

**JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**SESIÓN NÚMERO 8, ORDINARIA**

**23 DE FEBRERO DE 2018.**

**ALCALDESA-PRESIDENTA**

*Excma. Sra. D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández (PSOE)*

**CONCEJALES ASISTENTES**

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

*Ilma. Sra. D<sup>a</sup> Obdulia Gómez Bernal (PSOE)*

*Ilma. Sra. D<sup>a</sup> María del Carmen Martín del Amor (PSOE)*

*Ilmo. Sr. D. Francisco Aznar García (PSOE)*

**CONCEJAL SECRETARIO**

*Ilmo. Sr. D. David Martínez Noguera (PSOE).*

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

Asisten también, invitados por la Presidencia, *D. Francisco Pagán Martín-Portugués*, Director de la Asesoría Jurídica Municipal, *D<sup>a</sup> Myriam González del Valle*, Interventora General y *D<sup>a</sup> Encarnación Valverde Solano*, Directora Accidental de la Oficina del Gobierno Municipal.

## ORDEN DEL DÍA

1º.- Lectura y aprobación, en su caso, de las Actas de las sesiones ordinaria celebrada el día 9 de febrero y extraordinarias celebradas los días 16 y 19 de febrero de 2018.

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

### **ÁREA DE GOBIERNO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA**

Propuestas presentadas por la Concejal Delegada del Área de Estrategia Económica y Hacienda tramitadas por los siguientes Servicios:

#### **HACIENDA**

1. Ajuste del calendario de ejecución del expediente de autorización de gasto plurianual para la contratación del suministro de energía eléctrica en baja tensión.
2. Ajuste del calendario de ejecución del expediente de autorización de gasto plurianual para la contratación del arrendamiento de un almacén-vestuario en Cabo de Palos.
3. Gasto plurianual para la contratación del mantenimiento del ascensor del local social de Los Belones.
4. Gasto plurianual para la contratación del mantenimiento del alumbrado público en el término municipal de Cartagena.
5. Modificación del presupuesto de 2018, prorrogado de 2017, para gastos urgentes de la Concejalía de Educación.
6. Modificación del presupuesto de 2018 de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo, prorrogado de 2017, para el programa mixto de empleo-formación "3 Tenedores".

#### **TESORERÍA**

7. Fraccionamiento de deuda solicitado por una mercantil.

### **ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y FUNCIÓN PÚBLICA**

Propuestas presentadas por el Concejal Delegado del Área de Desarrollo

Sostenible y Función Pública tramitadas por los siguientes Servicios:

## **RECURSOS HUMANOS**

8. Bases que han de regir las pruebas selectivas de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2014 de la plantilla municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

## **URBANISMO**

9. Modificación en acuerdo de Junta de Gobierno Local de 29 de diciembre de 2017, sobre reclamación de intereses de expropiación para la ejecución de obra denominada Sistema General Viario Acceso Norte a Cartagena, parcelas 30.1 y 30.2.
10. Aprobación inicial del Plan Especial de edificio en C/Honda, nº 21.
11. Plan especial de edificio de viviendas y bajo comercial en c/Comedias, nº 8 y Plaza del Rey.
12. Aprobación inicial del estudio de detalle sobre solar sito en C/ Peroniño nº 95 en Barrio de la Concepción.

## **ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD**

Propuestas presentadas por el Concejal Delegado del Área de Cultura, Educación y Juventud tramitadas por los siguientes Servicios:

## **EDUCACIÓN**

13. Bases reguladoras de la Convocatoria para la admisión de niños en las Escuelas Infantiles dependientes del Ayuntamiento.

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

- Dación de cuenta de los informes del Director de la Asesoría Jurídica Municipal desde el día 9 al 21 de febrero de 2018.

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

### **5º.- Ruegos y preguntas.**

**1º.- LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LAS ACTAS DE LA SESIONES ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 9 DE FEBRERO Y EXTRAORDINARIAS CELEBRADAS LOS DÍAS 16 Y 19 DE FEBRERO DE 2018.**

Se da cuenta de las actas de las sesiones de referencia, que son aprobadas por unanimidad y sin reparos.

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

**ÁREA DE GOBIERNO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA**

Propuestas presentadas por la Concejal Delegada del Área de Estrategia Económica y Hacienda tramitadas por los siguientes Servicios:

**HACIENDA**

**1. AJUSTE DEL CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE AUTORIZACIÓN DE GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN BAJA TENSIÓN.**

El día 24 de noviembre de 2017, la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo de incluir en los proyectos de presupuestos para 2018, 2019 y 2020, los créditos necesarios para la contratación del suministro de energía eléctrica en baja tensión, por importe de 9.517.939,88 euros y un plazo de ejecución dos años, iniciándose previsiblemente el 1 de octubre de 2017. El pasado día 19 se recibió un escrito, del concejal de Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos, informando que según consta en el expediente de la unidad administrativa de contratación y compras, el trámite de contratación está en fase de publicación para la presentación de ofertas cuyo plazo finalizará el 4 de abril, por lo que se estima que el inicio del mismo será el próximo 1 de julio.

Procede, en consecuencia, aprobar el calendario de ejecución del gasto para adaptarlo al que resulta de la nueva fecha prevista de inicio del contrato.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que se apruebe el gasto plurianual necesario para la ejecución de la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (A 2018.2.0000124.000) que pasa a ser el siguiente, quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales:

<b>AÑO</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>MESES</b>	<b>TOTAL</b>
<b>2018</b>	04002-1650-22100	julio a diciembre	2.379.484,74 €
<b>2019</b>	04002-1650-22100	enero a diciembre	4.758.969,94 €
<b>2020</b>	04002-1650-22100	enero a junio	2.379.484,74 €
			<b>9.517.939,88 €</b>

Cartagena, a 19 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

## **2. AJUSTE DEL CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE AUTORIZACIÓN DE GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE UN ALMACÉN-VESTUARIO EN CABO DE PALOS.**

El día 24 de noviembre de 2017, la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo de incluir en el proyecto de presupuesto para 2018, los créditos necesarios para la contratación del arrendamiento de un almacén-vestuario en Cabo de Palos, para su utilización por las brigadas del servicio de infraestructuras municipal en el litoral, así como guardia y custodia de la maquinaria adscrita a dicho servicio, por importe de 16.493,40 euros y un plazo de ejecución de un año, iniciándose previsiblemente el 1 de enero de 2018. El pasado día 20 se recibió un escrito, de la Jefe de Patrimonio informando que al día de la fecha no se ha hecho efectivo el contrato y que se estima que su inicio será el próximo 1 de abril.

Procede, en consecuencia, aprobar el calendario de ejecución del gasto para adaptarlo al que resulta de la nueva fecha prevista de inicio del contrato.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que se apruebe el gasto plurianual necesario para la ejecución de la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (A 2018.2.0000238.000) que pasa a ser el siguiente, quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales:

AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MESES	TOTAL
2018	05001-1722-202	abril a diciembre	12.370,05 €
2019	05001-1722-202	enero a marzo	4.123,35 €
			<b>16.493,40 €</b>

Cartagena, a 21 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

### **3. GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR DEL LOCAL SOCIAL DE LOS BELONES.**

Con fecha 15 de enero, el Concejal del Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos remitió a la Oficina de Economía y Presupuestos la documentación necesaria para la tramitación de la contratación del mantenimiento del ascensor del local social de Los Belones, por importe de 1.542,75 € y por un periodo de 17 meses entre el 1 de abril de 2018 al 31 de agosto de 2019, comprendiendo por tanto dos ejercicios presupuestarios.

Estamos, por tanto, ante un gasto de carácter plurianual de los previstos en el artículo 174.2.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5

de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, cumpliéndose además el requisito de número de anualidades que se exigen en dicho artículo para la autorización de gastos de este carácter.

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que autorice el gasto plurianual necesario para la prórroga de la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (RC nº 2018.2.0002997.000) y de acuerdo con el siguiente calendario de ejecución del gasto, quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales:

<b>AÑO</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>MESES</b>	<b>TOTAL</b>
<b>2018</b>	04002-9331-2279914	abril a diciembre	816,75 €
<b>2019</b>	04002-9331-2279914	enero a agosto	726,00 €
			<b>1.542,75 €</b>

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

Cartagena, a 19 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

#### **4. GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CARTAGENA.**

El día 8 de agosto de 2017, la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo de autorización de gasto plurianual para la contratación del mantenimiento del alumbrado público en el término municipal de Cartagena, por importe de 2.496.358,74 euros y un plazo de ejecución dos años, iniciándose previsiblemente el 1 de septiembre de 2017. El pasado día 15 se recibió un escrito, del concejal de Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos, informando que según consta en el expediente de la unidad administrativa de contratación y compras, el

próximo 1 de marzo está prevista la formalización del contrato con la adjudicataria por importe de 1.756.250,62 euros.

Procede, en consecuencia, aprobar el calendario de ejecución del gasto para adaptarlo al que resulta del importe de adjudicación y la nueva fecha prevista de inicio del contrato.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que se apruebe el gasto plurianual necesario para la ejecución de la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (RC 2018.2.0002951.000) que pasa a ser el siguiente, quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales:

AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MESES	TOTAL
2018	04002-1650-2279916	marzo a diciembre	731.771,09 €
2019	04002-1650-2279916	enero a diciembre	878.125,31 €
2020	04002-1650-2279916	enero y febrero	146.354,22 €
			<b>1.756.250,62 €</b>

Cartagena, a 19 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

##### **5. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2018, PRORROGADO DE 2017, PARA GASTOS URGENTES DE LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN.**

El día 20 de febrero tuvo entrada en el registro del Órgano de gestión económica y presupuestaria un escrito del concejal del Área de Cultura, Educación y Juventud, solicitando la modificación del presupuesto de 2018, prorrogado de 2017, para proceder a formalizar los contratos, que a continuación se detallan, urgentes y necesarios para el normal funcionamiento de los colegios públicos y escuelas infantiles:

Contratación del servicio de inspección de las instalaciones de baja tensión en centros educativos.

Dotar a las aulas de los centros educativos, carentes de sistema de climatización, de ventiladores.

Nuevo contrato de mantenimiento de extintores.

Nuevo contrato de mantenimiento de calefacción.

