

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 28 DE MAYO DE 2020

ALCALDESA-PRESIDENTA

Excma. Sra. D^a Ana Belén Castejón Hernández (*Presente*)

CONCEJALES ASISTENTES A LA SESIÓN

CONCEJALES

D. Juan Pedro Torralba Villada
D^a M^a Irene Ruiz Roca
D^a Alejandra Gutiérrez Pardo (*Presente*)
D. David Martínez Noguera
D^a M^a Mercedes García Gómez

PARTIDO POPULAR

D^a Noelia M^a Arroyo Hernández (*Presente*)
D. Carlos Piñana Conesa
D^a M^a Luisa Casajús Galvache (*Presente*)
D^a Cristina Mora Menéndez de La Vega
D. Diego Ortega Madrid
D^a Esperanza Nieto Martínez (*Presente*)
D^a Cristina Pérez Carrasco

MOVIMIENTO CIUDADANO DE CARTAGENA

D. José López Martínez (*Presente*)
D. Jesús Giménez Gallo (*Presente*)
D^a Isabel García García
D^a M^a Josefa Soler Martínez (*Presente*)
D. Ricardo Segado García
D. Enrique Pérez Abellán
D^a M^a Dolores Ruiz Álvarez
D^a Aránzazu Pérez Sánchez

CIUDADANOS – PARTIDO DE LA CIUDADANÍA

D. Manuel Antonio Padín Sitcha (*Presente*)
D^a María Amoraga Chereguini

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

- A las 15:05 horas, se acuerda realizar un receso, reanudándose la sesión a las 16:40 horas, indicándose el momento en el cuerpo del Acta.

VOX

D. Gonzalo Abad Muñoz (*Presente*)
D^a M^a del Pilar García Sánchez

UNIDAS PODEMOS-IUV-EQUO

D^a M^a Pilar Marcos Silvestre
D^a Aurelia García Muñoz (*Presente*)

INTERVENTOR MUNICIPAL

D. Jesús Ortuño Sánchez (*Presente*)

SECRETARIA GENERAL DEL PLENO.

D^a Alicia García Gómez (*Presente*)

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

ORDEN DEL DÍA

I.- APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.-

1.- Acta de la sesión ordinaria de 30 de abril de 2020.

II.- PARTE RESOLUTIVA

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

1º.- Propuesta de la Concejala del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, sobre aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Política de Seguridad de la Información en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. *Dictamen Comisión*

Hacienda e Interior.

2º.- Propuesta de la Concejal del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, sobre aprobación inicial de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cartagena. *Dictamen Comisión Hacienda e Interior.*

3º.- Propuesta de la Concejal del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, en relación con las alegaciones formuladas contra el acuerdo de Aprobación inicial del Presupuesto General para 2020. Aprobación definitiva Presupuesto General para 2020. *Dictamen Comisión Hacienda e Interior.*

4º.- Propuesta de la Concejal del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, sobre aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local para fines lucrativos, para el ejercicio 2020. *Dictamen Comisión Hacienda e Interior.*

III.- PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

1.- DACIÓN DE CUENTAS

1.1.-Dación de cuenta de Decretos de Alcaldía Presidencia, de 1 de abril de 2020, sobre nombramientos de representantes municipales, por el Grupo Municipal Popular, en Consejos Escolares de Centros Públicos del municipio.

1.2.-Dación de cuenta de Decretos de Alcaldía Presidencia, de 2 de abril de 2020, sobre nombramientos de representantes municipales, por el Grupo Municipal VOX, en Consejos Escolares de Centros Públicos del municipio.

1.3.- Dación de cuenta de Decretos de Alcaldía Presidencia, de 7 de abril de 2020, sobre nombramientos de representantes municipales, por el Grupo Municipal Ciudadanos, en Consejos Escolares de Centros Públicos del municipio.

1.4.- Dación de cuenta de Decretos de Alcaldía Presidencia, de 8 de abril de 2020, sobre nombramientos de representantes municipales, por el Grupo Municipal Unidas Podemos IU-V EQUO, en Consejos Escolares de Centros Públicos del municipio.

1.5.- Dación de cuenta de Decretos de Alcaldía Presidencia, de 13 de abril de 2020, sobre nombramientos de representantes municipales, por el Grupo Municipal MC Cartagena, en Consejos Escolares de Centros Públicos del municipio.

1.6.- Dación de cuenta de Decreto de Alcaldía Presidencia, de 2 de abril de 2020, sobre nombramiento de vocal titular en representación de CONCAPA en el Consejo Escolar Municipal de Cartagena.

1.7.- Dación de cuenta de Decreto de Alcaldía Presidencia, de 21 de abril de 2020, sobre nombramiento de vocal titular en representación de FERE-CECA en el Consejo Escolar Municipal de Cartagena.

1.8.- Dación de cuenta de Decreto de Alcaldía Presidencia, de 4 de mayo de 2020, sobre nombramiento de vocal suplente en representación de FERE-CECA en el Consejo Escolar Municipal de Cartagena.

1.9.- Dación de cuenta de Decreto de Alcaldía Presidencia, de 13 de mayo de 2020, sobre Medidas urgentes en el Vivero de Empresas para Mujeres del municipio de Cartagena.

1.10.- Dación de cuentas del Informe de Ejecución Trimestral del Presupuesto, Estabilidad Presupuestaria y Morosidad relativo al primer trimestre de 2020, presentado por la Concejal del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior.

2.- MOCIONES DE CONTROL PRESENTADAS POR LOS GRUPOS POLÍTICOS

2.1. MOCIONES PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA

2.1.1. Moción que presenta María José Soler Martínez, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Aplicación del ROP en las Juntas Vecinales”.

2.1.2. Moción que presenta María Dolores Ruiz Álvarez, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre ‘Inactividad Reglamentaria’

2.1.3. Moción que presenta María Dolores Ruiz Álvarez, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Filtraciones de agua en el entorno del Teatro Romano”.

2.1.4. Moción que presenta María Dolores Ruiz Álvarez, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Batería de San Leandro”.

2.1.5. Moción que presenta Jesús Giménez Gallo, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Reprobación y cese del Consejero de Fomento”.

2.1.6. Moción que presenta José López Martínez, Concejal Portavoz del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Plan de desescalada del transporte público”.

2.2. MOCIONES PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL VOX

2.2.1. Moción que presenta Gonzalo Abad Muñoz, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “Bonificación del Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana”.

2.2.2. Moción que presenta Gonzalo Abad Muñoz, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “Licitación, dirección y control de las obras con cargo al superávit del agua por parte de los servicios técnicos municipales”.

2.2.3. Moción que presenta Gonzalo Abad Muñoz, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “Señalización de unidades y servicios e identificación de funcionarios en las dependencias municipales”.

2.2.4. Moción que presenta María del Pilar García Sánchez, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “La realización de test de detección de COVID-19 a los farmacéuticos y personal auxiliar de farmacia”.

2.2.5. Moción que presenta María del Pilar García Sánchez, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “Instalación, mejora y renovación de un nuevo sistema de internet vía wifi gratuito con un portal de bienvenida a Cartagena”.

2.3. MOCIONES PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO.

2.3.1. Moción que presenta Pilar Marcos Silvestre, Portavoz del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Adquisición de parcelas de Calblanque por parte de la Comunidad Autónoma para su protección y conservación”.

2.3.2. Moción que presenta Pilar Marcos Silvestre, Portavoz del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Contaminación por plástico y residuos de guantes y mascarillas”.

2.3.3. Moción que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Continuidad del transporte escolar en el IES San Isidoro”.

2.3.4. Moción que presenta Pilar Marcos Silvestre, Portavoz del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “El vaciado de competencias de Medio Ambiente de la Administración Regional y su repercusión en la ciudadanía, el medio ambiente y los ayuntamientos”.

2.3.5. Moción que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Refuerzo en Centro de Salud Mental y asociaciones con usuarios de estas patologías”.

3.- PREGUNTAS

3.1. PREGUNTAS PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA

3.1.1. Pregunta que presenta María Dolores Ruiz Álvarez, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Presupuesto proyecto de modificación de 56 metros en la Cuesta de la Baronesa”.

3.1.2. Pregunta que presenta María Dolores Ruiz Álvarez, Concejal del Grupo

Municipal MC Cartagena, sobre “Filtraciones de agua en el Museo del Teatro Romano”.

3.1.3. Pregunta que presenta María Dolores Ruiz Álvarez, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Recepción de obras del entorno del Teatro Romano”.

3.1.4. Pregunta que presenta Jesús Giménez Gallo, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Grado de ejecución Edusi La Manga 365”.

3.1.5. Pregunta que presenta José López Martínez, Concejal Portavoz del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Mirador del Galúa en La Manga”.

3.1.6. Pregunta que presenta Jesús Giménez Gallo, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Plagas y control de mosquitos”.

3.1.7. Pregunta que presenta Jesús Giménez Gallo, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Situación de la Justicia”

3.1.8. Pregunta que presenta Jesús Giménez Gallo, Concejal del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Plan estratégico del sector del taxi y rescate de licencias”.

3.2. PREGUNTAS PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL VOX

3.2.1. Pregunta que presenta Gonzalo Abad Muñoz, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “Actuaciones llevadas a cabo para la redacción de un nuevo Plan de Ordenación Urbana de Cartagena”.

3.2.2. Pregunta que presenta Gonzalo Abad Muñoz, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “El lamentable estado del edificio sito en la calle San Fernando 45”.

3.2.3. Pregunta que presenta Gonzalo Abad Muñoz, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “Publicación de la convocatoria de plazas de selección de personal para ejecución de proyectos del S.E.F.”.

3.2.4. Pregunta que presenta Gonzalo Abad Muñoz, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “Fumigación en la ciudad de Cartagena y zonas costeras”.

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

3.3.1. Pregunta que presenta Pilar Marcos Silvestre, Portavoz del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Concesión de licencias de obras urbanísticas durante el estado de alarma”.

3.3.2. Pregunta que presenta Pilar Marcos Silvestre, Portavoz del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Contaminación por metales

pesados en el colegio Enrique Viviente de La Unión”.

3.3.3. Pregunta que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Costes de las camas UCI donadas al Rosell por el Ayuntamiento”.

3.3.4. Pregunta que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Coste de las mamparas pagadas por el Ayuntamiento para los Centros de Salud del municipio”.

3.3.5. Pregunta que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Local social en La Azohía”.

3.3.6. Pregunta que presenta Pilar Marcos Silvestre, Portavoz del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Obras en el colector de pluviales del paseo peatonal de Los Mateos”.

3.3.7. Pregunta que presenta Pilar Marcos Silvestre, Portavoz del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Preguntas formuladas en la Comisión de Seguimiento del Agua”.

3.3.8. Pregunta que presenta Pilar Marcos Silvestre, Portavoz del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Roturaciones ilegales en el Cabezo Ventura Pequeño”.

3.3.9. Pregunta que presenta Aurelia García Muñoz, Concejala del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Servicio prestado en las OMITAS”.

3.3.10. Pregunta que presenta Pilar Marcos Silvestre, Portavoz del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Vertidos de aguas fecales en terrenos frente al colegio “La Asomada”.

3.3.11. Pregunta que presenta Pilar Marcos Silvestre, Portavoz del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Nuevos vertidos en las costas de El Portús”.

3.3.12. Pregunta que presenta Pilar Marcos Silvestre, Portavoz del Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo, sobre “Manifestación de 21 de mayo en Alameda de San Antón”.

4.- RUEGOS

4.1. RUEGO PRESENTADO POR EL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA

4.1.1. Ruego que presenta María José Soler Martínez, Concejala del Grupo Municipal MC Cartagena, sobre “Monitorización de árboles de gran porte”.

4.2. RUEGOS PRESENTADOS POR EL GRUPO MUNICIPAL VOX

4.2.1. Ruego que presenta Gonzalo Abad Muñoz, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “Peligrosos trozos de cristales en todas las palmeras del Paseo del Puerto hasta el Club de Regatas de Cartagena”.

4.2.2. Ruego que presenta Gonzalo Abad Muñoz, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “Reposición y conservación de la señalización de la ruta que une la vía verde del campo de Cartagena con la vía verde del Barrio Peral”.

4.2.3. Ruego que presenta Gonzalo Abad Muñoz, Concejal del Grupo Municipal VOX Cartagena, sobre “Carácter contractual del documento memoria económico-financiera de fecha diciembre de 2010 sobre la gestión del Auditorio”

I.- APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.-

1.- ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE 30 DE ABRIL DE 2020. (00:00:44)

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

II.- PARTE RESOLUTIVA

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

1º.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR, SOBRE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA. *DICTAMEN COMISIÓN HACIENDA E INTERIOR.* (00:01:00)

La Comisión de Hacienda e Interior reunida en sesión ordinaria celebrada en el Salón de Plenos del Palacio Consistorial, con carácter semipresencial, a las once horas y treinta y nueve minutos en segunda convocatoria, el día veinticinco de mayo de dos mil veinte, bajo la Presidencia de D^a Esperanza Nieto Martínez (PP), la concurrencia de la Vicepresidenta D^a Alejandra Gutiérrez Pardo, y como vocales, D. Juan Pedro Torralba Villada, D^a Irene Ruiz Roca, D^a Mercedes García Gómez, D. David Martínez Noguera, D. Diego Ortega Madrid (PP), D. Jesús Giménez Gallo (MC CARTAGENA), D^a Isabel García García (MC CARTAGENA), D. Manuel A. Padín Sitcha (C's); D. Gonzalo Abad Muñoz (VOX) y D^a Aurelia García Muñoz (PODEMOS IU V EQUO) como vocal suplente de la titular.

Están presentes en el Salón, D^a Esperanza Nieto Martínez, D^a Alejandra Gutiérrez Pardo, D^a Irene Ruiz Roca, D. David Martínez Noguera, D. Diego Ortega Madrid, D. Jesús

Giménez Gallo, D. Manuel A. Padín Sitcha, D. Gonzalo Abad Muñoz, D^a Aurelia García Muñoz, el Interventor General, D. Jesús Ortuño Sánchez, el Director Económico-Presupuestario, D. Juan Ángel Ferrer Martínez y el Tesorero Municipal, D. José Francisco Amaya Alcausa

Los demás miembros de la Comisión, participan en la sesión de forma telemática mediante videoconferencia.

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

PROPUESTA DE LA CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR, SOBRE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

La Sra. Concejala del Área de Hacienda, Interior y Nuevas Tecnologías ha conocido el proyecto de modificación del vigente Reglamento de Política de Seguridad de la Información en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, para su adecuación a la nueva normativa en materia de protección de datos personales. Vistos los antecedentes y los informes técnicos y jurídicos pertinentes, resulta lo siguiente:

1.- Que el mencionado proyecto ha sido tramitado conforme al procedimiento y ha sido aprobado en sesión ordinaria 10.20 de la Junta de Gobierno Local, de fecha 24 de abril de 2020, con certificación, que se une al expediente adjunto, de 28 de abril del corriente.

2.- Que existe informe no vinculante del Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento favorable a la mencionada modificación.

A la vista de lo expuesto, la Concejala del Área de Hacienda, Interior y Nuevas Tecnologías, que suscribe, considera pertinente que por parte del Excelentísimo Ayuntamiento Pleno se adopte el acuerdo siguiente:

PRIMERO Y ÚNICO.- Aprobación inicial de la modificación del vigente Reglamento de Política de Seguridad de la Información en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, para su adecuación a la nueva normativa en materia de protección de datos personales, para continuar con el trámite de información pública y audiencia a los interesados durante el plazo de treinta días.

No obstante, con superior criterio, el Pleno acordará lo que mejor proceda.

En Cartagena, documento firmado electrónicamente por la Concejala del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, Esperanza Nieto Martínez, el 20 de mayo de 2020.

LA COMISIÓN, tras su estudio y deliberación, con los votos a favor de los representantes de los Grupos Popular, Ciudadanos, Podemos IUV-EQUO y los Concejales, D^a Alejandra

Gutiérrez Pardo, D. Juan Pedro Torralba Villada, D^a M.^a Irene Ruiz Roca, D^a Mercedes García Gómez y D. David Martínez Noguera, y la abstención de los representantes de los Grupos Municipales de MC Cartagena y VOX, dictamina de conformidad con la anterior propuesta a los efectos de someterla a la decisión del Pleno.

Documento firmado electrónicamente en Cartagena, el 25 de mayo de 2020, por LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN, Esperanza Nieto Martínez.

El texto del Reglamento de Política de Seguridad de la Información del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, una vez aprobado la modificación, queda del siguiente tenor literal

REGLAMENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Exposición de motivos

Mediante el presente “Reglamento de Política de Seguridad de la Información”, el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena se dota de un marco de gestión de la seguridad de la información, reconociendo así como activos estratégicos la información y los sistemas que la soportan.

Uno de los objetivos fundamentales de la implantación de este marco de referencia es el asentar las bases sobre las cuales los trabajadores públicos y los ciudadanos puedan acceder a los servicios en un entorno de gestión seguro, anticipándose a sus necesidades, y preservando sus derechos.

El presente “Reglamento de Política de Seguridad de la Información” protege a la misma de una amplia gama de amenazas, a fin de garantizar la continuidad de los sistemas de información, minimizar los riesgos de daño y asegurar el eficiente cumplimiento de los objetivos del Ayuntamiento de Cartagena.

La gestión de la seguridad de la información ha de garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades de control, monitorización y mantenimiento de las infraestructuras e instalaciones generales, necesarias para la adecuada prestación de servicios, así como de la información derivada del funcionamiento de los mismos. Para ello, se establecen como objetivos generales en materia de seguridad de la información los siguientes:

1. Contribuir desde la gestión de la seguridad de la información a cumplir con la misión y objetivos establecidos por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, que se concretan en lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es decir, el servir con objetividad los intereses públicos que les están encomendados y actuar de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

2. Disponer de las medidas de control necesarias para el cumplimiento de los requisitos legales que sean de aplicación como consecuencia de la actividad desarrollada, especialmente en lo relativo a la protección de datos de carácter personal y a la prestación de servicios a través de medios electrónicos.

3 Asegurar el acceso, integridad, confidencialidad, disponibilidad, autenticidad, trazabilidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes.

4 Proteger los recursos de información del Ayuntamiento de Cartagena y la tecnología utilizada para su procesamiento, frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de asegurar el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información.

El presente “Reglamento de Política de Seguridad de la Información” asegura un compromiso manifiesto de las máximas autoridades del Ayuntamiento de Cartagena, para la difusión, consolidación y cumplimiento del mismo.

En este contexto, el presente Reglamento viene informado por lo preceptuado en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, reforzado por artículo 156 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, que insiste en la necesidad de su cumplimiento.

Del mismo modo, el presente “Reglamento de Política de Seguridad de la Información” es coherente con lo establecido en el Documento de Seguridad que exige el artículo 88 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, en lo que corresponda, prevaleciendo lo relativo a la protección de datos de carácter personal en caso de discrepancias.

En este sentido, se ha tomado en consideración, en lo que procede, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Por último, la redacción del presente “Reglamento de Política de Seguridad de la Información” viene informado por las Políticas de Seguridad de la Información promulgadas por otras administraciones, habiendo servido como base del mismo con carácter general la Política codificada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y, con un mayor enfoque hacia la Administración

Municipal, las aprobadas por otros Ayuntamientos.

Por tanto, en virtud de lo previsto en la citada normativa, y haciendo uso de la potestad de autorregulación de la Administración Municipal, se promulga el presente Reglamento de Política de Seguridad de la Información.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. Constituye el objeto del presente “Reglamento de Política de Seguridad de la Información”, en adelante RPSI, la articulación de las condiciones generales de seguridad en el ámbito del Ayuntamiento de Cartagena, así como del marco organizativo y tecnológico de la misma, con el fin de sentar las bases para establecer los mecanismos normativos y procedimentales necesarios para hacer de la gestión de la seguridad una actividad continuada, al mismo nivel que las demás actividades que constituyen el normal funcionamiento del Ayuntamiento, y como base para una ejecución fiable de éstas, tanto a nivel interno como para la ciudadanía.

2. El RPSI será de obligado cumplimiento para todos los órganos administrativos del Ayuntamiento de Cartagena, cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados al mismo o dependientes de él y las entidades de derecho privado vinculadas a éste o dependientes del mismo, que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas del RPSI que específicamente se refieran a ellas, y, en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas, siendo aplicable a los activos empleados por el Ayuntamiento en la prestación de los servicios de la Administración Electrónica.

3. El RPSI será de obligado cumplimiento para todo el personal que acceda tanto a los sistemas de información como a la propia información que sea gestionada por el Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes, con independencia de cuál sea su destino, adscripción o relación con el mismo.

Artículo 2. Marco legal y regulador.

El marco normativo en que se desarrollan las actividades del Ayuntamiento de Cartagena y sus entidades vinculadas o dependientes en el ámbito de la prestación de los servicios electrónicos a los ciudadanos, sin perjuicio de la legislación específica, se compone de:

a) Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

b) Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

c) Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

d) Ley Orgánica 15/1999 de diciembre, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

e) Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el

Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

f) Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

g) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

h) Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

i) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Del mismo modo, forman parte del marco regulador las normas aplicables a la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cartagena que desarrollen o complementen las anteriores en el uso de su potestad de autorregulación y que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del RPSI, tal y como se definen en el artículo 13 del mismo; así como la normativa comunitaria en la materia.

Artículo 3. Principios de la seguridad de la información.

1. Los principios básicos son directrices fundamentales de seguridad que han de tenerse siempre presentes en cualquier actividad relacionada con el uso de los activos de información. Se establecen los siguientes:

a) Alcance estratégico: La seguridad de la información debe contar con el compromiso y apoyo de todos los niveles con capacidad de toma de decisiones, de forma que pueda estar coordinada e integrada con el resto de iniciativas estratégicas del Ayuntamiento para conformar un todo coherente y eficaz.

b) Responsabilidad diferenciada: En los sistemas de información se diferenciará el Responsable de la Información, que propone los requisitos de seguridad de la información tratada; el o los Responsables del Servicio, que cumplen y hacen cumplir los requisitos de seguridad en los sistemas y servicios de su competencia; el o los Responsables del Sistema, que tienen la responsabilidad sobre la seguridad física y lógica y la prestación de los servicios en los ámbitos de competencia que se determinan en el presente RPSI; y el Responsable de Seguridad, que determina, las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad. El Comité de Dirección de Seguridad de la Información sirve de vínculo entre todos ellos, con las funciones que se codifican en el presente RPSI.

c) Seguridad integral: La seguridad se entenderá como un proceso integral constituido por todos los elementos técnicos, humanos, materiales y organizativos, relacionados con el sistema, evitando, salvo casos de urgencia o necesidad, cualquier actuación puntual o tratamiento coyuntural. La seguridad de la información debe considerarse como parte de la operativa habitual, estando presente y aplicándose desde el diseño inicial de los sistemas de información.

d) Gestión de riesgos: El análisis y gestión de riesgos será parte esencial del proceso de seguridad. La gestión de riesgos permitirá el mantenimiento de un entorno controlado, minimizando los riesgos hasta niveles aceptables. La reducción de estos niveles se realizará mediante el despliegue de medidas de seguridad, que establecerá un equilibrio entre la naturaleza de los datos y los tratamientos, el impacto y la probabilidad de los riesgos a los que estén expuestos y la eficacia y el coste de las

medidas de seguridad.

e) Proporcionalidad: El establecimiento de medidas de protección, detección y recuperación deberá ser proporcional a los potenciales riesgos y a la criticidad y el valor de la información y de los servicios afectados.

f) Mejora continua: Las medidas de seguridad se reevaluarán y actualizarán periódicamente para adecuar su eficacia a la constante evolución de los riesgos y sistemas de protección. La seguridad de la información será atendida, revisada y auditada por personal cualificado, instruido y dedicado, con la periodicidad que determine el Comité de Dirección de Seguridad de la Información (en adelante CDSI).

g) Seguridad por defecto: Los sistemas deben diseñarse y configurarse de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto, atendiendo a lo preceptuado en el Esquema Nacional de Seguridad (en adelante ENS).

2. Las directrices fundamentales de seguridad se concretan en un conjunto de principios particulares y responsabilidades específicas, que se configuran como objetivos instrumentales que garantizan el cumplimiento de los principios básicos del RPSI y que inspiran las actuaciones del Ayuntamiento de Cartagena en dicha materia. Se establecen los siguientes:

a) Protección de datos de carácter personal: se adoptarán las medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar el nivel de seguridad exigido por la normativa vigente en relación con el tratamiento de los datos de carácter personal, de manera coherente con el Documento de Seguridad exigido por el artículo 88 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

b) Gestión de activos de información: Los activos de información del Ayuntamiento se encontrarán inventariados y categorizados y estarán asociados al menos a un responsable técnico.

c) Seguridad ligada a las personas: se implantarán los mecanismos necesarios para que cualquier persona que acceda, o pueda acceder a los activos de información, conozca sus responsabilidades y de este modo se reduzca el riesgo derivado de un uso indebido de dichos activos.

d) Seguridad física: Los activos de información serán emplazados en áreas seguras, protegidas por controles de acceso físicos adecuados a su nivel de criticidad. Los sistemas y los activos de información que contienen dichas áreas estarán suficientemente protegidos frente a amenazas físicas o ambientales. En el supuesto de hacer uso de sistemas o servicios en modalidad Cloud, deberá existir un acuerdo de nivel de servicio (SLA) que establezca idéntico grado de seguridad física y atienda a las recomendaciones del Centro Criptológico Nacional en sus Guías CCN-STIC.

e) Seguridad en la gestión de comunicaciones y operaciones: se establecerán los procedimientos necesarios para lograr una adecuada gestión de la seguridad, operación y actualización de las tecnologías de la información y de las comunicaciones. La información que se transmita a través de redes de comunicaciones deberá ser adecuadamente protegida, teniendo en cuenta su nivel de sensibilidad y de criticidad, mediante mecanismos que garanticen su seguridad. Las técnicas de cifrado o encriptación deben ser lo suficientemente fiables como para garantizar la seguridad en las comunicaciones y operaciones, pero en modo alguno comprometer la

usabilidad futura de los activos de información.

f) Control de acceso: se limitará el acceso a los activos de información por parte de usuarios, procesos y otros sistemas de información mediante la implantación de los mecanismos de identificación, autenticación y autorización acordes a la criticidad de cada activo. Además, quedará registrada la utilización del sistema con objeto de asegurar la trazabilidad del acceso y auditar su uso adecuado, conforme a la actividad del Ayuntamiento.

g) Adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información: se contemplarán los aspectos de seguridad de la información en todas las fases del ciclo de vida de los sistemas de información, garantizando su seguridad por defecto. Para ello se estará a lo dispuesto en la restante normativa municipal reguladora de todos los aspectos asociados a la Administración Electrónica, y en particular a lo previsto en la “Ordenanza Municipal de Administración Electrónica” y sus Reglamentos de desarrollo.

h) Gestión de los incidentes de seguridad: se implantarán los mecanismos apropiados para la correcta identificación, registro y resolución de los incidentes de seguridad. En todo caso, se proporcionará información a, y se atenderán las recomendaciones de, los Sistemas de Alerta Temprana del Centro Criptológico Nacional.

i) Gestión de la continuidad: se implantarán los mecanismos apropiados para asegurar la disponibilidad de los sistemas de información y mantener la continuidad de los procesos del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes, de acuerdo con las necesidades de nivel de servicio de sus usuarios.

j) Cumplimiento: se adoptarán las medidas técnicas, organizativas y procedimentales necesarias para el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad de la información.

Artículo 4. Estructura organizativa.

La estructura organizativa para la gestión de la seguridad de la información en el ámbito descrito por el RPSI del Ayuntamiento de Cartagena y de sus entidades vinculadas o dependientes está compuesta por los siguientes agentes:

- a) el Comité de Dirección de Seguridad de la Información,
- b) el Director Técnico, que será también el Delegado de Protección de Datos
- c) el Responsable de Seguridad,
- d) el Responsable de la Información,
- e) los Responsables de los Servicios y
- f) los Responsables de los Sistemas.”

Artículo 5. El Comité de Dirección de Seguridad de la Información.

1. Se crea el Comité de Dirección de Seguridad de la Información, compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Alcalde, o Concejal Delegado de Interior, con competencias en tecnologías de la información y de las comunicaciones, o quien tenga delegadas tales competencias.

b) Director Técnico: con las competencias que la presente PSI le atribuye. La figura del Director Técnico coincide con la del Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento, y actuará con voz pero sin voto, aunque sus opiniones serán oídas y asentadas en las actas de las sesiones del Comité.

c) Vocales:

- a. El Responsable de Seguridad.
- b. Hasta un máximo de tres técnicos informáticos de los servicios y sistemas de información en uso en el Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes.
- c. Un Técnico competente para proponer medidas de impulso de la Administración Electrónica en el ámbito del Ayuntamiento.
- d. Un Técnico en Administración Electrónica.
- e. Un Letrado Municipal o Técnico de Administración General, que actuará como Secretario del Comité.

2. Los vocales del CDSI y el Director Técnico serán nombrados por el Presidente del CDSI.

3. El CDSI ejercerá las siguientes funciones:

a) Emitir propuestas de modificación y actualización permanente que se hagan sobre el presente RPSI.

b) Emitir propuestas acerca del resto de la normativa de seguridad de primer nivel definida en el artículo 11 del presente Reglamento.

c) Velar e impulsar el cumplimiento del RPSI y de su desarrollo normativo.

d) Promover la mejora continua en la gestión de la seguridad de la información.

e) Promover la mejora continua en la gestión de la seguridad de la información.

f) Promover la seguridad de la información manejada y de los servicios electrónicos prestados por los sistemas de información.

g) Impulsar la formación y concienciación en materia de seguridad de la información, en cooperación con la Unidad de Formación del Ayuntamiento de Cartagena.

h) Revisar el RPSI y las responsabilidades principales.

i) Difundir en el Ayuntamiento de Cartagena las normas y procedimientos derivados del RPSI y normativa de desarrollo, así como las funciones y obligaciones de todo el Ayuntamiento de Cartagena en materia de seguridad de la información.

j) Promover la seguridad de la información manejada y de los servicios electrónicos prestados por los sistemas de información.

k) Definir e impulsar la estrategia y la planificación de la seguridad de la información proponiendo la asignación de presupuesto y los recursos precisos.

4. El CDSI se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al año, y con carácter extraordinario cuando lo decida su Presidente y en el supuesto de incidente de seguridad con carácter de urgencia.

5. El CDSI podrá recabar de personal técnico, propio o externo, la información pertinente para la toma de sus decisiones.

Artículo 6. El Director Técnico.

1. El Director Técnico es la persona que controla y supervisa el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el presente RPSI, y normativa de aplicación, por parte del CDSI, y actúa como representante e interlocutor del mismo ante los órganos superiores. De igual modo, el Director Técnico coordina el funcionamiento del CDSI, así como de los responsables previstos en los apartados c), d), e) y f) del artículo 4 del presente RPSI. Teniendo en cuenta la debida segregación de funciones y la evitación de conflictos de intereses, la figura del Director Técnico coincide con la del Delegado de Protección de Datos.

2. Serán funciones del Director Técnico:

a) Resolver los posibles conflictos que puedan derivarse del establecimiento de la citada estructura organizativa, resultando suficiente la mayoría, no la unanimidad, en caso de discrepancia.

b) Dirigir las reuniones del Comité de Seguridad, informando, proponiendo y coordinando sus actividades y decisiones.

c) Impulsar la estrategia de seguridad de la información definida por el CDSI

d) Supervisar las normas y procedimientos contenidos en el RPSI y normativa de desarrollo.

e) Supervisar y colaborar en las auditorías internas o externas necesarias para verificar el grado de cumplimiento del RPSI, normativa de desarrollo y leyes aplicables.

f) Mantener y actualizar las directrices y políticas de seguridad de los Sistemas de Información y normativa asociada.

g) Analizar y elevar al CDSI toda la documentación relacionada con la seguridad de los sistemas de información.

h) Poner en conocimiento del CDSI los informes emitidos por los responsables identificados en el presente RPSI.

i) Aquéllas que le vengán dadas en su calidad de Delegado de Protección de Datos.

Artículo 7. El Responsable de Seguridad.

1. El Responsable de Seguridad es la persona que propone al CDSI las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios del Ayuntamiento. En este sentido, propondrá al CDSI las medidas técnicas adecuadas para que la comunicación entre éste y sus demás miembros sea fluida e inmediata.

2. El Responsable de Seguridad será nombrado por el Presidente del CDSI.

3. El ámbito de actuación del Responsable de Seguridad abarcará todos los sistemas de información y servicios de tecnologías de la información y de las comunicaciones que sean competencia y responsabilidad directa del Ayuntamiento de

Cartagena y de sus entidades vinculadas o dependientes, conforme al ámbito de aplicación del presente RPSI.

4. Serán funciones del Responsable de Seguridad, con la cooperación del CDSI, las siguientes:

a) Elaborar la normativa de seguridad de segundo y tercer nivel definida en la presente PSI, a proponer por el CDSI para su aprobación.

b) Encargarse de que la documentación de seguridad se mantenga organizada y actualizada, y de gestionar los mecanismos de acceso a la misma.

c) Desarrollar e implantar los controles y medidas destinados a garantizar la seguridad de los activos de información del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas y dependientes.

d) Supervisar y realizar el seguimiento de aspectos tales como: principales incidencias en la seguridad de la información; elaboración y actualización de planes de continuidad; cumplimiento y difusión del RPSI.

e) Coordinar y controlar las medidas de seguridad de la información y de protección de datos del Ayuntamiento de Cartagena.

f) Supervisar los incidentes de seguridad producidos en el Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes.

g) Seleccionar y establecer las funciones y obligaciones de los Responsables Técnicos Informáticos encargados de personificar una gestión de la seguridad de los activos del Ayuntamiento de Cartagena, conforme a la estrategia de seguridad definida.

h) Establecer la actuación de los Responsables Técnicos Informáticos, en los distintos entornos de seguridad que se designen.

i) Garantizar la actualización del inventario de activos de los sistemas de información del Ayuntamiento de Cartagena.

j) Asegurar que existe el nivel de seguridad informática adecuado para cada uno de los activos inventariados, coordinando el correcto desarrollo, implantación, adecuación y operación de los controles y medidas destinados a garantizar el nivel de protección requerido.

k) Garantizar que la implantación de nuevos sistemas y de los cambios en los existentes cumple con los requerimientos de seguridad establecidos en el Ayuntamiento de Cartagena.

l) Establecer los procesos y controles de supervisión del estado de la seguridad que permitan detectar las incidencias producidas y coordinar su investigación y resolución.

m) Aplicar los procedimientos operativos de Seguridad.

n) Aprobar los cambios en la configuración vigente del Sistema de Información.

o) Apoyar y supervisar la investigación de los incidentes de seguridad desde su notificación hasta su resolución.

p) Elaborar informes periódicos de seguridad para el Director Técnico, que incluirán los incidentes más relevantes de cada periodo.

q) Determinar y establecer la metodología y herramientas para llevar a cabo el análisis de riesgos en colaboración con el Responsable de la Información y los Responsables de los Sistemas.

Artículo 8. El Responsable de la Información.

1. El Responsable de la Información será nombrado por el Presidente del CDSI.
2. El Responsable de la Información puede coincidir o no con el Responsable de Seguridad.
3. Son funciones del Responsable de la Información, en colaboración con el CDSI y, en el ámbito pertinente de competencias, con los Servicios del Ayuntamiento y de sus entidades vinculadas o dependientes:
 - a) Supervisar y controlar los cambios significativos en la exposición de los activos de información a las amenazas principales.
 - b) Asesorar en materia de seguridad de la información a las diferentes áreas operativas del Ayuntamiento de Cartagena.
 - c) Realizar el seguimiento y control del estado de seguridad de los sistemas de información, verificando que las medidas de seguridad son adecuadas.
 - d) Realizar auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad de la información.
 - e) Velar por el buen uso de la información y, por tanto, de su protección.
 - f) Supervisar cualquier error o negligencia que lleve a un incidente de confidencialidad o de integridad.
 - g) Establecer los requisitos de la información en materia de seguridad.
 - h) Determinar los niveles de seguridad de la información.
 - i) Desarrollar, operar y mantener el sistema lógico y físico de información durante todo su ciclo de vida, de los sistemas de información existentes en el Ayuntamiento de Cartagena y sus entidades vinculadas o dependientes.

Artículo 9. Los Responsables de los Servicios.

En el ámbito de sus competencias, los diferentes Jefes de Servicio del Ayuntamiento de Cartagena así como de sus organismos públicos dependientes y/o de aquellas entidades a las que le son aplicables el ámbito de actuación del presente Reglamento, adquieren la condición de Responsables del Servicio, con las obligaciones que se enuncian en lo que sigue:

- a) Dentro de su ámbito de actuación y de sus competencias, cumplir y hacer cumplir los requisitos, en materia de seguridad, de los servicios, los sistemas y la información que manejan. Si esta información incluye datos de carácter personal, además deberán tenerse en cuenta los requisitos derivados de la legislación correspondiente sobre protección de datos.
- b) Colaborar con el CDSI en la identificación de la información y los servicios existentes en su ámbito de actuación, con el objeto de determinar los niveles de criticidad de los mismos y definir las medidas de seguridad adecuadas a ellos, atendiendo al principio de proporcionalidad.
- c) Si procede, designar, dentro de su ámbito de actuación y de acuerdo con la organización interna del servicio, a la persona o las personas que asumirán la responsabilidad de la aplicación cotidiana de las medidas de seguridad, sin menoscabo de la responsabilidad última del Jefe de Servicio, que en ningún caso queda exento de

las obligaciones establecidas en la presente PSI.

Artículo 10. Los Responsables de los Sistemas.

1. Los Responsables de los Sistemas son las personas cuya obligación es desarrollar, operar y mantener el sistema lógico y físico de información durante todo su ciclo de vida, en cada uno de los sistemas de información existentes en el Ayuntamiento de Cartagena y sus entidades vinculadas o dependientes.

2. En el ámbito de los sistemas de información de los que son responsables, los Responsables de los Sistemas podrán delegar las actividades de seguridad física o lógica en otro técnico instruido y cualificado en sistemas de información, sin que esto implique la delegación de la responsabilidad última de aquéllos.

3. Cada uno de los sistemas de información del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes a los que les sea de aplicación el presente RPSI, designará estos perfiles de acuerdo con su propia organización interna.

4. Serán funciones de los Responsables de los Sistemas:

a) Garantizar la correcta implantación de Sistemas de Climatización, Sistemas Anti-incendios, Cableado estructurado, Energía y suministro eléctrico, Cámaras de vigilancia, Controles de acceso físico a locales y CPD'S, Medidas de Seguridad en Ficheros.

b) Implantar, gestionar y mantener las medidas de seguridad aplicables al Sistema de Información.

c) Gestionar, configurar y actualizar, en su caso, el hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad del Sistema de Información.

d) Gestionar las autorizaciones concedidas a los usuarios del sistema, en particular los privilegios concedidos, incluyendo la supervisión de que la actividad desarrollada en el sistema se ajusta a lo autorizado.

e) Asegurar que los controles de seguridad establecidos se cumplen estrictamente.

f) Asegurar que se aplican los procedimientos aprobados para manejar el sistema de información.

g) Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.

h) Supervisar el estado de seguridad del sistema proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica implementados en el sistema.

i) Informar al Responsable de la Seguridad de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.

j) Colaborar en la investigación y resolución de incidentes de seguridad, desde su detección hasta su resolución.

Artículo 11. Grupos de trabajo.

El CDSI podrá articular la creación de grupos de trabajo para la realización de actividades tales como estudios, trabajos e informes, que se estimen convenientes.

Artículo 12. Gestión de los riesgos.

1. La gestión de riesgos debe realizarse de manera continua sobre los sistemas de información y contemplar un análisis de riesgos avanzado que evalúe los riesgos residuales y proponga tratamientos adecuados.

2. El CDSI se encargará de adoptar las medidas oportunas para analizar y evaluar los riesgos de funcionamiento de los servicios a fin de establecer las correspondientes medidas preventivas.

3. Para la realización del análisis de riesgos se tendrán en cuenta las recomendaciones publicadas para el ámbito de la Administración Pública y en especial las guías elaboradas por el Centro Criptológico Nacional, así como metodologías reconocidas en uso a nivel nacional e internacional.

Artículo 13. Estructura normativa.

1. El cuerpo normativo sobre seguridad de la información es de obligado cumplimiento y se estructura en los siguientes niveles relacionados jerárquicamente:

a) Primer nivel normativo: constituido por el presente RPSI y las directrices generales de seguridad aplicables a los órganos del Ayuntamiento y a sus entidades vinculadas o dependientes a los que sea de aplicación el presente RPSI.

b) Segundo nivel normativo: constituido por las normas de seguridad desarrolladas por el Responsable de Seguridad. Estas normas de seguridad deberán:

1.- Limitarse única y exclusivamente al ámbito específico de las competencias del Ayuntamiento y de sus entidades vinculadas o dependientes. Este ámbito vendrá determinado por los sistemas de información y servicios de tecnologías de la información y de las comunicaciones que sean prestados y gestionados directamente por cada órgano o entidad vinculada o dependiente.

