión de citas previas de las agendas de las técnicas del CAVI de la intranet, ya que desde este gestor también tienen acceso y gestión otros servicios, como 112.

Información, convocatoria y gestión de dos grupos de terapia de atención psicológica (adultas y jóvenes) del turno de tarde.

Tareas propias administrativas: envíos de fax, escáner, escritos, fotocopias de material necesario para las gestiones del CAVI, etc.

Otras

NUMERO DE TRABAJADORES NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LA OBRA O SERVICIO

El número de trabajadores necesarios para la ejecución del proyecto de actuaciones es de 6 , de los cuales 6 serán desempleados inscritos en la oficina de empleo , lo que representa un 100 % del total de trabajadores necesarios para la ejecución de la obra o servicio propuesto.

DESGLOSE DE LOS COSTES DE LA OBRA O SERVICIO.

COSTES TOTALES .-122654,04

A) COSTES LABORALES.....122654,04

1) Costes de contratación de mano de obra.....122654,04

a)Subvención solicitada.....122654,04

b) Aportación entidad.....0.

c) Otras aportaciones..... 0.

2) Otros costes laborales.....0.

B) COSTES MATERIALES.....0.

d) La participación en el proyecto de los desempleados supondrá su inclusión en una estructura de trabajo , que favorecerá por la amplitud de tareas y diversidad de las mismas, sus conocimientos y formación, y una intensa práctica profesional, al relacionarse con técnicos que tienen una dilatada experiencia en las actuaciones que integran el proyecto.

c) Los servicios a desarrollar por cada uno de los desempleados que resulten contratados para el proyecto han quedado definidos en los diferentes apartados del proyecto, en materias que afectan a la juventud, la igualdad y el empleo.

DURACION DEL PROYECTO

El proyecto tendrá una duración de seis meses, en la que los desempleados estarán contratados a jornada completa.

Documento firmado electrónicamente por la RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE OCIO Y PARTICIPACION, [REDACTED] en Cartagena a 28 de mayo de 2019.

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

IGUALDAD

2. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS CON CARGO AL PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE.

En los expedientes de gastos de esta Concejalía se ha detectado la existencia de facturas correspondientes a prestaciones realizadas en el ejercicio anterior que han sido recibidas en el ejercicio en curso, por lo que se hace necesario imputar tales gastos al Presupuesto municipal vigente del ejercicio siguiente por la vía del procedimiento de reconocimiento extrajudicial de créditos.

El principio de anualidad presupuestaria exige imputar al Presupuesto las obligaciones reconocidas durante el ejercicio, sin embargo la temporalidad de los créditos legalmente prevista permite como excepción reconocer determinadas obligaciones derivadas de prestaciones realizadas en ejercicios anteriores en tres supuestos, en virtud de lo dispuesto en los artículos 176 TRLRHL y 26.2 Real Decreto 500/1990:

- Las que resulten de atrasos a favor del personal de la Entidad Local.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previo expediente de incorporación de créditos.
- Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 Real Decreto 500/1990, previo expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

El artículo 11 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, establece lo siguiente: *Las facturas o documentos sustitutivos deberán ser expedidos en el momento de realizarse la operación y que, no obstante, cuando el destinatario sea un empresario o profesional que actúe como tal, deberán expedirse antes del día 16 del mes siguiente a aquel en el que se haya producido el devengo del Impuesto correspondiente a la citada operación.* Dado que el destinatario del servicio es la Administración y por tanto no se trata ni de un empresario ni de un profesional, la fecha de expedición de la factura debe coincidir con la fecha de prestación del servicio.

Por otra parte, en la Circular de la Tesorería General Municipal sobre Instrucciones de Cierre del ejercicio, publicada en la página web municipal, se estableció en el Punto 4.1.- SE ADVIERTE A LOS PROVEEDORES MUNICIPALES que *deberán presentar las facturas correspondientes a certificaciones de obra o servicios y demás contratos imputables al Presupuesto General el 31 de diciembre como fecha límite, para que tengan entrada en el Registro de Facturas y puedan ser tramitadas antes del cierre del ejercicio.*

Por consiguiente, la no recepción de estas facturas dentro del ejercicio en que se prestó el servicio, por motivo de la tardanza en la presentación de las mismas y cierre del ejercicio a fecha 31 de diciembre, exige expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos para poder ser imputadas al ejercicio siguiente.