Servicio de comedor de escuelas infantiles

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en las aplicaciones que lo ceden ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio, como se deduce del citado escrito, al que se adjunta el documento contable de retención de crédito para transferencias (RC nº. 2018.2.0003212.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2018, prorrogado de 2017a, por el procedimiento de transferencia de créditos:

<b>1.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE CEDE CRÉDITOS:</b>		<b>IMPORTE</b>
2018-07004-3230-2279938	Aumento potencia eléctrica y calefacción	134.221,36 €
<b>TOTAL</b>		<b>134.221,36 €</b>
 <b>2.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE RECIBEN CRÉDITOS:</b>		
2018-07004-3230-2279933	Mantenimiento de extintores	16.891,32 €
2018-07004-3230-2279934	Mantenimiento de calefacción	5.431,04 €
2018-07004-3230-2279937	Mantenimiento preventivo de instalaciones eléctricas	20.207,00 €
2018-07004-3230-623	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	71.692,00 €
2018-07004-3233-2279945	Comedores escuelas infantiles	20.000,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>134.221,36 €</b>

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

Cartagena, a 21 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

## **6. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2018 DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO, PRORROGADO DE 2017, PARA EL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO-FORMACIÓN “3 TENEDORES”.**

El día 9 de febrero tuvo entrada en el registro del Órgano de gestión económica y presupuestaria un escrito de la Presidenta de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo solicitando la modificación del presupuesto de 2018, prorrogado de 2017, de dicho organismo autónomo para el programa mixto de empleo-formación “3 tenedores”.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en las aplicaciones que lo ceden ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio, como se deduce del citado escrito, al que se adjuntan los documentos contables de retención de crédito para transferencias (RC nº. 2018.2.0000262.000 y 2018.2.0000263.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2018, prorrogado de 2017, de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo, por el procedimiento de transferencia de créditos:

<b>1.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE CEDEN CRÉDITOS:</b>		<b>IMPORTE</b>
2018-02006-241R-22699	Otros gastos diversos	1.185,02 €
2018-02006-241R-224	Primas de seguros	367,66 €
	<b>TOTAL</b>	<b>1.552,68 €</b>

<b>2.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE RECIBEN CRÉDITOS:</b>		
2018-02006-241R-22700	Limpieza y aseo	300,00 €
2018-02006-241R-206	Arrendamientos de equipos para procesos de información	402,68 €
2018-02006-241R-213	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	850,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>1.552,68 €</b>

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

Cartagena, a 14 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

## **TESORERÍA**

### **7. FRACCIONAMIENTO DE DEUDA SOLICITADO POR UNA MERCANTIL.**

Por D<sup>a</sup> Carmen Marzo Gómez (DNI [REDACTED]), en representación de la mercantil ECOCARBURANTES ESPAÑOLES, S.A. (NIF A-81406266), ha sido solicitado aplazamiento de deuda, correspondiente a los recibos del Impuesto de Actividades Económicas del ejercicio 2017, por importe total de 305.417,47 euros, con el siguiente detalle:

- Recibo nº 8459002312250, por importe de 14.369,28 euros.
- Recibo nº 8459004854535, por importe de 5.594,80 euros.
- Recibo nº 8459004854501, por importe de 249.825,03 euros.
- Recibo nº 8459004854474, por importe de 35.628,36 euros.

Visto que solicita aplazamiento por 6 meses de la deuda en período voluntario, por el motivo de falta transitoria de tesorería, declarando lo siguiente:

- Que las entidades financieras con las que opera han denegado la concesión de aval y seguro de caución.
- Que le resulta imposible aportar garantía en otros activos sin comprometer el normal funcionamiento de la empresa, ya que afectaría de forma sustancial a la capacidad productiva y al mantenimiento del empleo.
- Acompaña documentación fiscal relativa a los balances y resultados de la actividad económica, de los que se desprende la falta de tesorería.
- Aporta cuenta bancaria para domiciliación del recibo con fecha prevista de pago el 20 de marzo de 2018.
- Finalmente señala que el aplazamiento se solicita para evitar que la situación afecte al mantenimiento de la capacidad productiva y al nivel de empleo de la actividad económica.
- Ofrece se practique anotación preventiva de embargo sobre fincas de su propiedad de las que aporta nota simple.

Atendido que la concesión de aplazamientos y fraccionamientos está contemplada en la normativa vigente con carácter potestativo, si bien es

procedente que las Administraciones públicas contribuyan al desarrollo de la actividad económica y al nivel de empleo, y a tal efecto, la propia normativa establece la autorización de aplazamientos con dispensa de garantía. La Ley General Tributaria contempla la exigencia de garantía en los expedientes de aplazamiento de deudas así como la adopción de medidas cautelares para asegurar el cobro de la deuda tributaria, aunque también prevé la dispensa de garantía, cuando el obligado carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica (arts. 81 y 82 LGT). Pero ello ocurriría, en su caso, en el procedimiento ejecutivo de apremio, y el aplazamiento ha sido solicitado en período voluntario, con lo cual la autorización del aplazamiento para un plazo de 6 meses es factible. Debe tenerse en cuenta que la empresa está al corriente en sus obligaciones fiscales con la Hacienda Municipal y hasta el momento ha cumplido todas sus obligaciones de pago de los tributos locales, y en cualquier caso, no solicita un plazo de pago excesivamente amplio. Igualmente, la Administración Pública ha de facilitar condiciones para garantizar el empleo y la actividad económica, tal y como se desprende de la reciente normativa del propio Ministerio de Hacienda, tendente a dar facilidades de pago en materia de aplazamientos y fraccionamientos.

Por todo ello, propongo a la Junta de Gobierno Local:

**Primero.-** Autorizar el aplazamiento de deuda en período voluntario por importe de 305.417,47 euros, de los recibos de IAE 2017 nº 8459004854501, 8459004854474, 8459002312250 y 8459004854535, que se hará efectiva mediante domiciliación bancaria en la cuenta aportada por la mercantil deudora nº [REDACTED] 0121 0111, para el 20 de marzo de 2018.

**Segundo.-** Con el pago del principal se liquidarán los intereses de demora que correspondan, con la advertencia de que de no ser atendido el pago en la fecha aplazada, se iniciará la vía de apremio para su cobro en ejecutiva.

**Tercero.-** Notificar el presente acuerdo a la mercantil deudora, contra el cual podrá interponer en el plazo de un mes recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicta, con carácter potestativo, o directamente reclamación económica administrativa ante el Consejo Económico Administrativo de Cartagena (según Reglamento del Consejo publicado en BORM nº 196, de 25-08-2006), sin perjuicio de cualesquiera otros que estime procedente.

Cartagena, a 25 de enero de 2018.= LA CONCEJAL DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

## **ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y FUNCIÓN PÚBLICA**

Propuestas presentadas por el Concejal Delegado del Área de Desarrollo Sostenible y Función Pública tramitadas por los siguientes Servicios:

### **RECURSOS HUMANOS**

#### **8. BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2014 DE LA PLANTILLA MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.**

Con fecha de 22 de diciembre de 2014, se llevó a cabo aprobación en Junta de Gobierno Local de la Oferta de Empleo Público de 2014, publicada en el BORM de fecha 27 de diciembre de 2014, Oferta modificada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 6 de febrero de dos mil quince y publicado en el BORM de fecha 27 de febrero de 2015.

Visto que dicha Oferta aprobó con cargo a la Tasa de reposición correspondiente 1 plaza de Arquitecto integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, dotada con los haberes correspondientes al Subgrupo A1 de titulación; dos plazas de Arquitecto Técnico, integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos Medios, dotadas con los haberes correspondientes al Subgrupo A2 de titulación; y una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos Medios, dotada con los haberes correspondientes al Subgrupo A2 de titulación.

La introducción de la e-administración obliga asimismo a adaptar la presentación de las solicitudes por vía telemática reduciendo los costes y duración del procedimiento al evitar publicar en el BORM las resoluciones o trámites intermedios de los Tribunales de la manera que se permita la comunicación con los interesados a través de los medios electrónicos como la web municipal.

Se respetará la igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de

mujeres y hombres y el Plan de Igualdad para el personal del Ayuntamiento de Cartagena y sus Organismos Autónomos.

El procedimiento de selección de acuerdo con lo previsto en el artículo 61 del Real Decreto 5/2015, será el de concurso oposición, considerando que las necesidades de recursos humanos de esta Administración requieren un mínimo de experiencia en la gestión pública, así como de formación específica para el desempeño de la plaza.

En la elaboración de los temarios se han respetado los programas mínimos del procedimiento de selección de Funcionarios de Administración Local establecidos en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Asimismo se ha procedido a comunicar al funcionario interino con cargo a la vacante de Arquitecto que ha de presentarse al proceso que se derive de la ejecución de estas Bases.

Esta propuesta no conlleva disposición económica.

En virtud de todo lo anterior, y habiendo dando cumplimiento al requisito de comunicación a la Junta de Personal; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; del artículo 127 del Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local, y del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de Delegación de Competencias, de fecha diecisiete de enero de dos mil dieciocho, se eleva la siguiente propuesta a la Junta de Gobierno Local:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Específicas que han de regir los procesos selectivos para cubrir las plazas ofertadas en la OEP del año 2014 con cargo a la tasa de reposición, y que son las que se enumeran a continuación:

- Bases Específicas para la provisión definitiva de una plaza en propiedad de la plantilla de funcionarios de carrera, de Arquitecto, Anexo I.
- Bases Específicas para la provisión definitiva de dos plazas en propiedad de la plantilla de funcionarios de carrera, de Arquitecto Técnico, Anexo II.
- Bases Específicas para la provisión definitiva de una plaza en propiedad de la plantilla de funcionarios de carrera, de Ingeniero Técnico Industrial, Anexo III.

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

En Cartagena, a 13 de febrero de 2018.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y FUNCIÓN PÚBLICA.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

## **Anexo I**

**BASES ESPECÍFICAS PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE ARQUITECTO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA**

### **PRIMERA**

#### **Objeto de la Convocatoria**

1.1.- Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto, integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, dotada con los haberes correspondientes al Subgrupo A1 de titulación, y correspondiente a la Oferta de Empleo del año 2014, Tasa de Reposición de Efectivos.

1.2.- Las pruebas revestirán el sistema de concurso-oposición. La realización de las mismas se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las Bases Genéricas para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es). (Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales – Anexo I)

### **SEGUNDA**

#### **Requisitos de los Aspirantes**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario, además de los requisitos señalados en las Bases Genéricas, el estar en posesión del Título de Arquitecto o equivalente, o haber satisfecho los derechos para su expedición. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

### **TERCERA**

#### **Instancias**

3.1.- Plazo.- Para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo los aspirantes dispondrán de un plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE.

3.2.- Lugar.- Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se encontrarán publicadas en la web municipal de [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es), en la sección de Empleo Público. Se podrán presentar de forma telemática a través de la web, en el Registro General del Ayuntamiento de Cartagena, o en cualquiera de las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Forma.- Las instancias, en las que los aspirantes realizarán DECLARACIÓN RESPONSABLE de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, así como de ser ciertos los méritos que se alegan, irán dirigidas al Sr. Concejal del Área de Desarrollo Sostenible y Función Pública del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, y como mínimo contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; y número de teléfono.
  - b) Dirección de correo electrónico
  - c) Fecha, lugar y firma.
- a) Valoración de la fase de concurso en régimen de Autobarefacción.

3.4.- Documentación.- Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer, se presentarán en el plazo y forma establecidos en la Base Quinta.

3.5.- Los derechos de examen serán los fijados para el Subgrupo A1 de Administración Especial en la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas”. Las personas que acrediten hallarse en situación de demandantes de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria, gozarán de una reducción del 50 por ciento de los derechos correspondientes. Para la aplicación de esta reducción deberá adjuntarse certificado de desempleo, emitido por el Servicio de Empleo que corresponda.