2.- Cumplir estrictamente con lo indicado en el ENS y con el primer nivel normativo enunciado en el presente artículo.

3.- Ser informadas por el CDSI y aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

c) Tercer nivel normativo: Procedimientos, guías e instrucciones técnicas. Son documentos que, cumpliendo con lo expuesto en el RPSI, determinan las acciones o tareas a realizar en el desempeño de un proceso. Este tercer nivel normativo deberá:

1.- Limitarse única y exclusivamente al ámbito específico de las competencias del Ayuntamiento y de sus entidades vinculadas o dependientes. Este ámbito vendrá determinado por los sistemas de información y servicios de tecnologías de la información y de las comunicaciones que sean prestados y gestionados directamente por cada órgano o entidad vinculada o dependiente.

2.- Cumplir estrictamente con lo indicado en el ENS y con el primer y segundo nivel normativos enunciados en el presente artículo.

3.- Ser informado por el CDSI y aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

2. Además de la normativa enunciada en el presente artículo, la estructura normativa podrá disponer, a criterio de los órganos competentes del Ayuntamiento, y siempre dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades, otros documentos normativos, en virtud de la potestad autorreguladora de la Administración Municipal, y previo informe del CDSI y aprobación mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local. En cualquier caso, siempre habrá de disponerse, de conformidad con lo previsto en el artículo 88 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, de Documento de Seguridad permanentemente actualizado.

3. Ateniéndose a lo previsto en el ENS y a las Guías CCN-STIC del Centro Criptológico Nacional que lo desarrollan, el CDSI determinará las normas de distinto nivel a ser aprobadas y el orden y prioridad de las mismas.

4. El personal de cada uno de los órganos del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes tendrá la obligación de conocer y cumplir, además del presente RPSI, y a los niveles en que resulte de su responsabilidad, todas las directrices generales, normas y procedimientos de seguridad de la información que puedan afectar a sus funciones.

Artículo 14. Protección de datos de carácter personal.

Se aplicarán a los datos de carácter personal que sean objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes las medidas de seguridad determinadas en las siguientes normativas:

a) Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

b) Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

c) Anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

d) En lo que proceda, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Artículo 15. Formación y concienciación.

1. El Director Técnico desarrollará un plan anual de actividades formativas

específicas orientadas a la concienciación y formación de los empleados públicos del Ayuntamiento y de sus entidades vinculadas y dependientes, así como a la difusión entre los mismos del RPSI y de su desarrollo normativo.

2. El Director Técnico, en cooperación con la Unidad de Formación del Ayuntamiento, se encargará de promover las actividades de formación y concienciación en materia de seguridad.

Artículo 16.- Terceros.

Cuando el Ayuntamiento de Cartagena utilice servicios o maneje información de terceros, les hará partícipes de esta Política de Seguridad de la Información. El Comité de Dirección de Seguridad de la Información establecerá canales para reporte y coordinación de los respectivos Comités de Seguridad TIC y establecerá procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad.

Cuando el Ayuntamiento de Cartagena preste servicios a otros organismos o ceda información a terceros, les hará partícipe de esta Política de Seguridad de la Información y de las Instrucciones y Procedimientos que atañan a dichos servicios o información. Dicha tercera parte quedará sujeta a las obligaciones establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de reporte y resolución de incidencias. Se exigirá que el personal de terceros esté adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política.

Cuando algún aspecto de la Política no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se requiere en los párrafos anteriores, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Se requerirá la aprobación de este informe por los responsables de la información y los servicios afectados antes de seguir adelante.

Disposición adicional única. Deber de colaboración en la implantación del RPSI.

Todos los órganos y unidades del Ayuntamiento y sus entidades vinculadas o dependientes prestarán su colaboración en las actuaciones de implantación del RPSI.

Disposición final única. Modificación y publicidad del RPSI y entrada en vigor

1. El presente RPSI será objeto de aprobación y publicación de acuerdo con los trámites legales oportunos.

2. El presente RPSI se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en su portal de transparencia.

3. El presente RPSI entrará en vigor en el plazo establecido en el artículo

70.2 y 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

Segundo: Conceder un trámite de información pública por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, entendiendo que en caso de que no se presenten alegaciones al Reglamento de Política de Seguridad de la Información del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, se considerará definitivamente aprobado.

Interviene, por parte del Gobierno, para explicación de la Propuesta, Sra. Nieto Martínez (PP) (00:01:22)

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

2º.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR, SOBRE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA. *DICTAMEN COMISIÓN HACIENDA E INTERIOR.* (00:06:14)

La Comisión de Hacienda e Interior reunida en sesión ordinaria celebrada en el Salón de Plenos del Palacio Consistorial, con carácter semipresencial, a las once horas y treinta y nueve minutos en segunda convocatoria, el día veinticinco de mayo de dos mil veinte, bajo la Presidencia de D^a Esperanza Nieto Martínez (PP), la concurrencia de la Vicepresidenta D^a Alejandra Gutiérrez Pardo, y como vocales, D. Juan Pedro Torralba Villada, D^a Irene Ruiz Roca, D^a Mercedes García Gómez, D. David Martínez Noguera, D. Diego Ortega Madrid (PP), D. Jesús Giménez Gallo (MC CARTAGENA), D^a Isabel García García (MC CARTAGENA), D. Manuel A. Padín Sitcha (C's); D. Gonzalo Abad Muñoz (VOX) y D^a Aurelia García Muñoz (PODEMOS IUVEQUO) como vocal suplente de la titular.

Están presentes en el Salón, D^a Esperanza Nieto Martínez, D^a Alejandra Gutiérrez Pardo, D^a Irene Ruiz Roca, D. David Martínez Noguera, D. Diego Ortega Madrid, D. Jesús Giménez Gallo, D. Manuel A. Padín Sitcha, D. Gonzalo Abad Muñoz, D^a Aurelia García Muñoz, el Interventor General, D. Jesús Ortuño Sánchez, el Director Económico-Presupuestario, D. Juan Ángel Ferrer Martínez y el Tesorero Municipal, D. José Francisco Amaya Alcausa

Los demás miembros de la Comisión, participan en la sesión de forma telemática mediante videoconferencia.

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

PROPUESTA DE LA CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR, SOBRE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL

AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

La Sra. Concejala del Área de Hacienda, Interior y Nuevas Tecnologías ha conocido el proyecto de promulgación de una nueva Ordenanza de Administración Electrónica que viene a derogar la vigente, para su adecuación a los cambios en la legislación vigente. Vistos los antecedentes y los informes técnicos y jurídicos pertinentes, resulta lo siguiente:

1.- Que en cumplimiento del artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha sustanciado consulta pública previa a la elaboración del proyecto, en la que se recaba la opinión de los sujetos y organizaciones a los que pueda afectar el mismo, habiéndose recibido sólo un comentario referente a los medios técnicos del Ayuntamiento, no al proyecto de Ordenanza en sí mismo.

2.- Que el mencionado proyecto ha sido tramitado conforme al procedimiento y ha sido aprobado en sesión ordinaria 10.20 de la Junta de Gobierno Local, de fecha 24 de abril de 2020, con certificación, que se une al expediente adjunto, de 30 de abril del corriente.

A la vista de lo expuesto, la Concejala del Área de Hacienda, Interior y Nuevas Tecnologías, que suscribe, considera pertinente que por parte del Excelentísimo Ayuntamiento Pleno se adopte el acuerdo siguiente:

PRIMERO Y ÚNICO.- Aprobación inicial de la Ordenanza de Administración Electrónica para continuar con el trámite de información pública y audiencia a los interesados durante el plazo de treinta días.

No obstante, con superior criterio, el Pleno acordará lo que mejor proceda.

En Cartagena, documento firmado electrónicamente por la Concejala del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, Esperanza Nieto Martínez, el 20 de mayo de 2020.

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

Documento firmado electrónicamente en Cartagena, el 25 de mayo de 2020, por LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN, Esperanza Nieto Martínez.

El texto de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cartagena, es del siguiente tenor literal:

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

PREÁMBULO

El impacto de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, especialmente la primera, obliga a adaptar a las mismas las Ordenanzas y Reglamentos locales en materia de administración electrónica. Ésta se define en la Comunicación de la Comisión al Consejo, al Parlamento europeo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones - El papel de la administración electrónica en el futuro de Europa (Texto pertinente a efectos del EEE) [SEC(2003) 1038] como “el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas.”

Por lo demás, a las mencionadas Leyes 39/2015 y 40/2015 deben sumarse las compiladas en el Código de Administración Electrónica que en mayor o menor medida afectan a las Entidades Locales, a saber:

1. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica
2. Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica
3. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica
4. Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, modificada para su adecuación al Reglamento eIDAS
5. Reglamento (UE) No 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, conocido como Reglamento eIDAS
6. Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, por la que se aprueban los modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales y se establecen los sistemas de firma válidos para realizar los apoderamientos *apud acta* a través de medios electrónicos
7. Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 19 de septiembre de 2014, por el que se aprueba Cl@ve, la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas
8. Resolución de 14 de diciembre de 2015, de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por la que se establecen las prescripciones técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación del sistema [Cl@ve](#)
9. Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de

- Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares
10. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico
 11. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos
 12. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico
 13. Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración
 14. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos
 15. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos
 16. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos
 17. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas
 18. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos
 19. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales
 20. Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información
 21. Resolución de 7 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Informe del Estado de la Seguridad
 22. Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad
 23. Resolución de 27 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Auditoría de la Seguridad de los Sistemas de Información
 24. Resolución de 13 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de

Notificación de Incidentes de Seguridad

25. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público
26. Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establecen las condiciones de uso de la plataforma FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado
27. Resolución de 10 de octubre de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se establecen las condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas
28. Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público
29. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
30. Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público
31. Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público
32. Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público
33. Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social, en lo no derogado por el Real Decreto 1112/2018
34. Decisión de ejecución (UE) 2018/1523 de la Comisión de 11 de octubre de 2018 por la que se establece un modelo de declaración de accesibilidad de conformidad con la Directiva (UE) 2016/2102 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público
35. Decisión de ejecución (UE) 2018/2048 de la Comisión de 20 de diciembre de 2018 sobre la norma armonizada aplicable a los sitios web y a las aplicaciones para dispositivos móviles redactada en apoyo de la Directiva (UE) 2016/2102 del Parlamento Europeo y del Consejo
36. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
37. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
38. Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones

A ellas deben sumarse, en donde resulte pertinente, otras normas sectoriales transversales, como las relativas a contratación del sector público, propiedad industrial e intelectual, patrimonio, seguridad ciudadana, telecomunicaciones, o georreferenciación, entre otras.

Por su parte, el Ayuntamiento ha venido publicando distintas disposiciones, con las cuales debe mantener la coherencia la presente Ordenanza, a saber:

1. Política de Gestión de Documentos Electrónicos del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena
2. Reglamento de Evidencias Digitales del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena
3. Reglamento de Política de Seguridad de la Información en el Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena y normas y procedimientos de segundo y tercer nivel
4. Reglamento que regula la política de firma y sello electrónicos y de certificados del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de derechos de las personas, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas. La simplificación administrativa, otro de los principios inspiradores de la reforma legal, se plasma fundamentalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable, además del derecho a no presentar ningún documento que se origine en cualquier Administración pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la Administración y los sujetos obligados, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la Ley.

Desde el punto de vista de la Administración, ante todo debe implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos. A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y único; el expediente, que se impulsará de oficio y por medios electrónicos, es un índice electrónico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes, etc.), tramitados y firmados electrónicamente, así como de actuaciones, que sirven como antecedente y fundamento a la resolución administrativa; el archivo, filtrado por el Esquema Nacional de Seguridad, también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos, seguro y confidencial, de todos los documentos administrativos que se generen. Desde el punto de vista de la tramitación de dichos expedientes, la clave es la firma electrónica, debiendo estar todos los empleados públicos que tengan alguna responsabilidad en la tramitación del procedimiento en posesión de un certificado de firma, bien para firmar, stricto sensu, bien para tramitar o remitir información. Junto con la firma electrónica asociada directamente a la persona, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente.

En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico, así como a las ya enunciadas, vinculadas con el procedimiento

electrónico -, justifican la necesidad de la aprobación de la presente Ordenanza.

En cuanto a su estructura, la Ordenanza se organiza en ocho Títulos, además de las disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.

El Título I aborda una serie de disposiciones generales en las que se regula el objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza, y se desarrollan en el ámbito local una serie de principios que han de informar y coadyuvar a la adecuada implantación en el ámbito local del procedimiento administrativo electrónico. Finalmente, se regulan una serie de derechos y deberes de la ciudadanía.

El Título II “El procedimiento administrativo electrónico” tiene por objeto incorporar las claves en la tramitación del procedimiento partiendo de la simplificación administrativa, en sus diferentes vertientes, como eje sobre el que ha de girar el funcionamiento de la Administración pública. Especial incidencia adquieren en el mismo, los aspectos reguladores de la notificación electrónica, como una de las mayores garantías del procedimiento para los ciudadanos y el archivo electrónico, como uno de los principales retos a los que se enfrentan las Entidades Locales en la implantación de la administración electrónica, carente de una regulación propia en esta materia, por lo que la ordenación incluida en este Título pretende dar respuesta a esta carencia, ofreciendo solución a las singularidades propias de la Administración local.

El Título III tiene por objeto regular la Sede Electrónica en el ámbito local, desarrollando el procedimiento de creación de la misma, sus características y contenido mínimo, así como cuestiones relativas a la seguridad y responsabilidad de la Sede.

Por su parte, el Título IV regula la identificación y firma electrónica, tanto de los ciudadanos y empresas usuarios externos de los servicios electrónicos, como de los empleados públicos, así como otros certificados de la actuación administrativa automatizada. Desde el punto de vista técnico se trata del Título quizá más complejo de la norma, debiendo adaptarse en todo caso tanto a las mencionadas leyes de régimen jurídico y procedimiento administrativo, como al Reglamento (UE) n° 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE, conocido como “Reglamento eIDAS”. En primer lugar, el Ayuntamiento debe hacer efectiva la obligación legal de que “la relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos”. Además, “cada Administración pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos”, por lo que en este punto la Ordenanza se adhiere a lo que establezca el anexo de perfiles de certificados de la política de firma de la Administración General del Estado, en cuanto a la expedición de sus propios certificados de sello. Se mantiene, en todo caso, la necesidad de regular la publicidad de la relación de sellos, en especial para decir que se publiquen en la Sede Electrónica, de acuerdo con lo recogido en el Título correspondiente. Por otro lado, razones de operatividad nos llevan a regular que todo punto de acceso electrónico contendrá una Sede Electrónica. En este caso, dado que la Sede debe disponer de un certificado cualificado de autenticación de sitio web o medio equivalente (ex. artículo

38.6 de la Ley 40/2015), resulta aceptable que esta información no deba ser autenticada de nuevo. En todo caso, la Administración tiene aquí una oportunidad de habilitar la firma electrónica manuscrita en tableta, también prevista para el ciudadano, y que sería necesaria para la firma de actas en inspecciones en movilidad, por ejemplo, así como otros sistemas de firma electrónica, bien entendido que el mencionado Real Decreto-ley 14/2019 viene a establecer una serie de requisitos, trasladados a la normativa pertinente, en lo que hace a la identidad digital, y que también deben quedar recogidos en la Ordenanza.

En cuanto a la firma de los interesados, se establece que los diferentes sistemas de identificación electrónica que se admitan deberán encontrarse alineados con lo establecido, para cada sistema de información, por el Esquema Nacional de Seguridad. Además, el auge de la figura del representante, invita a admitir de forma expresa sólo los certificados de persona física representante de persona jurídica o de entidad sin personalidad jurídica. Por lo que se refiere a los “sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan”, se admite, previa la correspondiente adhesión, el uso de los sistemas de identificación incorporados a Cl@ve; y también, previo el correspondiente procedimiento, cualquier otro sistema de identificación, público o privado, que garantice el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad y del Reglamento eIDAS, en función del nivel de seguridad, siempre de conformidad con los requisitos del Real Decreto-ley 14/2019.

En todo caso, de acuerdo con el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, se indica que la corporación admite todos los sistemas de identificación aceptados por la Administración General del Estado, si bien los mismos podrán emplearse en los trámites para los cuales resulten apropiados en atención a su nivel de seguridad, de acuerdo con lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad y, por remisión, en el Reglamento eIDAS. Por este motivo:

- a) El uso del sello electrónico implicará que la actuación se atribuye directamente a la persona jurídica, sin que exista representante.
- b) El uso del sello electrónico no se podrá sujetar a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.
- c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado.

Por lo que respecta a otros sistemas de identificación y firma, no hemos querido perder la oportunidad de prever el uso de la firma electrónica manuscrita capturada en tableta, que sería de uso en operaciones presenciales. No se trata de un sistema de firma electrónica avanzada, pero es igualmente útil de acuerdo con los principios de eficacia y servicio.

La conexión entre materias como el acceso, la accesibilidad, la reutilización de recursos de información, la protección de datos personales y, parcialmente, la transparencia, y la administración electrónica constituye una relación básica para garantizar la efectiva consecución de los objetivos de implantación de la interacción con la ciudadanía como una herramienta de mejora de la calidad democrática de las

instituciones. Por ello el Título V se dedica a regular la interacción entre todas estas nociones a través del carácter instrumental de la administración electrónica.

El Título VI nace con la motivación de actualizar la regulación del funcionamiento del ya existente Registro Electrónico General de la Entidad Local así como el papel que juegan las oficinas de asistencia en materia de registro en su servicio y ayuda a la ciudadanía. Adicionalmente se regulará el cómputo de plazos en el registro y la aportación de documentos por parte de la ciudadanía al procedimiento administrativo bajo una perspectiva clara de eliminación de burocracia y reducción de cargas administrativas a la sociedad. Todo ello con independencia del posterior desarrollo de la Ordenanza que regule de manera específica el funcionamiento del Registro.

Incorpora la Ordenanza un Título VII dedicado a licitación electrónica. En este apartado destaca la obligatoriedad de la tramitación electrónica de dichos procedimientos – bien porque se refieren, casi siempre a personas jurídicas, bien porque se trata de procedimientos administrativos, al fin y al cabo -, y, en su caso, la de utilización de una plataforma de licitación que promueva los principios de concurrencia y transparencia en los contratos. A nivel procedimental, destaca asimismo la generalización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) y el impulso de la subasta electrónica.

El Título VIII, sobre organización y habilitación competencial, trata de dar respuesta a una serie de cuestiones organizativas muy prácticas derivadas de la implantación de la presente Ordenanza en particular, y de la administración electrónica en general. Destaca la potestad de la Junta de Gobierno Local para dictar normas derivadas de las Normas Técnicas de Interoperabilidad, de las Guías del Centro Criptológico Nacional, y de otras guías, recomendaciones y buenas prácticas, elaboradas por organizaciones autorizadas y de reconocido prestigio, excepción hecha del régimen de delegaciones que pueda acordarse.

Cierran la Ordenanza las disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales, en las que destaca el establecimiento del sistema de grabación y firma de la grabación para la generación de documentos audiovisuales, a modo y en calidad de acta – Acta audiovisual -. Además, el Ayuntamiento adoptará las medidas tendentes a adaptar su organización, funcionamiento y normativa a la tramitación por medios electrónicos, de acuerdo con los principios de economía, eficacia y eficiencia, sin superar los plazos legalmente establecidos.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene como objeto el desarrollo del procedimiento administrativo común para la gestión administrativa del Ayuntamiento de Cartagena y cuya tramitación se realizará, en todo caso, por medios electrónicos, en aplicación de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y todas aquéllas que regulen el funcionamiento electrónico de las

Administraciones Públicas.

2. A tal efecto, esta Ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre el Ayuntamiento de Cartagena y el resto de entidades integrantes del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía a fin de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos, así como de las interacciones electrónicas entre el Ayuntamiento y la ciudadanía.

3. Asimismo, esta Ordenanza establece los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica.

4. La presente Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

Artículo 2. Definiciones.

A los términos contenidos en esta Ordenanza le son de aplicación las definiciones autorizadas recogidas en la última edición del *Diccionario de términos y conceptos de la Administración Electrónica*, publicado por el Órgano en cada momento competente de la Administración General del Estado.

Artículo 3. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las siguientes entidades que, de aquí en adelante, serán denominadas conjuntamente como Entidad Local:

- a) Los órganos administrativos integrantes del Ayuntamiento de Cartagena.
- b) Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste.
- c) Las sociedades mercantiles y otras entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de aquél, cuando ejerzan potestades administrativas y en aquellos contenidos de esta Ordenanza que específicamente se refieran a las mismas.

2. Asimismo, se aplicará a los adjudicatarios de contratos de gestión de servicios públicos municipales, cuando así lo dispongan los pliegos de licitación u otros documentos contractuales, en sus relaciones con el Ayuntamiento y con los usuarios y la ciudadanía, en el marco de la prestación de los servicios públicos correspondientes.

3. Esta Ordenanza será igualmente aplicable a la ciudadanía, entendiendo por tal a quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones públicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de entidades referidas al apartado uno.

Conforme al artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones públicas, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones públicas:

- a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.
- c) Los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, en los casos en los que así lo declare expresamente una Ley.

Artículo 4. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe el Ayuntamiento de Cartagena y, concretamente, a las siguientes:

- a) Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo, así como las actuaciones encaminadas a un funcionamiento más eficiente de estas relaciones.
- b) La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Entidad Local.
- c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con lo que prevé esta Ordenanza.
- d) El tratamiento de la información obtenida por la Entidad Local en el ejercicio de sus potestades.
- e) El régimen de acceso, accesibilidad a los medios digitales, reutilización de la información, y protección de datos previsto en el ordenamiento jurídico nacional y, en su caso, autonómico.
- f) El régimen de interoperabilidad y seguridad de la información previsto en el ordenamiento jurídico nacional y, en su caso, autonómico.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza son aplicables, asimismo, a las comunicaciones de la ciudadanía no sometidas a las normas del procedimiento administrativo, y de manera especial la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos locales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.

3. El Ayuntamiento garantizará el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

- a) Oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la presente Ordenanza,

debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

- b) Puntos de Acceso General Electrónico a los distintos órganos del Ayuntamiento y sus entes vinculados o dependientes, disponibles para la ciudadanía a través de redes de comunicaciones.
- c) Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.
- d) Siempre que resulte posible, herramientas de mensajería instantánea, chat, control remoto y cualquier otra que posibilite la asistencia al ciudadano en el uso de medios electrónicos, salvaguardando en cualquier caso las medidas de seguridad previstas en el Esquema Nacional de Seguridad.

El conjunto de estos canales deberá estar integrado en una Plataforma de Atención Multicanal, de tal modo que se eviten ineficiencias, duplicidades o falta de conocimiento por parte de un canal de lo que se gestiona por parte de otro.

Artículo 5. Principios generales.

1. El Ayuntamiento de Cartagena, y sus entes dependientes, deberán respetar en su organización, su actuación y sus relaciones con el resto de entidades del sector público y con la ciudadanía, los principios enumerados en el Artículo 3 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Asimismo, a fin de reforzar, desarrollar y pormenorizar a nivel local la implantación del procedimiento administrativo electrónico, deberán actuar conforme a los principios que se enumeran en los artículos siguientes.

Artículo 6. Principios organizativos de la administración electrónica.

a. Principio de servicio a la ciudadanía.

Que obliga a impulsar el acceso electrónico a la información, los trámites y los procedimientos administrativos, para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía.

b. Principio de simplificación administrativa.

Cuyo objetivo es alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, y de mejorar el servicio a la ciudadanía, aprovechando la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de administración electrónica, en particular eliminando todos los trámites o las actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa aplicable, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

c. Principio de impulso de medios electrónicos.

Que obliga a impulsar decididamente el uso efectivo de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con la ciudadanía, aplicando los medios personales y materiales pertinentes y las medidas necesarias para que sean efectivos, así como estableciendo mecanismos de concienciación y formación e incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre la ciudadanía.

d. Principio de neutralidad tecnológica.

Que garantiza la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza, con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes, evitando especialmente concertaciones con el sector privado que se alejen del interés general. Y de forma particular, la promoción del uso de software de código abierto en la administración electrónica.

e. Principio de interoperabilidad.

Que garantiza la adopción de los estándares de interoperabilidad y velarán, respetando criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados sean compatibles y se reconozcan con los de la ciudadanía y los de otras Administraciones. La Junta de Gobierno Local aprobará cuantos proyectos de normas - basadas en Normas Técnicas de Interoperabilidad y otras guías recomendaciones y buenas prácticas - sean precisas para el buen desarrollo de la misma, siempre de acuerdo con el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la aprobación definitiva de tales normas.

f. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos.

Que garantiza la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las otras normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos. Serán objeto de especial protección los datos personales de los ciudadanos contenidos en la información que usen en común los diferentes órganos y servicios de la Entidad Local. La Junta de Gobierno Local aprobará cuantos proyectos de Normas Técnicas de seguridad – basadas en Guías del Centro Criptológico Nacional, y otras guías recomendaciones y buenas prácticas - sean precisas para el buen desarrollo de la misma, de acuerdo con el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la aprobación definitiva de tales normas.

g. Principio de transparencia.

Que obliga a facilitar la máxima difusión, publicidad y transparencia, por canales electrónicos, de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con la legislación sobre transparencia del sector público, sobre protección de datos y el resto del ordenamiento jurídico, así como con los principios establecidos en la presente Ordenanza.

h. Principio de reutilización de la información.

Que permite el uso de información que obra en poder de la Entidad Local por personas físicas y jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.

i. Principio de accesibilidad universal.

Entendiendo por tal el conjunto de principios y técnicas que se deben respetar al diseñar, construir, mantener y actualizar los portales de internet y las aplicaciones para dispositivos móviles para garantizar la igualdad y la no discriminación en el acceso de las personas usuarias, en particular de las personas con diversidad funcional y de las personas mayores.

j. Principios de eficacia, eficiencia y economía.

Estos principios presidirán la implantación de los medios electrónicos que, en particular, se realizará según los siguientes criterios:

- El impacto y la utilización por parte de la ciudadanía de los servicios municipales afectados.
- Los colectivos de población a los que se dirige.
- Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio.
- La integración de los sistemas de relación con la ciudadanía con el resto de la organización municipal y con sus sistemas de información.
- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.
- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

k. Principio de cooperación.

Cuyo objetivo es mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, estableciendo convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración municipal.

l. Principio de participación.

Que obliga a promover el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias, así como el debate público y la expresión de ideas y

opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, respetando en cualquier caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

Artículo 7. Principios de difusión de la información administrativa electrónica.

a. Principio de accesibilidad y usabilidad.

Que garantiza:

- El uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida y segura y comprensible.
- El uso de criterios unificados en la investigación y visualización de la información que permitan una mejor difusión informativa, siguiendo la normativa vigente y los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.
- La comprensión de los actos y documentos administrativos utilizando, en la medida de lo posible, un lenguaje fácil y culturalmente accesible de modo que dichos documentos queden intelectualmente al alcance de la mayoría de personas.
- La puesta a disposición de los ciudadanos con diversidad funcional o con dificultades especiales los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo la normativa vigente, así como los criterios y estándares a los que obligue en cada momento dicha normativa.

b. Principio de exactitud de la información que publique la Entidad Local.

Que garantiza, en el acceso a la información de forma electrónica, la obtención de documentos con el contenido idéntico, veraz, exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en forma electrónica no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

c. Principio de actualización.

Que garantiza la actualización de la información administrativa que sea accesible por canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

d. Principio de garantía de protección de datos de carácter personal.

Que obliga a aprovechar la tecnología disponible en cada momento para garantizar los derechos inherentes a la protección de los datos personales, garantizando las medidas de seguridad que impidan cualquiera trazabilidad personal no amparada por los requisitos fijados en la normativa sobre protección de datos.

e. Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto.

Que garantiza:

- El acceso a la información administrativa que, de conformidad con la legislación vigente, sea de acceso general, sin exigir ningún tipo de identificación previa.
- La gratuidad de la información que, de acuerdo con la legislación vigente, sea considerada información pública y general, sin perjuicio de lo previsto en las ordenanzas fiscales.

Artículo 8. Principios de acceso electrónico de la ciudadanía al procedimiento administrativo.

a. Principio de legalidad.

Que asegura el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de la ciudadanía establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas y demás normativa asociada.

b. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.

Que impide que el uso de los medios electrónicos comporte discriminación o perjuicio para quien los use en sus relaciones con la Entidad Local.

c. Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.

Que obliga a llevar a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

d. Principio de intermodalidad de medios.

Conforme al cual y en los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio podrá continuarse por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento.

Los trámites y los procedimientos accesibles por vía electrónica podrán llevarse a cabo por los canales y medios electrónicos que determine la Entidad Local.

e. Principio de proporcionalidad.

Que garantiza:

- Que sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la

naturaleza y circunstancias de los diferentes trámites y actuaciones.

- Que únicamente se requerirán a la ciudadanía los datos que sean estrictamente necesarios en consideración a la finalidad para la que se soliciten.

Artículo 9. Principios de promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

a. Principio de cooperación y de colaboración interadministrativas.

Cuyo objetivo es mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, promoviendo la firma de convenios y acuerdos con el resto de las Administraciones públicas a fin de desarrollar las previsiones incluidas en esta Ordenanza, en particular, y entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones, siempre de manera interoperable.

Además, para dar cumplimiento a este principio, la Entidad Local:

- Pondrá a disposición de la comunidad, y en particular de las Entidades Locales y del resto de las Administraciones públicas, sus aplicaciones de administración electrónica.
- Publicará los acuerdos y los convenios que haya firmado con otras Administraciones públicas.

b. Principios de acceso y disponibilidad limitada.

Que implica el deber de facilitar el acceso de las restantes Administraciones públicas a los datos de los interesados de los que disponga la Entidad Local y que estén en soporte electrónico, especificando las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a los datos mencionados con las máximas garantías de seguridad e integridad.

La disponibilidad de los datos mencionados en el apartado anterior se limitará estrictamente a los que las Administraciones públicas requieran, en el ejercicio de sus funciones, para la tramitación y la resolución de los procedimientos que sean de su competencia.

Artículo 10. Derechos de la ciudadanía.

En el marco de esta Ordenanza, se reconoce a la ciudadanía los derechos enunciados en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás derechos reconocidos en otras normas y, en especial, los siguientes:

- a. Derecho a relacionarse con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos.
- b. Derecho a exigir del Ayuntamiento que se dirija a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.
- c. Derecho a gozar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

- d. Derecho a acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.
- e. Derecho a participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos y de recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
- f. Derecho a disponer de formación y soporte en la utilización de la administración electrónica.
- g. Derecho a acceder y utilizar la administración electrónica con independencia de las herramientas tecnológicas utilizadas.
- h. Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales y el resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.
- i. Derecho a la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Entidad Local y de las comunicaciones que pueda hacer la Entidad Local en que consten los datos del ciudadano.
- j. Derecho a la conservación en formato electrónico por parte de la Entidad Local de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

Artículo 11. Deberes de la ciudadanía.

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Cartagena, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de la administración electrónica, la actuación de la ciudadanía estará presidida por los deberes establecidos en la legislación básica estatal y legislación autonómica aplicable y, en especial, por los siguientes:

- a. Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.
- b. Deber de facilitar al Ayuntamiento información veraz, completa y adecuada a los fines para los que sea requerida.
- c. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento, cuando aquéllas así lo requieran conforme a la normativa vigente.
- d. Deber de custodiar aquellos elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento.
- e. Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2. Además, las personas jurídicas y las otras personas y entidades referidas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tendrán el deber de relacionarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos.

TÍTULO II. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

CAPÍTULO I. LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 12. Compromiso con el principio de eficiencia administrativa: análisis, simplificación y mejora previa.

1. En aplicación del principio de eficiencia de una buena regulación, el Ayuntamiento de Cartagena realizará un proceso de innovación sobre su actividad administrativa con el objetivo de generar valor público y que contendrá los siguientes vectores: análisis de valor, generación de ideas, rediseño, optimización, simplificación, apertura y eliminación de cargas administrativas.

2. El proceso de innovación mencionado se realizará sobre los siguientes ámbitos administrativos y de organización:

- a. En el ámbito procedimental
- b. En el ámbito reglamentario
- c. En el ámbito organizativo

Artículo 13. La innovación y la simplificación en el ámbito procedimental.

1. El Ayuntamiento de Cartagena reducirá las cargas a la ciudadanía eliminando como necesarios para la iniciación de sus procedimientos administrativos los siguientes datos y documentos salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario:

- a. La copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
- b. Cualquier certificado o documento acreditativo del cumplimiento de unos requisitos que deba ser emitido por la propia Entidad Local.
- c. Cualquier dato o documento que haya sido previamente elaborado o emitido por la propia Entidad Local.
- d. Cualquier dato o documento que haya sido elaborado o emitido por cualquier otra Administración pública y cuya obtención esté disponible a través de las plataformas de intermediación de datos del sector público.
- e. Cualquier dato o documento que no sea exigido por la normativa reguladora aplicable.
- f. Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración pública, siempre que ésta los ponga a disposición a través de plataformas de intermediación y el interesado indique en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó esos datos o documentos. En este supuesto se presume la autorización para la consulta salvo que conste su oposición expresa a la reutilización o una ley especial exija su consentimiento expreso.
- g. Cualquier documento o copia del mismo que aporte una información necesaria pero que pueda ser incorporada como datos o metadatos a la solicitud del interesado.

Con el mismo objetivo de reducción de cargas a la ciudadanía:

- a. Reducirá la frecuencia en las obligaciones de solicitud e iniciación de

- procedimientos administrativos.
- b. Dará preferencia al uso de declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como a las renovaciones automáticas de autorizaciones y licencias previamente otorgadas.
 - c. Procurará la mejora continua e innovación para la reducción de plazos y tiempos de respuesta previstos en las normas.
2. El Ayuntamiento revisará y analizará periódicamente y de acuerdo con el apartado anterior el conjunto de procedimientos administrativos que puedan verse afectados ante la aparición de nuevos servicios en las plataformas de intermediación de datos del sector público que permitan mayores reducciones de carga. En cualquier caso, los interesados podrán dejar de aportar documentos exigidos que puedan obtenerse por la Entidad Local a través de las plataformas de intermediación transcurrido el plazo de un mes desde que estén operativos los mencionados servicios intermediados.
3. El Ayuntamiento analizará la viabilidad y optará por la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común allí donde sea posible, manteniendo actualizada en su Sede Electrónica la relación de aquellos procedimientos administrativos a los que se aplicará este modelo de tramitación simplificada, sin menoscabo del derecho del interesado a su oposición expresa y preferencia por la tramitación ordinaria.

Artículo 14. De la innovación y simplificación en el ámbito organizativo.

El Ayuntamiento de Cartagena aplicará los principios de innovación y simplificación en el ámbito organizativo que coadyuvan a la eficiencia y orientación a la ciudadanía, dando preferencia a criterios e innovaciones como:

- a. Un régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno orientado a la eficiencia en los procesos de toma de decisiones, evitando las delegaciones en órganos colegiados de aquellos asuntos cuya decisión puede adoptarse por un órgano unipersonal.
- b. La constitución de oficinas de atención a la ciudadanía con un alto nivel de servicio que puedan incluir las respuestas inmediatas y la tramitación proactiva en el mismo momento de la atención.
- c. Los modelos organizativos basados en procesos y transversalidad que incentiven la creatividad y el talento en sus equipos de trabajo.
- d. La eliminación de registros auxiliares o departamentales sustituyéndolos por la trazabilidad que proporcionan las pistas de auditoría, logs o bitácoras de las aplicaciones y sistemas de información de la gestión administrativa.
- e. El uso de técnicas de análisis del valor añadido sobre los flujos de actividades administrativas para identificar, potenciar y optimizar aquellas unidades organizativas que añaden valor a la ciudadanía o a la Entidad Local en su búsqueda de eficacia y eficiencia pública y para eliminar el resto de unidades superfluas desde la perspectiva de dicho análisis.

Artículo 15. De las especialidades de la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

1. El Ayuntamiento de Cartagena podrá acordar, de oficio o a solicitud del interesado, recurrir a la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento así lo aconsejen, debiendo publicar en la correspondiente Sede Electrónica la indicación de qué procedimientos se tramitarán por esta vía, sin perjuicio de que a efectos de ofrecer la máxima información y facilitar el acceso también sea accesible dicha información desde el Portal de Transparencia.

Se entenderá que el procedimiento carece de complejidad cuando:

- a) no participen en su instrucción más de dos unidades administrativas o
- b) tenga una duración máxima de tres meses para su resolución.

2. En cualquier momento del procedimiento anterior a su resolución, el órgano competente para su tramitación podrá acordar continuar con arreglo a la tramitación ordinaria siempre y cuando queden suficientemente acreditados en el expediente los motivos que aconsejan dicha decisión y no exista oposición del interesado en el supuesto de haber solicitado éste la tramitación de la vía simplificada.

3. Cuando el Ayuntamiento acuerde de oficio la tramitación simplificada del procedimiento deberá notificarlo a los interesados. Si alguno de ellos, en el plazo de cinco días siguientes a la recepción de la notificación, manifestara su oposición expresa, aquél deberá seguir la tramitación ordinaria.

4. Los interesados podrán solicitar la tramitación simplificada del procedimiento. Si el órgano competente para la tramitación aprecia que no concurre alguna de las razones previstas en el apartado 1, podrá desestimar dicha solicitud, en el plazo de cinco días desde su presentación, sin que exista posibilidad de recurso por parte del interesado. Transcurrido el mencionado plazo de cinco días se entenderá desestimada la solicitud.

5. Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en treinta días, a contar desde el siguiente al que se notifique al interesado el acuerdo de tramitación simplificada del procedimiento, y constarán únicamente de los siguientes trámites:

- a) Inicio del procedimiento de oficio o a solicitud del interesado.
- b) Subsanación de la solicitud presentada, en su caso.
- c) Alegaciones formuladas al inicio del procedimiento durante el plazo de cinco días.
- d) Trámite de audiencia, únicamente cuando la resolución vaya a ser desfavorable para el interesado.
- e) Informes preceptivos según la normativa específica aplicable a cada caso.
- f) Resolución.

6. En el caso que un procedimiento exigiera la realización de un trámite no previsto en el apartado anterior, el procedimiento se tramitará de manera ordinaria, salvo que aquel trámite pudiera ser evacuado en un plazo máximo de cinco días, en cuyo caso podrá continuarse la tramitación simplificada.

CAPÍTULO II. LA NOTIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 16. Órgano competente para la notificación.

1. El órgano competente para la práctica de la notificación es la Oficina de Gobierno Municipal, que delegará tal competencia en los órganos unipersonales o colegiados oportunos, así como en los Jefes de Servicio que estime pertinentes.
2. Las resoluciones y actos administrativos serán notificados a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos preferentemente de forma automatizada, mediante el sistema electrónico de puesta a disposición y empleando el sistema de sello o firma electrónicos de que disponga.

Artículo 17. Plazo para la notificación.

1. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.
2. El retraso en la notificación derivado de la designación realizada por el interesado según lo dispuesto en el apartado anterior se considerará dilación no imputable a la Administración, en los términos establecidos en la normativa aplicable.
3. En lo no previsto en el presente artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 18. Protección de datos y otros límites aplicables a la notificación.

1. El Ayuntamiento de Cartagena deberá adoptar las medidas necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado, así como aplicar, en su caso, otros límites previstos en la legislación de transparencia y protección de datos.
2. Dichas medidas podrán incluir, entre otras, la transcripción para la certificación parcial de acuerdos y resoluciones, en su caso generada automáticamente mediante el uso de metadatos, o el uso de anejos excluidos de certificación y posterior notificación. De manera preferente y siempre que sea posible deben utilizarse técnicas de anonimización de datos, que han de garantizar que ésta es irreversible y que los datos no se pueden combinar con los de otras fuentes externas, para identificar a los afectados. Los procedimientos para la extracción o anonimización de datos a efectos de protección de los mismos serán aquellos codificados en la última versión publicada de las *Orientaciones y garantías en los procedimientos de anonimización de datos personales* de la Agencia Española de Protección de Datos.

3. En todo caso, se deberá indicar la circunstancia de existir limitaciones de acceso a dichos datos, en los términos previstos por la legislación de transparencia y de protección de datos.

Artículo 19. Dispositivo electrónico y dirección de correo electrónico de aviso para la notificación.