Igualmente, en relación con las facturas para las que no existe dotación o consignación presupuestaria y no es posible el reconocimiento de la obligación con cargo al ejercicio en el que se realizó la prestación, tanto

el artículo 23.1.e) del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local (RDLg 781/1986) como el artículo 60 del Real Decreto 500/1990 disponen que *corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, siendo ésta una competencia delegable. Éste último precepto dispone además, en el apartado tercero, que las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio recogerán las delegaciones o desconcentraciones que en materia de reconocimiento y liquidación de obligaciones se hayan efectuado.*

De otra parte, el artículo 127.1.g) LRBRL, aplicable a los municipios de gran población, atribuye a la Junta de Gobierno Local *el desarrollo de la gestión económica y autorizar y disponer gastos en materia de su competencia, y en desarrollo del mismo el artículo 16 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente atribuye a la Junta de Gobierno Local el reconocimiento de obligaciones procedentes de ejercicio anteriores, como consecuencia de la realización de gasto no aprobado con anterioridad.*

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

Primero.- Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos, con asignación del gasto, reconocimiento y liquidación, de las obligaciones derivadas de las siguientes facturas con cargo al Presupuesto Municipal vigente:

Partida	Importe	Ref. Factura	Tercero	NIF	Dotación en 2018 (SI/NO)
2019-06005-2311-2269968	690,79	2019,0001693	Seycu Seguridad S.L	B73755456	Si

Segundo.- La adopción por parte de la Concejalía de las medidas necesarias al objeto de no causar perjuicio ni limitación alguna para la realización de las atenciones del ejercicio corriente, por el consumo que cause la aplicación del gasto al ejercicio presupuestario en curso.

Cartagena, a 17 de Mayo 2.019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD.= Firmado, David Martínez Noguera, rubricado.

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

3º.- Informes de los Servicios y Negociados.

- **DACIÓN DE CUENTA DE LOS INFORMES DEL DIRECTOR DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL DESDE EL DÍA 22 DE MAYO AL 5 DE JUNIO DE 2019.**

A instancia del Sr. Presidente Suplente de la Junta, el Director de la Asesoría Jurídica Municipal dio cuenta a la Junta de Gobierno Local de los informes judiciales tramitados desde el día 22 de mayo al 5 de junio de 2019, acompañando los documentos que se enumeran a continuación:

- Sentencia dictada por el JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO N.º 1 CARTAGENA, de fecha 27 de mayo de 2019, en el Procedimiento Abreviado n.º 12/17, contra acuerdo de Junta de Gobierno de 21 de diciembre de 2016 relativa al contrato de suministro domiciliario de agua potable y saneamiento del municipio, seguido a instancias de HIDROGEA GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE MURCIA, S.A., por la que se acuerda ***estimar el recurso contencioso-administrativo.***

- Decreto dictado por el SALA N.º 1 DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MURCIA, de fecha 17 de mayo de 2019, en el Procedimiento Ordinario n.º 438/18, contra la Resolución de 3 de octubre de 2018 de pleno por la que se aprueba estudio detalle sobre dos parcelas sitas en Avenida de los Espejos, 33.1 y 33.2, El Mojón, Expediente PLED 2018/3, seguido a instancias de SOCIEDAD AMAT-HERRERA S.L., por el que se acuerda la ***tener por desistido al recurrente, declarando la terminación de este procedimiento.***

- Sentencia dictada por el JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 3 DE CARTAGENA, de fecha 20 de mayo de 2019, en el Procedimiento Ordinario n.º 233/18, sobre demanda de cesión ilegal de trabajadores, reconocimiento como trabajador fijo como peón de mantenimiento en la piscina municipal de Pozo Estrecho, por la que el Juzgado acuerda ***desestimar*** la demanda interpuesta por D. [REDACTED] contra el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y Cede Gestión Idyo S.L..

- Sentencia dictada por el SALA N.º 2 DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MURCIA, de fecha 16 de mayo de 2019, en el Procedimiento Ordinario n.º 349/16, por la que se acuerda la ***desestimar el recurso interpuesto por LA ASOCIACION DE AFECTADOS POR LOS SERVICIOS PUBLICOS DE CARTAGENA contra la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2016 y la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena publicado en el BORM de 12 de marzo de 2016, por falta de legitimación ad causam de la recurrente.***

- Auto dictado por el JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO N.º 1 CARTAGENA, de fecha 16 de mayo de 2019, en el Procedimiento

Abreviado n° 10/19, contra Decreto del Director General de Empleo Publico de fecha 15 de noviembre de 2018 sobre atribución temporal de funciones, seguido a instancias de D. [REDACTED] por el que se acuerda la **terminación del proceso por pérdida sobrevinida de objeto**.