## **CUARTA**

### **Admisión de aspirantes**

De la forma dispuesta en la Base 6 de las Bases Generales. El apartado 6.5 de las mismas queda modificado en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM de la lista definitiva de admitidos y excluidos, efectuándose dicha publicación exclusivamente en la página web municipal.

## QUINTA

### Sistema de Acceso

5.1.- El sistema de acceso será el de concurso-oposición. La fase de oposición, que supondrá el setenta por ciento del total de la puntuación del proceso selectivo, y una fase de concurso que supondrá el treinta por ciento restante.

El proceso selectivo guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza convocada, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Las funciones de la plaza se detallan en la Hoja de Descripción de Funciones, expuesta en la web municipal, y consisten, básicamente, en el desarrollo de las propias de su profesión, emisión de informes técnicos, inspección urbanística, control preventivo de legalidad urbanística, en materia de licencias y control posterior de títulos habilitantes de obras, procedimientos de restauración de legalidad, disciplina urbanística, gestión urbanística, redacción de proyectos de obras, reforma y rehabilitación, dirección y supervisión de obras municipales, supervisión y conformación de certificaciones de facturas y obras y servicios contratados por el Ayuntamiento.

#### 5.2.- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, sin que pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal hará pública la relación de aspirantes con la puntuación de la fase de concurso, que de forma provisional se derive del proceso de Autobaremación realizado por los aspirantes.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará en la página web municipal la Resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo un plazo de diez días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar la documentación acreditativa de los méritos que se autobaremaron en la instancia presentada.

De todos los documentos se deberá presentar copia, con el compromiso de aportar los originales para su cotejo cuando fueren requeridos para ello. Si se tramita en presentación telemática, los adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

Tras la comprobación efectiva de los méritos, el Tribunal dictará Resolución con las puntuaciones definitivas.

Los méritos alegados, y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

I.- Experiencia: Por cada mes completo de servicios prestados a las Administraciones Públicas, en puestos con iguales funciones a las de la plaza que se convoca, 0,1 puntos hasta un máximo de 15 puntos.

II.- Titulaciones: Por estar en posesión de titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en la convocatoria, hasta un máximo de 4 puntos, siempre y cuando tengan relación con el puesto a ocupar.

- Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalentes: Por cada título oficial de Técnico Superior 0,25 puntos.

- Estudios universitarios de Grado (Primer Ciclo) o equivalentes: Por cada título oficial de Grado o Diplomatura 0,50 puntos.

- Estudios universitarios de Licenciatura o Postgrado (Segundo Ciclo): Por cada título oficial de Licenciado, Postgrado y/o Master Universitario 1,00 punto.

- Estudios universitarios de Postgrado (Tercer Ciclo): Por cada título oficial de Doctor 1,50 puntos.

Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

III.- Formación: por asistencia o participación en cursos, seminarios y jornadas relacionados con la plaza convocada, hasta un máximo de 8 puntos, valorados por el Tribunal de acuerdo con los siguientes criterios:

- La relación entre los cursos, seminarios y jornadas y los puestos a cubrir será fijada por criterio del tribunal.

- Se valorarán cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza que se convoca o herramientas relacionadas con aquellas, impartidos por Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Nacional de Empleo, o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, organizaciones sindicales, corporaciones locales y universidades.

- No se valorarán cursos de formación de duración inferior a 6 horas.

IV.- Otros Méritos: Por otros méritos relacionados con la plaza y no incluidos en apartados anteriores, tales como publicaciones, trabajos en el sector privado, otros cursos no incluidos en el anterior apartado, menciones,

felicitaciones, etc., hasta un máximo de 3 puntos, valorados a criterio del tribunal.

La calificación total de la fase de concurso no podrá exceder de 30 puntos.

### 5.3.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de tres ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: De carácter teórico y escrito.

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Comunes comprendidas en el Temario anexo.

- Segundo ejercicio: De carácter teórico y escrito.

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de noventa minutos a un cuestionario tipo test de 90 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Específicas comprendidas en el Temario anexo.

- Tercer ejercicio: De carácter práctico.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relativos a las funciones y tareas propias de la plaza y relacionados con las Materias Específicas comprendidas en el Temario anexo, a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento de su realización y durante un tiempo máximo de tres horas.

#### Calificación de los ejercicios

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, y se calificarán de la siguiente manera:

- Primer ejercicio de 0 a 15 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 7,5 para entenderlo superado.

- Segundo ejercicio de 0 a 25 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 12,5 para entenderlo superado.

- Tercer ejercicio de 0 a 30 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 15 para entenderlo superado.

5.4.- La puntuación obtenida en cada una de las pruebas de la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso-oposición.

## **SEXTA**

### **Recursos**

Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

## **TEMARIO**

### **Materias Comunes**

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- 2.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: Regulación constitucional de la Justicia.
- 3.- El Gobierno y la Administración del Estado.
- 4.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- 5.- La Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización Política y Administrativa de las Comunidades Autónomas.
- 6.- La Administración Local. Las entidades locales y sus clases. El Municipio: su organización y competencias. Ordenanzas y Reglamentos Locales.
- 7.- El Ayuntamiento. Composición. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. La elección de Concejales.
- 8.- El Pleno, la Junta de Gobierno, y otros órganos colegiados municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 9.- El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: motivación y forma. Eficacia, ejecutividad y ejecutoriedad. Notificación y publicación. Validez e invalidez: actos nulos y anulables.
- 10.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento administrativo: fases y principios generales.

11.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. El recurso potestativo de reposición. El recurso de alzada. El recurso de revisión. La revisión de oficio.

12.- La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

13.- La función pública local. Concepto, clases y estructura. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa: régimen disciplinario.

14.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. La empresas municipales.

15.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. El patrimonio privado de los entes públicos.

16.- La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. El Presupuesto: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

17.- La imposición municipal autónoma. Análisis de sus distintas figuras.

18.- La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos Básicos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales.

### **Materias Específicas**

1.- El término municipal de Cartagena, Territorio y población. Diputaciones y pedanías.

2.- Urbanismo y Constitución. Organización administrativa del urbanismo en España. Idea general. Competencia autonómica y municipal en la ordenación del territorio, del litoral y urbanística y su organización.

3.- Antecedentes normativos. Reseña de la siguiente legislación: Ley de 12 de mayo de 1956; Real Decreto de 1976 que aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. El texto Refundido de 1992 y la sentencia 61/97. La ley estatal sobre Régimen del suelo y Valoraciones de 1998. El Decreto Ley 4/2000 de medidas urgente de liberación del sector inmobiliario y el transporte. Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, texto refundido de la Ley de Suelo. Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

4.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Principios inspiradores de la ley. Objetivos y finalidades. Estructura y contenido. Bases del Régimen del suelo.

5.- Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Objetivo, ámbito y finalidades.

6.- Instrumentos de ordenación del territorio y del litoral de la Región de Murcia. Concepto, clases, elaboración y competencia.

7.- Directrices y Plan de ordenación territorial del Suelo Industrial y del litoral de la Región de Murcia. Objeto, ámbito, definición. Contenido y documentación.

8.- Estrategias territoriales. Tramitación, Elaboración y competencia. Instrumentos de Ordenación. Tramitación.

9.- Instrumentos complementarios. Tramitación. Sistema de información Geográfica. Estudio de Impacto Territorial. Valores guía de los indicadores de funciones urbanas.

10.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios.

11.- Régimen del Suelo No Urbanizable. Régimen del Suelo Urbanizable. Derechos y Deberes de los propietarios. Regímenes transitorios

12.- Planeamiento urbanístico. Concepto. Clases de planes. Jerarquía. Valor normativo.

13.- El Plan General de Ordenación Urbana. Concepto, objeto, determinaciones y documentación. Los Sistemas Generales. Clases. Régimen jurídico.

14.- Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales: objeto, determinaciones y documentación.

15.- Planes especiales: clases, contenido y documentación

16.- Estudios de Detalle: objeto, determinaciones y documentación.

17.- Elaboración, tramitación y procedimiento de aprobación de los planes. Actuaciones preparatorias.

18.- Efectos de aprobación de los planes. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad.

19.- Modificación y revisión del planeamiento.

20.- Ejecución del planeamiento. Unidades de Actuación. Programas de actuación. Modalidades de gestión urbanística: actuaciones aisladas e integradas.

21.- Las actuaciones integradas. Sistemas de actuación. Elección del sistema. Programa de Actuación. Proyecto de Reparcelación.

22.- Los sistemas de iniciativa privada. Concertación y compensación.

23.- Los sistemas de iniciativa pública. Cooperación, concurrencia, expropiación. Especial referencia a la ocupación directa.

24.- Parcelación. Concepto y características. Indivisibilidad de parcela. Obras y usos provisionales. Régimen de fuera de ordenación y norma.

25.- Segregación y división de fincas. Descripción y coordinación catastral.

26.- Urbanismo y Registro de la Propiedad. Actos de naturaleza urbanística susceptibles de inscripción registral.

27.- Proyectos de Urbanización. Significado y caracteres básicos. Contenido. Documentación del proyecto de urbanización. Formulación y Aprobación. Costes de urbanización. Garantías de ejecución de las obras de urbanización

28.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El patrimonio municipal del suelo: constitución, bienes que lo integran. El derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

29.- Intervención administrativa en el uso y edificación del suelo. Títulos habilitantes: actos sujetos, naturaleza, régimen jurídico y procedimiento.

30.- Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y declaración de ruina. La ejecución subsidiaria.

31.- Protección de la legalidad urbanística. La disciplina urbanística. Actuaciones sin título habilitante o incumplimiento. Restablecimiento de la legalidad. Plazos, legalización y revisión.

32.- Del régimen de las infracciones urbanísticas y su sanción. Infracciones y sanciones. Graduación de las sanciones. Competencia y procedimiento. Prescripción y caducidad.

33.- Políticas territoriales y coordinación administrativa. La legislación sectorial concurrente en materia urbanística y su incidencia en el planeamiento: Costas, vías pecuarias, agua, carreteras, ordenación del transporte terrestre, puerto, defensa, patrimonio histórico y medio ambiente.

34.- La Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad: estructura y contenido. Los espacios naturales protegidos y los espacios protegidos Red Natura 2000: clasificación y régimen de protección. Ley 4/1992, de 30 de julio, de Ordenación y Protección del Territorio de la Región de Murcia.

35.- Planes de Ordenación de los Recursos Naturales. Planes Rectores de Uso y Gestión. Incidencia en el planeamiento. La protección de los hábitats y las especies silvestres. Planes, espacios y áreas protegidas en el término municipal Cartagena.

36.- La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Evaluación Ambiental Estratégica: declaración ambiental estratégica e informe ambiental estratégico. Evaluación de Impacto Ambiental: declaración de impacto ambiental e informe de impacto ambiental.

37.- La Ley 4/2009, de 14 de mayo de protección ambiental integrada de la Región de Murcia y sus modificaciones. Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas. Competencias autonómicas y municipales. Autorizaciones ambientales autonómicas.