1. El interesado o su representante deberá designar un dispositivo electrónico, una dirección de correo electrónico, o ambos medios, para recibir avisos relativos a la práctica de notificaciones, con independencia de la forma de practicar las mismas. El Ayuntamiento de Cartagena como dispositivo electrónico válido para hacer efectivo el aviso regulado en el presente artículo la plataforma de Dirección Electrónica Habilitada de la Administración General del Estado, así como la propia que pueda desarrollar el Ayuntamiento.

2. Para ello, el interesado o su representante deberá identificarse, empleando el sistema admitido al efecto por la Entidad Local, y cumplimentar los datos correspondientes. Tal sistema es la solicitud de alta, existente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la Carpeta del Ciudadano, o el registro y el uso de certificado digital en la Dirección Electrónica Habilitada de la Administración General del Estado.

3. El interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada, existiendo el perjuicio, de no hacerlo así, de no poder recibir las notificaciones en plazo, quedando la Administración municipal exenta de tal responsabilidad.

Artículo 20. Expedición y práctica electrónica de la notificación.

1. La notificación siempre será creada en forma escrita y soporte electrónico original, incorporando los metadatos y otros contenidos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, y se llevará a cabo conforme a lo previsto en los siguientes apartados.

2. Se admiten como formas válidas de notificación electrónica la Dirección Electrónica Habilitada y la notificación por comparecencia en la Sede Electrónica de la Entidad Local.

3. La notificación se pondrá, en todo caso, a disposición del interesado o de su representante en la Sede Electrónica de la Entidad Local, debiendo remitirse aviso al dispositivo electrónico, a la dirección de correo electrónico, o a ambos, que haya sido designada por el interesado o su representante. Este aviso se producirá de manera automatizada y la falta de práctica del mismo no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

4. Para que la comparecencia electrónica permita la práctica de la notificación, el sistema empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Deberá quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la

notificación, de acuerdo con lo que disponga la Entidad Local en los términos previstos en esta Ordenanza.

- b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso del interesado al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.
- c) Deberá quedar constancia del acceso del interesado o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.

5. Adicionalmente, cuando así lo haya solicitado voluntariamente el interesado o su representante, o los mismos se encuentren legal o reglamentariamente obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos, la Entidad Local podrá también poner dicha notificación a disposición del interesado o su representante en una dirección electrónica habilitada única, en las condiciones previstas en el Título III, Capítulo II, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 21. Práctica de la notificación en soporte papel.

1. El Ayuntamiento de Cartagena deberá proceder a la práctica de la notificación en soporte papel en los casos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, pudiendo para ello usar los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales, realizar la entrega empleando para ello a un empleado público a su servicio o por comparecencia del interesado o de su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro que determine el Ayuntamiento de Cartagena.

2. En este caso, se deberá proceder a la creación automatizada de una copia auténtica en papel de la notificación puesta a disposición en la Sede Electrónica, empleando para ello el código seguro de verificación del órgano notificante, o el general de la Entidad Local.

- a) La notificación mediante servicio postal se realizará conforme queda establecido en el presente artículo y podrá llevarse a cabo cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante. En lo no previsto en este apartado se estará a lo dispuesto en el artículo 4.1.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ello con las siguientes precisiones, encaminadas a garantizar la seguridad jurídica del administrado:
- b) Serán admisibles las notificaciones por parte de la Administración municipal en los supuestos previstos en el artículo 41 de la mencionada Ley 39/2015, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.
- c) La forma en la práctica de las notificaciones en papel será la dispuesta en el artículo 42 de la Ley 39/2015.
- d) Los empleados autorizados a realizar notificaciones son, por plaza, los pertenecientes a la Policía Local, y, por puesto, sólo los que así declare el Servicio de Recursos Humanos que tienen carácter de autoridad, como los

inspectores.

3. De la notificación en papel mediante comparecencia personal o entrega por empleado público deberá generarse una constancia escrita, en soporte digital, de la recepción de la notificación por parte del interesado o de su representante, que se incorporará en forma de copia electrónica auténtica al expediente. De conformidad con la normativa vigente, dicha constancia podrá ser firmada haciendo uso de firma biométrica sobre tableta u otro dispositivo móvil que permita conservar los ficheros de firma.

Los ficheros derivados de la firma electrónica manuscrita estarán vinculados a aquellos ficheros firmados a los que hacen referencia y se conservarán durante tanto tiempo como sean necesarios estos últimos en repositorio que cumpla las condiciones establecidas en el Esquema Nacional de Seguridad, gestionándose en las mismas condiciones de seguridad, inalterabilidad, integridad, fiabilidad, confidencialidad y usabilidad que éstos. La puesta a disposición de estos ficheros de firma, junto a los ficheros firmados, se realizará a requerimiento de los Tribunales o como medio de prueba ante otras autoridades, en supuesto de litigio o conflicto de intereses. No se destruirán los ficheros de firma ni los ficheros de firma, salvo que una norma de valoración informada preceptivamente por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia así lo permita, y se apruebe en el Pleno del Ayuntamiento, publicándose posteriormente tal aprobación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

4. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la Sede Electrónica de la Entidad Local, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. De dicha puesta a disposición electrónica se informará al interesado en la notificación en soporte papel, ofreciéndole la posibilidad de ser notificado electrónicamente en lo sucesivo.

Artículo 22. Publicación de anuncios de notificación infructuosa.

1. Cuando no haya sido posible practicar la notificación en los términos establecidos en los artículos anteriores, la notificación se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos Municipal, así como, si procede, mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A estos efectos, se podrán publicar anuncios individuales o de comparecencia para ser notificado, en forma agregada.

2. Cuando el Ayuntamiento de Cartagena reciba anuncios de notificación en tablón remitidos por otras Administraciones públicas, dicha publicación se limitará al Tablón de Edictos Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

CAPÍTULO III. EL ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 23. Archivo electrónico de documentos.

1. La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se

deberá realizar de forma que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo permitir ofrecer información puntual, ágil y actualizada a la ciudadanía, con respeto a la normativa sobre protección de datos.

2. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando ello no sea posible y así se acredite de forma justificada.

Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos.

3. En todo caso, el Ayuntamiento de Cartagena podrá disponer el archivo de los documentos electrónicos que precise y considere adecuado para su mejor constancia y gestión, de acuerdo con lo que disponga el Reglamento de política de gestión de documentos electrónicos y el Reglamento de Régimen Interno del Archivo Municipal y de Gestión de Documentos del Ayuntamiento.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Ayuntamiento deberá disponer, en todo caso, de un archivo electrónico único con los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

5. Siempre que resulte posible, el Archivo Municipal digitalizará, de acuerdo con normas técnicas nacionales e internacionales y buenas prácticas reconocidas, los expedientes y documentos en papel correspondientes a procedimientos finalizados.

Artículo 24. Formatos y soportes para la conservación.

1. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

2. Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiendo para ello procederse al cambio de su formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.

3. No obstante lo establecido en los apartados anteriores, los documentos electrónicos se deberán conservar preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio o la previsión de una oleada de cambio tecnológico aconseje la conversión de formatos. El técnico municipal con funciones atribuidas en administración electrónica habrá de informar de oficio y con carácter no vinculante acerca de tales oleadas de cambio tecnológico a la Alcaldía o el órgano que tenga las competencias delegadas.

4. El Ayuntamiento de Cartagena arbitrará los procedimientos necesarios para el traslado íntegro y auténtico de los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, cuando resulte necesario.

Artículo 25. Garantías y medidas de seguridad del archivo electrónico.

1. Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

2. En particular, el archivo electrónico asegurará la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

3. Las medidas de seguridad aplicables al archivo electrónico serán aquellas prescritas por el Esquema Nacional de Seguridad y su normativa de desarrollo.

Artículo 26. Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de los archivos.

1. El establecimiento del archivo electrónico único de documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, resultará compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente.

2. Asimismo, el archivo electrónico único resultará compatible con la continuidad del archivo histórico, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica correspondiente.

3. La eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable. En cualquier caso, los procesos de borrado y destrucción estarán a lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 27. Acceso a los archivos electrónicos.

1. El acceso de la ciudadanía a los archivos electrónicos se regirá por lo establecido en la legislación de patrimonio histórico, transparencia y protección de datos, estatal y autonómica.

2. El acceso de las restantes Administraciones públicas a los documentos y archivos electrónicos regulados en la presente Ordenanza, cuando el solicitante ejercite su derecho a no aportar documentos ya aportados anteriormente a la Entidad Local, se realizará con plena sujeción a los límites previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública, y siempre que la documentación no haya sido eliminada conforme a lo previsto en la normativa reguladora.

TÍTULO III. LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 28. Sede Electrónica.

1. La Sede Electrónica es la dirección electrónica, disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a esta Entidad Local o, en su caso, a un ente dependiente de la misma.

La Sede Electrónica será única para todos los órganos de este Ayuntamiento, pudiendo incluir en la misma, a sus entidades y organismos públicos, así como las sociedades locales de capital íntegramente público y las mixtas de él dependientes con participación mayoritaria del Ayuntamiento.

2. La Sede Electrónica está sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 29. Información contenida en la Sede Electrónica.

1. La información mínima contenida en la Sede Electrónica se identificará mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, e incluirá al menos:

- a) Ámbito de aplicación de la Sede, que será como mínimo el Ayuntamiento de Cartagena, pudiendo incluir, asimismo, a sus entes, organismos y sociedades dependientes.
- b) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la Sede.
- c) Identificación de su titular, así como del órgano u órganos encargados de la gestión y administración de la Sede Electrónica y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- d) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la Sede, con expresión, en su caso, de los teléfonos y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.
- e) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- f) Cualquier otra circunstancia que se considere conveniente para la correcta identificación de la sede y su fiabilidad.

2. Podrán existir una o varias sedes electrónicas derivadas – o subsedes - de la Sede Electrónica principal. Las sedes electrónicas derivadas deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la Sede principal, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo.

Las sedes electrónicas derivadas deberán cumplir los mismos requisitos que la Sede Electrónica principal.

3. También se podrán crear sedes compartidas mediante convenio de colaboración con otras Administraciones públicas, debiéndose publicar en este caso, en el Boletín Oficial correspondiente en atención al ámbito territorial de los firmantes. Los convenios de colaboración podrán asimismo determinar la incorporación a una sede preexistente.

Artículo 30. Características de la Sede Electrónica.

1. Se realizarán a través de la Sede Electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la identificación de la Entidad Local, de otras Administraciones públicas o de la ciudadanía por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios, en los términos establecidos en los correspondientes documentos contractuales.
2. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.
3. La publicación en la Sede Electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.
4. La Sede Electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras.
5. La Sede Electrónica utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con la misma, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.
6. Los servicios en la Sede Electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la Sede Electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.
7. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cartagena se rige por la fecha y hora oficiales en España.

Artículo 31. Condiciones de identificación de la Sede Electrónica y seguridad de sus comunicaciones.

1. Las direcciones electrónicas del Ayuntamiento de Cartagena y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo que tengan la condición de sedes electrónicas deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.
2. La Sede Electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, en este caso la vigente Ordenanza de Administración Electrónica, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de 30 de octubre de 2010. Las modificaciones de la Sede Electrónica serán aprobadas por Junta de Gobierno Local previo informe de técnico competente en materia de administración electrónica.
3. Los sistemas de información que soporten la Sede Electrónica deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de

conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 32. Contenido de la Sede Electrónica.

1. La Sede Electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:
 - a) Identificación de la Sede, especificando la dirección electrónica de referencia.
 - b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.
 - c) Ámbito subjetivo de la Sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.
 - d) Relación de los servicios disponibles en la Sede Electrónica.
 - e) Información necesaria para la correcta utilización de la Sede incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como aviso legal, aviso de accesibilidad y aviso de privacidad.
 - f) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la Sede.
 - g) Sistema de verificación de los certificados de la Sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
 - h) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la Sede.
 - i) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Sede Electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.
 - j) Registro de actividades de tratamiento relacionadas con la protección de datos de carácter personal, con independencia de su publicación separada o mediante enlace con el Portal de Transparencia.
 - k) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la Entidad Local y sus entes dependientes.
 - l) Relación actualizada de oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, con directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
 - m) Indicación de la fecha y hora oficial.
2. La Sede Electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:
 - a) Punto de Acceso General electrónico del Ayuntamiento de Cartagena y sus entidades y organismos vinculados o dependientes.
 - b) Relación de los medios presenciales, telefónicos, electrónicos u otros que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con el Ayuntamiento.
 - c) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
 - d) Modelos de solicitudes.
 - e) Referencia a la publicación de la vigente Ordenanza de Administración Electrónica en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de 30 de octubre de 2010, fecha de creación del Registro Electrónico General.

- f) Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el Registro Electrónico General.
- g) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.
- h) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.
- i) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.
- j) Servicio de notificaciones electrónicas.
- k) Sistemas de identificación y firma de los interesados.
- l) Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la sede electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.
- m) Relación de códigos seguros de verificación utilizados por la Entidad Local y sus entes dependientes, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.
- n) Servicio de apoderamiento “*apud acta*” efectuado por comparecencia electrónica.
- o) Registro electrónico de apoderamientos.
- p) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.
- q) Enlace al Portal de Transparencia de la Entidad Local y sus entes dependientes.
- r) Perfil de contratante.
- s) Carta de servicios electrónicos, en su caso.
- t) Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles.
- u) Otros contenidos, informaciones o servicios que se añadan por el órgano titular responsable de la Sede.

3. No será necesario recoger en las subsedes la información y los servicios a que se refieren los apartados anteriores cuando ya figuren en la Sede de la que aquéllas derivan.

Artículo 33. Reglas especiales de responsabilidad.

1. La creación de la Sede Electrónica conllevará la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma. El titular de la Sede Electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración pública no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de esta última.

La Sede establecerá los medios necesarios para que la ciudadanía conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia Sede o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.

2. Los órganos u organismos públicos titulares de la Sede Electrónica, responderán, en todo caso, por sus contenidos propios y solidariamente por los contenidos comunes.

3. El técnico municipal con funciones atribuidas en administración electrónica será responsable de velar por la conformidad legal, reglamentaria y técnica de la Sede Electrónica y, en su caso, de las subsedes.

TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS INTERESADOS

Artículo 34. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante esta Entidad Local empleando cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica, así como por el Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

2. A estos efectos, serán admitidos los sistemas de identificación electrónica aceptados por la Administración General del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.2 y 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior.

3. El uso de cualquier sistema de identificación electrónica deberá ser gratuito para la Entidad Local, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

4. El Ayuntamiento podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en el que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior. De igual modo, estará a lo prescrito en el mencionado Real Decreto-ley 14/2019.

5. El Ayuntamiento deberá dar publicidad en su Sede Electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

Artículo 35. Reglas generales relativas a la firma o sello electrónico.

1. Cuando resulte legalmente exigible, los interesados podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identificación electrónica, así como cualquier medio previsto en la legislación de servicios de confianza, siempre que el mismo permita acreditar electrónicamente la autenticidad de su voluntad y consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. El uso de cualquier sistema de confianza deberá ser gratuito para la Entidad Local, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

3. Cuando, en aplicación de las normas contenidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, la Entidad Local deba exigir al interesado el uso del eDNI, de una firma o sello electrónico avanzado, una firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de una firma o sello electrónico cualificado, no se podrá emplear otro sistema de identificación electrónica para esta función.

4. En este caso, de tratarse de una actuación transfronteriza, se admitirá a los interesados establecidos en los restantes Estados miembro de la Unión Europea el uso de un sistema de firma o sello electrónico avanzado, de firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de firma o sello electrónico cualificado, exclusivamente en los formatos definidos en la Decisión de Ejecución (UE) 2015/1506 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Los formatos anteriormente indicados también podrán ser empleados, en todo caso, por los interesados establecidos en España.

En cualquier caso, el Ayuntamiento procurará la integración con las plataformas de identificación y autenticación de la Unión Europea, de tal modo que sea posible para el interesado interactuar con aquél haciendo uso de cualquier instrumento, procedente de prestadores de servicios de confianza, admitido en el Espacio Económico Europeo.

5. La Entidad Local no exigirá, en ningún caso, el uso de un sistema de firma o sello electrónico con un nivel de garantía superior a la firma o sello electrónico cualificado.

6. Cuando se emplee un sistema de identificación, para firmar, que no permita acreditar la integridad e inalterabilidad del documento, la Entidad Local deberá establecer, en su Reglamento de política de firma y sellos electrónicos y de certificados de la administración, los mecanismos técnicos que garanticen estos aspectos.

7. El Ayuntamiento de Cartagena dará publicidad en su Sede Electrónica a los

sistemas de firma electrónica admitidos para cada una de las actuaciones.

Artículo 36. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

1. Las personas físicas podrán emplear, para identificarse y firmar electrónicamente, el sistema de claves concertadas Cl@ve, de la Administración General del Estado, en todas sus modalidades de uso.

El uso de estos sistemas de identificación y firma se regirá por lo que disponga el órgano titular de su expedición y gestión.

2. Las personas físicas también podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

3. El Ayuntamiento de Cartagena admitirá, adicionalmente, los sistemas basados en certificados electrónicos cualificados expedidos a personas físicas representantes de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, cuando los mismos sean conformes con lo establecido en el Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

En este caso, la representación quedará plenamente acreditada, a los efectos legales oportunos.

4. El Ayuntamiento podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas físicas.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceras personas, y la conservación, integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Los supuestos y condiciones de uso, gestión y conservación de la firma electrónica manuscrita serán regulados por el Ayuntamiento en el instrumento normativo pertinente.

Artículo 37. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

1. Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica podrán emplear sistemas de identificación y de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en

el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

2. La admisión del sello electrónico se sujeta a las siguientes condiciones:

- a) El uso del sello electrónico implica que la actuación se atribuirá directamente a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica, sin que deba acreditarse la representación.
 - b) El sello electrónico no se podrá sujeta a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.
 - c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica del representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado.
2. El uso del sello electrónico sólo podrá ser admitido en aquellas actuaciones donde sea suficiente la garantía de la corrección del origen de los datos y de la integridad de los datos. De manera específica, en los documentos o datos de transmisión y constancia, no así en los de decisión y juicio, de conformidad con la tipología codificada en la última versión admitida de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.

CAPÍTULO II. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD LOCAL

Artículo 38. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada de la Entidad Local.

1. El Ayuntamiento de Cartagena se podrá identificar y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Los certificados cualificados de sello electrónico de esta Entidad Local deberán ser expedidos preferentemente a los órganos de la misma, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que la Entidad Local también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre.

Los certificados cualificados de sello electrónico expedidos a órganos administrativos incluirán, en todo caso, los datos de identificación personal de los titulares de dichos órganos, con excepción del número del Documento Nacional de Identidad o

equivalente, cuyo uso junto a los datos de identificación personal queda prohibido.

3. El Ayuntamiento deberá dar publicidad, en su Sede Electrónica, a los certificados cualificados de sello electrónico de que disponga en cada momento.

4. El Ayuntamiento también podrá emplear, para firmar de forma automatizada, sistemas de código seguro de verificación, expedido preferentemente a los órganos de la Entidad Local, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que la Entidad Local también disponga de un sistema de código seguro de verificación a su nombre.

El sistema de código seguro de verificación general de la Entidad Local se podrá emplear para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos.

En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

5. Para ser válidos, los códigos seguros de verificación que sustituyan si procede a los vigentes, serán aprobados previamente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, debiendo ofrecer las siguientes garantías mínimas:

- a) El carácter único y aleatorio de cada código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.
- b) Una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.
- c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la Sede Electrónica – y, en su caso, fichero electrónico que lo contenga – durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para las personas.
- d) Una descripción detallada del mecanismo (algoritmos, reglas, etc.) de generación de los códigos únicos.

Respecto a los vigentes códigos seguros de verificación, habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 2 de diciembre de 2016, por el que se aprueban aquéllos.

Si procede, el instrumento de creación de posteriores códigos seguros de verificación deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

6. Se entenderá identificada la Entidad Local respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet u otro punto de acceso, siempre que el mismo tenga la consideración legal de Sede Electrónica.

La publicación de información fuera de la Sede Electrónica requerirá la autenticación de la misma por parte de la Entidad Local empleando cualquiera de los sistemas de

identificación y firma previstos en este Capítulo.

Artículo 39. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local.

1. Las personas titulares o miembros de los órganos del Ayuntamiento de Cartagena, así como el personal a su servicio, podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Estos certificados deberán ser facilitados por la Entidad Local a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en el Reglamento que regula la política de firma y sello electrónicos y de certificados del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena, el uso voluntario de certificados cualificados estrictamente personales de los que dispongan dichas personas.

Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad o cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

3. Se podrán facilitar certificados cualificados de firma electrónica con seudónimo en aquellos casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos, derivados de la legislación vigente. El seudónimo se instrumentará mediante el empleo de número de identificación profesional o equivalente. Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local se identificará que colectivos de empleados públicos pueden hacer uso de firma con seudónimo.

Los órganos judiciales y otros órganos habilitados para ello por una norma con rango de Ley podrán solicitar que se les revele la identidad de los firmantes con certificado cualificado con seudónimo, en los casos previstos en la legislación sobre Protección de Datos Personales.

4. El Ayuntamiento podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas para sus empleados públicos, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en el que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el

artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior. Todo ello con sujeción a los requisitos establecidos en el Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

Asimismo, la Entidad Local podrá adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente y conforme con la normativa indicada en el párrafo anterior.

5. El Ayuntamiento podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas a su servicio o por los interesados.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceros, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 40. Normas comunes a los artículos anteriores.

1. Los certificados cualificados de sello y de firma electrónica de que se dote la Entidad Local serán conformes al Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. El Ayuntamiento de Cartagena fomentará la adopción de sistemas de firma o sello electrónico basados en certificados mediante gestión centralizada de los dispositivos y datos de creación de firma o sello.

3. Con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos autenticados con sistemas que no se basan en certificados cualificados, el Ayuntamiento podrá superponer su propio sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado en esos documentos, para posteriormente remitirlos o ponerlos a disposición de otros órganos, organismos públicos, entidades de Derecho Público o Administraciones públicas.

4. El Ayuntamiento identificará en el instrumento normativo pertinente aquellas actuaciones susceptibles de uso de sello de órgano, así como las paralelas actuaciones administrativas automatizadas autorizadas en el funcionamiento de la Administración municipal.

TÍTULO V. EL ACCESO, LA ACCESIBILIDAD, LA PROTECCIÓN DE DATOS Y LA REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

CAPÍTULO I. EL ACCESO Y LA PUBLICIDAD ACTIVA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 41. Alcance de las obligaciones de acceso y publicidad activa por medios electrónicos.

1. Las obligaciones de acceso y publicidad activa del Ayuntamiento de Cartagena deberán ejercerse por vía electrónica, con excepción de aquellos casos en los que resulte materialmente imposible y así se acredite, preferentemente a través de su Sede Electrónica y su Portal de Transparencia, como canal que garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información publicada.
2. En consonancia con la implantación definitiva de la administración electrónica, el Ayuntamiento facilitará la máxima difusión y publicidad por medios electrónicos de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico, y con las buenas prácticas reconocidas.
3. El Ayuntamiento publicará por iniciativa propia y a través de canales electrónicos aquella información que, en atención a sus peculiares características, potencie la transparencia, permita una mayor rendición de cuentas y favorezca el ejercicio de los derechos de la ciudadanía, así como aquella que ofrezca mayor utilidad para el conjunto de la sociedad y para el impulso y desarrollo de la actividad económica, particularmente mediante la reutilización de información pública.

Artículo 42. Relaciones entre el procedimiento administrativo electrónico y los valores añadidos de la información.

1. La implantación del procedimiento administrativo electrónico deberá garantizar la generación de información en formatos abiertos y disponibles para su publicidad, su accesibilidad y, en particular, su reutilización para la aportación de valor público. A tal fin el Reglamento de política de gestión de documentos electrónicos del Ayuntamiento debe garantizar la eficiencia del modelo de gestión en todo el ciclo de vida del documento electrónico.

En particular, dicha estrategia deberá:

- a) Establecer los sistemas y mecanismos que garanticen el mayor grado de automatismo en el volcado de información a la Sede Electrónica o al Portal de Transparencia, procurando la máxima actualización de la misma.
- b) Evitar la introducción de nuevos trámites y mayor complejidad en la tramitación administrativa como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones legales en materia de transparencia.
- c) Indicar en la publicación la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización.
- d) Integrar los sistemas de atención al ciudadano con el resto de la organización y con los sistemas de información municipales y las plataformas de atención multicanal.

2. La aplicación del principio de simplificación procedimental deberá servir para facilitar el acceso a la información relativa a la publicidad activa en los términos anteriormente referidos.

Artículo 43. Calidad y accesibilidad de la información.

1. La información administrativa y de interés general estará disponible en la Sede Electrónica las 24 horas del día los 365 días del año, con calidad, garantizando la comprensión de su contenido, siguiendo los criterios definidos en el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. La publicidad de la información garantizará el uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida, segura y comprensible.

2. La información que se incluya en la Sede Electrónica o en cualquier otro portal de internet titularidad del Ayuntamiento deberá ser veraz, de fácil acceso, no discriminatoria, clara, sencilla y concisa, así como articularse a través de mensajes y lenguajes entendibles por la ciudadanía, utilizando especialmente vídeos, gráficos, fotos, dibujos y cualquier otro medio de composición de la página o del soporte documental que pueda ayudar a comprender mejor a la ciudadanía el alcance de la información proporcionada.

3. Las representaciones gráficas de la publicidad activa por medios electrónicos serán el medio de acceso y publicidad activa preferente en aquellas materias o datos de notable complejidad. Esta preferencia será de aplicación, en particular, en relación con la información de carácter económico-financiero, así como en toda aquella que tenga por objeto el uso de recursos públicos, la priorización de políticas públicas, la satisfacción ciudadana por los servicios públicos o cualquiera otra que pueda mostrarse estadísticamente o a través de porcentajes.

4. El Ayuntamiento de Cartagena pondrá a disposición de los ciudadanos con algún tipo de diversidad funcional y las personas mayores los medios necesarios para acceder a la información de la Sede Electrónica.

5. Se garantizará un uso no sexista e inclusivo de todo tipo de lenguaje en la información que la Entidad Local produzca directamente o a través de terceras personas o entidades.

6. El Ayuntamiento designa como Unidad responsable de accesibilidad, en los términos y con las funciones previstas en el mencionado Real Decreto 1112/2018, aquélla dependiente del Delegado de Protección de Datos de aquél.

7. Todos los contenidos publicados por los Servicios en los portales de internet municipales habrán de ser remitidos previamente al Delegado de Protección de Datos, que informará de manera no vinculante acerca de la oportunidad de la publicación de los mismos.

8. Tanto la Sede Electrónica como todos los portales de internet del Ayuntamiento

habrán de cumplir con las directrices emanadas de la Decisión de Ejecución (UE) 2018/1523 de la Comisión, de 11 de octubre de 2018, por la que se establece un modelo de declaración de accesibilidad de conformidad con la Directiva (UE) 2016/2102 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público o normas que en su caso la actualicen.

9. Tanto la Sede Electrónica como todos los portales de internet del Ayuntamiento habrán de cumplir con las directrices emanadas de la Decisión de Ejecución (UE) 2018/2048 de la Comisión, de 20 de diciembre de 2018, sobre la norma armonizada aplicable a los sitios web y a las aplicaciones para dispositivos móviles redactada en apoyo de la Directiva (UE) 2016/2102 del Parlamento Europeo y del Consejo o normas que en su caso la actualicen.

10. En la Sede Electrónica del Ayuntamiento se habilitarán formularios específicos para la presentación de sugerencias, quejas y reclamaciones relativas a accesibilidad web, de conformidad con lo dispuesto en el mencionado Real Decreto 1112/2018.

Artículo 44. La utilización de canales no electrónicos.

1. La disponibilidad de la información en formato electrónico por parte de la ciudadanía no debe sustituir, en ningún caso, la atención personalizada que presta el Ayuntamiento de Cartagena de forma presencial en sus dependencias o a través de otros canales como el telefónico, la mensajería instantánea o cualquier otro que pueda facilitar el acceso a la información a través de plataformas multicanal.

2. Para garantizar el principio de accesibilidad universal, el Ayuntamiento deberá asimismo facilitar el acceso y difundir la información por otros medios, al objeto de que pueda ser conocida por aquel segmento de la población que no tenga acceso a medios electrónicos, y especialmente por aquellos colectivos o personas que no dispongan de recursos, medios o conocimientos para navegar por internet. A todas estas personas y colectivos les procurará las herramientas para que puedan acceder a la misma información y ejercer los mismos derechos que cualquier persona o colectivo.

Artículo 45. Límites al acceso y a la publicidad activa electrónica.

1. Los límites legales al ejercicio del derecho de acceso a la información y la resolución de los conflictos en materia de protección de datos, en los términos establecidos en la normativa vigente, resultarán de aplicación a las obligaciones legales de acceso y publicidad activa y demás información que sea objeto de difusión a través de medios electrónicos por el Ayuntamiento de Cartagena.

2. Para garantizar el principio de igualdad y la máxima transparencia en la difusión de la información por medios electrónicos, el Ayuntamiento aprobará los criterios de ponderación en el procedimiento de resolución de los eventuales conflictos que pudieran producirse, previo informe preceptivo no vinculante del Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento, y sin perjuicio del valor informativo de cuantos informes y otras evaluaciones haya evacuado el mismo con anterioridad.

Artículo 46. Apertura de datos.

1. El Ayuntamiento de Cartagena fomentará la reutilización de la información pública, conforme a la legislación básica en materia de reutilización de la información del sector público, con el objetivo de que la ciudadanía pueda hacer uso de los datos de libre disposición que obren en poder de aquél.

2. En el marco de desarrollo de la administración electrónica, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para una efectiva apertura de los datos públicos que obren en su poder de forma reutilizable, con pleno respeto a las restricciones de privacidad, seguridad o propiedad intelectual. Se entiende por apertura de datos la puesta a disposición de datos en formato digital, accesible vía web, estandarizado y abierto, siguiendo una estructura clara y explícita que permita su comprensión y reutilización, tanto por la ciudadanía como por agentes computacionales.

Los datos reutilizables se pondrán a disposición de la ciudadanía y otros agentes computacionales siguiendo las reglas, estructuras y lenguajes aprobados en la Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información, o versión que la reemplace.

Artículo 47. Participación ciudadana en la publicidad activa por medios electrónicos.

En la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cartagena se habilitará un espacio para que la ciudadanía realice propuestas y sugerencias tanto en lo que se refiere a la información demandada como en lo que se refiere a la información puesta a su disposición y a los formatos, programas o lenguajes informáticos empleados.

Este espacio podrá también habilitar la participación en el desarrollo de las aplicaciones informáticas referentes a la apertura y reutilización de datos.

Artículo 48. Protección de los datos personales.

1. Los sujetos obligados al cumplimiento de lo establecido en este Capítulo promoverán la mayor difusión y acceso posibles a la información pública, sin menoscabo alguno del derecho a la protección de los datos personales.

2. En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, serán de aplicación los límites derivados de la protección de datos de carácter personal regulados en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos queda prohibido su tratamiento, con las excepciones que prevé el Reglamento General de Protección de Datos.

Se entiende por datos especialmente protegidos, como mínimo, aquellos que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o a la orientación sexual de una persona física.

Queda prohibida la publicidad de estos datos, ni siquiera previa disociación de los mismos. Un análisis de riesgos y una evaluación de impacto determinarán si estos datos pueden ser utilizados en el tratamiento automatizado para la elaboración de perfiles haciendo uso de tecnologías disruptivas.

3. En la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, sólo se podrá facilitar información que contenga datos especialmente protegidos si concurre alguna de las excepciones previstas en el artículo 9.2 del Reglamento General de Protección de Datos.

Si la información contiene datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano, se concederá con carácter general el acceso, salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos.

Si la información no contiene datos especialmente protegidos, se podrá conceder el acceso, previa ponderación del interés público en la divulgación de la información y el derecho a la protección de datos de los afectados, aplicando para ello, entre otros, los criterios establecidos en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Reglamento General de Protección de Datos y cualquier otro que adopten conjuntamente el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y la Agencia Española de Protección de Datos. Tras esta ponderación, si se pretendiese facilitar información que contuviese datos personales, deberá llevarse a cabo previamente el trámite de alegaciones previsto en el artículo 19.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. En el supuesto de que se facilite la información de forma disociada, de modo que se impida la identificación de las personas afectadas, deben utilizarse técnicas y mecanismos que impidan la reconstrucción de los datos o su adición a datos extraídos de otra fuente.

5. Con carácter general en las resoluciones de acceso se informará de forma expresa al solicitante que la normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los datos obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

6. Los órganos competentes en el ámbito de esta Ordenanza podrán dirigir consultas al Delegado de Protección de Datos de la Entidad Local sobre la aplicación de lo dispuesto en este artículo.

Artículo 49. Especialidades de la protección de datos.

1. En el cumplimiento de sus obligaciones en materia de protección de datos, y de

manera recurrente y continuada, el Ayuntamiento adoptará las siguientes medidas:

- a) Elaboración de un informe que contenga la información de protección de datos desglosada en capa básica y detallada para ser incluidas en los distintos formularios de recogida de datos que así lo requieran.
- b) Revisión de todos los formularios impresos y web para su adecuación a los artículos 13 y 14 del Reglamento General de Protección de Datos.
- c) Análisis previo, elaboración, revisión y completado del Registro de Actividades de Tratamiento para su adecuación al artículo 30 del Reglamento General de Protección de Datos. Dicho Registro de Actividades de Tratamiento se publicará en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia.
- d) Revisión y actualización de las cláusulas firmadas con prestadores de servicios y adecuación de las mismas a la normativa sobre protección de datos.
- e) Elaboración y revisión periódica del análisis de riesgos.
- f) Elaboración de un informe de necesidad acerca de la realización de Evaluaciones de Impacto de Protección de Datos y, en su caso, elaboración de las mismas.
- g) Elaboración de cualquier otro protocolo o política que detalle los pasos a dar en los siguientes supuestos:
 - i. Cuando un interesado ejerza los derechos reconocidos en el Reglamento General de Protección de Datos en sus artículos 15 a 22;
 - ii. Cuando tenga lugar una violación de seguridad relativa a la protección de datos;
 - iii. Cuando un prestador de servicios se presente a una licitación;
 - iv. Ante la contratación de personal laboral o estatutario en relación a sus deberes y obligaciones desde la perspectiva de la protección de datos.

2. En lo no previsto en la presente Ordenanza será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Artículo 50. Otros límites.

1. Serán aplicables en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, los límites establecidos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y aquellos otros que vengan establecidos en la legislación sectorial que resulte de aplicación.

2. La interpretación de estos límites no será extensiva y favorecerá la mayor difusión y acceso posibles a la información pública local sin menoscabo para dichos límites. En todo caso, los límites previstos se aplicarán de forma motivada y proporcionada, atendiendo al interés que se salvaguarda con el límite y el interés público en la divulgación.

3. Las solicitudes de acceso a la información que contenga datos personales susceptibles de algún tipo de tratamiento serán informadas de manera preceptiva y no vinculante por el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II. LA REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 51. Objetivos de la reutilización.

1. La reutilización de la información generada en sus funciones por el Ayuntamiento de Cartagena, así como por el resto de las entidades vinculadas o dependientes incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la voluntad colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad.

2. Las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades del sector público, de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es> o las que la complementen o reemplacen, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la voluntad colaborativa del sector público.

Artículo 52. Régimen aplicable a la reutilización de documentos sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de propiedad intelectual de manera que facilite la reutilización.

Artículo 53. Criterios generales.

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición de la

ciudadanía será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta Ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, la Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica ésta, y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

4. La reutilización de información que contenga datos de carácter personal se regirá por lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

En ningún caso, podrá ser objeto de reutilización, la información en que la ponderación a la que se refieren los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, arroje como resultado la prevalencia del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, a menos que se produzca la disociación de los datos a la que se refiere el artículo 15.4 de la citada Ley. La disociación de datos personales debe garantizar que no es posible su reconstrucción ni la adición de datos procedentes de otras fuentes para identificar a los potenciales afectados.

Artículo 54. Condiciones de reutilización.

1. La reutilización de la información está sometida a las siguientes condiciones:
 - a) Que el contenido de la información, incluyendo sus metadatos, no sea alterado.
 - b) Que no se desnaturalice el sentido de la información.
 - c) Que se cite la fuente.
 - d) Que se mencione la fecha de la última actualización.
 - e) Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible la reutilización futura de los datos.
 - f) Cuando la información, aun siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización, la prohibición de revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de, o la combinación con, nuevos datos obtenidos de otras fuentes.
2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo

permitido por la Ley.

3. Los programas de ordenador y las bases de datos se registrarán por su régimen específico previsto en la legislación de propiedad intelectual.

4. En la misma sección del portal de internet o Sede Electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

Artículo 55. Tarifas.

1. El Ayuntamiento de Cartagena, previa aprobación de la correspondiente ordenanza fiscal, podrá exigir tarifas sobre la reutilización de la información que genere, sin que el importe de las mismas pueda exceder, en su conjunto, de los costes marginales en que se incurra para su reproducción, puesta a disposición y difusión.

2. Las entidades y organismos vinculados o dependientes de aquél incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, podrán exigir tarifas sobre la reutilización de la información que genere, limitándose las mismas a los costes marginales en que se incurra para su reproducción, puesta a disposición y difusión.

Dicha limitación no se aplicará a:

- a) Las entidades y organismos a los que se exija generar ingresos para cubrir una parte sustancial de sus costes relativos a la realización de sus misiones de servicio público.
- b) Las bibliotecas, los museos y los archivos.

Esa limitación tampoco será de aplicación a la reutilización de información para la cual se exija a dichas entidades y organismos que generen ingresos suficientes para cubrir una parte sustancial de los costes de recogida, producción, reproducción y difusión de tal información. Los tipos de información a los que no se aplica la limitación se fijarán de antemano y se publicarán por medios electrónicos.

En los casos en los que, conforme a lo establecido anteriormente, la limitación no sea aplicable, el precio por la reutilización se fijará de acuerdo con lo establecido en los apartados 3 y 4 del artículo 7 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, de reutilización de la información del sector público.

3. Se podrán aplicar tarifas diferenciadas según se trate de reutilización con fines comerciales o no comerciales.

4. Se publicarán por medios electrónicos las tarifas fijadas para la reutilización de la información que esté en poder de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, así como las condiciones aplicables y el importe real de los mismos, incluida la base de cálculo utilizada.

5. En el resto de los casos en que se aplique una tarifa, las entidades incluidas en el

ámbito de aplicación de esta Ordenanza indicarán por adelantado qué factores se tendrán en cuenta para el cálculo de la misma. Cuando se solicite, dichas entidades también indicarán cómo se ha calculado esa tarifa en relación con la solicitud de reutilización concreta.

Artículo 56. Prohibición de derechos exclusivos.

1. Con carácter general, quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización de información estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en esta información. Los contratos o acuerdos de otro tipo entre los organismos del sector público que conserven la información y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Excepcionalmente, cuando exista un acuerdo exclusivo relacionado con la digitalización de los recursos culturales, el período de exclusividad no será superior, por regla general, a diez años. En el caso de que lo sea, su duración se revisará durante el undécimo año y, si procede, cada siete años a partir de entonces. Tales acuerdos deben ser objeto de publicidad activa y se pondrán en conocimiento del público.

4. Cuando exista un acuerdo exclusivo en el sentido establecido en el párrafo anterior deberá facilitarse gratuitamente a la Administración u organismo del sector público en cuestión, como parte de dicho acuerdo, una copia de los recursos culturales digitalizados de la misma calidad y características técnicas del original, tales como formato, resolución, gama de colores, etc., con sus metadatos y requisitos técnicos de digitalización establecidos en las normas nacionales e internacionales pertinentes. Esa copia estará disponible para su reutilización una vez finalizado el período de exclusividad.

Artículo 57. Modalidades de reutilización de la información.

1. El Ayuntamiento de Cartagena clasificará la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

- a) Reutilización de información puesta a disposición del público sin sujeción a condiciones.
- b) Reutilización de información puesta a disposición del público con sujeción a condiciones establecidas en licencias-tipo, como Creative Commons u Open Data Commons, dentro de los límites marcados por la legislación.
- c) Reutilización de información previa solicitud, pudiendo incorporar en estos supuestos condiciones establecidas en una licencia.
- d) Acuerdos exclusivos conforme a los supuestos previstos en el artículo 68 de esta

Ordenanza.

De preferencia, la modalidad a utilizar por defecto es la de puesta a disposición al público sin sujeción a condiciones, salvo que una norma de superior rango o una especialidad del Derecho sectorial imponga otra modalidad.