- Sentencia dictada por el JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO N°. 1 CARTAGENA, de fecha 22 de mayo de 2019, en el P.ABREV. N° 278/18, contra desestimación presunta por silencio del recurso de alzada de fecha 4 de enero de 2018 interpuesto contra resolución definitiva de 5 de diciembre de 2017, del tribunal seleccionador para la provisión de 42 plazas de auxiliar administrativo, seguido a instancias de D°. [REDACTED], por la que se acuerda **tener por desistido al recurrente**.

- Providencia dictada por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo, de fecha 16 de mayo de 2019, en el Procedimiento n° 7952/18 RCA 189/14, contra la Resolución dictada en Exp. UBMA-2009/402, seguido a instancias de D. [REDACTED], por la que se acuerda la **inadmisión a trámite del recurso de casación n° 7952/2018**.

- Auto dictado por el JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO N°. 1 CARTAGENA, de fecha 15 de mayo de 2019, en el Procedimiento Abreviado n° 347/18, contra Decreto de fecha 18 de septiembre de 2018 dictado en el Expediente SSUB 2017/90, seguido a instancias de BIMASER, S.A., por el que se acuerda la **inadmitir el recurso interpuesto**.

- Sentencia dictada por el JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO N°. 1 CARTAGENA, de fecha 23 DE MAYO DE 2019, en el P.ABREV. N° 15/18, contra acuerdo de pleno de fecha 30 de noviembre de 2017 por el que se acuerda la estimación parcial de la revisión de oficio de la relación de puestos de trabajo del ejercicio 2013, seguido a instancias de [REDACTED], por la que se acuerda la **estimación parcial de la demanda de recurso contencioso-administrativo**.

- Sentencia dictada por el JUZGADO DE LO SOCIAL N° 2 DE CARTAGENA, de fecha 20 de mayo de 2019, en el Procedimiento Ordinario n°. 827/18, por la que el Juzgado acuerda **estimar** la demanda interpuesta por [REDACTED], declarando a la trabajadora como personal laboral indefinido - no fijo- a tiempo parcial (25 horas semanales) con antigüedad desde 4 de julio de 2016, categoría profesional, Educadora, Grupo C-1 y salario convenio.

La Junta de Gobierno Local quedó enterada.

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

No las hubo.

5º.- Ruegos y preguntas.

No se formularon

FUERA DEL ORDEN DEL DIA y previa declaración de urgencia, conforme a lo establecido en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 14.8 del vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Excmo. Ayuntamiento, de fecha 1 de junio de 2006, se acordó tratar sobre los siguientes asuntos:

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD:

Propuesta presentada por el Concejal Delegado del Área de Cultura, Turismo e Igualdad, tramitada por el siguiente Servicio:

BIBLIOTECAS MUNICIPALES

FOD.1.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS CON CARGO AL PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE.

En los expedientes de gastos de esta Concejalía se ha detectado la existencia de facturas correspondientes a prestaciones realizadas en el ejercicio anterior que han sido recibidas en el ejercicio en curso, por lo que no ha sido posible el reconocimiento de la obligación en el ejercicio en el que se presentó el servicio, por tanto se hace necesario imputar tales gastos al Presupuesto municipal vigente del ejercicio siguiente por la vía del procedimiento de reconocimiento extrajudicial de créditos.

El principio de anualidad presupuestaria exige imputar al Presupuesto las obligaciones reconocidas durante el ejercicio, sin embargo la temporalidad de los créditos legalmente prevista permite como excepción reconocer determinadas obligaciones derivadas de prestaciones realizadas en ejercicios anteriores en tres supuestos, en virtud de lo dispuesto en los artículos 176 TRLRHL y 26.2 Real Decreto 500/1990:

- Las que resulten de atrasos a favor del personal de la Entidad Local.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previo expediente de incorporación de créditos.

- Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 Real Decreto 500/1990, previo expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

El artículo 11 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, establece lo siguiente: *Las facturas o documentos sustitutos deberán ser expedidos en el momento de realizarse la operación y que, no obstante, cuando el destinatario sea un empresario o profesional que actúe como tal, deberán expedirse antes del día 16 del mes siguiente a aquel en el que se haya producido el devengo del Impuesto correspondiente a la citada operación.* Dado que el destinatario del servicio es la Administración y por tanto no se trata ni de un empresario ni de un profesional, la fecha de expedición de la factura debe coincidir con la fecha de prestación del servicio.