38.- Licencia de actividad, supuestos, definición y tramitación. Declaración responsable y comunicación. Vigilancia, inspección y control ambiental en la Ley 4/2009.

39.- El Patrimonio Histórico Artístico. Antecedentes legislativos. La Ley 16/85. Clases de bienes. Niveles de protección, catálogo e inventario.

40.- Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Clases de bienes. Procedimiento de declaración de bienes de interés cultural. Régimen de protección.

41.- Patrimonio de las Entidades locales. Concepto y clasificación de los bienes. Conservación y tutela, inventario y registro. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Utilización de los bienes de dominio público. Utilización de los bienes patrimoniales, Del aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales. Enajenación de los bienes de las entidades locales.

42.- La expropiación urbanística y responsabilidad patrimonial en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Supuestos indemnizatorios.

43.- Valoraciones de acuerdo con la legislación urbanística. Disposiciones generales. Valoración de terrenos. Valoración de construcciones y otros

bienes y derechos. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

44.- Elección del método de valoración según su finalidad. Métodos de valoración: por rendimientos, por comparación con el mercado, método de coste, método residual.

45.- Ingresos tributarios derivados de la actividad de uso del suelo y edificación. El Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. La base imponible. La cuota tributaria.

46.- La Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación: aspectos generales I. Novedades y modificaciones legislativas. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación.

47.- La Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación: aspectos generales II. Agentes de la edificación, obligaciones y responsabilidades.

48.- La Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación: aspectos generales III. Sistema de garantías y seguros. Condiciones comunes y específicas.

49.- Ley 8/2005, de 14 de diciembre, para la calidad en la Edificación de la Región de Murcia - Libro del edificio para inmuebles de viviendas de nueva construcción. - Informes de Evaluación de los Edificios de la Región de Murcia.

50.- Normativa sobre habitabilidad. La orden de 29 de febrero de 1944 de condiciones higiénicas mínimas que han de reunir las viviendas. Las disposiciones sobre habitabilidad en la Ley regional 5/1995. La primera ocupación de edificios.

51.- Ley 4/2017 de accesibilidad universal de la Región de Murcia. Normativa técnica de aplicación. Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes. La Orden de la Consejería de Política Territorial, Obras Públicas y Medio Ambiente sobre accesibilidad en espacios públicos y edificación. Ley 5/1995.

52.- El R.D. 505/2007 condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

53.- RD 314/2006, por el que se aprueba el CTE y sus modificaciones. Los Documentos Básicos del CTE. Conceptos generales.

54.- El DB Seguridad de Utilización y la Accesibilidad del Código Técnico. Objetos, criterios y exigencias básicas.

55.- El DB SI Seguridad contra incendios. Objetos, criterios y exigencias básicas.

56.- El DB HS Salubridad y el DB HE Ahorro de energía. Objetos, criterios y exigencias básicas.

57.- Edificios públicos municipales. Criterios de diseño, normativa de aplicación, conceptos generales. Reglamento General de Policía, espectáculos públicos y actividades recreativas.

58.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El Estudio de seguridad y salud. El Plan de seguridad y salud. El coordinador de seguridad y salud. El libro de incidencias.

59.- Uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Conceptos generales.

60.- El Contrato de Obras. Antecedentes. Clasificación de las obras. Redacción de proyectos de obras, contenido y documentos. Supervisión, replanteo y aprobación del proyecto de obras.

61.- El Expediente de Contratación de Obras. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Pliego de prescripciones técnicas. Instrucción del expediente y aprobación del gasto.

62.- Adjudicación de la Obra, Clasificación del contratista y Formalización del Contrato. Procedimientos de adjudicación del contrato de obras: procedimiento abierto, restringido y negociado. La adjudicación en base a diversos criterios o en función de un único criterio

63.- La Ejecución de las Obras. Inicio de las obras: comprobación del replanteo. Funciones de la dirección de obra. Obligaciones del contratista: el plan de obra. Control de ejecución de las obras. Certificaciones de obras y expedientes de revisión de precios: fórmulas e índices aplicables. Incidencias. Cesión y subcontratación de las obras.

64.- Modificación, Resolución y Finalización del Contrato de Obras. Modificación del contrato. Reajuste de anualidades. Modificación del plazo de ejecución. Suspensión de la obra. Proyectos modificados y complementarios. Resolución del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía. La liquidación y medición general.

65.- Los contratos de servicios de arquitectura: elaboración de proyectos y direcciones de obra. Procedimiento y forma de adjudicación de los mismos.

Contratos menores. Modificaciones y resolución de estos servicios. Subsanación de errores y responsabilidad del proyectista. Los concursos de proyectos con intervención de jurado: normas especiales.

66.- Evolución urbana en la ciudad de Cartagena.

67.- Antecedentes del planeamiento vigente. Documentos de la Revisión del Plan General.

68.- El PGM de Cartagena de 1987. Estructura y contenido. Clasificación y calificación de suelo en el término municipal de Cartagena. Incidencias sectoriales.

69.- El PGM de Cartagena de 1987. Normas Urbanísticas. Normas de edificación y usos. Normas particulares.

70.- El PGM de Cartagena de 1987. Catálogo vigente y sus antecedentes.

71.- El Plan Especial de Ordenación y Protección del Centro Histórico.

72.- Ordenanza de plazos de edificación forzosa. Ordenanza reguladora de Anuncios Publicitarios. Ordenanza reguladora de publicidad exterior mediante Carteleras. Ordenanza sobre Embalses de agua de riego. Ordenanza de simplificación administrativa en actividades y obras de adecuación.

## ANEXO II

### **BASES ESPECÍFICAS PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DOS PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA**

#### **PRIMERA**

##### **Objeto de la Convocatoria**

1.1.- Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Arquitecto Técnico, integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos Medios, dotadas con los haberes correspondientes al Subgrupo A2 de titulación, y correspondientes a la Oferta de Empleo del año 2014, Tasa de Reposición de Efectivos.

1.2.- Las pruebas revestirán el sistema de concurso-oposición. La realización de las mismas se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las Bases Genéricas para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es). (Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales – Anexo I)

## **SEGUNDA**

### **Requisitos de los Aspirantes**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario, además de los requisitos señalados en las Bases Genéricas, el estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico, Graduado en Ingeniería de la Edificación o equivalente, o haber satisfecho los derechos para su expedición. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

## **TERCERA**

### **Instancias**

3.1.- Plazo.- Para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo los aspirantes dispondrán de un plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE.

3.2.- Lugar.- Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se encontrarán publicadas en la web municipal de [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es), en la sección de Empleo Público. Se podrán presentar de forma telemática a través de la web, en el Registro General del Ayuntamiento de Cartagena, o en cualquiera de las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Forma.- Las instancias, en las que los aspirantes realizarán DECLARACIÓN RESPONSABLE de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, así como de ser ciertos los méritos que se alegan, irán dirigidas al Sr. Concejal del Área de Hacienda e Interior del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, y como mínimo contendrán los siguientes datos:

- d) Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; y número de teléfono.
- e) Dirección de correo electrónico
- f) Fecha, lugar y firma.

b) Valoración de la fase de concurso en régimen de Autobarefacción.

3.4.- Documentación.- Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer, se presentarán en el plazo y forma establecidos en la Base Quinta.

3.5.- Los derechos de examen serán los fijados para el Subgrupo A2 de Administración Especial en la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas”. Las personas que acrediten hallarse en situación de demandantes de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria, gozarán de una reducción del 50 por ciento de los derechos correspondientes. Para la aplicación de esta reducción deberá adjuntarse certificado de desempleo, emitido por el Servicio de Empleo que corresponda.

## **CUARTA**

### **Admisión de aspirantes**

De la forma dispuesta en la Base 6 de las Bases Generales. El apartado 6.5 de las mismas queda modificado en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM de la lista definitiva de admitidos y excluidos, efectuándose dicha publicación exclusivamente en la página web municipal.

## **QUINTA**

### **Sistema de Acceso**

5.1.- El sistema de acceso será el de concurso-oposición. La fase de oposición, que supondrá el setenta por ciento del total de la puntuación del proceso selectivo, y una fase de concurso que supondrá el treinta por ciento restante.

El proceso selectivo guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza convocada, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Las funciones de la plaza se detallan en la Hoja de Descripción de Funciones, expuesta en la web municipal, y consisten, básicamente, en el desarrollo de las propias de su profesión, emisión de informes técnicos, inspección urbanística, control preventivo de legalidad urbanística, en materia de licencias y control posterior de títulos habilitantes de obras, procedimientos de restauración de legalidad, disciplina urbanística, gestión urbanística, redacción de proyectos de obras, reforma y rehabilitación, dirección y supervisión de obras municipales, supervisión y conformación de certificaciones de facturas y obras y servicios contratados por el Ayuntamiento.

## 5.2.- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, sin que pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal hará pública la relación de aspirantes con la puntuación de la fase de concurso, que de forma provisional se derive del proceso de Autobaremación realizado por los aspirantes.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará en la página web municipal la Resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo un plazo de diez días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar la documentación acreditativa de los méritos que se autobaremaron en la instancia presentada.

De todos los documentos se deberá presentar copia, con el compromiso de aportar los originales para su cotejo cuando fueren requeridos para ello. Si se tramita en presentación telemática, los adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

Tras la comprobación efectiva de los méritos, el Tribunal dictará Resolución con las puntuaciones definitivas.

Los méritos alegados, y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

I.- Experiencia: Por cada mes completo de servicios prestados a las Administraciones Públicas, en puestos con iguales funciones a las de la plaza que se convoca, 0,1 puntos hasta un máximo de 15 puntos.

II.- Titulaciones: Por estar en posesión de titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en la convocatoria, hasta un máximo de 4 puntos, siempre y cuando tengan relación con el puesto a ocupar.

- Ciclos Formativo de Grado Superior o equivalentes: Por cada título oficial de Técnico Superior 0,25 puntos.

- Estudios universitarios de Grado (Primer Ciclo) o equivalentes: Por cada título oficial de Grado o Diplomatura 0,50 puntos.

- Estudios universitarios de Licenciatura o Postgrado (Segundo Ciclo): Por cada título oficial de Licenciado, Postgrado y/o Master Universitario 1,00 punto.

- Estudios universitarios de Postgrado (Tercer Ciclo): Por cada título oficial de Doctor 1,50 puntos.

Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

III.- Formación: por asistencia o participación en cursos, seminarios y jornadas relacionados con la plaza convocada, hasta un máximo de 8 puntos, valorados por el Tribunal de acuerdo con los siguientes criterios:

- La relación entre los cursos, seminarios y jornadas y los puestos a cubrir será fijada por criterio del tribunal.

- Se valorarán cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza que se convoca o herramientas relacionadas con aquellas, impartidos por Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Nacional de Empleo, o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, organizaciones sindicales, corporaciones locales y universidades.

- No se valorarán cursos de formación de duración inferior a 6 horas.