2. Las condiciones incorporadas en las licencias habrán de respetar los siguientes criterios:

- a) Deberán ser claras, justas y transparentes.
- b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidos los de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellos que hayan sido consensuados con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en el portal de internet municipal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

4. El Ayuntamiento podrá modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en el portal de internet y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

5. El Ayuntamiento creará sistemas de gestión de documentos que permitan a la ciudadanía una adecuada recuperación de la información, disponibles en línea y que enlacen con los sistemas de gestión puestos a disposición de la ciudadanía por otras Administraciones públicas. Asimismo, facilitarán herramientas informáticas que permitan la búsqueda de los documentos disponibles para su reutilización, con los metadatos pertinentes de conformidad con lo establecido en las normas técnicas de interoperabilidad, accesibles, siempre que sea posible y apropiado, en línea y en formato legible por máquina.

En la medida de lo posible, se facilitará la búsqueda multilingüe de información.

6. La utilización de los conjuntos de datos se realizará por parte de los usuarios o agentes de la reutilización bajo su responsabilidad y riesgo, correspondiéndoles en exclusiva a ellos responder frente a terceros por daños que pudieran derivarse de ella.

7. El Ayuntamiento no será responsable del uso que de su información hagan los

agentes reutilizadores ni tampoco de los daños, pérdidas económicas o perjuicios económicos, materiales o sobre datos que, de forma directa o indirecta, produzca o pueda producir el uso de la información reutilizada.

8. La puesta a disposición de información por el Ayuntamiento para su posterior reutilización no supone renuncia al derecho a su explotación, ni es impedimento para la modificación de los datos que en el mismo consten como consecuencia del ejercicio de sus funciones o competencias.

Quienes reutilicen la información, no podrán indicar, de ningún modo, que aquél, como titular de la información reutilizada, participa, patrocina o apoya la reutilización que lleven a cabo.

Artículo 58. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, modificada por la Ley 18/2015, que tengan carácter de normativa básica y, en su caso, en la normativa autonómica.

2. La Alcaldía o Concejal con competencias delegadas en la materia, previo informe evacuado por técnico competente en materia de administración electrónica, resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

4. La Plataforma que soporte la tramitación electrónica debe incorporar todos los componentes tecnológicos para gestionar electrónicamente todos los procesos de gestión administrativa necesarios para la instauración del expediente electrónico y su posterior publicación y reutilización, si procede.

Artículo 59. Publicación de información reutilizable.

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la tarifa o exacción a la que esté sujeta la reutilización.

2. El Ayuntamiento de Cartagena facilitará su información en formatos abiertos y de conformidad con las reglas establecidas en la mencionada Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información, o norma que la reemplace, y, siempre que sea posible y apropiado, legibles por máquina y junto con sus metadatos. Concretamente, se utilizarán estándares

clasificados en su correspondiente categoría con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares, aprobada por Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, o norma que la reemplace.

3. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirán la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Artículo 60. Gestión de Seguridad.

El Ayuntamiento de Cartagena registrará todas las actuaciones realizadas por los usuarios de la reutilización, sin límite de fechas y cumpliendo con lo establecido en la legislación sobre Protección de Datos de Carácter Personal y en el Esquema Nacional de Seguridad.

CAPÍTULO III. EL TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO (TABLÓN EDICTAL)

Artículo 61. Objeto.

1. Existe el Tablón de Edictos Electrónico Municipal en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y desde el se certifican los plazos de exposición de actos, siendo único para el Ayuntamiento de Cartagena y sus organismos públicos.

2. El Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica produce todos los efectos jurídicos de los artículos 44 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin que tenga validez jurídica alguna el hecho de que dichos Edictos puedan venir publicados en otros medios como puedan ser el portal web municipal o en formato papel.

3. El Tablón de Edictos será objeto de desarrollo específico en la normativa municipal.

Artículo 62. Órgano competente.

El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, es decir, el Director de la Oficina de Gobierno Municipal, en el ejercicio de la función de fe pública que le atribuye el artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, apartado 2. letra j) dispondrá que se publiquen, cuando sea preceptivo, los actos y acuerdos del Ayuntamiento de Cartagena, en los medios oficiales de publicidad, en el Tablón Edictal del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica, certificando o emitiendo diligencia acreditativa de su resultado, si así fuera preciso. El ejercicio de esta función podrá ser delegada por el Director de la Oficina del Gobierno Municipal en otros funcionarios municipales, según lo establecido en la letra d) de la Disposición Adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo el caso que en el Ayuntamiento de Cartagena esta delegación

recae sobre el Jefe de Servicios Generales, siendo la Oficina de Registro la Unidad tramitadora a estos efectos.

Artículo 63. Funcionamiento del Tablón.

1. El Tablón Edictal será único para la Entidad Local y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, tendrá formato digital y se ajustará a las determinaciones legales de aplicación.
2. Las reglas de organización y funcionamiento del Tablón Edictal deberán garantizar en todo momento:
 - a) La inserción de los edictos en términos de disponibilidad, autenticidad e integridad de su contenido.
 - b) Las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación a la evolución tecnológica.
 - c) La constancia de evidencias digitales que permitan constatar el carácter fehaciente de la fecha y hora de publicación y del plazo de la exposición en el tablón.
3. El acceso al Tablón Edictal a través de la Sede Electrónica será gratuito y no exigirá identificación de ningún tipo.

La consulta del Tablón de Edictos se puede realizar:

- a) Accediendo al portal web municipal y de ahí, a la Sede Electrónica;
- b) Dirigiéndose a la misma sede electrónica;
- c) Determinados Edictos podrán aparecer publicados en el Tablón de Anuncios de la web municipal por remisión a la Sede Electrónica, si a criterio de Alcaldía, estos Edictos gozan de carácter notorio para exponerlos en el Tablón de Anuncios;
- d) En formato papel en el Registro General del Ayuntamiento.

Estos dos últimos canales (web municipal y papel), son meramente informativos, puesto que lo que goza de validez jurídica son los Edictos del Tablón de Edictos de la Sede Electrónica.

El Tablón de Edictos se podrá consultar solo en las oficinas de asistencia en materia de registro, siendo éstas las que figuran en la Sede Electrónica municipal.

4. La publicación en el Tablón Edictal deberá respetar los principios de accesibilidad y facilidad de uso, de acuerdo con las normas de aplicación, y utilizará estándares abiertos o de uso generalizado para la ciudadanía, en particular, las condiciones exigidas para su consulta por las personas con diversidad funcional, conforme a lo establecido en la normativa sobre condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.
5. El Tablón Edictal dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la

autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

6. El Tablón Edictal estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

Artículo 64. Forma y plazo de remisión.

Los Edictos se tramitarán a través de la plataforma de tramitación electrónica del Ayuntamiento, debiendo adjuntar: 1) una instancia en la sede electrónica para las solicitudes externas al DIR3 correspondiente de Servicios Generales, o 2) un trámite interno para los servicios municipales que no generen registro electrónico de entrada general para la citada unidad DIR3.

Artículo 65. Cómputo de plazos.

Si el oficio de remisión del Edicto o el Edicto en sí no contuviera el plazo de publicación, se publicará el Edicto 15 días hábiles de conformidad con el artículo 82 de la Ley 39/2015 relativo al trámite de audiencia. En cualquier caso, una vez transcurrido el plazo de validez, el Edicto será retirado del Tablón de Edictos, a efectos de protección de datos personales y garantía del derecho a la intimidad y demás intereses protegidos de la ciudadanía.

Artículo 66. Efectos.

1. La publicación en el Tablón Edictal de los actos administrativos dictados por esta Entidad Local en el ámbito de sus competencias surtirá los efectos que se determinen en la normativa vigente.

2. Transcurridos los plazos de publicación, se entenderá que la publicación o notificación ha sido practicada, dando por cumplido el trámite correspondiente y continuando el procedimiento.

3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre notificaciones y publicaciones establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 67. Tablón Edictal Único.

Los anuncios de notificación de esta Entidad Local, al igual que el del resto de las Administraciones públicas, se publicarán en el Tablón Edictal Único (TEU) del Boletín Oficial del Estado, al menos cuando los interesados en el procedimiento de que se trate

sean desconocidos, se ignore el lugar o el medio de la notificación, o bien intentada ésta, no se hubiese podido practicar.

Artículo 68. Protección de datos en el Tablón Edictal.

La publicación de edictos en el Tablón Edictal que contengan datos de carácter personal se hará con estricta sujeción a lo dispuesto en la legislación sobre Protección de Datos Personales y sus disposiciones de desarrollo, y en el resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación, resultando preceptivo informe previo del Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento antes de la publicación.

TÍTULO VI. EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 69. El Registro Electrónico General.

1. El acceso al Registro Electrónico General se realiza a través de su Sede Electrónica y es necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por esta Entidad Local y referidos en el Título IV “Identificación y firma electrónica” de la presente Ordenanza.

2. La unidad administrativa responsable de la gestión del Registro Electrónico General es el Servicio municipal con atribuciones en materia de Servicios Generales, que actuará bajo la superior dirección del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, según la atribución de funciones establecida por el penúltimo párrafo del artículo 26, del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena de 1 de junio de 2006 (BORM n.º 196, de 25 de agosto de 2006), así como en la letra l) del apartado 2. del artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. A través de las Unidades con competencias en administración electrónica y nuevas tecnologías, el Ayuntamiento garantizará el buen funcionamiento del Registro Electrónico General, que tiene el carácter de único, mediante la integración con las plataformas pertinentes de la Administración General del Estado: Sistema de Interconexión de Registros (SIR), DIR3, Sistema de Información Administrativa (SIA), Registro de Funcionarios Habilitados, Registro de Apoderamientos, Sustitución de Certificados en Soporte Papel (SCSP) o cualquier otra que entre en producción o cuya necesidad se identifique en el futuro. Es competente para la gestión de tales plataformas técnico con funciones en materia de administración electrónica, en coordinación con los técnicos que se determinen por parte del Centro de Proceso de Datos.

Artículo 70. Funcionamiento del Registro Electrónico General.

1. Sólo se puede registrar de entrada en el Registro General, en las oficinas de asistencia en materia de registro y en los registros auxiliares de Educación, Servicios Sociales, Sanciones de Tráfico y Ocupación de Vía Pública y Urbanismo. Toda salida que se lleve a cabo por cualquier servicio municipal en el trámite de sus actos y procedimientos debe registrarse en el Registro de Salida General, careciendo de eficacia

los registros internos auxiliares de los Servicios municipales a este respecto.

En ningún caso estará permitido el uso de formularios en los portales de internet para la presentación de documentos, solicitudes, ni para cualquier otra interacción iniciada por el ciudadano, salvo que tales formularios estén vinculados a los trámites de la Sede Electrónica, de tal manera que se genere el correspondiente asiento registral de entrada. El Ayuntamiento evitará la provisión de tales formularios a la ciudadanía, no teniéndose por efectuados los actos realizados a través de los mismos, sin dejar constancia en un asiento registral del Registro General de Entrada.

El Registro funcionará como un portal que facilitará el acceso por parte de los empleados públicos autorizados a los procedimientos de cada unidad administrativa. El Registro hará uso de la fecha y hora oficial que figure en la Sede Electrónica, en la que además se mostrará la relación de los días declarados como inhábiles para la Entidad Local.

En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

En la Sede Electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico General.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha y hora del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el Registro.

3. El Registro Electrónico General del Ayuntamiento garantizará la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:

- a) Un número o identificador unívoco del asiento, conforme con la sintaxis establecida en la última versión admitida en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Intercambio de Asientos Registrales,
- b) La naturaleza del asiento,
- c) La fecha y hora de su presentación,
- d) La identificación del interesado,
- e) El órgano administrativo remitente,
- f) La persona u órgano administrativo al que se envía,
- g) y referencia al contenido del documento que se registra.

Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento electrónico de que se trate, que incluya:

- a) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el Registro Electrónico, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
- b) La fecha y hora de presentación que determinará el inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir la Entidad Local.

- c) El número o identificador del asiento en el Registro Electrónico.
 - d) La enumeración y la denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos que actuará como recibo acreditativo de éstos con la finalidad de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.
 - e) Cuando sea automáticamente determinable y el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado, se incluirá en el recibo la información de la unidad administrativa responsable de su tramitación, del órgano responsable de su resolución, del plazo máximo establecido normativamente para la resolución y notificación del procedimiento y de los efectos que pueda producir el silencio administrativo.
 - f) Cuando el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado y sea automáticamente determinable la falta de parte o toda la documentación necesaria para la iniciación del procedimiento en cuestión, se emitirá junto al recibo mencionado anteriormente un requerimiento de subsanación y el otorgamiento de 10 días para realizarla.
4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de la Entidad Local podrán presentarse:
- a) En el Registro Electrónico del Ayuntamiento, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración pública.
 - b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
 - c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
 - d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
5. Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Con independencia de que posterior y reglamentariamente se aumenten los sectores de personas físicas que quedan obligadas a realizar sus trámites a través de la Sede Electrónica por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, y en virtud de lo así previsto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, están obligadas a relacionarse por medios electrónicos con la Administración municipal los siguientes colectivos: voy por aquí

- a) En todo caso, los participantes en procesos selectivos y de provisión de personal;

- b) Los trabajadores autónomos no colegiados, siempre que sean miembros de una asociación profesional o lleven a cabo sus trámites a través de asesoría, gestoría o similar, no pudiendo los trabajadores de las mismas presentar documentación de manera presencial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.d) de la mencionada Ley 39/2015;
 - c) Las personas físicas contratistas de la Administración municipal, en lo que hace a la presentación de facturas, que habrá de realizarse de manera electrónica;
 - d) Los padres, en tanto representantes de menores, que soliciten acceso a las instalaciones y las actividades previstas para estos últimos por el Ayuntamiento;
 - e) Cualquier otro que en el futuro pueda desarrollarse reglamentariamente.
6. Podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente el pago de cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos al Ayuntamiento, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.
7. La Sede Electrónica del Ayuntamiento publicará y mantendrá actualizada en todo momento la relación de las oficinas de asistencia en materia de registro, así como el acceso a la relación de personas de la función pública habilitados para la asistencia en el uso de los medios electrónicos a las personas físicas interesadas.
8. Se podrán rechazar documentos electrónicos que presenten las siguientes circunstancias:
- a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad de la seguridad del sistema.
 - b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación de los modelos normalizados, cuando contengan incongruencias, omisiones u otras causas que impidan su tratamiento o carezcan de alguna de las características exigidas para su presentación.
 - c) La documentación anexa esté incompleta, errónea o defectuosa.
 - d) Estén dirigidos a Administraciones no integradas en SIR y por lo tanto no puedan ser reenviados electrónicamente.
 - e) No se conozca el destino al que están dirigidos.

En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

Cuando concurriendo las circunstancias que pueden producir rechazo de documentos electrónicos, no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Reglamentariamente se determinará de manera específica el órgano competente, el tipo de requerimiento que se debe realizar, el plazo de subsanación, y los efectos jurídicos del rechazo.

Artículo 71. Cómputo de plazos en el Registro.

1. El Registro Electrónico es el del Ayuntamiento de Cartagena y es único para dicha Entidad Local y sus organismos públicos.

2. El Ayuntamiento de Cartagena publicará en su Sede Electrónica de acceso al Registro Electrónico el calendario de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en el Registro Electrónico. De igual modo, se publicará los días y el horario en el que permanecerán abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros garantizando así el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de los medios electrónicos.

3. El Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

4. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

5. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Entidad Local y sus organismos dependientes o vinculados vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el Registro Electrónico de esta Administración. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.

6. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al Registro Electrónico, la Entidad Local podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la Sede Electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Artículo 72. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos, tanto en su inicio como en su tramitación, así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Los interesados se responsabilizarán de la

veracidad de los documentos que presenten.

2. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cartagena contendrá, para cada uno de los procedimientos administrativos, la relación simplificada y actualizada de datos y documentos que los interesados deberán aportar en el momento de la presentación de su solicitud en el Registro Electrónico.

3. El Ayuntamiento no exigirá a los interesados la presentación de:

- a) Documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
- b) Documentos que hayan sido elaborados por la propia Entidad Local o por cualquier otra Administración.
- c) Datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable.
- d) Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración, en cuyo caso el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

4. El Ayuntamiento recabará los documentos y datos necesarios para la iniciación y tramitación del procedimiento administrativo a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados por las distintas Administraciones públicas. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en todo caso, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

5. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

6. Excepcionalmente, cuando el Ayuntamiento solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia. Las copias auténticas podrán obtenerse mediante los funcionarios habilitados al efecto en las oficinas de asistencia en materia de registros, o mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados y puestos a disposición por la Entidad Local.

7. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Artículo 73. Copias electrónicas auténticas y funcionarios habilitados de las oficinas de asistencia en materia de registro.

1. Para la expedición de copias auténticas por los funcionarios habilitados de las oficinas de asistencia en materia de registro es preciso:

- a) Que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido según artículo 27.2 de la Ley 39/2015, siendo el órgano el Director de la Oficina de Gobierno Municipal.
- b) Las copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.
- c) Las copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.
- d) Las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código seguro de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del Ayuntamiento o de sus órganos emisores.
- e) Las copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte se proporcionarán mediante una copia auténtica en papel del documento electrónico que se encuentre en poder de la Administración o bien mediante una puesta de manifiesto electrónica que contenga copia auténtica del documento original.
- f) Debe existir plataforma tecnológica habilitada que de cumplimiento al contenido literal del artículo 27.3 de la Ley 39/2015 para la expedición por funcionarios habilitados de las oficinas de asistencia en materia de registro de copias auténticas de documentos generados u obrantes en el Ayuntamiento de Cartagena o de los aportados por ciudadanos en las oficinas de asistencia para su registro.

2. Conforme a lo anterior, la digitalización de documentos para la conversión de documentos en soporte papel a documentos en soporte electrónico, es obligada por los funcionarios habilitados en las oficinas de asistencia en materia de registro y en las oficinas de registro auxiliares de Registro General

- a) Para dar cumplimiento a los apartados b), c) y d) del artículo 27.3; 28.2; y 53.1 a) de la Ley 39/2015, es preciso que los funcionarios habilitados de las oficinas de asistencia en materia de registro puedan acceder a los documentos electrónicos públicos y privados obrantes en los expedientes administrativos en tramitación.
- b) La expedición por parte de un funcionario habilitado de las oficinas de asistencia en materia de registro de la expedición de copia auténtica de un documento obrante en el Ayuntamiento de Cartagena en expediente abierto o en tramitación, debe constar en un expediente electrónico, en el que conste la petición razonada formulada para recabar copia de dicho documento, ya sea de un ciudadano, la audiencia al interesado para que declare si se opone o no a la consulta de dicho documento conforme a artículo, la copia del documento; y por último, la notificación de la salida por Registro General de dicho documento en el formato que haya solicitado el ciudadano conforme al artículo 27.3. de la Ley 39/2015.
- c) El acceso a los documentos electrónicos públicos generados por los distintos

Servicios municipales, puede llevarse a cabo mediante el acceso a plataforma interna de gestión o tramitación de expedientes electrónicos en uso, donde deberá quedar constancia de la expedición de copia por parte de funcionario habilitado de copia auténtica del documento, trámite que tiene que formar parte del expediente electrónico del Servicio, por lo que deberá prever en la tramitación electrónica de todos los procedimientos administrativos municipales.

- d) En este sentido, el funcionario habilitado de la oficina de asistencia en materia de registro tiene que expedir copia auténtica de los documentos en papel o en formato electrónico que obren en poder de este Ayuntamiento en los procedimientos de los distintos Servicios municipales, salvo que el interesado se opusiera a ello, sin que quepa esta oposición en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección, en el ejercicio del derecho de los ciudadanos del artículo 28.2 de la Ley 39/2015 a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.
- e) La expedición de copia auténtica por parte de funcionarios habilitados de documentos obrantes en el Archivo Municipal se llevará a cabo mediante el control de accesos previsto en el artículo 17.3 de la Ley 39/2015, con el procedimiento que en su caso se prevea por parte del Jefe de Archivo y Publicaciones.
- f) La expedición de copias auténticas de informes preceptivos elaborados por órganos distintos de la administración actuante no es exigible a los funcionarios habilitados de las oficinas de asistencia en materia de registro. No obstante, conforme al artículo 12 de la Ley 39/2015, es posible que un ciudadano solicite en la oficina de asistencia en materia de registro que el funcionario habilitado le realice este trámite.
- g) En cuanto a los documentos aportados por el interesado a cualquier administración pública, salvo oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable exija su consentimiento expreso, según artículo 28.3 de la Ley 39/2015, podrán ser recabados por los funcionarios habilitados de las oficinas de asistencia en materia de registro, y para ello deberá quedar constancia tratándose como un modo de asistencia a los ciudadanos en el uso de medios electrónicos.

TÍTULO VII. NORMAS ESPECÍFICAS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 74. Impulso de la licitación electrónica.

1. El procedimiento para la adjudicación de contratos públicos celebrados por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberá ser, en todo caso, exclusivamente electrónico, ajustándose no sólo a las disposiciones contenidas en la normativa de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, sino también a la normativa de contratos del sector público, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como protección de datos de carácter personal.

2. En cualquier caso, para hacer efectivos todos los derechos y obligaciones derivados de la tramitación de los expedientes de licitación electrónica, se deberá contar con aplicaciones tecnológicas que aseguren en todas las fases del procedimiento el cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

3. La tramitación electrónica de los procedimientos de contratación pública deberá ser íntegra, de principio a fin, asegurando en todo momento la puesta a disposición de los licitadores y demás interesados por medios telemáticos de toda la documentación e información que se considere oportuna, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, o por las normas autonómicas de desarrollo o en los que así se decida voluntariamente por los órganos de contratación.

Artículo 75. El procedimiento electrónico de licitación.

1. Se tramitarán obligatoriamente de forma electrónica los contratos de obras, concesiones, suministros y servicios.

2. Asimismo, la licitación de dichos contratos, deberá ser publicada por medios electrónicos en la Plataforma de Contratación del Sector Público para asegurar la máxima concurrencia en las licitaciones.

3. De acuerdo con el apartado segundo del artículo anterior, la plataforma de licitación electrónica referida en el presente artículo deberá cumplir estrictamente con las normas del Esquema Nacional de Seguridad y del Esquema Nacional de Interoperabilidad, permitiendo de forma concreta la presentación encriptada y confidencial de ofertas. Además, dicha plataforma deberá estar integrada con los gestores de expedientes del Ayuntamiento.

Artículo 76. Publicidad de las licitaciones.

1. Todos los contratos adjudicados por el Ayuntamiento de Cartagena, así como el resto de las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza que de él dependan deberán ser publicados en el Portal de Transparencia, haciendo referencia precisa a los extremos contenidos en el artículo 8.1, a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Asimismo, y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual de las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, los órganos de contratación difundirán, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público toda la información necesaria para asegurar la máxima concurrencia en todas las licitaciones.

3. Todos los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y en donde proceda en las prescripciones técnicas, que impliquen tratamiento de datos personales incluirán cláusula especial normalizada acerca de las responsabilidades y los compromisos del encargado de dicho tratamiento. A la firma del contrato, se firmará también documento de confidencialidad en el mismo sentido.

4. En todo caso, los procedimientos para la adjudicación de contratos de dichas entidades y organismos deberán anunciarse en el correspondiente diario oficial, cuando ello sea exigible conforme a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Artículo 77. De la simplificación de la licitación electrónica.

1. Con carácter general, para todos los contratos que celebren el Ayuntamiento y sus entidades y organismos vinculados o dependientes se podrá exigir, a los efectos de acreditar electrónicamente el cumplimiento de los requisitos previos para concurrir a la licitación, una declaración responsable actualizada del licitador que se ajustará al modelo fijado por el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2. Los mismos pliegos deberán recoger el derecho de los licitadores a acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso a través de la presentación electrónica del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) para todos aquellos contratos que superen los umbrales comunitarios, así como para aquéllos otros que sea acordado por el órgano de contratación.

3. Toda la documentación administrativa relativa a los contratos públicos licitados por las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberá ser puesta a disposición de la ciudadanía a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, la Sede Electrónica y el Portal de Transparencia para que pueda ser consultada y descargada en formato reutilizable.

Artículo 78. Subastas electrónicas locales.

1. Las subastas electrónicas, entendidas como el proceso electrónico repetitivo que permite la presentación de mejoras en los precios o de nuevos valores relativos a determinados elementos de las ofertas, será el medio preferente para adjudicar los contratos cuyos criterios de adjudicación sean total o mayoritariamente objetivos, basados en baremos numéricos recalculables automáticamente, siempre que las especificaciones del contrato que deba adjudicarse puedan establecerse de manera precisa y que las prestaciones que constituyen su objeto no tengan carácter intelectual.

2. Los órganos de contratación correspondientes deberán justificar motivadamente la no elección de la subasta electrónica como medio preferente de adjudicación para los contratos citados en el apartado anterior.

TÍTULO VIII. NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN

Artículo 79. Órganos competentes.

1. Corresponde al Pleno la aprobación de la presente Ordenanza y sus

modificaciones, así como de todos los instrumentos normativos y de planificación estratégica en materia de administración electrónica, con excepción de lo previsto en el artículo siguiente.

2. Los Planes estratégicos a los que se refiere el apartado anterior tendrán carácter plurianual, preferiblemente más allá de una legislatura.

3. Corresponden a la Alcaldía o Concejal Delegado en la materia el resto de competencias en materia de administración electrónica, en particular, el impulso y dirección de los procesos de implantación del procedimiento electrónico y la gestión del cambio necesaria para adaptar la organización y funcionamiento de la Entidad Local.

4. Se constituirán en la medida de lo posible, equipos multidisciplinarios que trabajarán el diseño, la implantación y la evaluación de los Planes de Implantación de la administración electrónica y demás Planes estratégicos necesarios para el desarrollo de la misma. Dichos equipos podrán constituirse formalmente como órganos complementarios, bajo la nomenclatura de Comité de Mejora e Innovación u otra que resulte idónea. Su composición será mixta, correspondiendo la presidencia nata del órgano a la Alcaldía o Concejal Delegado en materia de administración electrónica. Su composición técnica será multidisciplinar y ésta, así como su régimen de funcionamiento, vendrán determinados reglamentariamente. Será Director Técnico de tales comités técnico competente en administración electrónica.

Artículo 80. Habilitación competencial.

1. La presente Ordenanza habilita a la Junta de Gobierno Local como órgano competente para aprobar cuantas disposiciones de desarrollo sean precisas para su mejor aplicación, excepción hecha de las delegaciones que pueda acordar aquélla.

2. De forma concreta, le corresponde a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los documentos derivados del Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y del Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, procedentes de las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) de la Administración General del Estado. Tales documentos serán recabados por la Junta de Gobierno Local a técnico competente en materia de administración electrónica, pudiendo éste recabar cuantos otros informes estime pertinente, siendo en todo caso responsable de su redacción.

3. Le corresponde asimismo a la Junta de Gobierno Local la aprobación de un código seguro de verificación, así como, en su caso, la fijación de los términos y condiciones de uso del sistema de claves concertadas para empleados públicos. El uso de códigos seguros de verificación y claves concertadas será de igual modo informado previamente por técnico competente en materia de administración electrónica.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Actas audiovisuales.

1. Podrán grabarse las sesiones que celebren los órganos colegiados del Ayuntamiento de Cartagena, salvo que sus deliberaciones sean privadas.
2. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en formato electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.
3. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.
4. La referida grabación recibirá el nombre de Acta audiovisual. Las actas plenarias adoptan el sistema de Acta audiovisual. En los demás casos dicho sistema se utilizará de manera preferente, y siempre que sea posible.

El Acta audiovisual define un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

- Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados. Dependiendo del tipo de sesión, el acta sucinta podrá tener un formato específico, incluso determinado por legislación vigente como es el caso de las Actas de los Plenos.
- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión que contiene audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra con el documento electrónico de forma enlazada.
- Firma electrónica: La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de carácter fehaciente y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos el Acta audiovisual la firmará también su Presidente.

5. De acuerdo con el apartado anterior, el Acta audiovisual es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona que ostente la Secretaría, en su función de fe pública. En consecuencia se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del Acta audiovisual perjudique la imagen o los intereses corporativos.

6. El Consistorio promoverá la grabación de todas las sesiones y su posterior

publicación en plataformas accesibles para la ciudadanía. Estas grabaciones de titularidad local vendrán rubricadas por quien ejerza la secretaría del órgano colegiado, mediante certificado electrónico, en el ejercicio de sus funciones de fe pública.

7. En lo no previsto en la presente disposición, será de aplicación a las Actas audiovisuales el régimen jurídico vigente de las Actas.

Segunda. Incorporación y publicidad de nuevos procedimientos y trámites.

La información y difusión actualizada de los procedimientos y trámites administrativos susceptibles de tramitación y comunicación electrónica se producirán a través de la Sede Electrónica sin perjuicio de los medios de publicidad complementarios que resulten preceptivos o que se estimen convenientes.

Tercera. Utilización de los medios electrónicos en la organización y funcionamiento internos y en los órganos colegiados del Ayuntamiento de Cartagena.

La utilización de los medios electrónicos en la organización y funcionamiento a nivel administrativo interno, así como en lo que respecta al funcionamiento de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Cartagena se regirá por lo dispuesto en el Título IX de la presente Ordenanza.

Cuarta. Uso de tecnologías disruptivas.

Los Servicios responsables de la implantación y el uso de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones permanecerán atentos a la evolución de las tecnologías disruptivas (Big Data, Inteligencia Artificial, Internet de las Cosas, Blockchain, o cualquier otra que pueda aparecer en el futuro), con el objeto de promover su adquisición e integración progresivas en el Ayuntamiento, siempre que los recursos presupuestarios, materiales y humanos lo permitan, a efectos de eficiencia y adecuación escalable a los entornos tecnológicos fomentados en el Espacio Económico Europeo.

El uso de cualquier tecnología disruptiva que implique el tratamiento masivo de datos vendrá informado con carácter previo, preceptivo y no vinculante por el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Quinta. Esquema Nacional de Seguridad.

El desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad así como el de las medidas previstas frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información tratada o los servicios prestados en la sede electrónica, vienen establecidos en el Reglamento de política de Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cartagena, aprobado por la Junta de Gobierno Local y dictado al amparo del artículo 11 del Real Decreto 3/2010 de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Sexta. Plazos

El archivo electrónico estará constituido y operativo antes del 2 de octubre de 2020.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Uso de certificados de firma electrónica de persona jurídica y entidad sin personalidad jurídica.

Los interesados podrán continuar empleando los certificados de firma electrónica de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica, expedidos de acuerdo con lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, hasta el fin de su vigencia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Ordenanza viene a derogar la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica, aprobada en Pleno de 8 de marzo de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de 30 de octubre de 2010.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Interviene, por parte del Gobierno, para explicación de la Propuesta, Sra. Nieto Martínez (PP) (00:06:38)

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

Interviene para explicación de voto, Sr. Abad Muñoz (VOX) (00:08:44)

Interviene, para aclaración, Sra. Nieto Martínez (PP) (00:11:10)

3º.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR, EN RELACIÓN CON LAS ALEGACIONES FORMULADAS CONTRA EL ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020. APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020. *DICTAMEN COMISIÓN HACIENDA E INTERIOR.* (00:13:00)

Se presentó en Comisión de Hacienda e Interior VOTO PARTICULAR por los

*Concejales D. Jesús Giménez Gallo y D^a Isabel García García, en representación del Grupo Municipal MC Cartagena, se procede a su defensa y votación.
El Voto Particular queda recogido íntegramente, en el Dictamen de la Comisión de Hacienda e Interior.*

Interviene para la defensa del Voto Particular, Sr. Giménez Gallo (MC) (00:14:06)

Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Nieto Martínez (PP) (00:22:50)

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

Interviene el Sr. Giménez Gallo (MC) (00:29:41)

Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Nieto Martínez (PP) (00:33:50)

3º.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR, EN RELACIÓN CON LAS ALEGACIONES FORMULADAS CONTRA EL ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020. APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020. *DICTAMEN COMISIÓN HACIENDA E INTERIOR. (00:36:05)*

La Comisión de Hacienda e Interior reunida en sesión ordinaria celebrada en el Salón de Plenos del Palacio Consistorial, con carácter semipresencial, a las once horas y treinta y nueve minutos en segunda convocatoria, el día veinticinco de mayo de dos mil veinte, bajo la Presidencia de D^a Esperanza Nieto Martínez (PP), la concurrencia de la Vicepresidenta D^a Alejandra Gutiérrez Pardo, y como vocales, D. Juan Pedro Torralba Villada, D^a Irene Ruiz Roca, D^a Mercedes García Gómez, D. David Martínez Noguera, D. Diego Ortega Madrid (PP), D. Jesús Giménez Gallo (MC CARTAGENA), D^a Isabel García García (MC CARTAGENA), D. Manuel A. Padín Sitcha (C's); D. Gonzalo Abad Muñoz (VOX) y D^a Aurelia García Muñoz (PODEMOS IUUV EQUO) como vocal suplente de la titular.

Están presentes en el Salón, D^a Esperanza Nieto Martínez, D^a Alejandra Gutiérrez Pardo, D^a Irene Ruiz Roca, D. David Martínez Noguera, D. Diego Ortega Madrid, D. Jesús Giménez Gallo, D. Manuel A. Padín Sitcha, D. Gonzalo Abad Muñoz, D^a Aurelia García Muñoz, el Interventor General, D. Jesús Ortuño Sánchez, el Director Económico-Presupuestario, D. Juan Ángel Ferrer Martínez y el Tesorero Municipal, D. José Francisco Amaya Alcausa

Los demás miembros de la Comisión, participan en la sesión de forma telemática mediante videoconferencia.

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

PROPUESTA DE LA CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR, EN RELACIÓN CON LAS ALEGACIONES FORMULADAS CONTRA EL ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020. APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020.

En sesión extraordinaria del Pleno celebrada el pasado día 8 de abril de 2020, se acordó la aprobación inicial del presupuesto general y la plantilla de personal de Este Ayuntamiento para el ejercicio 2020.

El citado acuerdo fue publicado mediante edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 83/2020 de 11/04/2020, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 del R.D. legislativo 2/20074, de 5 de marzo, texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, por el plazo de 15 días hábiles durante el cual se admitirán reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento.

Habiendo transcurrido el plazo previsto, se ha de proceder a la resolución de las alegaciones presentadas a la aprobación inicial del Presupuesto General del ejercicio 2020, para posteriormente, proceder a su aprobación definitiva.

Se han recibido un total de cinco escritos de alegaciones a la aprobación inicial del presupuesto general de esta entidad local, presentados en el Registro General del Ayuntamiento, y de acuerdo con lo informado por el Director del Órgano de Gestión Económica y Presupuestaria son los siguientes:

1.- Con fecha 27/04/2020 tiene entrada escrito de alegaciones, con número de registro 2020/25348, presentado en tiempo y forma, por D. José Luis Sánchez Álvarez con DNI número 22.947.525 B, actuando en nombre y representación de la Asociación de defensa del patrimonio DAPHNE inscrita con el número de expediente 12360/1 en fecha 19 de febrero de 2015 con NIF G-30913768 de 7 de septiembre de 2017.

2.- Con fecha 27/04/2020 tiene entrada escrito de alegaciones, con número de registro 2020/25350, presentado en tiempo y forma, por D^a Mariana Cifuentes Ballester, en su propio nombre y representación.

3.- La presentada por D. Martín José Ruiz Valero, como Coordinador General de la Sección Sindical del SIME. y D. Roberto Juan Agüera, en calidad de Delegado Sindical del SIME en el Ayuntamiento de Cartagena, mediante burofax el 30/05/2020. Que, a pesar de que la presentación del escrito de alegaciones no se corresponde con lo establecido en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, fue admitido y registrado con el nº 25709. Esta situación contradictoria salvada por la doctrina de los actos propios y vinculada a los principios de buena fe y protección de confianza legítima, inducen a admitir a trámite la citada alegación.

4.- Con fecha 3/05/2020 tiene entrada escrito de alegaciones, con número de registro 2020/25903, presentado en tiempo y forma, por D. José Juan González Salas en calidad de Secretario de Administración Local de la Federación de Empleadas y Empleados de los Servicios Públicos de la Unión General de Trabajadores.

5.- Con fecha 5/05/2020 tiene entrada escrito de alegaciones, con número de registro 020/26222, presentado de forma extemporánea, al haber finalizado el plazo legalmente establecido para su presentación el pasado día 4 de mayo de 2020, por D. Sergio Porta Roca, con DNI 23034540V, en representación de la Sección Sindical del CSI-F en el Ayuntamiento de Cartagena.

Analizadas y estudiadas las alegaciones presentadas por los distintos servicios técnicos en la materia de su competencia y en orden a su recepción en el registro general, procedemos a su exposición:

1.- En lo que respecta a las alegaciones presentadas por D. José Luis Sánchez Álvarez, quien actúa en nombre y representación de la Asociación de defensa del patrimonio DAPHNE, y que se anexan al expediente formando parte del mismo, estas se remitieron a los servicios técnicos de la Dirección General de Proyectos Estratégicos de Patrimonio Histórico-Artístico y Cultura, para su estudio; los servicios técnicos de la citada Dirección General, emitieron el correspondiente informe el día 28 de abril del corriente, de cuyo contenido y consideración final, se desprende la recomendación de desestimar todas y cada una de las alegaciones realizadas. (El citado informe queda unido al expediente formando parte del mismo).

A mayor abundamiento, las reclamaciones planteadas no tienen cabida en ninguna de las causas por las que pueden entablarse reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto que contempla el citado art. 170.2 del Real Decreto 2/2004, dado que la dotación presupuestaria de las partidas de las que hace referencia forma parte del poder de autoorganización de la administración (Art. 137 CE).

2.- D^a Mariana Cifuentes Ballester, quien actúa en su propio nombre y representación, presentó escrito de alegaciones al presupuesto, que se anexa al expediente, formando parte del mismo, y cuyo extracto de su contenido es el siguiente:

“PRIMERA. - a) Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta ley. -

“La declaración de Estado de alarma operada por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo establece en su Disposición adicional tercera, relativa a la Suspensión de plazos administrativos:

(...)

“Así las cosas en la tramitación del presupuesto debían haberse adoptado el acuerdo del apartado 4 para que sea válida, y éste no consta en la documentación expuesta.

Esta omisión del acuerdo exigido provoca la nulidad del expediente y obliga a la retroacción de las actuaciones al momento de su aprobación en el Pleno, o bien en Junta de gobierno, si bien entendemos que al ser de competencia plenaria basta el acuerdo del Pleno que habrá de volver a reunirse cumpliendo con dichos parámetros legales para que se produzca una aprobación inicial válida en derecho.”

“SEGUNDA. - por no exponerse al público conforme al art. 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. -

“El anuncio del BORM sólo establece la exposición telemática, infringiendo la normativa que obliga a que exista un lugar físico de exhibición sin perjuicio de los medios electrónicos:

“2. A tal efecto, se publicará un anuncio en el Diario oficial correspondiente a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde.”

“TERCERA. - c) Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto. -

Como se ha publicado y recoge el presupuesto las cuentas municipales se sostienen en unos ingresos irreales que incluyen una subida de impuestos como el IBI y con las advertencias expresas del Interventor de que los ingresos no se van a cumplir y habrá que reducir los gastos.”

Contestación a las alegaciones anteriores:

PRIMERA: -

Hay que significar que la tramitación y aprobación del Expediente del Presupuesto General 2020, se ha llevado a cabo tal y como indica la normativa vigente que regula la materia en cuestión, comprendiendo toda la documentación e informes exigibles.

A este respecto se ha pronunciado el Ministerio de Hacienda, que ejerce la tutela económica y financiera de esta Entidad Local, a través de la Subdirección General de Estudios y Financiación de Entidades Locales, de la Secretaria General de Financiación Autonómica y Local a consultas del Colegio Nacional de Secretarios, Interventores y Tesoreros, considerando que los términos que se suspenden y los plazos que se interrumpen de los procedimientos administrativos en curso son los que están regulados de forma directa o indirecta por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En relación con lo anterior, se entiende que aquellos procedimientos que se regulan fuera de la LPACAP no se consideran afectados por la suspensión. La Disp. Adic. 3ª del RD 463/2020 se refiere al de la LPACAP, y los plazos que se suspenden lo son para tramitación de los procedimientos administrativos, que se encuentran en aquel ámbito. Al ser una medida excepcional no puede ser objeto de aplicación extensiva.

El procedimiento de elaboración y aprobación de los Presupuestos no es un procedimiento administrativo común, sino un procedimiento específico que regula el RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En consecuencia, y siguiendo los criterios e interpretaciones antes mencionadas, la citada Disp. Adic. 3ª RD 463/2020 no se aplica al procedimiento de aprobación del Presupuesto.

SEGUNDA. -

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece en su artículo 70 apartado 2º establece:

(...)