Por consiguiente, la no recepción de estas facturas dentro del ejercicio en que se prestó el servicio, por motivo de la tardanza en la presentación de las mismas y cierre del ejercicio a fecha 31 de diciembre, exige expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos para poder ser imputadas al ejercicio siguiente.

De otra parte, el artículo 127.1.g) LRBRL, aplicable a los municipios de gran población, atribuye a la Junta de Gobierno Local *el desarrollo de la gestión económica y autorizar y disponer gastos en materia de su competencia*, y en desarrollo del mismo el artículo 16 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente atribuye a la Junta de Gobierno Local *el reconocimiento de obligaciones procedentes de ejercicio anteriores, como consecuencia de la realización de gasto no aprobado con anterioridad.*

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

Primero.- Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos, de las obligaciones derivadas de las siguientes facturas con cargo al Presupuesto Municipal vigente:

Partida	Importe	Tercero	Número Factura	CIF	Dotación en 2018
A 2019.2.0006447.000	299,90€	[REDACTED]	153/1	[REDACTED]	SI
A 2019.2.0006450.000 A 2019.2.0006449.000	1.120,40 €	UNIDAD EDITORIAL S.A.	RE01800 00081	A79102331	SI

Segundo.- La adopción por parte de la Concejalía de las medidas necesarias al objeto de no causar perjuicio ni limitación alguna para la realización de las atenciones del ejercicio corriente, por el consumo que cause la aplicación del gasto al ejercicio presupuestario en curso.

Así lo propone y firma EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD, David Martínez Noguera, en Cartagena a 4 de abril de 2019.

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

ÁREA DE GOBIERNO DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA

Propuestas presentadas por el Concejal Delegado del Área de Función Pública, Hacienda y Calidad de Vida, tramitadas por los siguientes Servicios:

HACIENDA

FOD.2.- GENERACIÓN DE CRÉDITO PARA EL FESTIVAL MUCHO MÁS MAYO.

Visto el escrito recibido el pasado 31 de mayo del Concejal del Área de cultura, turismo e igualdad, en funciones, en el que da cuenta de la aportación realizada por la entidad bancaria Caixa Bank, SA, como colaboración económica para la realización del Festival Mucho más Mayo, por un importe de 3.000 euros, procede generar los correspondientes créditos presupuestarios, para lo cual se adjunta copia del ingreso efectuado en la tesorería municipal (INP nº 2019.3.0001411.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, así como en el artículo 13 de las Bases de ejecución del presupuesto, tengo el honor de proponer la siguiente generación de crédito en el presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, financiada con ingresos de naturaleza no tributaria:

Estado de Gastos:		
2019-06002-3340-2269903	Festival Mucho Más Mayo	3.000 €
Estado de ingresos:		
2019-47012	De Caixa Bank, SA	3.000 €

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, 3 de junio de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

FOD.3.- GENERACIÓN DE CRÉDITO PARA EL PROYECTO DE VOLUNTARIADO EUROPEO DEL PROGRAMA ERASMUS+

Visto el escrito recibido el pasado 14 de febrero del Concejal del Área de cultura, turismo e igualdad, así como la información aclaratoria de su contenido recibida el pasado 27 de mayo del servicio de Juventud, en el que dan cuenta de la aportación realizada por la Asociación austríaca VEREIN GENERATIONEN U. GESELLSCHAFT, en concepto de "Sending Activity Cost" (gastos por actividad de envío), correspondiente al proyecto realizado en dicha asociación a través del Servicio Voluntario Europeo del Programa Erasmus+, por un importe de 400 euros, procede generar el correspondiente crédito presupuestario, para lo cual se adjunta copia del ingreso efectuado en la tesorería municipal (INP nº 2018.3.0003397.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, así como en el artículo 13 de las Bases de ejecución del presupuesto, tengo el honor de proponer la siguiente generación de crédito en el presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, financiada con ingresos de naturaleza no tributaria:

Estado de Gastos:		
2019-06003-3373-2260603	Reuniones, conferencias y cursos	400 €
Estado de ingresos:		
2019-49705	Servicio Voluntario Europeo del Programa Erasmus+	400 €

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, 4 de junio de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

Y no siendo otros los asuntos a tratar, la Presidencia levanta la sesión a las trece horas cinco minutos. Yo, Concejal Secretaria, extendiendo este Acta, que firmarán los llamados por la Ley a suscribirla. Doy fe.