IV.- Otros Méritos: Por otros méritos relacionados con la plaza y no incluidos en apartados anteriores, tales como publicaciones, trabajos en el sector privado, otros cursos no incluidos en el anterior apartado, menciones, felicitaciones, etc., hasta un máximo de 3 puntos, valorados a criterio del tribunal.

La calificación total de la fase de concurso no podrá exceder de 30 puntos.

### 5.3.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de tres ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: De carácter teórico y escrito.

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora a un cuestionario tipo test de 30 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Comunes comprendidas en el Temario anexo.

- Segundo ejercicio: De carácter teórico y escrito.

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de sesenta minutos a un cuestionario tipo test de 60 preguntas con respuestas

alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Específicas comprendidas en el Temario anexo.

- Tercer ejercicio: De carácter práctico.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relativos a las funciones y tareas propias de la plaza y relacionados con las Materias Específicas comprendidas en el Temario anexo, a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento de su realización y durante un tiempo máximo de dos horas.

**Calificación de los ejercicios**

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, y se calificarán de la siguiente manera:

- Primer ejercicio de 0 a 15 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 para entenderlo superado.

- Segundo ejercicio de 0 a 25 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 12,5 para entenderlo superado.

- Tercer ejercicio de 0 a 30 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 12,5 para entenderlo superado.

La puntuación obtenida en cada una de las pruebas de la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso-oposición.

## **SEXTA**

### **Recursos**

Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

## **TEMARIO**

### **Materias Comunes**

1.- La Constitución española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: Regulación constitucional de la Justicia.

3.- El Gobierno y la Administración del Estado.

4.- La Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización Política y Administrativa de las Comunidades Autónomas.

5.- La Administración Local. Las entidades locales y sus clases. El Municipio: su organización y competencias. Ordenanzas y Reglamentos Locales.

6.- El Ayuntamiento. Composición. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. La elección de Concejales.

7.- El Pleno y otros órganos colegiados de gobierno. Régimen de sesiones y acuerdos municipales. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

8.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento administrativo: fases y principios generales.

10.- La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

11.- La función pública local. Concepto, clases y estructura. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa: régimen disciplinario.

12.- La Ley de Haciendas locales: principios inspiradores. El Presupuesto: contenido, aprobación ejecución y liquidación. El gasto público local.

### **Materias Específicas**

1. Introducción al Urbanismo. Competencias de Ordenación del territorio, del litoral y urbanísticas. Instrumentos de Ordenación del territorio. Clases de instrumentos.

2. Directrices y Plan de Ordenación Territorial del Suelo Industrial. Disposiciones generales. Actividades industriales en suelo no urbanizable y urbanizable sin sectorizar.
3. Directrices y Plan de Ordenación Territorial del Litoral. Disposiciones sobre suelos protegidos por el Plan de Ordenación Territorial. Régimen de usos en los suelos protegidos por el Plan de Ordenación Territorial. Protección de las cuencas visuales del Mar Menor.
4. Régimen Urbanístico del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbano.
5. Régimen Urbanístico del Suelo no Urbanizable. Régimen urbanístico del suelo urbanizable.
6. Régimen transitorio de edificación y usos del suelo. Suelo urbano, suelo urbanizable sectorizado y suelo urbanizable sin sectorizar. Usos excepcionales.
7. Parcelaciones. Indivisibilidad de parcela. Cédula urbanística y Cédula de edificación.
8. Usos y obras provisionales. Régimen de fuera de ordenación o de norma.
9. Instrumentos de planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Objeto determinaciones y documentación. Planes Especiales. Clases, contenido y documentación. Estudios de Detalle. Objeto, determinaciones y documentación.
10. Modalidades de gestión urbanística. Tipos de gestión de actuaciones integradas. Sistema de actuación. Programa de actuación. Proyecto de reparcelación. Actuaciones de iniciativa privada. Concertación directa, indirecta y compensación.
11. Intervención administrativa y protección de la legalidad territorial y urbanística. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencia urbanística, declaración responsable y comunicación previa.
12. Órdenes de ejecución y declaración de ruina. Régimen jurídico y clases.
13. Protección de la legalidad urbanística. Actuaciones sin título habilitante. Restablecimiento de la legalidad. Plazo, legalización y revisión.
14. Régimen de infracciones urbanísticas y su sanción. Disposiciones generales. Sujetos responsables de la infracción. Infracciones y sanciones.

15. Normas Urbanísticas del PGMOU de Cartagena. Disposiciones Generales. Desarrollo del Plan General. Estructura y división básica del territorio.
16. Normas Urbanísticas del PGMOU de Cartagena. Normas de edificación y usos del suelo. Normas particulares de suelo urbano. Normas para suelo urbanizable sectorizado. Normas para suelo urbanizable sin sectorizar.
17. Normas Urbanísticas del PGMOU de Cartagena. Normas adicionales. Compatibilidad de usos en suelo urbano. Callejero. Catálogo de edificios.
18. Plan Especial de Ordenación y Protección del Conjunto Histórico de Cartagena. Desarrollo de la actividad urbanística. Ordenación pormenorizada-edificación-usos-tramitación.
19. Plan Especial de Ordenación y Protección del Conjunto Histórico de Cartagena. Normas de edificación. Condiciones técnicas del edificio, estéticas y de composición. Patrimonio arquitectónico y Espacios de Interés.
20. Ley 4/2009 de protección ambiental integral. Licencia de actividad. Declaración responsable. Actividades inocuas. Actividades de comercio y determinados servicios.
21. Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. Requisitos básicos de la edificación. Recepción de la obra y libro del edificio. Sistema de agentes de la edificación, obligaciones y responsabilidades. Sistema de garantías y seguros, condiciones comunes y específicas.
22. Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales. Objeto y ámbito de aplicación.
23. Accesibilidad. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso a los espacios públicos urbanizados.
24. Ley Regional 4/2017, de 27 de junio, de accesibilidad universal de la Región de Murcia.
25. Código Técnico de la Edificación Documento Básico de Seguridad en caso de incendio. Objeto. Ámbito de aplicación. Criterios generales. Anejo SI A terminología.
26. Código Técnico de la Edificación Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad. Objeto. Ámbito de aplicación. Criterios generales. Anejo A Terminología.

27. Código Técnico de la Edificación Documento Básico de Salubridad. Objeto. Ámbito de aplicación. Criterios generales. Apéndice A Terminología.
28. Código Técnico de la Edificación Documento Básico de Ahorro Energético.
29. Ley de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito.
30. Ley de Contratos del Sector Público. El precio. Cálculo del valor estimado de los contratos. La revisión de precios en los contratos del sector público. Garantías en la contratación del sector público. Provisional, definitiva, complementaria y global.
31. Ley de Contratos del Sector Público. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración.
32. Valoraciones de acuerdo con la legislación urbanística. Disposiciones generales. Valoración de terrenos, Valoración de construcciones y otros bienes y derechos. Real Decreto 1492/2011 Reglamento de valoraciones de la Ley del suelo.
33. Elección del método de valoración según su finalidad. Métodos de valoración. Valoración de las edificaciones, construcciones e instalaciones. Valoración de suelo urbanizado.
34. Movilidad urbana sostenible. Legislación, principios rectores. Iniciativas municipales.
35. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos Básicos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales.
36. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Objeto, definiciones, Estudio de Seguridad y Salud. Estudio Básico de Seguridad y Salud.
37. Mantenimiento de la vía pública. Concepto. Características, tipo y documentos del proyecto. Pavimentos en vía pública. Tipos, definición, y colocación.
38. Mantenimiento de edificios. Definición. Principales edificios administrativos y edificios singulares dependientes del Excmo. ayuntamiento de Cartagena.
39. Ley 17/2015, de 9 de julio, del sistema nacional de protección civil. Plan de emergencias municipal.

40. Producción y gestión de residuos. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
41. Propiedades tecnológicas de los materiales según la Instrucción de Hormigón Estructurado (EHE). Cemento, agua, áridos, hormigones, armaduras pasivas. Piezas de entrevigado en forjados. Durabilidad del hormigón y de las armaduras.
42. Arqueología, zonas arqueológicas de Cartagena, baterías de costa, montes arqueológicos, castillos, molinos de viento. Características y rehabilitación.
43. Limpieza de edificios, referente al mantenimiento de limpieza de los edificios, listado y particularidades.
44. Demoliciones, proyecto y ejecución de demolición de edificaciones y obra civil.
45. Licencias de actividad. Declaración responsable en materia de actividad. Actividades inocuas. Infracciones y sanciones en materia de licencia y declaración responsable en materia de actividad.
46. Vigilancia, Inspección y Control ambiental. Actividades sujetas. Competencia para la vigilancia e inspección. Clases de inspecciones. Actas de inspección. Infracciones y sanciones ambientales. Personas responsables. Clasificación de infracciones.
47. Infraestructuras y canalizaciones en la vía pública. Usos de la vía pública. Ordenanza de ocupación de la vía pública. VEPLA.
48. Ley 42/2007 del Patrimonio Natural y de Biodiversidad. Plan de Ordenación de los Recursos Naturales.

### **ANEXO III**

#### **BASES ESPECÍFICAS PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA**

##### **PRIMERA**

##### **Objeto de la Convocatoria**

1.1.- Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala

Técnicos Medios, dotada con los haberes correspondientes al Subgrupo A2 de titulación, y correspondiente a la Oferta de Empleo del año 2014, Tasa de Reposición de Efectivos.

1.2.- Las pruebas revestirán el sistema de concurso-oposición. La realización de las mismas se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las Bases Genéricas para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es). (Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales – Anexo I)

## **SEGUNDA**

### **Requisitos de los Aspirantes**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario, además de los requisitos señalados en las Bases Genéricas, el estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico Industrial o del equivalente título de Grado, o haber satisfecho los derechos para su expedición. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

## **TERCERA**

### **Instancias**

3.1.- Plazo.- Para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo los aspirantes dispondrán de un plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE.

3.2.- Lugar.- Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se encontrarán publicadas en la web municipal de [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es), en la sección de Empleo Público. Se podrán presentar de forma telemática a través de la web, en el Registro General del Ayuntamiento de Cartagena, o en cualquiera de las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Forma.- Las instancias, en las que los aspirantes realizarán DECLARACIÓN RESPONSABLE de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, así como de ser ciertos los méritos que se alegan, irán dirigidas al Sr. Concejal del Área de Hacienda e Interior del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, y como mínimo contendrán los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; y número de teléfono.

- b) Dirección de correo electrónico
- c) Fecha, lugar y firma.
- d) Valoración de la fase de concurso en régimen de Autobarefacción.

3.4.- Documentación.- Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer, se presentarán en el plazo y forma establecidos en la Base Quinta.

3.5.- Los derechos de examen serán los fijados para el Subgrupo A2 de Administración Especial en la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas”. Las personas que acrediten hallarse en situación de demandantes de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria, gozarán de una reducción del 50 por ciento de los derechos correspondientes. Para la aplicación de esta reducción deberá adjuntarse certificado de desempleo, emitido por el Servicio de Empleo que corresponda.