*“2. Los acuerdos que adopten las corporaciones locales se publican o notifican en la forma prevista por la Ley. Las ordenanzas, incluidos el articulado de las normas de los planes urbanísticos, así como los acuerdos correspondientes a éstos cuya aprobación definitiva sea competencia de los entes locales, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 **salvo los presupuestos y las ordenanzas fiscales que se publican y entran en vigor en los términos establecidos en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.**”*

Por remisión expresa del artículo anterior al Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y especialmente a su artículo 169, encontramos la forma legal y expresa de proceder para la publicación de la aprobación inicialmente del presupuesto general de la Entidad para 2020:

“Artículo 169. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.

1. Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.”

A la vista de lo expuesto, queda argumentado que no resulta de aplicación la normativa aludida por el reclamante, y no habiéndole causado indefensión, por cuanto ejerce el medio de defensa que le corresponde en el proceso, debe desestimarse la alegación.

TERCERA. -

Cierto que son momentos de incertidumbre económica provocada por la pandemia del COVID-19, pero no por ello se deja el presupuesto a merced de los

acontecimientos. Ya se ha argumentado al inicio de la contestación a la primera alegación, que la tramitación y aprobación del Expediente del Presupuesto General 2020, se ha llevado a cabo, tal y como indica la normativa vigente que regula la materia en cuestión, comprendiendo toda la documentación e informes exigibles.

Por tal motivo, precisar, no obstante, que obra justificado en el expediente administrativo con el informe preceptivo del Interventor Municipal, la suficiencia de los ingresos con relación a los gastos presupuestados y la cuantía suficiente de estos últimos respecto a las necesidades previstas, así determinado en su Informe de fecha 30/03/2020.

En relación con la advertencia del Sr. Interventor no es otra que dada la situación excepcional que venimos atravesando por el COVID-19, activar los mecanismos normativos de carácter contable y presupuestario, que permitan controlar en todo momento la nivelación del presupuesto del ejercicio.

(...)

“A juicio del Interventor que suscribe, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Cartagena para el ejercicio 2020 se ajusta al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y resto del ordenamiento jurídico y, por tanto, se informa favorablemente, poniendo de manifiesto, no obstante, los siguientes incisos a tener en cuenta:

- Dada la situación de crisis sanitaria provocada por el COVID-19 y el estado de alarma decretado por el Gobierno de la Nación, así como el fuerte impacto que se prevé van a provocar estas contingencias en la economía española, es preciso realizar un seguimiento riguroso, de carácter mensual, tanto del reconocimiento de derechos como de la recaudación efectiva de ingresos para evitar situaciones, tanto de déficit presupuestario a final del ejercicio, como de situaciones transitorias de falta de liquidez. Si de este seguimiento se detectase una desviación significativa de las previsiones de ingresos realizadas en el Presupuesto para 2020, esta Intervención recomienda a los órganos competentes, aprobar los Acuerdos de no disponibilidad de créditos del Presupuesto de gastos que fueran necesarios para amortiguar dichas desviaciones, de conformidad con el art. 33 del Real Decreto 500/1990.”

(...)

A la vista de lo expuesto y no argumentando el reclamante que intereses son los que pueden resultarle afectados, debe desestimarse la alegación por no encajar en los supuestos tasados prescritos en el artículo 170.2 del RDLeg 2/2004.

3.- D. Martín José Ruiz Valero, como Coordinador General de la Sección Sindical del SIME. y D. Roberto Juan Agüera, en calidad de Delegado Sindical del SIME en el Ayuntamiento de Cartagena, presentan escrito de alegaciones, que se unen al expediente. Consta de nueve alegaciones que se numeran para su identificación y cuyo extracto de su contenido es el siguiente:

1.- (...)“El Ayuntamiento no ha presupuestado el incremento económico para el año 2020 que supone la implantación del nuevo Acuerdo de Condiciones de Trabajo de los funcionarios ni el Convenio Colectivo del personal Laboral. Téngase en cuenta que la suspensión cautelar por el órgano competente no ha sido resuelta, sino que simplemente se está en inicio un expediente de suspensión/modificación de determinados preceptos del Acuerdo,

(...)

“Piénsese que, caso de que la suspensión/modificación instada por el Ayuntamiento de Cartagena quedara sin efecto, bien en vía administrativa o bien en vía judicial, se habría ocasionado para los empleados públicos municipales un grave perjuicio, de carácter irreversible - o al menos de muy difícil reparación - ya que no existiría partida presupuestaria alguna destinada a cubrir el incremento económico acordado para el año 2020.”

2.- “Nulidad del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno local de 30 de marzo de 2020, que aprobó el proyecto de Presupuesto para 2020, y la regla de gasto, así como el Plan Presupuestario 2020 .El motivo de la alegación es que dicha sesión se celebró de forma telemática sin amparo legal para ello., ya que se adoptó el acuerdo dos días antes de tener amparo legal” (...)

3.- “No se determinan las plazas a cubrir provenientes de la oferta de 2017, y que se encuentran pendientes de caducar en el año 2020 si no se convocan”.

4.- “En el informe de Recursos Humanos que se acompaña al Presupuesto no están definidas las plazas a cubrir por promoción interna en el año 2020, plazas que posteriormente tampoco aparecen en el Presupuesto”.

5.- “No se ha negociado la Oferta de Empleo con carácter previo a la aprobación del presupuesto, tal y como indican los artículos 13 del ACT y 10 del Convenio Colectivo”.

6.- “En cuanto a las jornadas diferenciadas, está previsto - según quedó pactado en Mesa General de Negociación y aprobado por Junta de Gobierno y publicado en el BORM de 17/06/2019 - un incremento del 20% para el ejercicio 2020, lo que tampoco ha sido incluido en los presupuestos”.

7.- “No está presupuestado el incremento de diez euros mensuales a cada empleado público a partir del año 2020 correspondiente al plan de pensiones”.

8.- “No está presupuestada la carrera administrativa.

El Anexo III del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y del Convenio Colectivo aplicable al personal de este Ayuntamiento regula la carrera administrativa. Sin embargo, el proyecto de presupuestos municipales no contempla ni su implantación ni su pago, y ello pese a que en Mesa de Negociación y que se aprobó en Junta de Gobierno en la que se acordó su implantación a partir del mes de enero de este año 2020, publicado en el BORM nº 137 de 17/06/2019”.

9.- *“Consideramos que la no suspensión del plazo de alegaciones por parte del Ayuntamiento provoca indefensión a esta parte y le obliga a formular estas alegaciones en inferioridad de condiciones, por los motivos que a continuación se exponen:” (...).*

CONTESTACIÓN A LAS ALEGACIONES:

Para proceder a la contestación de cada una de ellas, se ha solicitado informe a los servicios técnicos correspondientes en virtud de las materias de su competencia.

A.- En relación con las alegaciones antes numeradas **1, 3, 4, 5, 6, 7 y 8**, la Dirección General de Empleo Público e Interior del Ayuntamiento de Cartagena, responde a las mismas con informe de fecha 15/05/2020, y que tras su parecer razonado sugiere proceder a su desestimación. (El informe queda unido al expediente formando parte de este).

B.- Sobre la nulidad del acuerdo adoptado que contiene la alegación nº 2, también informa la Directora de la Oficina del Gobierno Municipal por escrito de fecha 19/05/2020, y cuyos argumentos disipan de la cuestión de ilegalidad manifestada por el alegante. (El informe queda unido al expediente formando parte de este).

C.- En cuanto a la última de las alegaciones, la naturaleza de su contenido en relación con la suspensión de los plazos de exposición pública, decir que es prácticamente idéntico a la alegación expuesta anteriormente, por D^a Mariana Cifuentes Ballester en su alegación PRIMERA; por lo que damos aquí por reproducidos los argumentos esgrimidos en la contestación a la misma.

4.- D. José Juan González Salas en calidad de Secretario de Administración Local de la Federación de Empleadas y Empleados de los Servicios Públicos de la Unión General de Trabajadores, presentó escrito de alegaciones al presupuesto, que se anexa al expediente, formando parte del mismo de cuyo contenido se extraen las siguientes solicitudes:

“1. que tenga por presentado este escrito, se sirva admitirlo, y en su virtud proceda a no aprobar el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2020, hasta que no sean negociados en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento la situación de cumplimiento del ACT 2019 – 2022 y Convenio Colectivo, de conformidad con lo expuesto en el cuerpo de este escrito y la repercusión de este en el capítulo I, por respeto a los compromisos expresados por la primera autoridad municipal con respecto al personal de este ayuntamiento.”

2. Que se anule el actual plazo de alegaciones, aplazando su vigencia hasta el levantamiento del actual estado de alarma para que todos los ciudadanos independientemente de su nivel de acceso tecnológico puedan acceder al mismo e interponer alegaciones, garantizando de este modo la igualdad de oportunidades que consagra la LPAC y la Constitución Española.

3. Que sea ampliado presupuestariamente el Capítulo I dentro de los límites legalmente establecidos como así se puede deducir de los informes técnicos, con el fin de poder contener todas aquellas mejoras planteadas y aprobadas en el ACT 2019-

2022 y Convenio Colectivo, considerando el dicente que esto es lo que se debe hacer quien aboga por una gestión coherente y responsable de un Presupuesto Municipal.

4. *Que sea ampliado presupuestariamente el Capítulo I dentro de los límites legalmente establecidos como así se puede deducir de los informes técnicos, con el fin de poder contener las cantidades suficientes para la cobertura de los servicios a prestar.*

5. *Que sean modificadas las siguientes partidas presupuestarias, ya que se entiende por el dicente que debido a la crisis sanitaria producida por el COVID-19 no se puedan llegar a realizar por la suspensión de las mismas o por la dificultad de ejecutarlas en tiempo y forma en este año 2020 y por lo tanto poder garantizar el cumplimiento del ACT 2019 – 2022. Además, siendo significativo la creación de nuevas partidas y otras que ya estando creadas se han ampliado de forma considerable a diferencia de otras que se niegan constantemente su incremento alegando los límites legalmente establecidos. (...)*”

Contestación a las alegaciones anteriores:

1.- En relación con la primera de las solicitudes, se solicitó informe a los servicios técnicos de la Dirección General de Empleo Público e Interior del Ayuntamiento de Cartagena, que responde con informe de fecha 6/05/2020, y que por las razones expuestas, se desprende la desestimación de esta alegación por concluir respecto de este apartado que **“se da cumplimiento al deber de negociación previsto en la ley”** (El citado informe queda unido al expediente formando parte del mismo).

2.- En cuanto a este apartado, decir que es prácticamente idéntico a las alegaciones expuestas, en párrafos que anteceden, por D^a Mariana Cifuentes Ballester en sus alegaciones PRIMERA y SEGUNDA; por lo que damos aquí por reproducidos los argumentos esgrimidos en las contestaciones a las mismas.

3.- Por lo que respecta a la solicitud de ampliación del capítulo I del presupuesto (entendemos del estado de gastos) *“dentro de los límites legalmente establecidos como así se puede deducir de los informes técnicos (...)”*, y a tenor de los razonamientos expuesto en su exposición de motivos de los apartados noveno, décimo y undécimo, el importe de la cantidad que alude como posible incremento, es obtenida por aplicación del artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera para la cuantificación del límite máximo de gasto no financiero que marcará el techo de asignación de recursos del presupuesto consolidado de 2020 y siempre en términos SEC (Sistema Europeo de Cuentas), como instrumento indispensable para salvaguardar el objetivo de estabilidad presupuestaria. Por tanto, el incremento planteado tendría que contar con la financiación oportuna, fruto de un cambio normativo (modificación de ordenanzas fiscales) que permitiera esa fuente de ingresos, competencia ésta, que entraría a formar parte del poder de autoorganización de la administración (Art. 137 CE). Por todo lo expuesto debe procederse a la desestimación de la alegación planteada.

4.- Este punto, por ser de idéntica naturaleza y similar redacción que el anterior, damos aquí por reproducidos los argumentos esgrimidos en la contestación anterior.

5.- Solicita el reclamante la modificación (a la baja) de determinadas aplicaciones presupuestarias que posibilitarían la financiación de las siguientes:

- Carrera Administrativa.
- Material táctico armas no letales.
- Adquisición de material de telecomunicaciones y antenas para cobertura dentro del término municipal de los equipos de telecomunicaciones portátiles y fijos”.
- Oferta de Empleo Público.
- Jornadas especiales y diferenciadas.
- “Sueldos del Grupo A1” del programa POLICIA LOCAL en la partida 08001132012000.
- Festividad Patrón Policía Local.

No siendo posible la minoración en la mayoría de las aplicaciones enunciadas en su escrito por estar unas financiadas, bien, por ventas de parcelas o por cuenta de particulares, otras por contemplar gasto ya realizado en el presupuesto prorrogado del 2019, y otras ya disminuidas, como es el caso del Festival La Mar de Músicas, obligan junto con el argumento del poder de autoorganización de la administración (Art. 137 CE), a desestimar la alegación planteada.

Por todo lo cual, al Excmo. Ayuntamiento Pleno propongo:

PRIMERO: La desestimación de las alegaciones formuladas contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general para 2020 presentadas por los siguientes interesados:

- D. José Luis Sánchez Álvarez, quien actúa en nombre y representación de la Asociación de defensa del patrimonio DAPHNE.
- D^a Mariana Cifuentes Ballester, quien actúa en su propio nombre y representación.
- D. Martín José Ruiz Valero, como Coordinador General de la Sección Sindical del SIME. y D. Roberto Juan Agüera, en calidad de Delegado Sindical del SIME en el Ayuntamiento de Cartagena.
- D. José Juan González Salas en calidad de Secretario de Administración Local de la Federación de Empleadas y Empleados de los Servicios Públicos de la Unión General de Trabajadores.

SEGUNDO: La inadmisión a trámite del escrito presentado por D. Sergio Porta Roca, con DNI 23034540V, en representación de la Sección Sindical del CSI-F en el Ayuntamiento de Cartagena, por la presentación fuera del plazo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D. legislativo 2/20074, de 5 de marzo, texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TERCERO: La aprobación definitiva del presupuesto general para 2020 y su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia con el resumen por capítulos de todos los que lo integran, así como la plantilla del personal.

CUARTO: Notificar a los recurrentes el acuerdo que finalmente se adopte.

Contra la resolución que se adopte, puede interponerse, de acuerdo con el artículo 171.1 del RDLeg 2/2004, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de DOS MESES contados a partir de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

No obstante, el Excmo. Ayuntamiento Pleno resolverá.

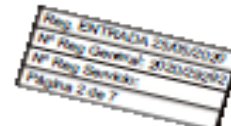
En Cartagena, documento firmado electrónicamente por la Concejal del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, Esperanza Nieto Martínez, el 20 de mayo de 2020.

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

Documento firmado electrónicamente en Cartagena, el 25 de mayo de 2020, por LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN, Esperanza Nieto Martínez.

Se acompaña al Dictamen el VOTO PARTICULAR presentado por D. Jesús Giménez Gallo y D^a Isabel García García, en representación del Grupo Municipal MC Cartagena.





SEGUNDA.- Que conforme al art. 170.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

**Únicamente podrán entablarse reclamaciones contra el presupuesto:*

a) *Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta ley.*

b) *Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.*

c) *Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto*.*

Que tras estudiar las reclamaciones planteadas en plazo, a saber las de DAPHNE, la Sra. Cifuentes SIME y UGT, entienden quienes suscriben que todas tienen cabida en lo establecido en el meritado artículo, por lo que no se comparte la desestimación de algunas de ellas "por no encajar en los supuestos tasados" como se resuelve respecto de la totalidad de las de DAPHNE y la tercera de la Sra. Cifuentes.

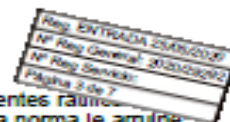
En cualquier caso, cada una de las reclamaciones que contiene cada uno de los escritos debe resolverse con una votación diferenciada.

TERCERA.- Que las alegaciones planteadas por la Sra. Cifuentes resultan atendibles, poniendo de manifiesto que el gobierno local, y es costumbre, se ha precipitado en su actuación con lo que se ha saltado trámites esenciales.

En concreto el de motivar la necesidad de aprobación del presupuesto, algo que de forma reiterada anunciaban en medios de comunicación pero que no contiene el acuerdo.

Y con posterioridad su exposición pública ha contravenido las normas administrativas.





Así las cosas las alegaciones primera y segunda de la Sra. Cifuentes ratifican la improvisación es un sello del ejecutivo municipal que no deja que una norma le ampute un titular.

No obstante lo anterior entendemos que, en esta ocasión y no como sucede con el padrón de los Impuestos, ha existido una verdadera exposición al público (aunque insuficiente e irregular).

En cuanto a la falta de motivación lo entendemos como una manifestación de su falta de capacidad y método y no como una vulneración querida, por lo que nos abstendremos en el convencimiento de que las reclamaciones están correctamente fundamentadas pero que, para nosotros sí, es prioridad ejecutar el presupuesto y no desgastarlos con sus errores, porque eso ya lo hacen solos.

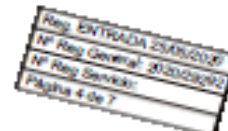
La tercera de las reclamaciones de la Sra. Cifuentes también será objeto de abstención pues es evidente que nos sabemos cómo de mal irá la economía municipal este año, aunque ya asoman problemas por su falta de audacia, pues mientras suben el IBI a todos los cartageneros para recaudar 3,5 millones de euros no se atreven a cobrar 10 a Defensa o 5 al SEPES, quizás aún no saben que ese dinero es de los cartageneros y lo necesitan.

CUARTA.- Las reclamaciones de DAPHNE son sencillas, piden la aplicación de partidas concretas a obligaciones legales del Ayuntamiento en materia de patrimonio.

El Informe emitido por la Dirección General de Proyectos Estratégicos de Patrimonio Histórico-Artístico y Cultura carece en algunos aspectos del rigor necesario, lo que nos vemos obligados a señalar.

En primer lugar, y puestos a recurrir a la cita constitucional que tanto viste un Informe, recordar lo establecido en el artículo 46 de la Constitución Española (CE):

"Los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad. La ley penal sancionará los atentados contra este patrimonio".



O en el art. 103 CE:

"La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho".

Y sobre los casos concretos el artículo 98.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

"Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán inmediatamente ejecutivos".

Aquí nos referimos a la resolución de 4 de marzo de 2015 relativa a Despeñaperros, contra la que no cabe recurso alguno al haber devenido firme.

Así pues no compartimos que distraer el cumplimiento íntegro de una resolución cuyo cumplimiento recae exclusivamente sobre su propietario (Excmo. Ayuntamiento de Cartagena) afirmando que una asociación (AFORCA) tiene fondos afectados puede constituir un fraude de ley, más allá del entendimiento y buena voluntad de dicha asociación, no pueden los municipios refugiarse tras ella para no cumplir cuando su propia desidia provocó el daño en las dos ocasiones.

Sobre las consignas políticas que contiene el informe preferimos obviarlas y pensar que son "a demanda" o se deben al desconocimiento del firmante sobre el ámbito patrimonial por el empeño del gobierno de no recurrir a personas con formación especializada en este ámbito.

Sobre "nominar" las partidas para el Plan Director del Castillo de la Atalaya, la capilla del Concejo en la Catedral de Cartagena o el caso de Cueva Victoria las creemos atendibles y que no complican la confección del presupuesto, siendo cuestión de voluntad política.

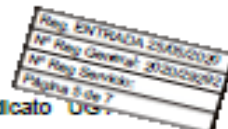
Como también exigimos atención al estado deplorable de la Muralla Púnica o la cripta de San José.

Por ello nuestro voto es favorable a estas reclamaciones.

4

El documento ha sido firmado electrónicamente según Ley 59/2003 de 19 de diciembre, habiendo firmado todos los que lo han suscrito.
Verificación del documento: indicar el código de verificación en la URL: <http://www.cartagenas.es/verificacion>





QUINTA.- Las alegaciones formales planteadas por el sindicato UGT, tramitación son acertadas.

La primera demuestra una vez más que el diálogo y la negociación no está entre las virtudes del triunvirato, antes bien solo lo ha estado para formar trínca.

Compartimos que el gobierno local ha actuado con arbitrariedad saltándose la negociación colectiva y suspendiendo un acuerdo de condiciones de trabajo (ACT) que con gran algarabía firmó y celebró junto con los sindicatos, uno de ellos ahora reclamante.

Y aquí queremos recordar nuestra consideración de que el acuerdo es ilegal y lesivo porque se aprobó por un órgano incompetente, sin Informe económico y en contra de cualquier principio de responsabilidad y prudencia.

Como también es ilegal su suspensión por el mismo órgano incompetente y ahora lo es su inaplicación si llevarlo a negociación colectiva.

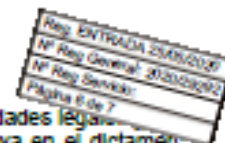
Nos abstenemos, como hacemos con la segunda (similar a la de la Sra. Cifuentes), por coherencia con nuestra reclamación de que se anule el acuerdo y se negocie uno nuevo conforme a ley, lo que no puede ni debe interpretarse como una conformidad con el proceder unilateral del gobierno.

Sobre el resto de propuestas, subordinadas a la validez del acuerdo votamos en contra por dicha razón y porque si nos abstuvimos en la votación de la aprobación inicial no consideramos oportuno ahora todas esas modificaciones.

SEXTA.- Las reclamaciones de los representantes del sindicato SIME coinciden en esencia con las de UGT, si bien añade como alegación segunda la "nulidad del acuerdo adoptado por la Junta de gobierno Local de 30 de marzo de 2020" por carecer de amparo legal dicho acuerdo.

A esta alegación segunda corresponde, por lo razonado anteriormente respecto de otras, una abstención. Lo mismo que en relación con la primera y la novena.

El resto las votamos en contra por tratarse de cuestiones subordinadas a la validez del ACT o de aplicación de un presupuesto sobre el que nos abstuvimos.



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

1. Que sin un Informe jurídico no es posible someter a dictamen ni aprobación el contenido de las reclamaciones al presupuesto que versan, en su inmensa mayoría, sobre cuestiones jurídicas.
2. Que todas las reclamaciones son conforme al art. 170.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
3. Que deben ser sometidas a votación individualizada cada una de las reclamaciones de cada una de los escritos presentados.
4. Que las reclamaciones de la Sra. Cifuentes son todas acertadas y ajustadas a las normas, por lo que existiendo dudas legales sobre el proceder del ejecutivo debemos abstenernos en cada una de las tres a pesar de nuestra intención de colaborar con la ejecución del presupuesto, y ello por cuanto la responsabilidad del sentido del voto es nuestra como miembros del órgano colectivo.
5. Que las reclamaciones de DAPHNE deben ser estimadas, por lo que votamos a favor de las ocho, al tratarse de concreción en partidas existentes y del cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento como propietario.
6. Que respecto de las reclamaciones de UGT, nos abstenemos por las dudas legales en la primera y la segunda, considerando que quizás estamos ante el procedimiento más irregular de todos los tiempos, pues se suceden en cascada los despropósitos.
7. Que respecto de las reclamaciones de SIME, nos abstenemos por las dudas legales respecto de la primera, segunda y novena.
8. Con respecto al resto de reclamaciones votamos en contra por las razones expuestas.

No obstante, V.E. resolverá





En Cartagena a 25 de mayo de 2020.

Firmado por ISABEL
GARCIA GARCIA - DNI
23015207G el día
25/05/2020 con un
certificado emitido
por ACCVCA-120

Isabel García García
MC CARTAGENA

Jesús Giménez Gallo
MC CARTAGENA

El documento ha sido firmado electrónicamente según Ley 59/2003 de 18 de diciembre, teniendo a la firma electrónica. Verificación del documento, indicar el código QR y el código de verificación en la URL: <http://www.cartagena.es/verificarFirma>



7

Interviene, por parte del Gobierno, para explicación de la Propuesta, Sra. Nieto Martínez (PP) (00:36:23)

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

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

- Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (00:59:42)
- Sr. Abad Muñoz (VOX) (01:03:53)
- Interviene, por alusiones, Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (01:06:22)
- Sr. Giménez Gallo (MC) (01:06:43)

Cierra el debate por parte del Gobierno, Sra Nieto Martínez (PP) (01:14:16)

- Interviene, por alusiones, Sr. Abad Muñoz (VOX) (01:22:15)

4º.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR, SOBRE APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL PARA FINES LUCRATIVOS, PARA EL EJERCICIO 2020. *DICTAMEN COMISIÓN HACIENDA E INTERIOR.* (01:23:06)

La Comisión de Hacienda e Interior reunida en sesión ordinaria celebrada en el Salón de Plenos del Palacio Consistorial, con carácter semipresencial, a las once horas y treinta y nueve minutos en segunda convocatoria, el día veinticinco de mayo de dos mil veinte, bajo la Presidencia de D^a Esperanza Nieto Martínez (PP), la concurrencia de la Vicepresidenta D^a Alejandra Gutiérrez Pardo, y como vocales, D. Juan Pedro Torralba Villada, D^a Irene Ruiz Roca, D^a Mercedes García Gómez, D. David Martínez Noguera, D. Diego Ortega Madrid (PP), D. Jesús Giménez Gallo (MC CARTAGENA), D^a Isabel García García (MC CARTAGENA), D. Manuel A. Padín Sitcha (C's); D. Gonzalo Abad Muñoz (VOX) y D^a Aurelia García Muñoz (PODEMOS IUV EQUO) como vocal suplente de la titular.

Están presentes en el Salón, D^a Esperanza Nieto Martínez, D^a Alejandra Gutiérrez Pardo, D^a Irene Ruiz Roca, D. David Martínez Noguera, D. Diego Ortega Madrid, D. Jesús Giménez Gallo, D. Manuel A. Padín Sitcha, D. Gonzalo Abad Muñoz, D^a Aurelia García Muñoz, el Interventor General, D. Jesús Ortuño Sánchez, el Director Económico-Presupuestario, D. Juan Ángel Ferrer Martínez y el Tesorero Municipal, D. José Francisco Amaya Alcausa

Los demás miembros de la Comisión, participan en la sesión de forma telemática mediante videoconferencia.

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

PROPUESTA DE LA CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR, SOBRE APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL

DOMINIO PÚBLICO LOCAL PARA FINES LUCRATIVOS, PARA EL EJERCICIO 2020.

Las nefastas e innegables consecuencias que para la economía en general está teniendo la pandemia del COVID 19 y la situación planteada a raíz del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo por el que se declaró el Estado de alarma, así como las sucesivas prórrogas normativas, fundamentalmente consistente en la restricción de la normalidad y el confinamiento de la ciudadanía, así como el cierre de locales y comercios que no se encontraban subsumidos en aquellos que la norma legal establecía como no esenciales, provocando una crisis económica que se hace patente en el sector social que se apoya precisamente en la movilidad de las personas, hacen innecesaria la justificación de la modificación del contenido de la Ordenanza Fiscal referida en esta Propuesta.

Con el objetivo de minimizar el impacto en la economía de dicho tejido productivo se publicó el Bando de la Alcaldía de 20 de marzo pasado en el que se establecía *“Declarar inhábiles los días comprendidos en el estado de alarma a los efectos del cálculo de la cuota de las Tasas a abonar por “Mesas y Sillas”; “Mercadillos”; Kioscos” (de apertura no autorizada); “Escuelas Infantiles”; “Puestos y Barracas” que serán prorrateados del importe anual y deducidos de la cuota”*.

Para seguir protegiendo este tejido comercial y reforzar el sector especialmente vulnerable se hace necesario adoptar medidas tendentes a la supresión del pago de TASAS por ocupación del dominio público con fines lucrativos para aliviar la situación económica en que el sector se encuentra.

Por todo ello resulta adecuado modificar la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por la Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local para Fines Lucrativos, en los apartados a los que se hará mención y suspender la vigencia de la Ordenanza Fiscal en cuanto al contenido que se expresa y por tanto a la exacción de la Tasa contemplada en la referida norma municipal, se propone :

1.- Suspender la aplicación de los siguientes apartados de la Ordenanza Fiscal:

Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público local para fines lucrativos:

Hecho Imponible - Artículo 1º

- La instalación de quioscos y otros puestos permanentes o temporales.
- La instalación de mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos.
- La instalación de puestos y barracas.

Cuota Tributaria - Artículo 5º

A) Quioscos y otros puestos temporales o permanentes:

- a) Quioscos o puestos permanentes de carácter desmontable o no.
- b) Puestos Temporales de carácter desmontable.

B) Mesas y Sillas, Tribunas, Tablados y Otros Elementos Análogos:

- a) Mesas y Sillas.
- b) Sillas y Tribunas Semana Santa y otros desfiles.

E) Puestos y Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos, Atracciones o Recreo, Juegos Infantiles, Aparatos para la Venta Automática, Fotomatones:

- a) y b) Mercadillos
- c) Circos, instalaciones feriales, juegos infantiles, aparatos de venta automática, fotomatones, industrias callejeras y rodajes.

Periodo Impositivo.- Artículo 6º: Lo determinado en los apartados 1, 2, 3 y 4

2.- Añadir una Disposición Transitoria a la anterior Ordenanza Fiscal.

“DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- La suspensión de dichos preceptos es con carácter excepcional y temporal por lo que no se exigirá el pago de las tarifas para los usos referidos desde la entrada en vigor de la presente modificación hasta el 31 de diciembre de 2020. Transcurrido dicho plazo de suspensión, la tasa volverá a ser exigible en los términos previstos en la presente Ordenanza”.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagna, en sesión celebrada el día 20 de mayo del presente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1 .a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, ha aprobado el Proyecto de modificación de la Ordenanza.

A la vista de lo expuesto la Concejal Delegada del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, considera pertinente que por parte del Excmo. Ayuntamiento Pleno y de conformidad con lo dispuesto en el art. 123 1d de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, se adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por la Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local para Fines Lucrativos, para el ejercicio 2020, en los términos establecidos en esta propuesta.

SEGUNDO: Complimentar el trámite de información pública mediante Edicto publicado en el Boletín Oficial de la Región, durante treinta días, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en un diario de la Comunidad Autónoma, transcurridos los cuales sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, en caso contrario la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda.

No obstante el Excmo. Ayuntamiento Pleno resolverá.

En Cartagena, documento firmado electrónicamente por la Concejal del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, Esperanza Nieto Martínez, el 20 de mayo de 2020.

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

Documento firmado electrónicamente en Cartagena, el 25 de mayo de 2020, por LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN, Esperanza Nieto Martínez.

Interviene, por parte del Gobierno, para explicación de la Propuesta, Sra. Nieto Martínez (PP) (01:23:33)

En el momento de la votación está ausente D^a Ana Belén Castejón Hernández, Alcaldesa Presidenta.

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

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

- Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (01:28:06)*
- Sr. Abad Muñoz (VOX) (01:30:00)*
- Sr. Giménez Gallo (MC) (01:31:42)*

Cierra el debate por parte del Gobierno, Sra Nieto Martínez (PP) (01:34:34)

- Intervine, Sr. Giménez Gallo (MC) (01:41:10)*
- Intervine, Sra Nieto Martínez (PP) (01:42:07)*

III.- PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

1.- DACIÓN DE CUENTAS (01:43:47)

1.1.-DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, DE 1 DE ABRIL DE 2020, SOBRE NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES MUNICIPALES, POR EL GRUPO MUNICIPAL POPULAR, EN CONSEJOS ESCOLARES DE CENTROS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO.

Se da cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno de Decretos de la Alcaldía Presidencia de fecha 1 de abril de 2020, de los siguientes nombramientos de representantes municipales por el Grupo Municipal Popular, en Consejos Escolares del municipio:

- D. Ángel Nieto Huertas, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Luis Vives.
- D. Antonio Martínez Muñoz, como representante municipal en el Consejo Escolar del IES Pedro Peñalver.
- D^a. Cristina Aguado Palacio, como representante municipal en el Consejo Escolar del IES Salinas del Mar Menor.
- D. Daniel Cervantes Gómez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Fernando Garrido.
- D^a. Dolores Sánchez Rodríguez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Luis Calandre.
- D. Esteban Galindo Martínez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP La Concepción.
- D. Francisco García Vera, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Poeta Antonio Oliver.
- D. Francisco Hernández Cuadros, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Los Alumbres.
- D. Francisco José Samper Briones, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Mare Nostrum.
- D. Ignacio Murcia Jaudenes, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP HH San Isidoro y Santa Florentina.
- D^a. Inmaculada García Aranda, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Ciudad Jardín.
- D. Juan Fabregat Moreno, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP San Isidro Labrador.
- D^a. Juana Alarcón Cuello, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP San Cristóbal.
- D^a. Juliana Otón Martínez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Gabriela Mistral.
- D^a. Juliana Otón Martínez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Ntra. Sra. de los Dolores.
- D. Manuel Aguirre García, como representante municipal en el Consejo Escolar del IES Politécnico.
- D^a. María Dolores Auñón Ruiz, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP San Antonio Abad.
- D^a. María Isabel Salinas Núñez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Miguel de Cervantes.
- D^a. Mónica Sánchez García, como representante municipal en el Consejo Escolar del IES Mediterráneo.
- D^a. Rosa Romera Fernández, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP José María de Lapuerta.
- D. Victor Javier Navarro Iñíguez, como representante municipal en el Consejo Escolar del I.E.S. Los Molinos.
- D. Victoriano Lizan Carrasco, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Mediterráneo.

La Excm. Corporación municipal queda enterada.

1.2.-DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, DE 2 DE ABRIL DE 2020, SOBRE NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES MUNICIPALES, POR EL GRUPO MUNICIPAL VOX, EN CONSEJOS ESCOLARES DE CENTROS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO.

Se da cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno de Decretos de la Alcaldía Presidencia de fecha 2 de abril de 2020, de los siguientes nombramientos de representantes municipales por el Grupo Municipal VOX, en Consejos Escolares del municipio:

- D. Jaime Pérez-Solero García-Carreño, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Virgen de Begoña.
- D. José Dozal Burciaga, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Santa Florentina.
- D. Juan Manuel Castillo Martín, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Stella Maris.
- D. Lucia Maestre Andréu, como representante municipal en el Consejo Escolar del Conservatorio Profesional de Música.
- D. Miguel Escolar Martínez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Beethoven.
- D. Miguel Mcdonell Ros, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Aljorra.
- D. Pedro Rodrigo Imbernón Méndez, como representante municipal en el Consejo Escolar del IES Santa Lucia.

La Excm. Corporación municipal queda enterada.

1.3.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, DE 7 DE ABRIL DE 2020, SOBRE NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES MUNICIPALES, POR EL GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS, EN CONSEJOS ESCOLARES DE CENTROS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO.

Se da cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno de Decretos de la Alcaldía Presidencia de fecha 7 de abril de 2020, de los siguientes nombramientos de representantes municipales por el Grupo Municipal Ciudadanos, en Consejos Escolares del municipio:

- D. Alfonso Piñana López, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Carthago.
- D. Álvaro Andrés Romero Cabezas, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP “San Isidoro” de El Algar.
- D. Antonio Celeiro Freijomil, como representante municipal en el Consejo Escolar del I.E.S San Isidoro, Los Dolores.
- D. Emilio Rodríguez Ballester, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEE “Primitiva López”.

- D. Eusebio Martínez Díaz, como representante municipal en el Consejo Escolar del I.E.S “Juan Sebastián Elcano”.
- D. Jerónimo José Roca Sánchez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP “San Francisco Javier” de Los Barreros.
- D^a. María José Vidal Lancis, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP “San Fulgencio” Pozo Estrecho.

La Excm. Corporación municipal queda enterada.

1.4.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, DE 8 DE ABRIL DE 2020, SOBRE NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES MUNICIPALES, POR EL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IU-V EQUO, EN CONSEJOS ESCOLARES DE CENTROS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO.

Se da cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno de Decretos de la Alcaldía Presidencia de fecha 8 de abril de 2020, de los siguientes nombramientos de representantes municipales por el Grupo Municipal Unidas Podemos IUV EQUO, en Consejos Escolares del municipio:

- D. Enrique Jesús Nicolás Paredes, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Vicente Ros.
- D^a. Isabel Teresa Prieto García, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Vicente Medina.
- D^a. María Begoña Hidalgo Cossio, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Virginia Pérez.
- D^a. Noelia Nadal Sevilla, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Santiago Apóstol.
- D^a. Sonia López González, como representante municipal en el Consejo Escolar de la Escuela Oficial de Idiomas.
- D^a. Viviana Villamarín Martínez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Virgen del Carmen.

La Excm. Corporación municipal queda enterada.

1.5.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, DE 13 DE ABRIL DE 2020, SOBRE NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES MUNICIPALES, POR EL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, EN CONSEJOS ESCOLARES DE CENTROS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO.

Se da cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno de Decretos de la Alcaldía Presidencia de fecha 1 de abril de 2020, de los siguientes nombramientos de representantes municipales por el Grupo Municipal MC Cartagena, en Consejos Escolares del municipio:

- D^a. María del Carmen Navarro Martínez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Azorín.

- D. Álvaro Luis Valdesueiro Correa, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP San Félix.
- D^a. Ana Cristina Martínez Cegarra, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEI Jardines.
- D^a. Aranzazu Pérez Sánchez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Aníbal.
- D^a. Aranzazu Pérez Sánchez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Asdrúbal.
- D^a. Florentina Martínez Ros, como representante municipal en el Consejo Escolar del IES El Bohío.
- D. Gines García García, como representante municipal en el Consejo Escolar del IES Ben Arabí.
- D. Ginés Simón López, como representante municipal en el Consejo Escolar del IES Jiménez de la Espada.
- D. Isidoro Lacedonia Arroyo, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Antonio Ulloa.
- D. Juan Francisco Terrones Martínez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Ntra. Sra del Mar
- D. Juan Luis Martínez García, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Félix Rodríguez de la Fuente.
- D. Juan Manuel Gómez Capilla, como representante municipal en el Consejo Escolar del IES Isaac Peral.
- D^a. Laura Serrano Collado, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP San Ginés de la Jara.
- D^a. Leire Pérez Sánchez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEI Pipiripao.
- D^a. María Antonia Pérez Galindo, como representante municipal en el Consejo Escolar del IES Carthago Spartaria.
- D^a. María del Rosell García Jiménez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Antonio Machado.
- D^a. María Dolores Campillo Sánchez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Mastia.
- D^a. María Dolores García Muñoz, como representante municipal en el Consejo Escolar del IESO Galileo.
- D^a. María José Alcobas Cervantes, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Atalaya.
- D^a. Mariana Cifuentes Ballester, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Concepción Arenal.
- D. Pedro Celdrán Martínez, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Puig Campillo.
- D. Rafael Rodríguez Vizcaino, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Feliciano Sánchez Saura
- D. Santiago León Baños, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP Santa María del Buen Aire.
- D^a. Sofía Crespo Rubio, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEIP La Asomada.
- D. Santiago León Baños, como representante municipal en el Consejo Escolar del CEI Hazim.
- D^a. Ysell Tarifa Torres, como representante municipal en el Consejo Escolar del

CEIP Cuatro Santos.

La Excma. Corporación municipal queda enterada.

1.6.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, DE 2 DE ABRIL DE 2020, SOBRE NOMBRAMIENTO DE VOCAL TITULAR EN REPRESENTACIÓN DE CONCAPA EN EL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE CARTAGENA.

Se da cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno del Decreto de la Alcaldía Presidencia de 2 de abril de 2020, sobre nombramiento de D^a. Nuria Méndez Carrasco, como vocal titular, en sustitución de D^a Cristina Pastor Sánchez, en representación de CONCAPA, en el Consejo Escolar Municipal de Cartagena.

La Excma. Corporación municipal queda enterada.

1.7.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, DE 21 DE ABRIL DE 2020, SOBRE NOMBRAMIENTO DE VOCAL TITULAR EN REPRESENTACIÓN DE FERE-CECA EN EL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE CARTAGENA.

Se da cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno del Decreto de la Alcaldía Presidencia de 21 de abril de 2020, sobre nombramiento de D. Juan de Mora-Granados García, como vocal titular, en sustitución de D. Emilio Martínez Torres, en representación de FERE-CECA, en el Consejo Escolar Municipal de Cartagena.

La Excma. Corporación municipal queda enterada.

1.8.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, DE 4 DE MAYO DE 2020, SOBRE NOMBRAMIENTO DE VOCAL SUPLENTE EN REPRESENTACIÓN DE FERE-CECA EN EL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE CARTAGENA.

Se da cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno del Decreto de la Alcaldía Presidencia de 4 de mayo de 2020, sobre nombramiento de D^a Isabel Vilas Botana como vocal suplente, en representación de FERE-CECA, en el Consejo Escolar Municipal de Cartagena.

La Excma. Corporación municipal queda enterada.

1.9.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, DE 13 DE MAYO DE 2020, SOBRE MEDIDAS URGENTES EN EL VIVERO DE EMPRESAS PARA MUJERES DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA.

DECRETO: En la Ciudad de Cartagena

Visto el Real Decreto 463/2020 en el que se declaraba el estado de alarma para la gestión de la situación sanitaria ocasionada por el COVID 19. Desde esa fecha y hasta el momento actual se han establecido a nivel estatal medidas encaminadas al apoyo a familias, trabajadores/as consumidores y colectivos vulnerables, así como diferentes medidas para reforzar la situación económica.

Visto que, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 463/2020 establece que cada Administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de sus servicios para adaptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes directas de la autoridad competente a los efectos del estado de alarma y sin perjuicio de lo establecido en los artículos 4 y 5.

Visto que los gobiernos locales tienen un fuerte compromiso con el fomento del trabajo autónomo y la promoción del espíritu y la cultura emprendedora, y con la Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres como derecho fundamental para la Democracia. Por ello, la Administración local debe contribuir al crecimiento socio-económico y al establecimiento, desarrollo, impulso y mantenimiento de iniciativas económicas y profesionales por cuenta propia, con el fin de impulsar la creación del empleo en el municipio reduciendo a su vez la tasa de desempleo femenino.

Visto que esta obligación de los gobiernos locales llega a una situación extrema en estos momentos cuando el 14 de marzo se aprobó el Real Decreto 463/2020 en el que se declaraba el estado de alarma para la gestión de la situación sanitaria ocasionada por el COVID 19. Desde esa fecha y hasta el momento actual se han establecido a nivel estatal medidas encaminadas al apoyo a familias, trabajadores, consumidores y colectivos vulnerables, así como diferentes medidas para reforzar la situación económica.

Considerando que conforme al artículo 7 y 25 apartado 2, párrafo o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local es competencia de propia de la Administración local, *« Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género »*.

Teniendo en cuenta que, el Ayuntamiento de Cartagena en el marco de las actuaciones de apoyo y fomento del emprendizaje y el empresariado femenino cuenta con un Vivero de Empresas para Mujeres del municipio de Cartagena, siendo éste un espacio físico especialmente diseñado para acoger empresas de nueva creación y que el mismo viene regulado por el Reglamento de Régimen Interno del Vivero de Empresas para Mujeres del Municipio de Cartagena, aprobado el 27 de febrero de 2017 con su publicación en el BORM y en su artículo 4.2.7) establece que: *“Otros casos de empresarias o empresas con otras especificaciones a valorar desde la Concejalía de Igualdad”*.

Considerando que la situación excepcional creada por el COVID-19 hace necesario implementar medidas **excepcionales y urgentes para el apoyo y el fomento del emprendizaje y el empresariado femenino**.

En virtud de lo anterior, y siguiendo lo dispuesto en el artículo 124 g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, así como la demás legislación concordante,

RESUELVO:

PRIMERO.- Que de manera excepcional podrán instalarse en el Vivero de Empresas, tras valoración por la Comisión Mixta de Valoración, aquellas empresarias en activo que se encuentren en situación de falta de liquidez a consecuencia de la crisis producida por el COVID-19.

SEGUNDO.- Con el fin de llevar a cabo por la Comisión destinada a ello, la valoración de la situación económica de la empresaria ésta deberá aportar la siguiente Documentación (COVID-19)

- Instancia debidamente cumplimentada (Anexo I del Reglamento de Régimen Interno del Vivero de Empresas para Mujeres del Municipio de Cartagena, aprobado el 27 de febrero de 2017 con su publicación en el BORM.)
- Contrato de arrendamiento del local en el que se encontraba ubicada su empresa.
- Documento acreditativo de extinción del contrato de arrendamiento por motivo de falta de liquidez.
- Documentos que acrediten la falta de liquidez:
 1. Pérdidas y ganancias del último semestre.
 2. Impuestos presentados según obligaciones tributarias dedicadas exclusivamente a actividades profesionales.

TERCERO.- Las empresarias cuya ubicación temporal en el Vivero de empresas se deba a la situación excepcional (COVID-19) estarán exentas del pago de las tasas.

CUARTO.- El periodo de estancia de las empresarias en el Vivero de empresas por motivo excepcional (COVID-19), será inicialmente de seis meses. Llevándose revisiones semestrales de la situación económica de la empresa, para cuya revisión deberá aportar de nuevo la documentación que la acredite.

QUINTO.- El Vivero de empresas con el fin de dar respuesta al aumento de la demanda en el uso de sus instalaciones, verá ampliado los espacios comunes y su horario. Permaneciendo abierto de lunes a viernes, desde las 8'00 a las 21'30 H. de manera ininterrumpida en los meses comprendidos entre enero y junio; y de 8'30 a 14'30 H. en los meses de julio a septiembre.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, los interesados pueden interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número Uno de Cartagena en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su notificación, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que considere conveniente para la defensa de sus intereses. Y advirtiendo lo dispuesto en

disposiciones segunda y tercera del RD 463/2020, sobre suspensión de plazos procesales y administrativos.

Documento firmado electrónicamente, en Cartagena a 13 de mayo de 2020, por la ALCALDESA PRESIDENTA, Ana Belén Castejón Henández.

La Excm. Corporación municipal queda enterada..

1.10.- DACIÓN DE CUENTAS DEL INFORME DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL DEL PRESUPUESTO, ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y MOROSIDAD RELATIVO AL PRIMER TRIMESTRE DE 2020, PRESENTADO POR LA CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR.

Ejecución trimestral.

Dada cuenta de la documentación relativa al informe del avance de la ejecución trimestral del Presupuesto corriente de ingresos y gastos, de evaluación de la estabilidad presupuestaria y morosidad, remitido al Ministerio de Hacienda e información periódica para el Pleno, se pone de manifiesto el siguiente resumen de ejecución presupuestaria a fecha 31/03/2020.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

ENTIDAD	A PREVISION DEFINITIVA	B DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	RATIO B/A	C INGRESOS NETOS	RATIO C/B
AYUNTAMIENTO	210.685.793,11	33.955.028,10	16,12%	21.462.925,93	63,21%
CASA DEL NIÑO	437.358,00	88.401,50	20,21%	88.401,50	100,00%
OG RECAUDATORIA	1.669.499,00	191.358,00	11,46%	191.358,00	100,00%
CARMEN CONDE	13.820,00	2.136,66	15,46%	2.136,66	100,00%
ADLE	1.798.052,37	294.301,36	16,37%	294.301,36	100,00%
TOTAL	214.604.522,48	34.531.225,62	16,09%	22.039.123,45	63,82%

PRESUPUESTO DE GASTOS

ENTIDAD	A CREDITOS DEFINITIVOS	B CREDITOS COMPROMETIDOS	RATIO B/A	C OBLIGACIONES NETAS	RATIO C/A	D PAGOS	RATIO D/C
AYUNTAMIENTO	208.303.515,11	54.864.582,56	26,34%	31.260.417,13	15,01%	27.619.596,58	88,35%
CASA DEL NIÑO	437.358,00	81.558,50	18,65%	71.762,66	16,41%	70.783,08	98,63%
OG RECAUDATORIA	1.669.499,00	208.570,43	12,49%	208.570,43	12,49%	188.841,16	90,54%
CARMEN CONDE	13.820,00	1,00	0,01%	1,00	0,01%	1,00	100,00%
ADLE	2.689.064,57	295.506,15	10,99%	295.506,15	10,99%	253.230,79	85,69%
TOTALES	213.113.256,68	55.450.218,64	26,02%	31.836.257,37	14,94%	28.132.452,61	88,37%

Conforme al informe de Intervención de fecha 13 de mayo de 2020, se muestran los siguientes datos acerca del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera correspondientes al primer trimestre del ejercicio 2020.

- El Ayuntamiento de Cartagena, a nivel consolidado, cumple con el objetivo de Estabilidad Presupuestaria, mostrando una capacidad de financiación de 686.880,15 euros.
- A nivel consolidado, el nivel de deuda viva de *carácter financiero* de la Entidad, asciende a 51.635.788,52 euros, y el de deuda comercial con convenios de pago aplazado incluida en el apartado *de otras operaciones de crédito* se eleva a 34.122.052,22 euros, debiendo destacar que el conjunto está por debajo del 75% de los ingresos corrientes liquidados.
- El Periodo Medio de Pago mensual a proveedores, correspondiente a los meses de enero es de 30,45 días; de febrero es de 37,61 días y, de marzo de 2020 es de 14,17 días.

Documento firmado electrónicamente en Cartagena, a 15 de mayo de 2020 por LA CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGIAS E INTERIOR, Esperanza Nieto Martínez.

La Excmo. Corporación municipal queda enterada.

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

2.- MOCIONES DE CONTROL PRESENTADAS POR LOS GRUPOS POLÍTICOS

2.1. MOCIONES PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA

2.1.1. MOCIÓN QUE PRESENTA MARÍA JOSÉ SOLER MARTÍNEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “APLICACIÓN DEL ROP EN LAS JUNTAS VECINALES”. (01:45:42)

El lunes, 13 de marzo de 2017 apareció publicada en el BORM (núm. 59, pág. 10843) la Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Cartagena la aprobación (en sesión plenaria de fecha 30 de diciembre de 2016) de la modificación del Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

El artículo 63 punto 2 establece:

“Las sesiones del Pleno serán grabadas. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión,

podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones. La grabación de las sesiones celebradas y la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del Pleno”.

Nuestros vocales en las Juntas Vecinales, así como algunos vecinos, nos han trasladado su preferencia porque las sesiones sean grabadas para constancia íntegra de lo que allí sucede, considerando este grupo lógica, atendible y viable conforme al Reglamento de Participación esta petición

Por todo lo anteriormente expuesto, el Grupo Municipal MC Cartagena presenta para su debate y aprobación la siguiente

MOCIÓN

Que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena insta al Gobierno local a que provea a las Juntas Vecinales de los medios técnicos y humanos necesarios para que las sesiones de los plenos de las Juntas Vecinales sean grabadas y publicadas las audioactas en la web del Ayuntamiento, mejorando la transparencia y favoreciendo el derecho a la información de los vecinos.

Interviene, por parte del Gobierno, Sr. Ortega Madrid (PP) (01:47:53)

2.1.2. MOCIÓN QUE PRESENTA MARÍA DOLORES RUIZ ÁLVAREZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “INACTIVIDAD REGLAMENTARIA” (01:51:14)

Defiende la Moción el Sr. Giménez Gallo

La Disposición adicional Primera de la ley 9/2018, de 11 de octubre, de modificación de la Ley 4/2007, de 16 de marzo de Patrimonio Cultural de la CARM establece que “Antes del 31 de diciembre de 2018 deberá ser aprobado el Reglamento de desarrollo de la [Ley 4/2007, de 16 de marzo](#), de patrimonio cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia”.

Este Grupo municipal trajo al Pleno una moción, aprobada por unanimidad el día 2 de octubre de 2019, reclamando dicho reglamento al Gobierno regional. En el cuerpo de dicha moción se incidía en el hecho de que el municipio de Cartagena se veía sensiblemente perjudicado por la inexistencia del mismo, al albergar un número considerable de Bienes de Interés Cultural.

Llegados a mayo de 2020 seguimos sin reglamento y sin noticia sobre cauce y resultado del requerimiento que este Pleno hizo al organismo regional en su sesión de octubre de 2019.

La jurisprudencia ha rechazado en numerosas sentencias el carácter político de la omisión reglamentaria admitiendo que el reglamento no es un acto político y que, por ello, es susceptible de control jurisdiccional.

El poder ejecutivo regional, al omitir su obligación de publicar un reglamento antes del 31 de diciembre de 2018, incumple una obligación legal al eludir con su inactividad el camino marcado por el poder legislativo de la Asamblea Regional. Se produce, en este caso, una manifiesta inactividad jurídica por parte del Ejecutivo regional que conculca lo establecido en el artículo 9.3 de la Constitución española en cuanto a la seguridad jurídica y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.

La posición de este pleno municipal debería ser la marcada por el artículo 29.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa “Cuando la Administración no ejecute sus actos firmes podrán los afectados solicitar su ejecución, y si ésta no se produce en el plazo de un mes desde tal petición, podrán los solicitantes formular recurso contencioso-administrativo, que se tramitará por el procedimiento abreviado regulado en el artículo 78”.

De persistir el Gobierno regional en esta ilegalidad ‘omisiva’ la situación sólo puede ser controlable en sede jurisdiccional puesto que la inexistencia de un reglamento para la Ley 4/2007, 16 de marzo conlleva a una situación de inseguridad jurídica contraria a la Constitución y la inactividad jurídica del Gobierno regional incumple una obligación legal establecida por la Ley 9/2018, de 11 de octubre que el reglamento trataría de paliar.

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

MOCIÓN

Que el Gobierno municipal informe a este Pleno sobre la respuesta del Gobierno regional tras la remisión de la moción requiriendo la necesidad de un reglamento para la Ley 4/2007, 16 de marzo y, si dicha respuesta no se hubiera producido por parte del Ejecutivo regional vuelva a requerirlo en base a lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (01:54:38)

2.1.3. MOCIÓN QUE PRESENTA MARÍA DOLORES RUIZ ÁLVAREZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “FILTRACIONES DE AGUA EN EL ENTORNO DEL TEATRO ROMANO”. (01:55:25)

Defiende la Moción el Sr. Giménez Gallo

En los plenos municipales de 27 de febrero y 30 de abril de 2020 el Grupo municipal de VOX presentó una moción, aprobada por unanimidad, y una pregunta respectivamente sobre las filtraciones de agua en el entorno del Teatro Romano y los daños producidos a los vecinos de la zona.

Miembros del gobierno facilitaron datos técnicos y se comprometieron a solventar el problema desligando las filtraciones de agua de la modificación que se comprometían a acometer, negando a su vez la existencia de vicios ocultos.

En este punto es esencial conocer que:

1. El promotor de la obra es la Fundación Teatro Romano, constituida en marzo de 2003 e integrada por la Comunidad Autónoma, el Ayuntamiento de Cartagena y la Fundación Cajamurcia.
2. Las quejas vecinales, vía registro administrativo y sin respuesta por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, arrancan el 29 de noviembre de 2018 y la situación no ha sido subsanada.
3. El pasado año la concesionaria, no sin resultar sorprendente, puso de manifiesto al Ayuntamiento que desconocía la red de recogida de pluviales y alcantarillado en esa zona, por tratarse de una obra de la Fundación Regional.
4. El segundo informe de Hidrogea, de 20 de febrero de 2020, indica que la red de saneamiento es “insuficiente y tiene una tipología no adecuada para la recogida de agua pluvial”.

Damos por hecho que no es necesario explicar el alto valor arqueológico-patrimonial del lugar y lo sorprendente de que se instale una conducción que incumple la normativa.

Aunque el hecho de que no exista estudio hídrico de la zona dada la pendiente del monte de la Concepción chirría, puesto que la propia calle Honda tomó su nombre de un desagadero de las escorrentías del monte de la Concepción, y hablamos de 1566, así que la reforma del entorno acometida en el siglo XX sin dicho informe nos da una idea de la capacidad de los gestores que la impulsaron.

Además de los daños materiales a los vecinos, por los que nos tocará responder a los cartageneros y no a los responsables, al menos de momento, se han producido daños al Museo del Teatro Romano, como acreditan las fotografías que acompañamos, a pesar de que el 1 de mayo de 2019 la Directora del Museo declarara que no se ha visto afectado el edificio por las intensas lluvias.

El día 7 de mayo de 2019, la Plataforma Virgen de la Caridad denuncia las filtraciones en el entorno del Teatro Romano e insta una inspección por parte de la Dirección General de Cultura, considerando (desconocían los informes de Hidrogea) que el hecho de que la Catedral carezca de cubierta como causa eficiente de éstas.

La inspección, realizada el día 24 de mayo de 2019, se realiza “sólo” por el exterior del recinto de la Catedral señalando que “desconocen si el problema se deriva del inadecuado sistema de entronque a la red de desagüe, aunque sí es evidente que el edificio carece en su mayor parte de cubierta” incidiendo en que en la actualidad se está desarrollando el Plan Director de la misma que deberá solucionar estas carencias que afectan no sólo a la conservación del BIC, sino al de las viviendas colindantes.

Dicho informe realizado el día 24 de mayo de 2019 se notificó al colectivo seis meses después coincidiendo, curiosamente, con el segundo informe de Hidrogea.

Para tratarse de una inspección realizada por el organismo competente resulta curioso que se realizase exteriormente y que hayamos de llegar al día 11 de marzo de 2020 para que requiera al Excmo. Ayuntamiento a realizar las comprobaciones necesarias en el sistema de recogida de pluviales y su entronque.

Concluyendo, el resultado de la obra encargada por la Fundación Teatro Romano incumple la ordenanza municipal y el PEOPCH lo que ha ocasionado daños en el entorno del Teatro Romano y puesto en riesgo el patrimonio arqueológico de la ciudad.

Se trata de un vicio oculto, indudablemente, porque todos estamos obligados a cumplir las ordenanzas y las leyes, sólo nos queda esperar que el Proyecto que ahora se acometerá sí refleje lo establecido en la norma.

Por todo lo expuesto la concejal que suscribe presenta al pleno al siguiente

MOCIÓN

Que el Pleno insta al Gobierno municipal a que requiera de inmediato a la Fundación Teatro Romano los planos de la modificación de saneamiento y alcantarillado llevada a cabo en su día, facilitando copia de los mismos a todos los grupos municipales y que asimismo se exijan a ésta y la contratista de la obra las responsabilidades que procedan y, en particular, todas aquellas que reclamen los vecinos y las que se deriven de daños producidos al patrimonio.

Que, asimismo, el Pleno insta al gobierno a que exija a la Dirección General de Bienes Culturales y al Obispado de Cartagena que acelere los estudios y trabajos que resulten precisos para dotar de forma urgente a la Catedral de Cartagena de una cubierta que la dignifique y mitigue, cuando no impida, las filtraciones al Museo del Teatro Romano.

Interviene, por parte del Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (02:00:03)

2.1.4. MOCIÓN QUE PRESENTA MARÍA DOLORES RUIZ ÁLVAREZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “BATERÍA DE SAN LEANDRO”. (02:04:29)

Defiende la Moción el Sr. Giménez Gallo

Este Ayuntamiento es propietario de la Batería de San Leandro y los terrenos adyacentes desde el día 27 de mayo 1970. Compraventa que se ejecutó una vez desafectada la batería de su uso militar.

Ayer se cumplieron 50 años desde que el BIC pasó a ser propiedad municipal. Numerosas mociones se han traído a este pleno proponiendo usos para este inmueble protegido desde el Decreto de Castillos de 1949.

A principios de mayo, una nota de prensa informa que este gobierno mantenía negociaciones con el Ministerio de Defensa cara a una posible cesión demanial del Cuartel de Fajardo y la Batería de la Podadera. Cesión no gratuita porque conlleva la condonación de parte del IBI que dicho ministerio debe a las arcas municipales y que bien podría emplearse en recuperar otros Bienes de Interés Cultural de titularidad municipal como el Castillo de los Moros, el Fuerte de Despeñaperros, el Castillo de la Atalaya (cuya cesión al Ayuntamiento se hizo a título gratuito), el Anfiteatro Romano...

El edulcorante para la noticia, la transformación del Hospital Naval en una residencia para mayores, pero sin antes tantear la disponibilidad económica de la CARM que es quien detenta las competencias.

Ahondando más en este asunto, además, la Batería de Fajardo está inmersa en un expediente por expolio que se tramita en la actualidad en el Ministerio de Cultura cuyo desarrollo se conoce a través de las informaciones que traslada el Defensor del Pueblo y que tiene como responsable subsidiario al organismo autonómico.

La sentencia firme del TSJ número 700/2000, cuya ejecución también fue solicitada por la Asociación Masiena, resuelve que la Consejería de Bienes Culturales de la CARM inste al Ministerio de Defensa al cumplimiento de sus obligaciones en cuanto a la conservación, vigilancia y protección del patrimonio y fije un plazo para que el propietario cumpla con sus obligaciones procediéndose por la administración regional a la ejecución subsidiaria de las obras en caso de incumplimiento. El contenido de la mencionada sentencia junto a un extenso reportaje fotográfico es la base de la denuncia del expolio actualmente en curso y, lo más grave es que su incumplimiento arrastra al organismo regional que detenta las competencias para su protección.

Para entender mejor esta situación sin parangón hay que sacar a colación varias iniciativas aprobadas en la Asamblea Regional a lo largo del año 2016 como la que instaba al Consejo de Gobierno a incluir un plan de regeneración y aprovechamiento del patrimonio histórico artístico de nuestra región haciendo mención expresa de los Castillos y Baterías de Costa de Cartagena u otra, aprobada el mismo año que respaldaba la opción a la Declaración de Cartagena como Patrimonio de la Humanidad por su arqueología que venía respaldada por un plan de inversiones a corto y medio plazo destinados a primar el patrimonio histórico.

Palabras sin más transcendencia porque la realidad es que la Dirección General de Cultura incumple una sentencia firme en cuanto a la ejecución subsidiaria de las obras de mantenimiento y consolidación de las baterías sobre las recae una sentencia firme desde el año 2000 y que afecta a las baterías de Fajardo, Navidad, Castillitos y la Batería C5 que incluye las baterías de Santa Ana, Santa Florentina, San Isidoro y... San Leandro.

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

MOCIÓN

Que el Pleno municipal inste al Gobierno municipal al cumplimiento de la Sentencia 700/2000 como propietario, desde mayo de 1970, de la Batería de San Leandro,

reclamando a la Dirección General de Bienes Culturales el cumplimiento de la misma y todo ello en base al artículo 118 de la Constitución Española.

Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (02:07:54)

2.1.5. MOCIÓN QUE PRESENTA JESÚS GIMÉNEZ GALLO, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “REPROBACIÓN Y CESE DEL CONSEJERO DE FOMENTO”. (02:10:17)

En los últimos tiempos hemos tenido que asistir desde Cartagena a declaraciones de los dirigentes regionales del PP que faltan al respeto a los cartageneros, y que son el complemento a sus políticas que atentan contra nuestro futuro.

Este Pleno ha reprobado al Gobierno regional en los últimos dos años:

- al completo por su proceso de adoctrinamiento y murcianización en las aulas y fuera de ellas.
- al anterior Consejero de Fomento por acusar de envidiosos a los cartageneros que reclamamos un AVE soterrado y la conexión de mercancías con la ZAL de Los Camachos (según acuerdo del Pleno de junio de 2018).
- incluso en mayo de 2019 fueron reprobados el Consejero de Sanidad Villegas y López Miras por mantener el maltrato a Cartagena y comarca en materia sanitaria.

Un elenco de reprobaciones merecidas y que tienen como causa común el desprecio a los habitantes de la comarca del Campo de Cartagena, a nuestra salud, nuestra actividad económica o nuestra cultura, todo muy edificante.

Hay quien podría pensar que este rechazo mayoritario, casi unánime, de los cartageneros hacia esa forma de hacer política y el maltrato a nuestra comarca podría hacer cambiar a los miembros del Gobierno regional de línea política, aunque fuera por disimular, pero ha sucedido lo contrario y ahora se sienten respaldados por el Gobierno local.

Así fue que el 2 de mayo tras recordar José López en las redes sociales que el Gobierno regional ha impulsado la ZAL de Murcia y la zona logística de Corvera desde 2014, siendo incapaz de hacerlo con la de Los Camachos, cuya viabilidad le consta desde 2004 y que es la única programada por el Gobierno de España hasta que se metió “con calzador” la de Murcia, el Consejero de Fomento José Ramón Díez de Revenga decidió contestar con este mensaje a través de twitter, celebrado con un “me gusta” por la vicealcaldesa:



Así están las cosas para el Consejero de Fomento y para el Gobierno local si hoy no apoya esta moción, porque públicamente ya sabemos que no le han pedido una rectificación, sino que lo han jaleado; si eres de Cartagena y reclamas que una infraestructura portuaria este junto al puerto y sea prioritaria padeces de “delirios independentistas”.

Podría haber quedado ahí la cosa, sin embargo días después el Consejero decidió abundar en la cuestión afirmando, tras una pregunta de varios usuarios cartageneros a la cuenta oficial de la Consejería sobre la razón por la que no se hacían públicas las líneas de transporte que desde Cartagena estaban en funcionamiento, lo siguiente:



En este caso los delirantes independentistas pasan a ser provincianos, cantonalistas y patéticos.

La falta de respeto hacia los cartageneros es continuada e impropia de un Gobierno regional, aunque en este caso no hace sino delatar el pensamiento de quienes con sus acciones ya han dejado claro su desprecio.

Mientras se producen estos debates en redes, en este Pleno el Gobierno local ha dado muestras más que sobradas de que está del lado de Díez de Revenga, y como ejemplo pondremos la ZAL y su voto en contra en los últimos meses: en contra de que el Puerto de Cartagena financia la urbanización de esta infraestructura, como reclama el sentido común y la Cámara de Comercio; y en contra de que el INFO fomente con sus políticas el uso del Puerto de Cartagena por parte de las empresas regionales.

Del Corredor Mediterráneo, el baipás de Beniel o la línea de mercancías a Los Camachos y el puerto tampoco se acuerdan Díez de Revenga y sus socios.

Con el AVE ya tienen excusa, el gobierno del PSOE es tan nefasto como el suyo para Cartagena y así desde 2006.

Por eso es necesaria esta llamada de atención, porque con sus hechos y con sus palabras asfixian a Cartagena ante la pasividad y las palmas del Gobierno local, así que el concejal que suscribe propone al Pleno la siguiente

MOCIÓN

Que el Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena reprueba al consejero de Fomento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, José Ramón Díez de Revenga, a la vez que reclama su cese, si éste no ofrece públicas disculpas por su falta de respeto a los cartageneros.

Que asimismo el Pleno se pronuncia en contra de todos aquellos que con sus políticas denostan a los cartageneros y asfixian el crecimiento de la comarca, exigiendo el inmediato desbloqueo e impulso de todas las infraestructuras citadas en esta moción, a saber, AVE y corredor mediterráneo a Cartagena, ZAL de los Camachos y baipás de Beniel.

Interviene, por parte del Gobierno, Sr. Ortega Madrid (PP) (02:17:14)

2.1.6. MOCIÓN QUE PRESENTA JOSÉ LÓPEZ MARTÍNEZ, CONCEJAL PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “PLAN DE DESESCALADA DEL TRANSPORTE PÚBLICO”. (02:20:24)

La apuesta por el transporte urbano no es negociable, antes bien es parte esencial de las estrategias de desarrollo sostenible de las que presumen todos los municipios, incluido el nuestro.

El modelo de municipio de MC apuesta por la movilidad sostenible y mucho nos tememos que gran parte de los avances para favorecer el uso del bus con el programa M17 se puedan ir al traste.

Durante el estado de alarma los servicios de transporte público se redujeron de forma lógica, lo que sucede es que en la actualidad carece de sentido mantener esta situación.

La reducción de aforo en los autobuses unida a la reducción de las frecuencias de algunas líneas, si se mantiene en el tiempo, puede desincentivar el uso de este transporte con las negativas consecuencias que tiene la utilización del vehículo propio.

Entenderíamos que alguna línea se modifique o replantee pero no consideramos oportuno ahorrar en transporte público manteniendo *sine die* esta reducción de horarios.

Por lo expuesto anteriormente, el concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

MOCIÓN

Que el Pleno del Ayuntamiento insta al Gobierno local a poner en marcha de forma inmediata un plan de desescalada del transporte público, recuperando la totalidad de los servicios presupuestados para 2020 en el mes de junio si no hay ningún retroceso en la desescalada general por la pandemia.

Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (02:21:54)

Se pasa a la votación de las mociones presentadas por el Grupo Municipal MC Cartagena. En primer lugar se procede a la votación por parte de los Concejales presentes en la Sala. A continuación se realiza un receso para que el resto de concejales puedan ejercer su voto de forma telemática. Una vez concluida la votación telemática, se procede al recuento total de votos.

2.1.1. Moción sobre “Aplicación del ROP en las Juntas Vecinales”.

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por DOCE VOTOS A FAVOR (Grupos MC Cartagena, VOX y Podemos- IU-V- EQUO) y QUINCE VOTOS EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García).

2.1.2. Moción sobre “Inactividad Reglamentaria”

Sometida a votación la presente moción el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda APROBARLA por UNANIMIDAD de los Concejales asistentes a la sesión.

2.1.3. Moción sobre “Filtraciones de agua en el entorno del Teatro Romano”.

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por DOCE VOTOS A

FAVOR (Grupos MC Cartagena, VOX y Podemos- IUV- EQUO) y QUINCE VOTOS EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García).

2.1.4. Moción sobre “Batería de San Leandro”.

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por DOCE VOTOS A FAVOR (Grupos MC Cartagena, VOX y Podemos- IUV- EQUO) y QUINCE VOTOS EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García).

2.1.5. Moción sobre “Reprobación y cese del Consejero de Fomento”.

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por OCHO VOTOS A FAVOR (Grupo MC Cartagena), QUINCE VOTOS EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y CUATRO ABSTENCIONES (Grupos VOX y Podemos- IUV- EQUO).

2.1.6. Moción sobre “Plan de desescalada del transporte público”.

Sometida a votación la presente moción el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda APROBARLA por UNANIMIDAD de los Concejales asistentes a la sesión.

Turno de intervención para explicación de voto:

- Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (02:29:00)
- Sr. Abad Muñoz (VOX) (02:30:50)

Cierra el proponente Sr. Giménez Gallo (MC) (02:36:40)

2.2. MOCIONES PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL VOX

2.2.1. MOCIÓN QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “BONIFICACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA”. (02:44:20)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 31 de la Constitución española establece que nuestro sistema tributario, en ningún caso, tendrá alcance confiscatorio.

Sin embargo, en nuestro sistema tributario se dan numerosos casos que incumplen el mandato constitucional. Uno de los más significativos es el relativo al Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana (IVTNU). Este impuesto de

carácter local grava el incremento de valor que experimentan los terrenos y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los terrenos, incluida la transmisión a título de herencia. En estos casos el gravamen sobre el mismo hecho económico, cual es la titularidad de un terreno y su transmisión forzosa por un hecho no voluntario como es la muerte, resulta en su conjunto excesivo y desproporcionado, más en situaciones de gravísima emergencia económica, como en la que nos hallamos.

La transmisión del terreno de naturaleza urbana y su tributación por la llamada plusvalía municipal, entra en juego junto con el Impuesto de sucesiones y donaciones, que también abonará el heredero o legatario, el Impuesto sobre Bienes inmuebles, y en ocasiones el Impuesto sobre la renta de las personas físicas; sin olvidar el hecho de que el causante de la herencia y titular de los bienes ya tributó antes de su fallecimiento por la mera titularidad, sobrepasando con creces el límite de la “doble imposición”, de forma que podemos hablar de una imposición múltiple.

Este hecho, como siempre, acaba perjudicando a una inmensa mayoría de españoles que, en numerosas ocasiones no son capaces de afrontar una carga desmedida impuesta por el afán recaudatorio de la Administración y quedan en una situación real de imposibilidad de hacer frente al pago del impuesto quedando constatado el alcance confiscatorio del mismo. Esta situación se está manifestando con más crudeza que nunca en los momentos actuales. El aumento exponencial de fallecimientos en España provocado por el virus de Wuhan, hace que entre en juego un impuesto que supone un nuevo mazazo para la dura situación de duelo y crisis económica que están sufriendo.

Es el momento de corregir este desequilibrio que durante años ha mantenido el sistema tributario y la forma más rápida y eficaz de hacerlo, es que los Ayuntamientos procedan a establecer una bonificación del 95% de la cuota íntegra del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes, prevista en el artículo 108.4 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.

Por todos estos motivos, el concejal que suscribe propone al Pleno para su debate y aprobación la siguiente

MOCIÓN

1.- El artículo 10 de la Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena quedará redactado en los siguientes términos, después de la correspondiente tramitación:

Se establece una bonificación del 95% sobre la cuota a liquidar por las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio sobre los mismos, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes del finado.

2.- La redacción del artículo 10, consignada en el punto 1 anterior, podrá ser modificada si los servicios y unidades jurídico-tributarios del Ayuntamiento consideran que otra es más adecuada a la finalidad que se pretende.

3.- Para los supuestos de transmisiones de terrenos de naturaleza urbana, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio sobre los mismos, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, cónyuges, ascendientes y adoptantes del finado producidas desde el 1 de enero de 2020 hasta la fecha de entrada en vigor de la nueva redacción del art. 10 de la Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en tanto que por el Gobierno de España no se autorice la aplicación retroactiva de la presente modificación de la Ordenanza, el Ayuntamiento Pleno se obliga a arbitrar un mecanismo para la compensación del exceso de tributo abonado respecto de las cantidades que corresponderían, una vez aplicada la bonificación.

Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Nieto Martínez (PP) (02:49:44)

2.2.2. MOCIÓN QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “LICITACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL DE LAS OBRAS CON CARGO AL SUPERÁVIT DEL AGUA POR PARTE DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES”.
(02:51:48)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El pasado día 6 de mayo tuvo lugar la última sesión de la Comisión de Seguimiento del contrato del agua, la cual no se reunía desde hacía más de dos años, y en la que participaba por primera vez nuestro grupo municipal.

En el transcurso de la comisión se dio cuenta de la aprobación de los superávits extraordinarios de los años 2015, 2016 y 2017, del de 2018 hasta el 4 de mayo, y de la liquidación del fondo social del agua del año 2018, cuyo importe global asciende a 6.038.402,86 €

También se expuso la propuesta del concesionario del servicio, Hidrogea, sobre obras a realizar con cargo a ese superávit, cuyo anuncio ya se produjo el pasado mes de enero por parte de la Sra. Alcaldesa, y que ahora incluye un total de 13 obras en la infraestructura de abastecimiento y saneamiento, repartidas por todo el término municipal.

Entendemos que es correcto, ya que así se recoge en el pliego de condiciones, que el concesionario haga la propuesta de las obras necesarias para ampliar o mantener la red en buenas condiciones para el servicio, pues es quien mejor conoce el estado en que se encuentra.

No dudamos de la necesidad y urgencia de las obras seleccionadas, pero creemos que

debería haberse presentado un informe de los servicios técnicos municipales indicando si esa relación de obras, y no otras, es la que se considera de más urgente ejecución o de más interés para el Ayuntamiento. Seguro que existen muchas más necesidades que lógicamente no pueden ser atendidas simultáneamente, algunas cuya ejecución, al parecer, habían sido aprobadas en su momento por éste Pleno.

También echamos en falta que la información sobre esas actuaciones, como una memoria, unos planos generales y un presupuesto, fuera aportada con anterioridad a la sesión de la comisión. Se nos pedía decidir en el momento sobre algo que no habíamos podido analizar previamente.

Finalmente se procedió a la aprobación de la propuesta, con los votos a favor de los representantes de la coalición de gobierno y la abstención de los tres grupos de la oposición.

No entendemos, sin embargo, por qué razón no se somete a la aprobación de la comisión las liquidaciones extraordinarias, ni las ordinarias y sin embargo sí se somete la propuesta de obras a ejecutar con cargo a los saldos de esas liquidaciones.

Según el pliego de condiciones que rige el contrato de concesión (artículo 2) , la comisión es el órgano que fiscalizará directamente la gestión del concesionario, y entenderá de cuantos problemas se presenten o puedan presentarse en el servicio y coordinará las relaciones del concesionario con el Ayuntamiento.

Por otra parte, y según se establece en el artículo 6 del pliego, *“se redactarán los oportunos proyectos por los técnicos designados a tal efecto por el Ayuntamiento, para que tras su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento, se programe la ejecución y realización de aquélos, en alguna de las formas previstas en la legislación vigente”*.

En este aspecto, consideramos que la redacción de los proyectos por nuestros servicios técnicos municipales es la mejor garantía de que esos documentos tengan la mejor calidad posible y no contengan errores, omisiones o indefiniciones. Los errores de proyecto pueden ser aprovechados, cuando son conocidos por los licitadores de las obras, haciendo ofertas demasiado bajas y forzando después la aprobación de precios contradictorios o modificaciones del proyecto.

En cuanto a la ejecución de las obras, el mismo artículo 6 del pliego determina que *“Las obras de ampliación y renovación de las infraestructuras de los servicios son de exclusiva competencia municipal, viniendo el concesionario obligado a participar en la financiación de las mismas, de manera total o parcial, a voluntad del Ayuntamiento, siempre que previamente se halle la forma de resarcir a aquél de la inversión realizada...”*

Y la forma de resarcir al concesionario puede y debe ser, en éste caso, dado que hay saldo suficiente, con cargo a las liquidaciones practicadas, ya que se trata de dinero que pertenece al conjunto de los cartageneros y que bien podría ser ingresado en las arcas municipales, al igual que se hace con las liquidaciones ordinarias.

Si bien el pliego contempla la posibilidad de ejecución de las obras por parte del concesionario, entendemos que la mejor manera de garantizar que se cumplen los principios de la contratación pública, que no son otros que los de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores, es que la licitación, adjudicación, dirección de las obras y liquidación de los contratos, se lleve a cabo por los servicios técnicos municipales, que para eso los tenemos.

De esta forma, el concesionario participaría en esas obras haciendo un seguimiento de las mismas a través de un equipo desingado a tal efecto (como establece el pliego), y abonando las certificaciones que vaya emitiendo la dirección de obra, con cargo al saldo de las liquidaciones extraordinarias, pendiente de hacer efectivo al Ayuntamiento.

Por todos estos motivos, el concejal que suscribe propone al Pleno para su debate y aprobación la siguiente

MOCIÓN

1º. Que los proyectos para la ejecución de las obras aprobadas por la Comisión de seguimiento del contrato del agua sean redactados por los servicios técnicos municipales, bien directamente, o bien contratando su redacción a un tercero, contando en su caso con el colaboración del concesionario en relación con las características de las instalaciones.

2º. Que la licitación, adjudicación, contrato, control y vigilancia de las obras a ejecutar con cargo a los saldos de las liquidaciones extraordinarias de los años 2015, 2016, 2017 y 2018 sea llevado a cabo por los servicios técnicos municipales, garantizando con ello que se da cumplimiento a los principios de libertad de concurrencia, transparencia e igualdad de trato entre licitadores que han de regir la contratación de obras del sector público, además del correcto empleo de los fondos municipales, que pertenecen a todos los vecinos de Cartagena.

Interviene, por parte del Gobierno, Sra Casajús Galvache (PP) (02:58:28)

2.2.3. MOCIÓN QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “SEÑALIZACIÓN DE UNIDADES Y SERVICIOS E IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES”. (03:00:52)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La antigua Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común supuso en su momento un gran avance normativo que impulsó la modernización de las administraciones públicas en España y cambió el modo en que éstas se relacionaban con los ciudadanos.

Una de las novedades que introducía esta ley, plasmada en su artículo 35, apartado b), era el derecho de los ciudadanos a identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramitaban los

procedimientos.

Este derecho se materializó para la Administración General del Estado en una Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de fecha 3 de febrero de 1993, según la cual se establecían una serie de medidas en relación con la atención telefónica, los distintivos personales, la rotulación de despachos y mesas de trabajo, las tarjetas de identidad institucional, las tarjetas personalizadas y las tarjetas de control e identificación, cuya implantación fue muy positiva a efectos de la imagen de la administración frente a los ciudadanos.

La nueva versión de la ley que regula la relación entre administraciones públicas y ciudadanos, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mantiene en su artículo 53.b) la misma prescripción que su antecesora en cuanto al derecho de los ciudadanos a poder identificar a las autoridades y al personal de las diferentes administraciones.

Hemos observado que en las dependencias de este Ayuntamiento existen algunos despachos que cuentan con una rotulación, la cual permite identificar el cargo de la persona que ocupa el despacho, pero casi nunca su nombre y apellidos. En otros muchos casos, como los despachos comunes, no existe ni un simple letrero que permita identificar la unidad o el servicio al que pertenece el personal que allí está trabajando, y mucho menos su categoría o responsabilidad.

Debido a las recientes y no tan recientes reorganizaciones, muchos paneles indicadores que debieron instalarse cuando se puso en servicio el edificio administrativo de la calle San Miguel, han quedado totalmente obsoletos, indicando servicios y unidades que nada tienen que ver con las que realmente existen actualmente. En algunos casos, se han colocado adheridas a los paneles etiquetas o carteles hechos a mano que corrigen la información inicial, pero que en algunos casos también han quedado obsoletos por reorganizaciones posteriores de los espacios de trabajo.

En el edificio de San Miguel, y dado que los paneles instalados inicialmente ya no indican prácticamente nada que tenga que ver con la realidad, el ciudadano que tiene que interesarse por cualquier asunto o expediente no tiene más remedio que ir preguntando por las diferentes plantas y alas del edificio. Si uno pregunta por tal o cual unidad a alguien que parece trabajar allí, muchas veces, y con toda su buena voluntad, los empleados contestan que no saben, porque solamente conocen y saben a qué se dedican los compañeros que están más cerca físicamente, y solamente de casualidad, a compañeros de otros servicios con los que han coincidido en el pasado o tienen una relación personal.