## **CUARTA**

### **Admisión de aspirantes**

De la forma dispuesta en la Base 6 de las Bases Generales. El apartado 6.5 de las mismas queda modificado en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM de la lista definitiva de admitidos y excluidos, efectuándose dicha publicación exclusivamente en la página web municipal.

## **QUINTA**

### **Sistema de Acceso**

5.1.- El sistema de acceso será el de concurso-oposición. La fase de oposición, supondrá el setenta por ciento del total de la puntuación del proceso selectivo, y la fase de concurso el treinta por ciento restante.

El proceso selectivo guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza convocada, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Las funciones de la plaza se detallan en la Hoja de Descripción de Funciones, expuesta en la web municipal, y consisten, básicamente, en el desarrollo de las propias de su profesión, emisión de informes técnicos, dirección, supervisión y control de instalaciones, redacción de proyectos de obras, instalaciones e infraestructuras, reforma y rehabilitación, inspección y control urbanístico, supervisión y conformación de certificaciones de facturas y obras y servicios contratados por el Ayuntamiento.

## 5.2.- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, sin que pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal hará pública la relación de aspirantes con la puntuación de la fase de concurso, que de forma provisional se derive del proceso de Autobaremación realizado por los aspirantes.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará en la página web municipal la Resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo un plazo de diez días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar la documentación acreditativa de los méritos que se autobaremaron en la instancia presentada.

De todos los documentos se deberá presentar copia, con el compromiso de aportar los originales para su cotejo cuando fueren requeridos para ello. Si se tramita en presentación telemática, los adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

Tras la comprobación efectiva de los méritos, el Tribunal dictará Resolución con las puntuaciones definitivas.

Los méritos alegados, y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

I.- Experiencia: Por cada mes completo de servicios prestados a las Administraciones Públicas, en puestos con iguales funciones a las de la plaza que se convoca, 0,1 puntos hasta un máximo de 15 puntos.

II.- Titulaciones: Por estar en posesión de titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en la convocatoria, hasta un máximo de 4 puntos, siempre y cuando tengan relación con el puesto a ocupar.

- Ciclos Formativo de Grado Superior o equivalentes: Por cada título oficial de Técnico Superior 0,25 puntos.

- Estudios universitarios de Grado (Primer Ciclo) o equivalentes: Por cada título oficial de Grado o Diplomatura 0,50 puntos.

- Estudios universitarios de Licenciatura o Postgrado (Segundo Ciclo): Por cada título oficial de Licenciado, Postgrado y/o Master Universitario 1,00 punto.

- Estudios universitarios de Postgrado (Tercer Ciclo): Por cada título oficial de Doctor 1,50 puntos.

Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

III.- Formación: por asistencia o participación en cursos, seminarios y jornadas relacionados con la plaza convocada, hasta un máximo de 8 puntos, valorados por el Tribunal de acuerdo con los siguientes criterios:

- La relación entre los cursos, seminarios y jornadas y los puestos a cubrir será fijada por criterio del tribunal.

- Se valorarán cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza que se convoca o herramientas relacionadas con aquellas, impartidos por Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Nacional de Empleo, o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, organizaciones sindicales, corporaciones locales y universidades.

- No se valorarán cursos de formación de duración inferior a 6 horas.

IV.- Otros Méritos: Por otros méritos relacionados con la plaza y no incluidos en apartados anteriores, tales como publicaciones, trabajos en el sector privado, otros cursos no incluidos en el anterior apartado, menciones, felicitaciones, etc., hasta un máximo de 3 puntos, valorados a criterio del tribunal.

La calificación total de la fase de concurso no podrá exceder de 30 puntos.

### 5.3.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de tres ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: De carácter teórico y escrito.

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora a un cuestionario tipo test de 30 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Comunes comprendidas en el Temario anexo.

- Segundo ejercicio: De carácter teórico y escrito.

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de sesenta minutos a un cuestionario tipo test de 60 preguntas con respuestas

alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Específicas comprendidas en el Temario anexo.

- Tercer ejercicio: De carácter práctico.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relativos a las funciones y tareas propias de la plaza y relacionados con las Materias Específicas comprendidas en el Temario anexo, a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento de su realización y durante un tiempo máximo de dos horas.

**Calificación de los ejercicios**

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, y se calificarán de la siguiente manera:

- Primer ejercicio de 0 a 15 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 7,5 para entenderlo superado.

- Segundo ejercicio de 0 a 25 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 12,5 para entenderlo superado.

- Tercer ejercicio de 0 a 30 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 15 para entenderlo superado.

La puntuación obtenida en cada una de las pruebas de la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso-oposición.

## **SEXTA**

### **Recursos**

Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

## **TEMARIO**

### **Materias Comunes**

1.- La Constitución española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: Regulación constitucional de la Justicia.

3.- El Gobierno y la Administración del Estado.

4.- La Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización Política y Administrativa de las Comunidades Autónomas.

5.- La Administración Local. Las entidades locales y sus clases. El Municipio: su organización y competencias. Ordenanzas y Reglamentos Locales.

6.- El Ayuntamiento. Composición. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. La elección de Concejales.

7.- El Pleno y otros órganos colegiados de gobierno. Régimen de sesiones y acuerdos municipales. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

8.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento administrativo: fases y principios generales.

10.- La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

11.- La función pública local. Concepto, clases y estructura. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa: régimen disciplinario.

12.- La Ley de Haciendas locales: principios inspiradores. El Presupuesto: contenido, aprobación ejecución y liquidación. El gasto público local.

### **Materias Específicas**

1.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad: Sección SUA 9. Accesibilidad: Accesibilidad en establecimientos.

2.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de incendio: Sección SI 1. Propagación interior en establecimientos de pública concurrencia y hospitalarios

3.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de incendio: Sección SI 3. Evacuación de ocupantes en establecimientos de pública concurrencia y hospitalarios

4.- R.D.1367/2007 de 19 de Octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003 de 17 de Noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas: Disposiciones generales, índices acústicos, zonificación acústica. Objetivos de calidad acústica.

5.- R.D.1367/2007 de 19 de Octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003 de 17 de Noviembre del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas: Emisores acústicos valores límite de emisión e inmisión. Procedimientos y métodos de evaluación de la contaminación acústica.

6.- Ordenanza Municipal sobre protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones: Niveles de perturbación por ruidos, condiciones exigibles a las actividades o establecimientos industriales, comerciales o de servicios. Inspección y control.

7.- RD 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios: Disposiciones generales, exigencias técnicas, condiciones administrativas. Exigencias de calidad del aire interior

8.- RD 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los establecimientos industriales: Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios. Sistemas automáticos de detección de incendios, sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.

9.- Ley 2/2017 de 13 de febrero de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y de empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas: Licencia de actividad.

10.- Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias: Instalaciones de envases de gases licuados del petróleo para uso propio; Estaciones de servicio para vehículos a gas.

11.- Legislación sobre protección del medio ambiente en la Región de Murcia. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada. Competencias municipales en materia de protección del medio ambiente.

12.- Instalaciones de alumbrado público. Tramitación de las peticiones de instalación. Recepción de las instalaciones.

13.- Gestión y control de los suministros de energía eléctrica.

14.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: Instalaciones de enlace.

15.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: Instalaciones de alumbrado público exterior.

16.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: Instalaciones en Locales de pública concurrencia.

17.- Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

18.- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos: Disposiciones generales. Recogida separada de RAEE. Recogida separada de RAEE por las Entidades Locales y su gestión.

19.- Residuos sólidos urbanos. Residuos industriales. Protección del medio ambiente urbano. Residuos tóxicos y peligrosos. Normativa reguladora.

20.- Plantas de tratamiento de residuos sólidos urbanos.

21.- Limpieza Viaria.

22.- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Disposiciones y principios generales. Instrumentos de la política de residuos.

23.- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Producción, posesión y gestión de los residuos. Responsabilidad ampliada del productor del producto.

- 24.- Ordenanza municipal de agua potable.
- 25.- Ordenanza municipal de alcantarillado.
- 26.- Normas Urbanísticas del PGMOU de Cartagena. Disposiciones Generales. Desarrollo del Plan General. Estructura y división básica del territorio.
- 27.- Normas Urbanísticas del PGMOU de Cartagena. Normas de edificación y usos del suelo. Normas particulares de suelo urbano.
- 28.- Normas Urbanísticas del PGMOU de Cartagena. Normas para suelo urbanizable sectorizado. Normas para suelo urbanizable sin sectorizar.
- 29.- Normas Urbanísticas del PGMOU de Cartagena. Normas para suelo urbanizable sin sectorizar.
- 30.- Normas Urbanísticas del PGMOU de Cartagena. Normas adicionales. Compatibilidad de usos en suelo urbano. Callejero. Catálogo de edificios.
- 31.- Ley 2/2008 de 21 de Abril de Carreteras de la Comunidad autónoma de la Región de Murcia.
- 32.- Documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados: Disposiciones generales. Espacios públicos urbanizados y áreas de uso peatonal. Itinerario peatonal accesible. Áreas de estancia. Elementos de urbanización.
- 33.- Cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares. Urbanización de frentes de parcela. Mobiliario urbano. Elementos vinculados al transporte.
- 34.- Obras e intervenciones en la Vía Pública. Condiciones generales. Señalización y comunicación sensorial.
- 35.- Ley 13/2015 de 30 de Marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Régimen Urbanístico del suelo: disposiciones Generales. Clasificación del suelo.
- 36.- Ley 13/2015 de 30 de Marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Régimen del suelo urbano, no urbanizable y urbanizable.

37.- Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia: Desarrollo transitorio del suelo.

38.- Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia: El Proyecto de Urbanización.

39.- Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia: Cesión de viales. Normalización de fincas.

40.- Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia: Garantías de conservación y terminación de las urbanizaciones.

41.- La Intervención Administrativa y protección de la legalidad territorial y Urbanística: Disposiciones comunes. Control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística.

42.- Coexistencia de servicios urbanísticos en infraestructuras urbanas del término municipal de Cartagena. Problemática que plantea. Interferencias entre servicios.

43.- La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos Básicos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales.

44.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Objeto, definiciones, Estudio de Seguridad y Salud. Estudio Básico de Seguridad y Salud.

45.- Ley de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito. Expedientes de contratación. Tramitación. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

46.- Ley de Contratos del Sector Público. Clasificación. Exención de la exigencia de clasificación. Criterios aplicables y condiciones para la clasificación. Competencia. Inscripción registral. Plazo de vigencia y revisión de las clasificaciones.

47.- Ley de Contratos del Sector Público. El precio. Cálculo del valor estimado de los contratos. La revisión de precios en los contratos del sector público. Garantías en la contratación del sector público. Provisional, definitiva, complementaria y global.

48.- Ley de Contratos del Sector Público. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración.

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

## URBANISMO

### 9. MODIFICACIÓN EN ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 29 DE DICIEMBRE DE 2017, SOBRE RECLAMACIÓN DE INTERESES DE EXPROPIACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA DENOMINADA SISTEMA GENERAL VIARIO ACCESO NORTE A CARTAGENA, PARCELAS 30.1 Y 30.2.