Por lo tanto, y con el fin de mejorar la imagen que este Ayuntamiento ofrece al ciudadano, al mismo tiempo que para cumplir las disposiciones generales sobre identificación de los empleados públicos y mejorar también la transparencia, se propone que se apliquen en la medida de lo posible las medidas que se establecieron para la Administración General del Estado en 1993, especialmente en lo referido a distintivos de identificación personal, rotulación de despachos y rotulación de mesas.

En cuanto a los paneles indicadores de las diferentes unidades y servicios que se

encuentran en las dependencias municipales, se propone su actualización, de forma que señalen correctamente las ubicaciones actuales. Para ello no haría falta poner nuevos paneles, con el coste que ello conllevaría, sino que en la mayoría de los casos, seguramente es suficiente imprimir y adherir unas nuevas pegatinas de vinilo sobre el panel que ya existe, aunque haciéndolo con un estilo que sea uniforme y bien diseñado.

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

MOCIÓN

1º. Que por parte de los servicios municipales se proceda a actualizar los paneles informativos de las diferentes unidades y servicios que existen en todas las dependencias municipales, adaptándolos a la realidad actual tras sucesivas reorganizaciones de los espacios físicos.

2º. Que por el gobierno municipal se dicte una instrucción para la aplicación, en la medida que se estime oportuno, de la Resolución de 3 de febrero de 1993, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en aras de garantizar el derecho de los ciudadanos para identificar a los diferentes empleados públicos, especialmente lo referido a distintivos personales, rótulos de despacho y rótulos de mesa, en todas las dependencias de éste Ayuntamiento abiertas al público.

Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (03:06:35)

2.2.4. MOCIÓN QUE PRESENTA MARÍA DEL PILAR GARCÍA SÁNCHEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “LA REALIZACIÓN DE TEST DE DETECCIÓN DE COVID-19 A LOS FARMACÉUTICOS Y PERSONAL AUXILIAR DE FARMACIA”. (03:12:27)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Durante todo el tiempo que ha durado el estado de alarma las farmacias han permanecido abiertas en sus horarios habituales, desarrollando una serie labores fundamentales en esta pandemia, tales como: informar a la población, tranquilizarla y proporcionar la medicación necesaria.

Han estado “al pie del cañón” ejerciendo su responsabilidad sanitaria, atendiendo a la población en primera línea asistencial en esta pandemia tanto o más desprotegidos que el resto de los profesionales sanitarios y, como respuesta por parte del gobierno, se les ha infravalorado y separado del cuerpo sanitario.

Han fallecido 18 profesionales de farmacias, más de 300 han tenido que ser ingresados o guardado cuarentena y casi una decena de farmacias han tenido que cerrar, con el consiguiente desabastecimiento a la población.

A día de hoy casi el 100 % de la red de farmacias permanece abierta cumpliendo su función de establecimiento sanitario más cercano y accesible, y perfectamente operativa para afrontar la fase de desescalada desde la Atención Primaria.

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

MOCIÓN

Que el ayuntamiento inste a la CARM para la realización de pruebas COVID-19 a todos los profesionales del sector farmacéutico.

Interviene, por parte del Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (03:14:24)

2.2.5. MOCIÓN QUE PRESENTA MARÍA DEL PILAR GARCÍA SÁNCHEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “INSTALACIÓN, MEJORA Y RENOVACIÓN DE UN NUEVO SISTEMA DE INTERNET VÍA WIFI GRATUITO CON UN PORTAL DE BIENVENIDA A CARTAGENA”. (03:17:20)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

No podemos empezar la exposición de motivos sin hacer alusión al actual criterio de este Ayuntamiento sobre la moción que presentamos:

Puntos de Acceso Gratuitos a Internet

“Las Administraciones Públicas deben asumir su responsabilidad de contribuir a hacer realidad la sociedad de la información” (Ley 11/2007, de 22 de Junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos).

El Ayuntamiento de Cartagena, consciente de ese compromiso y en el intento de garantizar la igualdad de oportunidades a todos los ciudadanos sin que ningún colectivo quede excluido, está creando una red Puntos de Acceso a Internet, públicos y gratuitos.

Si seguimos leyendo en este apartado de la web municipal apenas podremos ver que ni se llega a la decena de aulas/bibliotecas con acceso gratuito a internet.

Cartagena es una ciudad en constante crecimiento y como tal, debemos dotarla con la mejor tecnología al servicio tanto del ciudadano como del turismo que nos visita.

No podemos concebir que en pleno siglo XXI, y teniendo el puerto que tenemos con la cantidad de cruceros y en consecuencia de turistas, Cartagena no tenga un portal de acceso a internet gratuito, que además de acceso directo a un portal de bienvenida en el cual los visitantes puedan acceder a toda la información de interés cultural y comercial de Cartagena.

Son muchas la ciudades a nivel nacional e internacional que ya lo tienen, se trata de un gran avance para incentivar el crecimiento de nuestro comercio local y a su vez un valor añadido para todos.

Esta moción debería de ser suscrita por todos y cada uno de nosotros, la crisis económica que se nos viene encima no puede tener barreras políticas, no puede verse enfrentada por ideologías, el comercio de Cartagena debe resistir el duro golpe y desde VOX Cartagena creemos que esto es un paso para que nuestro comercio reciba una ayuda.

El acceso gratuito a la red wifi de Cartagena y la puesta en marcha del portal de bienvenida a nuestro comercio, serán sin lugar a dudas un punto de inflexión para el desarrollo económico y apuesta por el pequeño comercio.

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

MOCIÓN

1º. Que por el Ayuntamiento cree una comisión especial de Turismo y Tecnología para el desarrollo y puesta en marcha de esta iniciativa.

2º. Que en dicha comisión se deje participar a distintas entidades empresariales con el fin de que se pueda encontrar la mejor alternativa para todo el comercio de Cartagena.

3º. Que el acceso y navegación por la red sea completamente gratuito tanto para turistas, cartageneros y por supuesto el comercio local.

Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (03:20:58)

Se pasa a la votación de las mociones presentadas por el Grupo Municipal VOX. En primer lugar se procede a la votación por parte de los Concejales presentes en la Sala. A continuación se realiza un receso para que el resto de concejales puedan ejercer su voto de forma telemática. Una vez concluida la votación telemática, se procede al recuento total de votos.

2.2.1. Moción sobre “Bonificación del Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana”.

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por DOS VOTOS A FAVOR (Grupo VOX), DIECISIETE VOTOS EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos, Podemos- IUUV- EQUO y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y OCHO ABSTENCIONES (Grupo MC Cartagena).

2.2.2. Moción sobre “Licitación, dirección y control de las obras con cargo al superávit del agua por parte de los servicios técnicos municipales”.

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por DOCE VOTOS A FAVOR (Grupo VOX, MC Cartagena y Podemos- IUUV- EQUO) y QUINCE VOTOS EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García).

2.2.3. Moción sobre “Señalización de unidades y servicios e identificación de funcionarios en las dependencias municipales”.

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por DOCE VOTOS A FAVOR (Grupo VOX, MC Cartagena y Podemos- IUV- EQUO) y QUINCE VOTOS EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García).

2.2.4. Moción sobre “La realización de test de detección de COVID-19 a los farmacéuticos y personal auxiliar de farmacia”.

Sometida a votación la presente moción, fue APROBADA por DOCE VOTOS A FAVOR (Grupos VOX, MC Cartagena y Podemos- IUV- EQUO) y QUINCE ABSTENCIONES (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García).

2.2.5. Moción sobre “Instalación, mejora y renovación de un nuevo sistema de internet vía wifi gratuito con un portal de bienvenida a Cartagena”.

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por DOS VOTOS A FAVOR (Grupo VOX), QUINCE VOTOS EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y DIEZ ABSTENCIONES (Grupos MC Cartagena y Podemos- IUV- EQUO).

Turno de intervención para explicación de voto:

- Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (03:29:22)
- Sr. Giménez Gallo (MC) (03:33:33)

*Cierran: el proponente Sr. Abad Muñoz (VOX) (03:36:00) y
la proponente Sra. García Sánchez (VOX) (03:43:57)*

Intervienen por alusiones a la intervención de la Sra. García Sánchez (VOX):

- Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (03:48:27)
- Sr. Padín Sitcha (PP) (03:50:25)
- Sra. Gutiérrez Pardo (03:51:33)

Interviene por alusiones la Sra. García Sánchez (VOX) (03:52:38)

Interviene por alusiones a la intervención del Sr. Abad Muñoz (VOX), la Sra. Casajús Galvache (PP) (03:53:37)

Cierra el proponente, Sr. Abad Muñoz (VOX) (03:54:00)

Siendo las 15:05 horas y según lo acordado en Junta de Portavoces se realiza un receso, reanudándose la Sesión a las 16:40 horas. No se encuentra presente, D^a

2.3. MOCIONES PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO.

2.3.1. MOCIÓN QUE PRESENTA PILAR MARCOS SILVESTRE, PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “ADQUISICIÓN DE PARCELAS DE CALBLANQUE POR PARTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA PARA SU PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN”. (03:58:15)

Defiende la Moción la Sra. García Muñoz

La moción que se somete a la consideración del Pleno es la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La protección de nuestro entorno natural es una obligación legal y tendría que ser una máxima a seguir por todas las administraciones públicas.

En nuestro municipio contamos con uno de los espacios naturales protegidos más importantes de la Región, que en lugar de estar preservado se encuentra continuamente amenazado. Hablamos del Parque Regional de Calblanque, Monte de las Cenizas y Peña del Águila, que fue declarado Parque Regional por la disposición adicional tercera, uno de la Ley 4/1992, de 30 de julio, de Ordenación y Protección del Territorio de la Región de Murcia, además, de conformidad con la Directiva 92/43/CEE, este espacio tiene la consideración de Espacio Protegido Red Natura 2000 al encontrarse incluido en la lista de Lugares de Importancia Comunitaria (LIC) para la región biogeográfica mediterránea.

A pesar de todas sus figuras de protección, Calblanque ha sufrido amenazas continuas desde hace décadas. Solo la lucha incansable de los vecinos y colectivos sociales, principalmente ecologistas, como la Asociación de Naturalistas del Sureste ANSE, han hecho posible que este tesoro natural pueda mantener su paisaje original, un vergel único en la costa del sudeste español. Pese a todo, y desgraciadamente, Calblanque continúa amenazado a día de hoy.

Hace unas semanas se publicaba en los medios de comunicación que una promotora china proyectaba la construcción de 40 viviendas de lujo en el límite con el parque. Además de distintos proyectos urbanísticos, turísticos, la agricultura intensiva, eventos deportivos inadecuados, megafestivales en sus márgenes y otras actuaciones que afortunadamente no han salido adelante, en los últimos años este espacio ha recibido mayor presión ambiental, sobre todo por el aumento de los visitantes debido a la situación del Mar Menor, que hizo que muchas personas lo elijan como destino. Tampoco podemos olvidar los continuos riesgos de incendio, la cantidad de escombros y basura esparcidos en el terreno y el auténtico “cementerio de amianto” que se encuentra ubicado en su interior: cientos de tubos de fibrocemento que contaminan el entorno natural, además de afectar a la salud de vecinos y viandantes.

Por nuestra parte siempre hemos apoyado las actuaciones de la Comunidad Autónoma que han tenido como objetivo regular los usos del espacio y hacerlos compatibles con cuidado de este frágil medio natural. Una de estas medidas, la más emblemática, consistió en la limitación de la entrada de coches particulares y la puesta en marcha de un servicio de autobús, durante la temporada estival y en determinada franja horaria.

A nuestro juicio, la garantía absoluta de protección para Calblanque pasaría porque los terrenos que abarcan toda la extensión del Parque Regional fueran de titularidad pública. Pero la realidad no es esta sino todo lo contrario, la mayor parte de esos terrenos son privados, concretamente el 95% de estos pertenecen a distintos dueños, propietarios que en ocasiones ponen en peligro al Parque con algunas de sus actuaciones o proyectos, principalmente inmobiliarios.

El pasado 3 de mayo se publicaba en el diario *La Verdad* que el propietario de la Peña del Águila, una de las fincas más valiosas del Parque por su población de sabina mora, quería negociar la venta de sus terrenos con la Comunidad Autónoma. El dueño en cuestión argumentaba que siempre había colaborado en iniciativas de conservación, como el proyecto europeo *Life Tetraclinis*, dedicado a mejorar las poblaciones de sabina mora o ciprés de Cartagena, proyecto coordinado por la CARM en el que participan también el Ayuntamiento de Cartagena, la UMU, Fundación Sierra Minera y ANSE, y añadía que quería dejar la Peña del Águila “en buenas manos”, y que solo la vendería a alguien responsable y que garantizase su cuidado. Para nuestro grupo la responsabilidad de la protección y cuidado de los espacios naturales protegidos debe venir de la mano de la administración pública, que es la garante de velar por el interés general. En nuestro caso, se trata de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de la que depende la gestión del Parque Regional de Calblanque.

En el Parque siguen existiendo espacios que necesitan de la protección y de la gestión cotidiana por parte de la administración regional, y que en la actualidad son de titularidad privada. Nos referimos a las Salinas del Rasall, al antiguo aparcamiento de Negrete y a los aparcamientos de Calblanque, Cala Arturo y Cala Magre. Además de los terrenos de cultivo intensivo, explotados por la empresa Juanjor, situados al levante de la entrada principal del Parque.

Las Salinas del Rasall y su entorno constituyen un área de gran riqueza biológica, donde se encuentran invertebrados, aves acuáticas y marinas, además del escaso fartet, por el cual se las declaró como Lugar de Importancia Comunitaria (LIC). Es importante recordar que el gobierno regional ya había mostrado interés en la recuperación de las Salinas, cuando en 2016 estudió llegar a un acuerdo de arrendamiento con los dueños para recuperar la función biológica de las balsas salineras y también para garantizar la conservación del fartet y de las aves acuáticas.

En cuanto a los parking ubicados en el Parque Regional, la adquisición por parte de la administración regional sería un gran avance no solo para la protección de la zona, sino también para la gestión cotidiana de los mismos, pues se podría ejercer un mayor control en su utilización.

Tema aparte es la explotación agraria de los terrenos de cultivo intensivo en la entrada del Parque, que constituyen una mayor presión sobre el espacio protegido, pues dichas

plantaciones traen consigo la utilización de nitratos, además de las roturaciones continuas con plásticos, que finalmente acaban esparcidos por todo el entorno protegido.

También es importante destacar que la administración regional sí que ha anunciado la adquisición de otros terrenos de interés ecológico en Totana, Mula, Fortuna y Abanilla, por lo que la compra por parte de la Comunidad Autónoma de la Peña del Águila, de Las Salinas del Rasall y del resto de parcelas señaladas no sería ni descabellado ni una excepción.

En definitiva, la adquisición de estos terrenos por parte de la administración regional supondría no solo la protección integral de unos de los espacios más valiosos del Parque Regional de Calblanque, sino también una muestra definitiva de que el Gobierno Regional apuesta de verdad por la preservación de nuestras joyas naturales, que pone freno al interés especulativo, al expolio de fondos de inversión y a las malas prácticas de algunos empresarios y promotores, de los que ya tenemos demasiados ejemplos en Cartagena, simbolizados tristemente por el Mar Menor, pero que en realidad incluye una extensa lista de lugares que sufrieron transformaciones dañinas, pérdidas de gran valor ecológico y desastres medioambientales que han ocurrido también en la región, en nuestro país y también a nivel europeo.

Por todo lo expuesto presento para su debate y aprobación la siguiente propuesta de

MOCIÓN:

- El Pleno Municipal insta al Gobierno de la CARM a que negocie con los propietarios de la Peña del Águila, las Salinas del Rasall, los aparcamientos de Negrete, Calblanque, Cala Arturo y Cala Magre, y la finca de cultivo intensivo a la entrada del Parque, la compraventa de dicho terrenos, a fin de garantizar la máxima preservación y conservación efectiva de unos de los espacios naturales más importantes del municipio de Cartagena y de la Región de Murcia.

Interviene, por parte del Gobierno, Sra Mora Menéndez de La Vega (PP) (04:07:35)

2.3.2. MOCIÓN QUE PRESENTA PILAR MARCOS SILVESTRE, PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “CONTAMINACIÓN POR PLÁSTICO Y RESIDUOS DE GUANTES Y MASCARILLAS”. (04:10:42)

Defiende la Moción la Sra. García Muñoz

La moción que se somete a la consideración del Pleno es la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La pandemia del COVID-19 y el estado de alarma nos ha traído, entre otros problemas, un aumento significativo de los residuos de plástico en las calles, debido a que parte de la población no gestiona adecuadamente ni los guantes y las mascarillas tras utilizarlas. Esto se comprueba a simple vista, dando un paseo por la ciudad, y no sólo en las

inmediaciones de los supermercados o zonas comerciales, sino también en centros hospitalarios, establecimientos de ocio, en las estaciones de transporte público y en la vía pública en general.

La acción del viento se encarga del resto, esparciendo los residuos por zonas urbanas, periurbanas, rurales, para acabar más tarde también por nuestros espacios naturales, incluidos nuestros campos, montes y costas. Si antes de la pandemia teníamos una amenaza gigante debido a la contaminación por plástico, ahora lo es mucho más, dado que los residuos de los que hablamos son de látex o nitrilo y no son degradables, lo cual hace que contaminen el entorno durante cientos de años.

A la falta de civismo, responsabilidad y conciencia medioambiental se une, en ocasiones, la ausencia de infraestructuras adecuadas, como son las papeleras o contenedores generales de fracción resto, que ya no eran suficientes antes de la pandemia o que se han visto colapsados ahora tras aumentar significativamente el uso de unos productos no reciclables y de escasisima vida útil...

Por otro lado, si antes del coronavirus teníamos en Cartagena un serio problema de contaminación, este añadido de residuos de guantes y mascarillas de plástico desechable ha venido a incrementar el daño, colapsando un espacio público que ya no admite más deterioro.

Es evidente que así como es imprescindible el uso de guantes y mascarillas por razones sanitarias y de seguridad, igualmente imprescindible resulta gestionar adecuadamente los residuos que traen consigo, minimizar la huella medioambiental y el impacto que tienen sobre el medio natural, sobre todo el daño a nuestros mares, que es donde terminan la mayor parte de los plásticos de origen terrestre.

Además de antihigiénico, antiestético y una muestra de incivismo, estos residuos afean la imagen de la ciudad, perjudican el turismo y generan una carga de trabajo adicional al personal encargado de la limpieza viaria del municipio. Pero si los costes sociales, ambientales y económicos no fueran suficientes, arrojar guantes y mascarillas al suelo es irresponsable también desde el punto de vista de la salud pública, ya que así se incrementa el riesgo de contagio, como ha comunicado el propio Ministerio de Transición Ecológica. Y esto último es algo que no podemos permitirnos como sociedad en un contexto tan delicado como el que estamos viviendo.

Se trata, como todo lo referente a los residuos, de un problema de primera magnitud que no se soluciona en el corto plazo ni con una única línea de actuación, lo que no quita que sea necesario implementar ya mismo un conjunto de medidas sostenidas en el tiempo, dado que cuanto más rápido se pongan en marcha antes veremos sus resultados. Conscientes de la gravedad del asunto, las administraciones públicas de todo el país ya están actuando, de la mano de la sociedad civil y de diversos colectivos, entre los que cabe mencionar a los medioambientales, al comercio, la hostelería y a las asociaciones de vecinos.

Por todo lo expuesto presento para su debate y aprobación la siguiente propuesta de **MOCIÓN**:

El Pleno del Ayuntamiento insta al Gobierno Local a poner en marcha las siguientes

actuaciones:

- Que por parte de la Concejalía correspondiente se lance cuanto antes una campaña de concienciación ciudadana, para informar a la población de los perjuicios e inconvenientes que supone dejar en la vía pública guantes y mascarillas, no gestionando los residuos adecuadamente.
- Que en dicha campaña se inste a la ciudadanía a que, tras usar estos productos, se lleve el residuo hasta su hogar para depositarlo en la bolsa de fracción resto de la vivienda, o que en su defecto se haga uso de las papeleras o los contenedores de generales de fracción resto correspondientes, dado que dichos residuos no se reciclan.
- Que se informe a grandes superficies, medianos y pequeños comercios sobre la importancia de la gestión adecuada de estos residuos, y que en la medida de sus posibilidades dichos establecimientos lo hagan extensivo a sus clientes y consumidores.
- A la vez que se trabaja en educación y prevención, que desde la Concejalía correspondiente se inste a la empresa concesionaria del servicio a extremar las medidas de limpieza viaria y recolección de residuos, invitándola a que se sume con una campaña propia a las labores de concienciación ciudadana.
- Que por parte de la concesionaria del servicio y la Concejalía correspondiente se valore conjuntamente la conveniencia de aumentar el número de papeleras y contenedores de fracción resto en todo el término municipal.
- Que por parte de la Policía Local se colabore en la concienciación ciudadana, se incrementen los controles y se proceda a sancionar como es debido este tipo de infracciones.

Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (04:15:50)

2.3.3. MOCIÓN QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “CONTINUIDAD DEL TRANSPORTE ESCOLAR EN EL IES SAN ISIDORO”. (04:16:45)

La moción que se somete a la consideración del Pleno es la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el Pleno anterior se aprobó una moción presentada por nuestro grupo en relación con la continuidad del servicio de transporte escolar para los alumnos del IES El Bohío. El acuerdo en cuestión instaba a la Consejería de Educación y al Consejo de Gobierno de la Región de Murcia a reconsiderar la decisión adoptada sobre la supresión del servicio de transporte escolar que afectaba a los nuevos alumnos de la Barriada Hispanoamérica matriculados en el IES El Bohío.

Por las mismas razones en las que se sustentaba la moción que presentamos el Pleno pasado, queremos ahora insistir en la necesidad de mantener el transporte escolar en otro centro educativo, en este caso en el IES San Isidoro. En este centro también se encuentran muy preocupados por la posibilidad anunciada por parte de la Consejería de eliminar el servicio de transporte para los nuevos alumnos de 1º de ESO, más la retirada de la parada que tiene este servicio de autobús en la UCAM. De concretarse estas previsiones aumentaría notablemente la dificultad para el alumnado de acceder al centro educativo.

Representantes del centro y de su comunidad escolar nos manifestaron en los últimos días su preocupación al respecto, ya que en el transcurso de los últimos meses y en varias comunicaciones les anunciaron por parte de representantes de la Consejería de Educación y del Jefe de Servicio de Transportes la posible supresión del servicio.

Como ya comentamos en otras ocasiones, el transporte escolar es un servicio indispensable para garantizar una educación pública de calidad. No contar con ello equivale en muchos casos a forzar a padres y madres a transportar a sus hijos/as en coches particulares, dificultando la conciliación familiar y laboral, aumentando los desplazamientos individuales en vehículos a motor. También es sabido que los desplazamientos a pie no siempre son posibles ni seguros, máxime teniendo en cuenta las edades de los alumnos de 1º de la ESO.

Entendemos desde nuestro grupo que, así como en el Pleno pasado apoyamos la reivindicación de la comunidad escolar del IES El Bohío ahora toca hacer lo propio con el IES San Isidoro, en la defensa de una educación pública de calidad, segura, con todos los servicios garantizados, sin discriminación entre centros educativos y con políticas activas para favorecer la conciliación laboral de las familias.

Por todo lo expuesto presento para su debate y aprobación si procede la siguiente propuesta de **MOCIÓN**:

El Pleno del Ayuntamiento de Cartagena insta a la Consejería de Educación y al Consejo de Gobierno de la Región de Murcia a no suprimir el servicio de transporte escolar que afecta a los nuevos alumnos del IES San Isidoro, de modo que se mantenga vigente el servicio tal y como se estaba prestando hasta ahora.

Interviene, por parte del Gobierno, Sra. Ruiz Roca (04:19:40)

2.3.4. MOCIÓN QUE PRESENTA PILAR MARCOS SILVESTRE, PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “EL VACIADO DE COMPETENCIAS DE MEDIO AMBIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL Y SU REPERCUSIÓN EN LA CIUDADANÍA, EL MEDIO AMBIENTE Y LOS AYUNTAMIENTOS”.
(04:20:58)

Defiende la Moción la Sra. García Muñoz

La moción que se somete a la consideración del Pleno es la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El desarrollo económico y social registrado en las sociedades occidentales desde el final de la II Guerra Mundial ha tenido como contrapunto la aparición de serios problemas medioambientales y de sostenibilidad de carácter global. En estos últimos 50 años ha habido un importantísimo desarrollo del conocimiento científico que corrobora la magnitud de las alteraciones que nuestra actividad socioeconómica está provocando en los equilibrios del Planeta, y el peligro que ello supone para las formas de vida que conocemos, incluida la de nuestra especie. De manera paralela se ha producido en las sociedades avanzadas un gran auge de la conciencia social y cívica sobre esta problemática y todo un sistema de instituciones públicas y privadas que despliegan su actividad en este ámbito. A su vez, las instituciones supranacionales y los estados han desarrollado una cada vez más compleja normativa regulatoria en materia de medio ambiente que afecta a ámbitos de múltiples formas:

- Poniendo normas y limitando las prácticas de las actividades extractivas, agropecuarias o industriales.
- Prohibiendo o limitando la producción y uso de determinados productos o compuestos.
- Estableciendo medidas económicas y fiscales que penalizan o favorecen determinados comportamientos de producción y consumo.
- Protegiendo especies y territorios para garantizar su conservación, limitando los derechos de propiedad sobre los mismos y regulando sus usos.
- Estableciendo sistemas de control y ejercicio de la autoridad pública.

En España el ejercicio de competencias en materia de Medio Ambiente está repartido entre la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y la Administración Local; pero el grueso de ellas está sin duda en manos de las CC.AA. que tienen transferidas sus competencias desde las décadas de 1980 (funciones y servicios) y 1990 (desarrollo normativo) y que disponen también la mayor parte de los recursos económicos, técnicos, humanos y profesionales.

Sin embargo, el desarrollo de las crecientes exigencias normativas de la legislación básica estatal y europea en la Región de Murcia no ha venido acompasado de la dotación de medios acorde a las mismas, ni por el desarrollo de los instrumentos técnicos y jurídicos que deben dar soporte y seguridad a la actuación del órgano ambiental autonómico, ni por la disposición a adecuar una estructura administrativa con los medios precisos.

Los procedimientos de Evaluación y Autorización Ambiental, que han venido ganando peso y complejidad técnico-científica en las sucesivas normativas, se han mostrado eficaces para conciliar el desarrollo de la actividad económica con el cumplimiento de las medidas para reducir su impacto.

Sin embargo, a pesar de que la Región de Murcia dispone de un equipo técnico competente, diversificado y especializado, éste no ha sido dotado adecuadamente con los recursos humanos y materiales suficientes para realizar su cometido, y durante los diez últimos años se ha producido un creciente deterioro de la relación entre carga y exigencias de trabajo por un lado, y capacidad material de atenderlas hasta llegar a una

situación cercana al colapso.

Esta situación es, y hay que decirlo categóricamente, responsabilidad del gobierno autonómico, que dirige desde hace 25 años el Partido Popular, y que nunca ha apostado por dotarse de los medios necesarios ni ha visto en las garantías ambientales de estos procedimientos otra cosa que un obstáculo a la actividad económica, cuando podrían haber supuesto un impulso para mejorar y modernizar el tejido productivo regional.

La norma autonómica vigente que desarrolla las regulaciones de la mayor parte de procedimientos de Autorización y Evaluación ambientales, tiene más de una década de antigüedad. Data de 2009 y desde entonces ha sufrido nueve modificaciones, casi todas ellas, al contrario de lo que pudiera parecer, orientadas a reducir y aligerar el nivel de control exigido en la tramitación. Mientras las exigencias medioambientales internacionales se ampliaban y diversificaban, el gobierno regional se ha estado negando a desarrollar estos instrumentos que garantizan mejores proyectos para nuestra región y mejor tejido productivo; y se ha instalado en un mensaje ultraliberal que reduce todo el complejo y valioso trabajo técnico y científico de comprobar la adecuación al medio ambiente de los planes y los proyectos. Reducirlo todo a una cuestión de trámites y fechas; de papeleo que hay que aligerar y simplificar; de burocracia improductiva.

En este contexto podemos mencionar las lamentables palabras del actual presidente autonómico, Fernando López Miras, cuando afirmaba sin rubor respecto su inacción en el problema del Mar Menor lo siguiente: *"nos gustaría ir más rápido, pero por desgracia debemos seguir una serie de normativas medioambientales ante la amenaza por parte de algunos grupos sociales y políticos de llevarnos ante la Fiscalía"*.

También debemos recordar los varapalos judiciales recibidos por la *Ley de Aceleración Económica* tramitada en la pasada legislatura por el gobierno autonómico con parte de su articulado derogado por el propio Tribunal Constitucional.

Pero con mucho, la más grave de las iniciativas del gobierno autonómico contra la efectividad protectora y preventiva de los instrumentos de autorización y evaluación ambiental ha sido perpetrada recientemente a través del Decreto-Ley n.º 5/2020, de 7 de mayo, de mitigación del impacto socioeconómico del COVID-19 en el área de medio ambiente.

En esta norma, torticeramente colada como medidas urgentes con relación a la crisis del COVID-19, el Gobierno regional relaja los controles medioambientales por básicamente por cuatro vías:

- a- Evitando una tramitación de modificación legal ordinaria con las garantías de participación y control de órganos colegiados, que puedan poner reparos a muchas de sus disposiciones.
- b- Aumentando los umbrales de incremento de la contaminación necesarios para realizar evaluaciones hasta el 30% del total en actuaciones ya autorizadas.
- c- Reduciendo los plazos para emitir informes, sin arbitrar ninguna medida de refuerzo a la capacidad técnica de realizarlos, y convalidando, como si se tratara de duplicidades, informes que se realizan en distintas fases del desarrollo de planes y proyectos, lo que va claramente en detrimento del rigor del proceso.

- d- Y lo más grave, desentendiéndose en la práctica de la obligación de atender con sus servicios técnicos y administrativos la evaluación ambiental de Planes y Proyectos, que es transferida a los ayuntamientos, sin que estos tengan los medios técnicos ni administrativos para realizar ese trabajo con las garantías necesarias; y permitiendo solamente a aquellos de reducido tamaño establecer convenios de colaboración para la prestación de ese servicio. Lo que supone trasladar el colapso y la responsabilidad de los muy probables fallos en el proceso a unos Ayuntamientos que en su inmensa mayoría carecen de medios suficientes.

Esta actuación tan irresponsable, además de producir en la práctica una desatención a la obligación de tutela pública sobre la salud y el medio ambiente, puede generar una enorme inseguridad jurídica a las autorizaciones emitidas en vigencia de esta norma si, como parece probable, pudiera ser recurrida en los tribunales y se repitiera la historia de varapalos judiciales a las iniciativas legales del gobierno regional.

Existe por tanto un cuádruple daño:

1. A la capacidad de los ayuntamientos para afrontar sus nuevas obligaciones, en un momento en que sus recursos son mermados por la crisis del COVID-19.
2. Al Medio Ambiente, que recibe una notable pérdida en las tutelas públicas de su adecuada conservación.
3. A la ciudadanía, ya que verá deteriorados los servicios públicos que velan por el medio ambiente a que tiene derecho.
4. Al tejido empresarial regional, que es llamado a acomodarse a una normativa y a unas exigencias por debajo de los estándares ambientales que operan en otros territorios, complicando a largo plazo su competitividad y desplazando esta región a la condición de periférica en sus indicadores sociales y económicos.

Por todo lo expuesto presento para su debate y aprobación la siguiente propuesta de **MOCIÓN**:

- 1- El Pleno del Ayuntamiento de Cartagena manifiesta su rechazo al contenido del Decreto-Ley n.º 5/2020, de 7 de mayo, de mitigación del impacto socioeconómico del COVID-19, por las repercusiones sociales, medioambientales, empresariales, administrativas, de salud pública y ciudadana que dicha normativa supondrá y que han sido expuestas en el cuerpo de esta moción.
- 2- El Pleno del Ayuntamiento manifiesta su preocupación por la situación en la que van a quedar los procedimientos medioambientales ahora transferidos a nuestro municipio sin que se acompañen de los recursos materiales necesarios para su desarrollo.
- 3- El Pleno insta al Gobierno Regional a que se proceda a una tramitación parlamentaria del Decreto-Ley que permita la incorporación de enmiendas y la participación de sectores sociales y profesionales en su adecuación, con el fin de enmendar en lo posible los inconvenientes señalados en la exposición de motivos de esta moción.

Interviene, por parte del Gobierno, Sra Mora Menéndez de La Vega (PP) (04:30:30)

2.3.5. MOCIÓN QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “REFUERZO EN CENTRO DE SALUD MENTAL Y ASOCIACIONES CON USUARIOS DE ESTAS PATOLOGÍAS”. (04:34:17)

La moción que se somete a la consideración del Pleno es la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Durante esta crisis sociosanitaria, el conjunto de la población ha tomado mayor conciencia de la importancia de contar unos servicios sanitarios públicos fuertes. Y con “fuertes” nos referimos a que deben estar dotados con los recursos necesarios, tanto humanos como económicos, para dar una atención de calidad a la población y para proteger al personal sanitario y no sanitario que desarrolla esta gran labor.

Nadie pone en duda el esfuerzo y trabajo que han realizado estos trabajadores y trabajadoras que han estado en la primera línea durante esta crisis, que aprovechamos para recordar, no ha terminado y que si está siendo controlada es gracias a su entrega y profesionalidad, a las medidas de confinamiento y a la responsabilidad de la población. Pero las secuelas mentales quedarán por mucho tiempo. Los datos de diversos estudios que se han realizado evidencian el impacto del confinamiento y de la crisis económica, que tendrá consecuencias sociales y de salud para las que debemos estar preparados. Según datos facilitados por el propio Ayuntamiento: *“En términos globales siguen siendo mayoritarias las demandas de alimentos (66,1%), pero “a pesar de que la ficha de recogida de datos desde el 16 de abril de demandas relacionadas con la consulta con técnicos de Servicios Sociales, entre lo que se incluyen las intervenciones psicológicas que han atendido casos de estrés y depresión [...] ya tiene un volumen considerable, y supone el 10,9% del global de las solicitudes”*. Queda patente, por tanto, que es necesario reforzar los recursos en atención psicológica y emocional y mantenerlos en el tiempo.

La Organización Mundial de la Salud ya advirtió hace unos días de las consecuencias para la salud mental que está teniendo el coronavirus en el mundo y las que va a tener en el futuro, con un posible aumento de suicidios y de trastornos. También instó a los gobiernos a no dejar de lado su atención. *“La vinculación de salud y economía es evidente: emociones como el miedo, la incertidumbre, la ansiedad y la depresión se convierten en patologías que deben tener respuesta para una mejor vuelta a la normalidad. Los grupos en mayor riesgo son los sanitarios y personal de primera respuesta, con la ansiedad y estrés que están viviendo, niños y adolescentes, mujeres con riesgo de violencia doméstica, los mayores, por el riesgo de ser infectados, personas con condiciones mentales preexistentes u otras enfermedades, que tiene más difícil seguir recibiendo tratamiento”*. Es decir, las personas que previamente eran vulnerables, ahora lo son más.

La propia OMS alerta que los *“intentos de suicidio o abuso de sustancias, es algo que se dio tras la crisis económica de 2008 y podríamos ver algo así en los próximos meses”* y recuerda *“no están recibiendo la atención que requieren, algo que se agudiza por la falta de inversión y prevención en este terreno antes de la llegada de la pandemia”*.

Ante esta situación, desde nuestro grupo creemos indispensable apostar por el refuerzo de la Salud Mental y para ello sugerimos dos líneas de actuación:

1. Por una parte, en el Centro de Salud Mental de Cartagena existen actualmente 4 unidades de tratamiento (Adulto, Infanto-Juvenil, Conductas Adictivas y Rehabilitación de Adultos), por lo que pedimos que se cree una nueva unidad especial para trastornos ocasionados por el Covid-19, o bien que se refuercen los recursos para las ya existentes, en prevención del aumento de usuarios afectados por patologías mentales.
2. Por otra parte, proponemos la creación de un nuevo Equipo de Tratamiento Asertivo Comunitario (ETAC) como apoyo a los dos existentes. Estos equipos son los que se desplazan a domicilio, garantizando la asistencia integral del paciente en su entorno en coordinación con los recursos socio-sanitarios disponibles en su comunidad. Por tanto, creemos que es una buena medida para dar asistencia a aquellos pacientes y usuarios que no puedan desplazarse y necesiten atención, a la vez que se cumplen protocolos de distanciamiento social que seguramente nos acompañarán durante mucho tiempo.

Desde nuestro grupo queremos incidir en lo necesario de estas medidas de refuerzo que garanticen la salud, incluida la mental.

Por todo lo expuesto presento para su debate y aprobación si procede la siguiente propuesta de **MOCIÓN**:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Cartagena inste a la CARM a la mejora del Centro de Salud Mental de Cartagena con las siguientes medidas:

- 1- Ampliación o refuerzo de las Unidades de Tratamiento del Centro de Salud Mental de nuestro municipio.
- 2- Creación de un nuevo ETAC (Equipo de Tratamiento Asertivo Comunitario) con el objetivo de garantizar el servicio de salud mental a domicilio de pacientes y usuarios.

Interviene, por parte del Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (04:39:04)

Se pasa a la votación de las mociones presentadas por el Grupo Municipal Unidas Podemos Izquierda Unida-Verdes Equo. En primer lugar se procede a la votación por parte de los Concejales presentes en la Sala. A continuación se realiza un receso para que el resto de concejales puedan ejercer su voto de forma telemática. Una vez concluida la votación telemática, se procede al recuento total de votos.

2.3.1. Moción sobre “Adquisición de parcelas de Calblanque por parte de la Comunidad Autónoma para su protección y conservación”.

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por NUEVE VOTOS A FAVOR (Grupos MC Cartagena y Podemos- IUUV- EQUO), QUINCE VOTOS EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra.

Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y DOS ABSTENCIONES (Grupo VOX y Ausente, voto telemático no emitido, Sra. García Sánchez (VOX)).

A partir de esta votación, no se encuentra presente, D^a M^a del Pilar García Sánchez, del Grupo Municipal VOX.

2.3.2. Moción sobre “Contaminación por plástico y residuos de guantes y mascarillas”.

Sometida a votación la presente moción el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda APROBARLA por UNANIMIDAD de los Concejales presentes en la sesión.

2.3.3. Moción sobre “Continuidad del transporte escolar en el IES San Isidoro”.

Sometida a votación la presente moción el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda APROBARLA por UNANIMIDAD de los Concejales presentes en la sesión.

2.3.4. Moción sobre “El vaciado de competencias de Medio Ambiente de la Administración Regional y su repercusión en la ciudadanía, el medio ambiente y los ayuntamientos”.

Sometida a votación la presente moción, fue RECHAZADA por NUEVE VOTOS A FAVOR (Grupos MC Cartagena y Podemos- IUV- EQUO), ONCE VOTOS EN CONTRA (Grupos Popular, Ciudadanos y Sr. Torralba y Sra. García) y CINCO ABSTENCIONES (Grupo VOX y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sra. Ruiz y Sra. Gutiérrez)

2.3.5. Moción sobre “Refuerzo en Centro de Salud Mental y asociaciones con usuarios de estas patologías”.

Sometida a votación la presente moción, fue APROBADA por VEINTICUATRO VOTOS A FAVOR (Grupos MC Cartagena, Podemos- IUV- EQUO, Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y UNA ABSTENCIÓN (Grupo VOX).

Turno de intervención para explicación de voto:

- Sr. Abad Muñoz (VOX) (04:46:49)

- Sr. Giménez Gallo (MC) (04:56:27)

Cierra la proponente Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (04:58:13)

Interviene por alusiones Sr. Abad Muñoz (VOX) (05:03:02)

Interviene Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (05:03:48)

Interviene, como Concejal de Personal, la Sra. Nieto Martínez (PP) (05:04:42)

Para las mociones presentadas Fuera del Orden del Día por el Grupo de Gobierno. En primer lugar se defiende la urgencia de las dos mociones, se procede a la votación por parte de los Concejales presentes en la Sala. A continuación se realiza un receso para que el resto de concejales puedan ejercer su voto de forma telemática. Una vez concluida la votación telemática, se procede al recuento total de votos.

En segundo lugar se defiende el contenido de las dos mociones, se procede a la votación por parte de los Concejales presentes en la Sala. A continuación se realiza un receso para que el resto de concejales puedan ejercer su voto de forma telemática. Una vez concluida la votación telemática, se procede al recuento total de votos.