El Concejal Delegado del Área de Gobierno de Desarrollo Sostenible y Función Pública, designado en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de enero de 2018, ha conocido del expediente sobre modificación en acuerdo de J.G.L. de 29/12/2017, sobre reclamación de intereses de expropiación para la ejecución de obra denominada Sistema General Viario Acceso Norte a Cartagena, parcelas 30.1 y 30.2.

*“Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de diciembre de 2017, se aprobó el cálculo y abono de intereses por expropiación de parcelas 30.1 y 30.2, en expediente de expropiación para la ejecución de la obra denominada Sistema General Viario Acceso Norte a Cartagena, reclamados por [REDACTED], conforme a Propuesta de Resolución de fecha 5 de diciembre del mismo año y en base al informe de la Tesorería Municipal de fecha 30 de noviembre de 2017. El referido informe estableció los citados intereses en cuantía de **8.389,32€**, para cada uno de los expropiados, cantidad que quedó aprobada mediante el acuerdo antedicho.*

*Que no obstante lo anterior, por la Tesorería Municipal se procede a la rectificación de la tabla de cálculo de intereses de 30/11/2017 y en consecuencia se emite una nueva liquidación con fecha 28 de diciembre de 2017, que se cifra en la cuantía de **8.132,75€** para cada uno de los expropiados, sin que paralelamente se procediera a la rectificación de la Propuesta de acuerdo de fecha 05/12/2017, remitiéndose directamente el expediente a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.*

*Visto que se acredita la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente, en la partida 2017-04001-151002-6000 de Expropiaciones, mediante documentos contables RC números 2017.2.00311066.000 y 2017.2.031068.000.”*

Por ello el Concejal Delegado del Área de Desarrollo Sostenible y Función Pública, ha resuelto proponer a la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias que corresponden a esta conforme al art. 127-1º D, de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la adopción del siguiente acuerdo:

**UNICO:** Rectificar la cuantía que en concepto de intereses por expropiación de parcelas 30.1 y 30.2, del Proyecto de Expropiación para ejecución de obra denominada Sistema General Viario Acceso Norte a Cartagena, quedó aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de diciembre de 2017 cifrada en **8.389,32€**, y en consecuencia modificar el citado acuerdo, en base a la rectificación del cálculo de intereses citado en el cuerpo del presente, fijando dicha cuantía en **8.132,75€**, que corresponde percibir a cada uno de los expropiados, D. Antonio López Conesa y Dña. Antonia López Conesa, y que se abonará mediante transferencia bancaria a las cuentas corrientes por ellos designadas.

Cartagena, Documento firmado electrónicamente por EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y FUNCIÓN PÚBLICA, Francisco Aznar García, el 5 de febrero de 2018.

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

## **10. APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN ESPECIAL DE EDIFICIO EN C/HONDA, Nº 21.**

El Concejal Delegado del Área de Desarrollo Sostenible y Función Pública ha conocido el Plan Especial de edificio en C/ Honda, nº 21, presentado por [REDACTED] en representación de la mercantil BODEGAS CARTAGENA, S.L., y vistos los antecedentes obrantes en el expediente y los informes emitidos al respecto, resulta lo siguiente:

1.- El Plan Especial afecta a la parcela catastral 79375-11, incluida en el ámbito del Plan Especial de Ordenación y Protección del Conjunto Histórico de Cartagena, PEOPCH. El edificio sito en dicha parcela se encuentra catalogado por el PEOP con Grado 3, protección ambiental. Dicho edificio consta actualmente de una altura en fachada de PB+2 plantas más un ático retranqueado.

La altura asignada por el PEOP al tramo de calle es de PB+4 plantas.

Según lo establecido en el art. 100.3. de las Normas Urbanísticas Generales:

*Los edificios con protección ambiental mantendrán en todos casos la altura actual en fachada.*

*a) Cuando la altura permitida en el tramo de calle donde se ubique sea superior en una planta a ésta, se permite la construcción de un ático retranqueado 3 metros. Si es más de una planta, el propietario podrá optar por hacer un ático retranqueado en las condiciones anteriores, o proponer completar el aprovechamiento mediante la tramitación de un Plan Especial.*

El objeto del Plan Especial es la definición volumétrica para la edificación de la citada parcela, conforme a los condicionantes establecidos en el PEOP. Las condiciones estéticas detalladas no son vinculantes y se determinarán definitivamente en el proyecto de edificación que se someta a licencia urbanística.

2.- Con fecha 1 de febrero de 2018 la Arquitecta Jefe del Servicio de Planeamiento Urbanístico informa lo siguiente:

El Plan Especial propuesto puede ser considerado como plan que, estableciendo un marco para la autorización en el futuro de proyectos, estos proyectos no están legalmente sometidos a evaluación de impacto ambiental, ni requieren evaluación de efectos sobre Red Natura 2000, por lo que según el artículo 6 de la Ley 21/2013 es objeto de evaluación ambiental estratégica simplificada.

Consta Resolución de 15 de diciembre de 2017 de la Dirección General de Medio Ambiente, publicada en el BORM de 11 de enero de 2018, por la que se formula el Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del Plan Especial objeto del expediente, en el que se determina que el Plan Especial para edificación en C/Honda nº21 de Cartagena no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, aportando otras consideraciones de carácter ambiental recogidas de las aportaciones realizadas en la fase de consultas a las administraciones públicas afectadas y personas interesadas expuestas en los Anexos I y II del Informe, para su consideración en la aprobación del instrumento de planeamiento.

De lo que se informa a los efectos de continuar la tramitación.

Se solicitarán los informes sectoriales preceptivos, entre ellos el de la Dirección General de Bienes Culturales.

Deberá realizarse notificación a los titulares catastrales incluidos el ámbito de influencia.

A la vista de lo expuesto y en cumplimiento de lo establecido en el Art. 164 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, resulta procedente que por la Junta de Gobierno Local, se adopte el acuerdo siguiente:

1º).- Aprobar inicialmente el Plan Especial de Edificio en C/ Honda 21 de Cartagena, incorporando el Informe Ambiental Estratégico formulado por la Dirección General de Medio Ambiente por resolución de 21/12/2017, incluyendo las consideraciones de carácter ambiental y las medidas derivadas de la fase de consultas en relación a otras Administraciones públicas, recogidas en los Anexos I y II del Informe.

2º).- Someter el expediente a información pública durante 1 MES mediante anuncio en el BORM y en la sede electrónica de la Concejalía.

3º).- El acuerdo que se adopte se notificará individualmente a los titulares que consten en el Catastro, para que, en el plazo de un mes, puedan alegar lo que a su derecho convenga.

4º).- Se solicitarán informes a la Dirección General de Ordenación del Territorio, Arquitectura y Vivienda y a la Dirección General de Bienes Culturales, informe que deberá emitirse en el plazo de un mes.

Cartagena, Documento firmado electrónicamente por EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y FUNCIÓN PÚBLICA, Francisco Aznar García, el 6 de febrero de 2018.

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

#### **11. PLAN ESPECIAL DE EDIFICIO DE VIVIENDAS Y BAJO COMERCIAL EN C/COMEDIAS, Nº 8 Y PLAZA DEL REY.**

El Concejal Delegado del Área de Desarrollo Sostenible y Función Pública ha conocido el Plan Especial de Edificio de viviendas y bajo comercial en C/Comedias, nº 8 y Plaza del Rey, presentado por la mercantil JMARTINEZ NIETO S.A., y vistos los antecedentes obrantes en el expediente y los informes emitidos al respecto, resulta lo siguiente:

1.- Consta en el expediente informe del Arquitecto Municipal de fecha 15 de marzo de 2017, según el cual:

“El objeto del Plan Especial es la ordenación interior y exclusiva de la parcela catastral 7836216 incluida en el Plan Especial de Ordenación y Protección del Casco Histórico de Cartagena (PEOPCH).

De acuerdo al catálogo de este planeamiento, la finca en su conjunto tiene un régimen urbanístico de “Conservación obligatoria<sup>2</sup> con un régimen de protección de “Grado 2 (ambiental)” y un número de plantas permitidas de “B+2+A”, es decir, un ático sobre la altura actual, que es de “baja y dos plantas”.

Según reza el artículo 100.3 de las normas generales del PEOCH, para edificios con protección ambiental:

*Cuando la altura permitida en el tramo de la calle donde se ubique sea superior en una planta a está, se permite la construcción de un ático retranqueado 3 metros. Si es más de una planta, el propietario podrá optar por hacer un ático retranqueado en las condiciones anteriores; o proponer completar el aprovechamiento mediante la tramitación de un Plan Especial.*

Puesto que la altura máxima correspondiente por callejero a las dos fachadas es de cinco plantas, la edificabilidad potencial según los cálculos del documento presentado sería de 684m<sup>2</sup>.

La propuesta del plan consiste en la ejecución de dos áticos con menores retranqueos que los previstos en la norma para su aplicación directa. En el documento se justifica que la edificabilidad resultante sería de 624m<sup>2</sup>, inferior a la resultante por aplicación del callejero.

En consecuencia, el plan no incrementa la edificabilidad residencial, por lo que se ajusta a la situación prevista en el PEOCH.

El documento tiene la definición suficiente para el avance de planeamiento previsto en el artículo 164.a de la Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia.

Por último, este documento es objeto de evaluación ambiental estratégica simplificada puesto que puede ser considerado como plan que, estableciendo un marco para la autorización en el futuro de proyectos no estarán sometidos a evaluación de impacto ambiental ni requerirán evaluación de efectos sobre Red Natura 2000. Ello en aplicación del artículo 6 de la Ley 21/2013.

En resumen, la opinión de estos Servicios Técnicos es que no hay obstáculo técnico a la tramitación del plan especial.”

2.- Por la Concejalía de Desarrollo Sostenible y Transparencia se ha firmado con fecha 23-10-2017 el Informe Ambiental Estratégico del Plan Especial, publicado en el BORM de fecha 22-11-2017, determinándose que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

A la vista de lo expuesto el y en cumplimiento de lo establecido en el Art. 164 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, resulta procedente que por la Junta de Gobierno Local, se adopte el acuerdo siguiente:

1º).- Aprobar inicialmente el Plan Especial para edificio de viviendas y bajo comercial en C/ Comedias, 8 y Plaza del Rey.

2º).- Someter el expediente a información pública durante un mes mediante anuncio en el BORM y en la sede electrónica de la Concejalía. El acuerdo se notificará individualmente a los titulares que consten en el Catastro, para que, en el plazo de un mes, puedan alegar lo que a su derecho convenga.

3º).- El acuerdo que se adopte incorporará el Informe Ambiental Estratégico de fecha 23-10-2017. Deberán tenerse en cuenta las consideraciones de carácter ambiental recogidas en las aportaciones realizadas en la fase de consultas a las administraciones públicas afectadas y personas interesadas recogidas en el punto 4 del Informe Ambiental Estratégico.