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA y previa declaración de urgencia, conforme a lo establecido en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 52 del Reglamento Orgánico del Pleno, de fecha 1 de junio de 2006, se acordó tratar sobre los siguientes asuntos:

MOCIÓN CONJUNTA DE LOS GRUPOS POPULAR, CIUDADANOS Y CONCEJALES NO ADSCRITOS SOBRE “EL MAR MENOR”

Interviene para la defensa de la urgencia la Sra. Arroyo Hernández (PP) (05:08:27)

MOCIÓN CONJUNTA DE LOS GRUPOS POPULAR, CIUDADANOS Y CONCEJALES NO ADSCRITOS SOBRE “UTILIZACIÓN SUPERÁVIT POR EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA”

Interviene para la defensa de la urgencia la Sra. Nieto Martínez (PP) (05:11:18)

Votaciones a la Urgencia.

1º.- Moción sobre “El Mar Menor”

Sometida a votación la URGENCIA de la moción propuesta, fue APROBADA por VEINTICUATRO VOTOS A FAVOR (Grupos MC Cartagena, Podemos- IUUV- EQUO, Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y UNA ABSTENCIÓN (Grupo VOX).

2º Moción sobre “Utilización Superávit por Ayuntamiento de Cartagena”

Sometida a votación la URGENCIA de la moción propuesta, fue APROBADA por VEINTICUATRO VOTOS A FAVOR (Grupos MC Cartagena, Podemos- IUUV- EQUO, Popular, Ciudadanos y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y UNA ABSTENCIÓN (Grupo VOX).

MOCION CONJUNTA DE LOS GRUPOS POPULAR, CIUDADANOS Y CONCEJALES NO ADSCRITOS SOBRE EL MAR MENOR (05:15:50)

Defiende la Moción la Sra. Arroyo Hernández (PP)

El Pleno del Ayuntamiento estableció el pasado mes de febrero en una moción aprobada por mayoría que el Mar Menor sufría problemas apremiantes que suponían “una amenaza cierta sobre la calidad del baño y el futuro turístico de los pueblos del Mar Menor” y necesitaban de “actuaciones de extrema urgencia”.

El Pleno concretó dos actuaciones consideradas de urgencia por la Corporación, basándose en las indicaciones de la comunidad científica. La primera era la puesta en marcha inmediata por parte del Gobierno de la Nación de “la planta de bombeo situada en la desembocadura de la rambla de El Albuñón” y “cuantas operaciones sean precisas para bajar el nivel freático y detener el vertido de agua dulce con nitratos en el Mar Menor”.

La segunda actuación requerida al Gobierno de España fue la de “retirar los secos y los fangos próximos a las playas del Mar Menor de manera inmediata, con el menor impacto sobre el medio natural, para prevenir el empeoramiento de la calidad del baño”.

Tres meses después, la estación lleva varias semanas operativa. La demanda sobre la que no se ha producido ninguna actuación ha sido la de la retirada de secos y fangos.

La permanencia de los secos detiene la hidrodinámica, genera el estancamiento de agua, propicia la proliferación de algas y su descomposición y acelera la aparición de nuevos fangos. Los problemas que sufren todas las playas del Mar Menor son más graves en Cartagena por la presencia de los secos, que no han sido eliminados a pesar de las reiteradas solicitudes del ayuntamiento, que ha llegado a ofrecerse a Costas para ejecutar su retirada.

Los graves perjuicios que esta inacción está ocasionando a los intereses de Cartagena y, más concretamente, a los vecinos y empresarios de las zonas próximas, obligan al Ayuntamiento a ejercer todas las iniciativas a su alcance para atajar el problema y sus causas inmediatas.

Por todo lo anterior expuesto, la concejal que suscribe eleva al Pleno la siguiente

MOCIÓN

- El Ayuntamiento Pleno insta al Gobierno de España a cumplir con sus obligaciones en la retirada de fangos y secos en cuanto las condiciones medioambientales lo permitan, a comunicar en qué plazos ejecutará esos trabajos y a establecer de manera inmediata cualquier medida que pueda reducir su impacto sobre la salubridad de las playas y la seguridad de los bañistas.
- El Pleno respalda al Gobierno municipal en sus requerimientos ante las administraciones Regional y Nacional como paso previo a la denuncia judicial en caso de que continúe su inacción en las competencias que se les reclama ejercer.

Interviene la Sra. Nieto Martínez (PP) para defensa de la moción sobre Utilización Superávit por Ayuntamiento de Cartagena (05:19:40)

Votaciones de las mociones:

1º.- Moción sobre “El Mar Menor”

Sometida a votación la presente moción, fue APROBADA por VEINTITRÉS VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos, MC Cartagena, VOX y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García) y DOS EN CONTRA (Grupo Podemos- IUV- EQUO).

2º Moción sobre “Utilización Superávit por Ayuntamiento de Cartagena”

Sometida a votación la presente moción, fue APROBADA por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos, y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García), DOS EN CONTRA (Grupo Podemos- IUV- EQUO y OCHO ABSTENCIONES (Grupo MC Cartagena y Grupo VOX).

Los Grupos de la oposición detectan un error en el texto expuesto por la Sra. Nieto Martínez (PP) y con el texto presetado en Junta de Portavoces.

Interviene la Sra. Arroyo Hernández (PP) para aclaración del error producido en la lectura del texto para la defensa de la moción (05:26:09)

Interviene Sra. Secretaria del Pleno para aclarar la cuestión. (05:28:23)

Interviene Sra. Nieto Martínez (PP) para leer la enmienda a la parte resolutive del acuerdo adoptado (05:32:50)

Sometida a votación la Enmienda de Modificación del Acuerdo de Aprobación de la Moción sobre utilización del superávit Ayuntamiento de Cartagena, fue APROBADA ésta por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupos Popular, Ciudadanos, y Sra. Castejón, Sr. Martínez, Sr. Torralba, Sra. Ruiz, Sra. Gutiérrez y Sra. García), DOS EN CONTRA (Grupo Podemos- IUV- EQUO) y OCHO ABSTENCIONES (Grupos MC Cartagena y VOX).

Siendo por tanto, la Moción aprobada la siguiente

MOCIÓN CONJUNTA DE LOS GRUPOS POPULAR, CIUDADANOS Y CONCEJALES NO ADSCRITOS SOBRE UTILIZACIÓN SUPERÁVIT POR AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

El artículo 137 de la Constitución Española señala que "el Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan. Todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses".

Por otro lado, nuestra Carta Magna en su artículo 142 establece que "las Haciendas locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley atribuye a las Corporaciones respectivas y se nutrirán fundamentalmente de tributos propios y de participación en los del Estado y de las Comunidades Autónomas".

Estos principios constitucionales se han desarrollado a través de diversas leyes que garantizan, por un lado, la autonomía local y, por otro, que las entidades locales cuenten con los recursos suficientes para atender las necesidades de sus vecinos.

De esta forma, la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) establece que "para la efectividad de la autonomía garantizada constitucionalmente a las entidades locales, la legislación del Estado (...) deberá asegurara los municipios, las provincias y las islas su derecho a intervenir en cuantos asuntos afecten directamente al círculo de sus intereses" y que "el gobierno y la administración municipal (...) corresponde al ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales" (Art. 2 y 19 de LRBRL).

Esta Ley, instrumento fundamental en la definición de las competencias y obligaciones de las entidades locales, señala además que "la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o los convenios administrativos que suscriban" (Art. 57.1 LRBRL).

Por último cabe señalar, que la LRBRL establece en su artículo 105 que "se dotará a las Haciendas locales de recursos suficientes para el cumplimiento de los fines de las entidades locales" y que dichas haciendas locales "se nutren, además de tributos propios y de las participaciones reconocidas en los del Estado y en los de las Comunidades Autónomas, de aquellos otros recursos que prevea la Ley".

Se hace necesario recordar todas estas leyes protegen la autonomía, organizativa y de gestión de sus recursos, de las entidades locales así como las diferentes fuentes de financiación de las mismas.

Cartagena, tiene bloqueado 3,2 millones de euros de superávit que el Ayuntamiento iba a destinar a la ayuda de familias y empresas afectadas por la crisis del Covid-19. La Federación de Municipios ha realizado numerosas peticiones para que los ayuntamientos puedan usar este superávit en la reconstrucción y desde el Ayuntamiento de Cartagena nos sumamos a estas peticiones.

Hay que señalar que la generación de dichos superávits no se debe solamente a la aplicación de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) puesto que, esta ley "vincula a todos los poderes públicos (Administración

General del Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales y Seguridad Social" (Art. 1 y 2 de la LOEPSF)" pero solo las corporaciones locales, gracias a una gestión eficiente y rigurosa de sus recursos, han sido capaces de generar de manera recurrente un saldo positivo en sus cuentas públicas al cierre de cada ejercicio presupuestario ayudando a que nuestro país pudiese cumplir con los objetivos de déficit público establecidos por la Unión Europea.

Estos superávits, tal y como recoge el artículo 32 de la LOEPSF, se han destinado a reducir el nivel de endeudamiento de las entidades locales, a la ejecución de inversiones financieramente sostenibles que revierten en beneficio de los vecinos y, en muchos casos, a seguir generando ahorros para poder conjugar la prestación de servicios públicos de calidad a los vecinos con una fiscalidad baja sin hipotecar a las generaciones futuras.

Desde hace varios años, las entidades locales han venido reclamando al gobierno central una mayor flexibilidad para poder aplicar los superávits generados pero siempre dentro de su autonomía y respetando la autonomía local.

Las entidades, en esta crisis sanitaria, social y económica, derivada de la pandemia provocada por el COVID-19 han sido los primeros en implementar medidas para contener la expansión del virus y de apoyo a la población más vulnerable (mayores, enfermos, etc.) por ejemplo, ampliando los servicios de ayuda a domicilio. También han ido por delante en la conversión de muchos servicios públicos de modalidad presencial a telemática para que sus vecinos pudiesen seguir disfrutando de espectáculos culturales, cursos de formación, etc.

Por todo lo anteriormente expuesto, la concejala que suscribe eleva al pleno la siguiente

MOCIÓN

1. Respetar y garantizar la autonomía que la Constitución Española y las leyes otorgan a las entidades locales para la gestión de sus recursos, para la gestión del dinero público que es de todos y cada uno de los españoles no de un gobierno en concreto.
2. Flexibilizar las reglas para que las entidades locales pueda utilizar sus superávits para implementar aquellos servicios y medidas que permitan actuar contra la pandemia, siempre en coordinación con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Estado.
3. Que el Gobierno central permita que los 3,2 millones de euros, procedentes del superávit del año 2019, que el Ayuntamiento iba a destinar a ayudar a familias y empresas afectadas por la crisis puedan ser usados para salvar empleos y ayudar a familias que lo están pasando mal debido a la crisis originada por el Covid-19.
4. Si se plantea modificar alguna de las leyes que afectan a la autonomía, hacienda o estabilidad financiera de las entidades locales valide dichas modificaciones en el Congreso de los Diputados, ante los legítimos representantes de todos los españoles, dado que la declaración del estado de alarma no interrumpe el normal

funcionamiento de los poderes del Estado (Art. 1.4 de la Ley 411981, de 1 de junio, de los estados de alarma excepción y sitio).

5. Cumplir lo acordado en la reunión bilateral entre el Presidente de la FEMP y Presidente del Gobierno de España, celebrada el 20 de abril de 2020, y en la que se acordó que no se planteasen cambios en el Congreso sin estar previamente consensuados con las EE.LL.

Turno de intervención para explicación de voto de la moción sobre el Mar Menor:

- Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (05:38:38)
- Sr. Abad Muñoz (VOX) (05:41:43)
- Sr. Giménez Gallo (MC) (05:47:47)

Cierra la proponente, Sra. Arroyo Hernández (PP) (05:52:50)

Intervienen por alusiones:

- Sr. Giménez Gallo (MC) (06:02:23)
- Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (06:04:28)

Cierra el debate la proponente, Sra. Arroyo Hernández (PP) (06:06:58)

Turno de intervención para explicación de voto de la moción sobre Utilización Superávit por Ayuntamiento de Cartagena:

- Sra. García Muñoz (Podemos-IUV-EQUO) (06:08:00)
- Sr. Abad Muñoz (VOX) (06:12:45)
- Sr. Giménez Gallo (MC) (06:13:13)

Cierra el debate la proponente, Sra. Nieto Martínez (PP) (06:18:00)

Interviene por alusiones, Sr. Giménez Gallo (MC) (06:24:35)

NOTA: Las respuestas figuran en el archivo del audio, que se indica en la diligencia inicial del presente acta.

3.- PREGUNTAS

3.1. PREGUNTAS PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA

3.1.1. PREGUNTA QUE PRESENTA MARÍA DOLORES RUIZ ÁLVAREZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “PRESUPUESTO PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE 56 METROS EN LA CUESTA DE LA BARONESA”. (06:25:26)

Formula la Pregunta el Sr. Giménez Gallo

Los miembros del Gobierno municipal han solicitado a la concesionaria, Hidrogea, presupuesto valorado del proyecto de modificación de 56 metros lineales en la Cuesta de la Baronesa.

Por lo anteriormente expuesto la concejal que suscribe presenta al Pleno la siguiente:

PREGUNTA

¿Cuáles son las razones para que dicho presupuesto de ejecución “inmediata” no contemple los tramos, que también se encuentran fuera de normativa, de la calle del Osario y la Subida de las monjas?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (06:26:22)

3.1.2. PREGUNTA QUE PRESENTA MARÍA DOLORES RUIZ ÁLVAREZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “FILTRACIONES DE AGUA EN EL MUSEO DEL TEATRO ROMANO”. (06:27:50)

Formula la Pregunta el Sr. Giménez Gallo

¿Han sido informados los miembros de la Fundación Teatro Romano que representan al Ayuntamiento de los daños ocasionados por filtraciones de agua en el Museo del Teatro Romano en 2019, cuáles fueron y a cuánto ascendió el coste de su reparación?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (06:28:11)

3.1.3. PREGUNTA QUE PRESENTA MARÍA DOLORES RUIZ ÁLVAREZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “RECEPCIÓN DE OBRAS DEL ENTORNO DEL TEATRO ROMANO”. (06:32:18)

Formula la Pregunta el Sr. Giménez Gallo

¿Es cierto que el Ayuntamiento recepcionó las obras del entorno del Teatro Romano pero nunca lo comunicó a Hidrogea para su mantenimiento?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (06:32:39)

3.1.4. PREGUNTA QUE PRESENTA JESÚS GIMÉNEZ GALLO, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “GRADO DE EJECUCIÓN EDUSI LA MANGA 365”. (06:35:42)

Hace más de cuatro años que la comunidad Autónoma solicitó y le fueron concedidos unos 18 millones de euros para revitalizar y desestacionalizar La Manga.

Nuestra formación ha intentando conocer el grado de ejecución de estos fondos a 31 de diciembre de 2019 ante la falta de actuaciones concretas y la incertidumbre que existe sobre estos fondos a nivel europeo, sin que el Gobierno regional haya rendido cuentas ni éstas aparezcan en la web del proyecto.

Al respecto del estado de estas obras el concejal que suscribe formula la siguiente

PREGUNTA

¿Qué grado de ejecución del proyecto “La Manga 365” consta en el Ayuntamiento de Cartagena a día de hoy y a qué actuaciones ya ejecutadas corresponde?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (06:36:35)

3.1.5. PREGUNTA QUE PRESENTA JOSÉ LÓPEZ MARTÍNEZ, CONCEJAL PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “MIRADOR DEL GALÚA EN LA MANGA”. (06:37:31)

El 26 de febrero de 2019 Fernando López Miras anunció en La Manga que el mirador del Galúa representaba “La Manga del futuro” y que se podría disfrutar a partir de junio de 2019.

Es evidente que ya estamos en el futuro y parece que el verano de 2020 tampoco será el del disfrute de esta infraestructura.

Al respecto del estado de estas obras el concejal que suscribe formula la siguiente

PREGUNTA

¿Cuándo está prevista la terminación de estas obras y la recepción por el Ayuntamiento habida cuenta el mal estado que presenta a día de hoy tanto en materiales como en acabados?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (06:38:12)

3.1.6. PREGUNTA QUE PRESENTA JESÚS GIMÉNEZ GALLO, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “PLAGAS Y CONTROL DE MOSQUITOS”. (06:38:31)

Esta pregunta es retirada por el Sr. Giménez Gallo, la da por respondida en conversación mantenida en Junta de Portavoces.

3.1.7. PREGUNTA QUE PRESENTA JESÚS GIMÉNEZ GALLO, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “SITUACIÓN DE LA JUSTICIA”. (06:40:58)

El alejamiento de la Justicia de los habitantes de Cartagena y comarca sigue su curso, los últimos acontecimientos hacen temer consecuencias aún peores.

Así el Ministerio de Justicia ya ha alertado de que será necesario un plan de choque para los órdenes más afectados por el parón: social, contencioso administrativo y mercantil.

En Cartagena tenemos un Juzgado de lo Contencioso y el Mercantil lleva dos años esperando llegar.

Por lo expuesto, y las razones mencionadas en iniciativas anteriores ya debatidas esta legislatura, el concejal que suscribe presenta la siguiente

PREGUNTA

¿Cuándo se va a convocar la mesa de la Justicia para afrontar los problemas de toda índole a los que se enfrenta en nuestra comarca y dar la importancia que tiene a este servicio esencial?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (06:41:34)

3.1.8. PREGUNTA QUE PRESENTA JESÚS GIMÉNEZ GALLO, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “PLAN ESTRATÉGICO DEL SECTOR DEL TAXI Y RESCATE DE LICENCIAS”. (06:44:09)

En septiembre de 2019, según informó la concejal del ramo en el Pleno, el Ayuntamiento había recibido el plan de viabilidad del sector del taxi, documento elaborado por los especialistas de la UPCT que continúa sin ser presentado ni aplicado por parte del Ayuntamiento, por lo que el concejal que suscribe formula la siguiente

PREGUNTA

¿Cuándo se va a presentar públicamente el estudio de la UPCT sobre el sector del taxi y por qué no se han incluido partidas de rescate/amortización de licencias en los presupuestos 2019 y 2020 recientemente aprobados?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (06:49:56)

3.2. PREGUNTAS PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL VOX

3.2.1. PREGUNTA QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “ACTUACIONES LLEVADAS A CABO PARA LA REDACCIÓN DE UN NUEVO PLAN DE ORDENACIÓN URBANA DE CARTAGENA”. (06:54:02)

MOTIVACIÓN DE LA PREGUNTA

En el pleno de este Ayuntamiento del pasado 28 de octubre, este grupo municipal hizo una pregunta al equipo de gobierno sobre las actuaciones llevadas a cabo para la elaboración de un nuevo Plan General de Ordenación Urbana para Cartagena, cuya respuesta fue que se nos contestaría por escrito. Ante la falta de respuesta durante el pleno, y en el mes que ha transcurrido desde entonces, volvemos a planear de nuevo la misma pregunta.

Esta pregunta ya fue formulada en el pleno del pasado 27 de febrero, sin que hasta el momento hayamos obtenido respuesta por parte del gobierno.

PREGUNTA:

¿Qué actuaciones ha llevado a cabo la actual corporación en aras de redactar, someter a información pública y aprobar el nuevo Plan General que tanto necesita nuestra ciudad?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (06:55:08)

3.2.2. PREGUNTA QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “EL LAMENTABLE ESTADO DEL EDIFICIO SITO EN LA CALLE SAN FERNANDO 45”. (06:56:00)

MOTIVACIÓN DE LA PREGUNTA:

Por todos es conocido el lamentable estado de conservación de muchos edificios del centro de Cartagena. Hace escasas semanas pudimos ver como una calle de Cartagena se tuvo que cerrar al tráfico tanto peatonal como de vehículos debido al derrumbe de un edificio, y no lamentamos pérdidas humanas de milagro. Recientemente hemos recibido denuncias de comercios colindantes al número 45 de la Calle San Fernando, el cual está aparentemente amenazando ruina y además ocupado ilegalmente por varias personas que malviven en su interior. El hedor que desprende la entrada al edificio es nauseabundo y si no actúa nadie, muy pronto será noticia y no precisamente por el olor.

PREGUNTA

¿Conoce este Gobierno el estado actual de este edificio de la calle San Fernando?

¿Tiene previsto realizar alguna acción preventiva sobre su estructura, para proteger a los viandantes y al comercio?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (06:58:30)

3.2.3. PREGUNTA QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE PLAZAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL S.E.F.”. (06:59:41)

MOTIVACIÓN DE LA PREGUNTA:

El pasado día 19 se publicaron en el tablón de edictos electrónicos de este Ayuntamiento las actas de las Comisiones Seleccionadoras de los peones de mantenimiento y jardinería y conductores de fechas 13 de marzo pasado por las que se selecciona a los candidatos beneficiarios de los contratos para la ejecución del “Proyecto de acceso al empleo de desempleados en la mejora del entorno del Mar Menor y espacios públicos del entorno municipal de Cartagena”

PREGUNTA

¿Nos podrían decir en qué medio y qué fecha se publicó la convocatoria para cubrir dichas plazas?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Nieto Martínez(PP) (07:00:30)

3.2.4. PREGUNTA QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “FUMIGACIÓN EN LA CIUDAD DE CARTAGENA Y ZONAS COSTERAS”. (07:02:03)

MOTIVACIÓN DE LA PREGUNTA:

De todos son las altas temperaturas que sufrimos en nuestra Comarca en los meses estivales. A ésta realidad se le añaden las terribles inundaciones acaecidas desde septiembre del pasado año, las cuales no han dado tregua, y que en los meses de enero, febrero, marzo y abril hemos tenido una media de 11 días de lluvia, cosa poco habitual.

Esta situación atípica ha provocado el estancamiento de aguas, lo que sumado a nuestro clima hace que nos encontremos con una plaga de mosquitos y otras clases de insectos en el ambiente que hacen huir a los bañistas y visitantes de las zonas de playa.

El pasado 5 de mayo el Concejal Delegado de Sanidad, Manuel Padín, se reunía con técnicos de la Comunidad Autónoma, del Gobierno Local y los responsables de concesionaria encargada del control de plagas. Seguro que todo son buenos propósitos pero como el año pasado la ciudadanía se encuentra en la misma situación de desamparo. Parece que por parte del Ayuntamiento se ha llevado a cabo la notificación a los propietarios de terrenos privados con aguas estancadas para que adecuen sus parcelas también pero no parece que haya tenido ningún efecto.

PREGUNTA

¿Va a tomar medidas este Gobierno ante la plaga de mosquitos y otros insectos?
¿Cuales son las medidas que van a adoptar, en qué fechas y en qué lugares?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (07:03:28)

3.3. PREGUNTAS PRESENTADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS

PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO.

3.3.1. PREGUNTA QUE PRESENTA PILAR MARCOS SILVESTRE, PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “CONCESIÓN DE LICENCIAS DE OBRAS URBANÍSTICAS DURANTE EL ESTADO DE ALARMA”. (07:11:23)

Formula la Pregunta la Sra. Garcia Muñoz

MOTIVACIÓN DE LA PREGUNTA

Según se informó en la página web, el Ayuntamiento de Cartagena concedió durante el último mes 15 licencias urbanísticas para realizar unas obras “*que suponen una inversión en proyectos de 2.132.486,72 euros, e incluyen tanto licencias para construcción y ampliación de viviendas unifamiliares, construcción de invernaderos, reformas y ampliaciones de naves, rehabilitación de edificios, e incluso la construcción de una nueva urbanización*”.

Por lo expuesto elevo al Pleno la siguiente **PREGUNTA**:

¿Puede informarnos el Gobierno de la relación completa de licencias urbanísticas que han sido concedidas durante el estado de alarma, especificando en cada caso el tipo de proyecto de que se trata, su ubicación y la empresa constructora o promotora del proyecto?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Gutiérrez Pardo (07:11:48)

3.3.2. PREGUNTA QUE PRESENTA PILAR MARCOS SILVESTRE, PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “CONTAMINACIÓN POR METALES PESADOS EN EL COLEGIO ENRIQUE VIVIENTE DE LA UNIÓN”. (07:13:13)

Formula la Pregunta la Sra. Garcia Muñoz

MOTIVACIÓN DE LA PREGUNTA

El pasado 12 de mayo, el diario *La Verdad* hizo público el requerimiento que le hacía la Consejería de Medio Ambiente al Ayuntamiento de La Unión, en relación a la detección de valores de plomo, zinc y arsénico por encima del límite legal, en las dependencias del colegio de educación especial Enrique Viviente de La Unión.

La Consejería dio al Ayuntamiento de La Unión el plazo de un mes para hacer un análisis de riesgo, además de instarle a que tomaran las “*medidas necesarias para impedir el acceso a las zonas no pavimentadas del centro educativo*”.

En el colegio hay actualmente 70 alumnos, 47 de los cuales provienen del municipio de Cartagena. Por tanto, se trata de un problema que nos afecta de lleno, como todo lo tiene que ver con la Sierra Minera, un entorno que sigue sin descontaminarse.

Semanas atrás, los padres y madres del AMPA del colegio se dirigieron a nuestro grupo municipal pidiendo apoyo, pues su preocupación es que los plazos para ejecutar las medidas para proteger a sus hijos e hijas de la incidencia de los metales pesados se alarguen en el tiempo.

Por lo expuesto elevo al Pleno la siguiente **PREGUNTA**:

¿Se ha puesto en contacto el Gobierno municipal con el Ayuntamiento de La Unión, con la Consejería de Medio Ambiente y con la Consejería de Educación para informarse sobre las medidas a llevar a cabo en el colegio Enrique Viviente antes de que comience el próximo curso escolar, con el objetivo último de preservar la salud de los niños y niñas matriculados en el centro, entre los que se encuentra un gran número de alumnos provenientes de Cartagena?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Ruiz Roca (07:14:02)

3.3.3. PREGUNTA QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “COSTES DE LAS CAMAS UCI DONADAS AL ROSELL POR EL AYUNTAMIENTO”. (07:16:07)

¿Cuál fue el coste exacto para las arcas municipales de las 12 camas hospitalarias, tipo UCI, donadas al Rosell por el Ayuntamiento?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (07:16:25)

3.3.4. PREGUNTA QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “COSTE DE LAS MAMPARAS PAGADAS POR EL AYUNTAMIENTO PARA LOS CENTROS DE SALUD DEL MUNICIPIO”. (07:16:45)

¿Cuál es el coste exacto de las mamparas pagadas por el Ayuntamiento para los centros de salud del municipio?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Padín Sitcha (C's) (07:17:00)

3.3.5. PREGUNTA QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “LOCAL SOCIAL EN LA AZOHÍA”. (07:17:20)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El local social de La Azohía, de unos 10 metros cuadrados, viene siendo utilizado

principalmente por la asociación de vecinos, la asociación de mujeres y la asociación de personas mayores. Nos preocupa la salud de todas las personas, pero en especial la de nuestros mayores, pues sabemos que son un sector muy vulnerable en esta crisis sanitaria y están expuestos a un mayor riesgo de contagio.

Por todo lo expuesto, quien suscribe presenta al Pleno la siguiente **PREGUNTA:**

¿Tiene pensado el Gobierno alguna propuesta para habilitar otro edificio en la zona de La Azohía, para la ubicación de la Asociación de Mayores en concreto, que cuente con suficiente espacio para garantizar el distanciamiento social y la aplicación de las recomendaciones sanitarias?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Ortega Madrid (PP) (07:18:02)

3.3.6. PREGUNTA QUE PRESENTA PILAR MARCOS SILVESTRE, PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “OBRAS EN EL COLECTOR DE PLUVIALES DEL PASEO PEATONAL DE LOS MATEOS”. (07:19:20)

Formula la Pregunta la Sra. Garcia Muñoz

¿Qué obras de agua y alcantarillado se van a realizar relacionadas con la Urbanización Villa París? ¿Alguna de ellas afecta directamente al colector de pluviales y al alcantarillado del paseo peatonal de Los Mateos?

Responde la Sra. Alcaldesa, que se contestará por escrito (07:19:44)

3.3.7. PREGUNTA QUE PRESENTA PILAR MARCOS SILVESTRE, PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “PREGUNTAS FORMULADAS EN LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL AGUA”. (07:19:55)

Formula la Pregunta la Sra. Garcia Muñoz

¿Cuándo nos responderá el Gobierno las preguntas que nuestro grupo formuló en la última Comisión de Seguimiento del Agua, el pasado 6 de mayo?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (07:20:20)

3.3.8. PREGUNTA QUE PRESENTA PILAR MARCOS SILVESTRE, PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “ROTURACIONES ILEGALES EN EL CABEZO VENTURA PEQUEÑO”. (07:20:48)

Formula la Pregunta la Sra. Garcia Muñoz

¿Sabe el Gobierno Local si ya hay una propuesta de sanción y a cuánto asciende el importe para el responsable de las roturaciones ilegales en el Cabezo Ventura (cercano a Los Camachos), cuyos movimientos de tierra arrasaron con un yacimiento íbero y vegetación protegida del municipio?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Martínez Noguera (07:21:18)

3.3.9. PREGUNTA QUE PRESENTA AURELIA GARCÍA MUÑOZ, CONCEJALA DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “SERVICIO PRESTADO EN LAS OMITAS”. (07:22:51)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Durante estos meses el personal del Ayuntamiento en las OMITAS ha seguido en sus funciones en la modalidad de teletrabajo. Desde nuestro grupo defendemos como esencial este servicio y a sus trabajadores, puesto que es la única forma que tienen mucha gente de acceder a la administración local y gestionar trámites. Sin este servicio, a una parte de la ciudadanía le resultaría dificultoso el acceso a la administración, sobre todo a personas mayores con limitaciones en el manejo de las nuevas tecnologías, personas con movilidad reducida y personas con problemas de transporte para hacer desplazamientos.

Desde nuestro grupo quisiéramos saber cómo ha estado funcionando el servicio, si se ha gestionado telefónicamente con los usuarios y cuándo se procederá a la apertura de estos centros, cuyo funcionamiento es esencial.

Por todo lo expuesto, quien suscribe presenta al Pleno la siguiente **PREGUNTA**:

¿Puede darnos el Gobierno los datos referidos al porcentaje de población que se atiende en las OMITAS y para cuándo está previsto que se pase a atender de forma presencial, facilitando el servicio a los usuarios?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Ortega Madrid (PP) (07:23:13)

3.3.10. PREGUNTA QUE PRESENTA PILAR MARCOS SILVESTRE, PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “VERTIDOS DE AGUAS FECALES EN TERRENOS FRENTE AL COLEGIO “LA ASOMADA”. (07:28:00)

Formula la Pregunta la Sra. García Muñoz

MOTIVACIÓN DE LA PREGUNTA

Tras una denuncia vecinal al grupo municipal de la coalición, sobre el vertido continuo de aguas fecales en unos terrenos ubicados frente al colegio de La Asomada, elevamos al Pleno la siguiente **PREGUNTA**:

¿Tiene conocimiento el Gobierno Municipal del vertido continuo de aguas fecales, que desde hace meses se produce en unos terrenos ubicados frente al colegio de La Asomada? En su caso, ¿cómo van a solucionar el problema, se ha sancionado a alguien, quién es el responsable?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (07:28:24)

3.3.11. PREGUNTA QUE PRESENTA PILAR MARCOS SILVESTRE, PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “NUEVOS VERTIDOS EN LAS COSTAS DE EL PORTÚS”. (07:29:45)

Formula la Pregunta la Sra. Garcia Muñoz

¿Ha tenido conocimiento el Gobierno de nuevos vertidos en las costas del Portús ocurridos en la semana del 18 al 22 de mayo? En su caso, ¿ha contactado con las administraciones competentes para poner fin a un problema histórico que afecta a los vecinos de este pueblo ribereño?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Casajús Galvache (PP) (07:30:13)

3.3.12. PREGUNTA QUE PRESENTA PILAR MARCOS SILVESTRE, PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-VERDES EQUO, SOBRE “MANIFESTACIÓN DE 21 DE MAYO EN ALAMEDA DE SAN ANTÓN”. (07:30:48)

Formula la Pregunta la Sra. Garcia Muñoz

¿Sabía el Gobierno Municipal si los organizadores de la manifestación que se celebró en la Alameda de San Antón el pasado jueves 21 de mayo habían informado a la Delegación del Gobierno, y de si esta había dado autorización? ¿Intervino la Policía Local?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sr. Torralba Villada (07:31:28)

4.- RUEGOS

4.1. RUEGO PRESENTADO POR EL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA

4.1.1. RUEGO QUE PRESENTA MARÍA JOSÉ SOLER MARTÍNEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “MONITORIZACIÓN DE ÁRBOLES DE GRAN PORTE”. (07:33:15)

Durante la noche del pasado 8 de mayo cayó una enorme rama de uno de los ejemplares de ficus en la Plaza de España, un hecho que pudo representar un importante problema para la seguridad de cualquier transeúnte.

Estos árboles de gran porte ofrecen grandes sombras, pero su tamaño obliga a un seguimiento y mantenimiento constante. Se trata de valorar nuestro patrimonio arbóreo pero también de una cuestión de seguridad.

La caída de una de estas ramas sobre un peatón o vehículo puede tener consecuencias irreparables. Además, a pesar o precisamente por la primavera lluviosa que hemos tenido, algunos de estos árboles presentan un estado precario, notorio a simple vista.

Cabe recordar que se encuentran en el entorno de la Muralla Del Mar, la Plaza de España, el Parque Torres o la Plaza San Francisco, todos ellos lugares concurridos y, por tanto, de riesgo.

Por todo ello, la concejal que suscribe presenta el siguiente:

RUEGO

Que el Gobierno municipal dispense la necesaria atención al estado vital de estos ejemplares, y que se instalen unos sensores para la toma de datos de manera permanente, que facilite disponer de información suficiente para determinar un histórico y así poder predecir situaciones de estrés del árbol y minimizar los riesgos, con el consiguiente incremento de los niveles de seguridad del mismo.

RUEGO PRESENTADO FUERA DEL ORDEN DEL DÍA POR EL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA

RUEGO QUE PRESENTA MARÍA JOSÉ SOLER MARTÍNEZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “MEJORA EN LA SEGURIDAD VIAL CALLE DOCTOR BARRAQUER” (07:33:27)

En recientes fechas se han puesto en contacto con nosotros un grupo de vecinos de Cartagena para poner de manifiesto una deficiencia en materia de seguridad vial. En este caso nos referimos a la intersección entre las calles Doctor Barraquer y Enrique Martínez Muñoz, vía esta última en la que se encuentra el colegio Antonio de Ulloa.

En concreto, los vecinos nos comunicaron que se trata de un cruce peligroso, en el que todas las semanas hay accidentes, ya que la visibilidad es nula y los vehículos tienen que invadir la carretera, recurriendo a nuestro grupo municipal después de, según aseguran, trasladar un número importante de reclamaciones que no han encontrado respuesta.

Uno de los temores que nos han hecho llegar se refiere a que sus demandas son ignoradas al tratarse de accidentes que no comportan demasiada gravedad, aunque desde MC pensamos que, obviamente, debería darse una solución sin tener que esperar a que ocurra ese temido accidente.

Por lo anteriormente expuesto, la concejalque suscribe presenta al Pleno el siguiente:

RUEGO

Que el Gobierno municipal preste atención a dicho punto, mejorando la seguridad en dicha intersección, a través de las medidas que sean precisas, como podría ser la instalación de un espejo que mejore la visibilidad.

Se recogen los ruegos por la Sra. Alcaldesa-Presidenta para su estudio.

4.2. RUEGOS PRESENTADOS POR EL GRUPO MUNICIPAL VOX

4.2.1. RUEGO QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “PELIGROSOS TROZOS DE CRISTALES EN TODAS LAS PALMERAS DEL PASEO DEL PUERTO HASTA EL CLUB DE REGATAS DE CARTAGENA”. (07:36:50)

Cuando recibimos esta queja en nuestro grupo municipal, no nos lo creímos, así que nos dirigimos directamente a la ubicación que nos hicieron llegar y pudimos cerciorarnos de que en efecto era verdad esta denuncia.

Alguna mente iluminada decidió esparcir por los alcorques de las palmeras miles de cristales troceados para “decorar”. Desde VOX Cartagena queremos poner en conocimiento de este Gobierno el peligro que corren, no solamente los menores que juegan diariamente allí, si no las mascotas que pueden tragar estos cristales al comer algún desperdicio de comida que se haya podido tirar por la zona.

Por todo lo anteriormente expuesto, el Grupo Municipal VOX Cartagena presenta el siguiente **RUEGO**:

Que por parte de este Gobierno se inste a la Autoridad Portuaria a que retire de inmediato todos estos cristales o en su defecto se conserve debidamente volviendo a poner la resina que debería cubrir estos cristales, para que no se puedan coger tan fácilmente tal y como se muestra en las fotografías que adjuntamos.

4.2.2. RUEGO QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “REPOSICIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN DE LA RUTA QUE UNE LA VÍA VERDE DEL CAMPO DE CARTAGENA CON LA VÍA VERDE DEL BARRIO PERAL”. (07:38:05)

Desde el mes de agosto del año pasado una de las señales que marcan el tramo que une la Via Verde del Campo de Cartagena con la Via Verde del Barrio Peral, perteneciente a éste Ayuntamiento, fue arrancada de su emplazamiento y otras varias han sido pintadas, se entiende que por puro vandalismo.

En el pleno del pasado mes de septiembre se elevó un ruego para que dicha señal fuera recolocada en su lugar. En el pleno del pasado 27 de febrero, este grupo formuló una pregunta sobre si los servicios municipales habían tenido tiempo suficiente para atender el ruego anterior, la cual no ha sido todavía contestada. Hace solamente unos días la señal seguía en el suelo.

Por todo lo anteriormente expuesto, el Grupo Municipal VOX Cartagena presenta el siguiente **RUEGO**:

Que por parte de los servicios municipales de mantenimiento de infraestructuras se proceda a la recolocación o reposición, en su caso, de la señal arrancada, así como de las que han sido pintadas, y se lleve a cabo una inspección periódica para su mantenimiento y conservación.

4.2.3. RUEGO QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “CARÁCTER CONTRACTUAL DEL DOCUMENTO MEMORIA ECONÓMICO-FINANCIERA DE FECHA DICIEMBRE DE 2010 SOBRE LA GESTIÓN DEL AUDITORIO”. (07:39:09)

En el pleno del pasado 27 de febrero, este grupo presentó una pregunta sobre el pago de la factura derivada del concierto de entrega del premio “La Mar de Músicas 2019” a Salif Keita en el Auditorio El Batel.

En la respuesta que recibimos se indica que el margen del 5% aplicado a la diferencia entre ingresos y gastos de la actividad programada se establece en la “Memoria económico-financiera de fecha diciembre de 2010 sobre la gestión del Auditorio”, aprobada mediante acuerdo del Ayuntamiento de fecha 10 de enero de 2011.

RUEGO:

Que por parte de la Intervención General del Ayuntamiento de Cartagena se informe sobre el carácter contractual (si lo tiene o no) de la mencionada Memoria económico-financiera.

Se recogen los ruegos por la Sra. Alcaldesa-Presidenta para su estudio.

PREGUNTA QUE PRESENTA GONZALO ABAD MUÑOZ, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL VOX CARTAGENA, SOBRE “REGRESO DE LA IMAGEN DE LA VIRGEN DE LA CARIDAD A CARTAGENA”. (07:40:35)

MOTIVACIÓN DE LA PREGUNTA

Si mal no recordamos, el día 26 de febrero que se celebró la tradicional “llamada” a las cofradías de Cartagena para la celebración de la Semana Santa, la Sra. Alcaldesa anunció, en la misma iglesia de la Caridad, que la imagen de la Virgen, que se

encontraba en Murcia desde hacía varios meses en Murcia para su restauración, estaría de vuelta a su ciudad para la Semana Santa.

Sabemos que la pandemia que estamos sufriendo ha paralizado muchas actividades, y entre ellas suponemos que está la terminación de los trabajos de restauración que se estaban realizando sobre la imagen.

PREGUNTA:

¿Sabe la Sra. Alcaldesa en qué fecha va a poder estar de vuelta la imagen de la Virgen de la Caridad, tan querida y venerada por todos los cartageneros?

Responde por el Equipo de Gobierno, Sra. Alcaldesa-Presidenta (07:41:26)

RUEGO “IN VOCE” PRESENTADO POR D. JESÚS GIMÉNEZ GALLO, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL MC CARTAGENA, SOBRE “ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS DE CHIRINGUITOS” (07:42:26)

Interviene para dar respuesta al ruego la Sra. Alcaldesa-Presidenta (07:43:14)

Interviene el Sr. Giménez Gallo (MC) (07:48:13)

Al término de la sesión la Corporación guarda un minuto de silencio, como muestra de respeto y apoyo a las personas fallecidas del covid-19, a los enfermos, a sus familiares y a todos los que en estos momentos lo están pasando mal por las consecuencias del coronavirus.

Y no siendo otros los asuntos a tratar, la Presidencia levanta la sesión siendo las veintiuna horas dieciséis minutos, extendiendo yo, la Secretaria, este Acta que firmarán los llamados por la Ley a suscribirla de lo cual doy fe.