4º).- Se solicitarán informes de la Dirección General de Bienes Culturales y de la Dirección General de Ordenación del Territorio, Arquitectura y Vivienda, informes que deberán emitirse en el plazo de un mes.

Cartagena, Documento firmado electrónicamente por EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y FUNCIÓN PÚBLICA, Francisco Aznar García, el 6 de febrero de 2018.

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

## **12. APROBACIÓN INICIAL DEL ESTUDIO DE DETALLE SOBRE SOLAR SITO EN C/ PERONIÑO Nº 95 EN BARRIO DE LA CONCEPCIÓN.**

El Concejal Delegado del Área de Desarrollo Sostenible y Función Pública ha conocido el Estudio de Detalle sobre solar sito en C/ Peroniño nº 95 en Barrio de la Concepción, presentado por la mercantil URGO NEGOCIOS, S.L y vistos los antecedentes obrantes en el expediente y los informes emitidos al respecto, resulta lo siguiente:

1.- El solar objeto del Estudio de Detalle se sitúa en la C/ Peroniño 95 del Barrio de la Concepción, en un suelo clasificado como urbano por el Plan General, calificado con la norma Vc1, edificación en alineación a vial de uso residencial colectivo. Dicho solar corresponde a una zona de fuerte pendiente correspondiente a la ladera del monte sobre el que se sitúa. El Plan General prevé un retranqueo de la alineación sobre el solar existente, siendo la rasante en este punto de 11m aproximadamente frente a la cota de 8,65m del vial al que da frente. Asimismo las edificaciones vecinas que existen en la zona se sitúan elevadas sobre dicha rasante con accesos ocasionales mediante escaleras construidas sobre el terreno actual.

La finalidad del Estudio de Detalle presentado es completar, para el solar objeto del mismo, las rasantes fijadas por el Plan General, conforme a la posibilidad establecida en el apartado 3.1.5.5. de las Normas Urbanísticas del PG87.

2.- Con fecha 17 de enero de 2018 la Arquitecto Jefe del Servicio de Planeamiento Urbanístico, informa lo siguiente:

- La propuesta consiste en la fijación de una rasante elevada a la cota aproximada de la rasante natural del terreno y coincidente con los retranqueos establecidos por el Plan, a los efectos de consideración como cota oficial de rasante para la edificación del solar.
- Las obras de urbanización de los terrenos de la parcela que se ceden al dominio público a causa el retranqueo de las alineaciones fijado por el Plan, corren por cuenta del propietario del solar proponente del Estudio de Detalle.
- La ordenación propuesta en el Estudio de Detalle presentado respeta los requisitos del art. 139 de la Ley 13/2015 de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: no se sobrepasa la edificabilidad que corresponde a los terrenos comprendidos en su ámbito, ni las alturas máximas establecidas, ni se altera el uso asignado por el plan, ni se reduce la superficie de uso y dominio público.
- Se efectuará notificación del Estudio de Detalle a los propietarios colindantes.

3.- Por el interesado se ha presentado la correspondiente documentación que acredita la titularidad del solar objeto del Estudio de Detalle.

A la vista de lo expuesto y en aplicación del Art. 166 de la Ley 13/2015 de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, el Concejal Delegado del Área de Desarrollo Sostenible y Función Pública, que suscribe, considera procedente que por la Junta de Gobierno Local, se adopte el acuerdo siguiente:

1. Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle en solar sito en C/ Peroniño nº 95 en Barrio de la Concepción, Cartagena.
2. Someter el expediente a información pública durante 20 DIAS mediante anuncio en el BORM y en la sede electrónica de la Concejalía.

3. El acuerdo que se adopte se notificará individualmente a los propietarios y titulares de derechos incluidos en su ámbito y que consten en el Catastro, o, en su caso, en el Registro de la Propiedad, otorgándoles un plazo de 15 días para presentar alegaciones.

Cartagena, Documento firmado electrónicamente por EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y FUNCIÓN PÚBLICA, Francisco Aznar García, el 19 de febrero de 2018.

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

### **ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD**

Propuestas presentadas por el Concejal Delegado del Área de Cultura, Educación y Juventud tramitadas por los siguientes Servicios:

#### **EDUCACIÓN**

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

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

#### **BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LAS ESCUELAS INFANTILES DE TITULARIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA, PARA EL CURSO ESCOLAR 2018/2019.**

##### ***Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación***

1. Regular el procedimiento de admisión de niños de 4 meses a 3 años en las diez Escuelas Infantiles dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. La relación de las mismas figura detallada en el Anexo I.
2. Establecer el procedimiento que se debe seguir en dicho proceso de admisión.
3. Establecer los procedimientos que propicien la renovación de plazas de los niños actualmente matriculados en el presente curso escolar y de los traslados que pudieran producirse.

## **Art. 2.- Destinatarios de las plazas**

### *Solicitud plaza (nuevo ingreso)*

1. Pueden solicitar plaza los padres, tutores o representantes legales de los niños cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil, de cuatro meses cumplidos antes del 1 de septiembre del curso escolar para el que se solicita admisión, o sea, nacidos del 1 de Enero al 30 de Abril de 2018.
2. La edad máxima de admisión de niños/as en la Escuelas Infantiles Municipales de Cartagena será de 2 años, cumplidos en el año natural en el que solicita la misma.
3. La edad de admisión para las aulas de 1 y 2 años será la correspondiente al año natural de la fecha de nacimiento.
4. La apertura de aulas para niños/as de 4 a 12 meses estará condicionada a la demanda existente de alumnos de esta edad (4-12 meses), a la demanda de niños de 1 a 2 años y/o 2 a 3 años y a los recursos personales y materiales de los centros.

### *Renovación de plaza*

5. Los padres, o en su caso los tutores o representantes legales con niños/as matriculados en las Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Cartagena en el curso actual y que deseen renovar plaza para el curso próximo deberán solicitarlo por el medio que se determina el artículo 3 de la presente convocatoria.

### *Solicitud traslado*

6. El traslado de centro debe solicitarse por parte de los padres o en su caso por los tutores o representantes legales, quedando supeditada la obtención de plaza a la existencia de plaza de ese nivel de edad en el centro que se solicite.

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

## **Art. 3.- Calendario y plazos**

- 1 El plazo de solicitud de admisión de nuevo ingreso será del 1 de marzo al 4 de abril de 2018, ambos inclusive, excepto para los nacidos del 1 al 30 de abril, que se ampliará el plazo hasta el 2 de mayo.
- 2 Las solicitudes de renovación de plaza se presentarán del 1 al 16 de marzo de 2018, ambos inclusive.

- 3 Las solicitudes de traslado de centro se presentarán del 1 al 9 de marzo de 2018, ambos inclusive.

Se tendrá en cuenta que del 26 de marzo al 2 de abril las Escuelas Infantiles permanecerán cerradas por vacaciones escolares de Semana Santa. Por tanto, los padres o tutores podrán cursar la solicitud en la página web del Ayuntamiento, pero no podrán formalizar dicha solicitud junto a la documentación requerida en dicho periodo de vacaciones en los Centros. Podrán hacerlo en la Concejalía de Educación- Unidad de Escuelas Infantiles (C/ Ronda Ciudad de la Unión, nº 4).

#### ***Art. 4.- Lugar de presentación de solicitudes***

- 1 Todas las solicitudes especificadas en la presente normativa se cursarán en la página web del Ayuntamiento ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)) y la documentación requerida se presentará en las Escuelas Infantiles Municipales. Las solicitudes de admisión de los niños de 4 a 12 meses (nacidos de Enero a Abril de 2018) serán presentadas, preferiblemente, en la Unidad de Escuelas Infantiles (Concejalía de Educación. C/ Ronda Ciudad de la Unión, nº 4), pero también por cualquier medio de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Aunque se solicite más de una Escuela Infantil se presentará una única solicitud.
- 2 La Unidad de Escuelas Infantiles (Concejalía de Educación) adecuará mediante las correspondientes instrucciones la temporalización y desarrollo de las distintas fases del proceso de traslado, renovación y admisión.
- 3 Todas las fechas de los plazos se entiende que son desde las 9,00 horas del inicio de los plazos hasta las 14,00 horas de los últimos días de los plazos establecidos. Si el último día fuese inhábil, pasará al siguiente día hábil.

#### ***Art. 5.- Traslado de Centro (Procedimiento)***

1. Los padres, tutores o representantes legales con niños/as matriculados en Escuelas Infantiles dependientes del Ayuntamiento de Cartagena en el presente curso escolar, y que necesiten trasladarse por motivos justificados, deberán cursar la correspondiente solicitud de traslado en la página web del Ayuntamiento ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)) y formalizarla en la Escuela Infantil a la que deseen trasladarse. Se comprobará la veracidad de matriculación en el Curso 2017/2018.
2. Una vez concedido o denegado el traslado se deberá solicitar la renovación de plaza en el centro que proceda.

3. El plazo de solicitud de traslado de centro será el establecido en el artículo 3º de las presentes bases.

**Art. 6.- Renovación de plaza (Procedimiento)**

1. Las unidades familiares con los niños matriculados en Escuelas Infantiles dependientes de este Ayuntamiento en el presente curso escolar, y que deseen renovar plaza para el próximo curso, deberán cursar dicha solicitud en la página web del Ayuntamiento ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)).
2. El plazo de presentación de solicitudes será el especificado en el mencionado artículo 3º.
3. Las solicitudes se cursarán en la página web del Ayuntamiento ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)), debiendo presentarla en el Centro y aportando la autorización para acceder a sus datos de la Agencia Tributaria y T. G. Seguridad Social (Fotocopia de la última nómina del año 2018 y Fotocopia del Certificado de Retenciones e Ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para el Año 2017, Certificado de SEPE, si ha variado la situación) , si desean solicitar bonificación en el precio público; de lo contrario, no deberán presentar ninguna documentación.
4. No podrán renovar plaza los que, en el momento de formalizar la solicitud, mantengan mensualidades impagadas propias o de hermanos.

**Art. 7.- Solicitud plaza Nueva Admisión (Procedimiento)**

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

Las solicitudes, cumplimentadas y acompañadas de la documentación requerida y firmada por ambos padres, tutores, o representantes legales, se entregarán en la propia Escuela Infantil. Para ser aceptadas las solicitudes deberán estar cumplimentadas debidamente.

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

1. Puesto que existen **10 Centros**, se presentará **una única instancia**, solicitando por orden de prioridad los centros por los que se opte. En dicha instancia se podrán solicitar hasta 3 centros (sólo los que le interesen), colocándolos por orden de preferencia. La instancia se presentará en el centro

que se elija en primer lugar. La valoración, consecuencia de la aplicación del correspondiente baremo, será única para todos los Centros, a excepción de:

- Lo puntuado en el art. 3 del Baremo de Admisión (hermanos matriculados en el centro), que sólo obtendrán dicha puntuación en la solicitud del centro donde se encuentre matriculado el hermano.
- La puntuación obtenida por optar a dicho centro en 1ª opción

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

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

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

2. Los **critérios** que regirán en la fase de **baremación** del proceso de nueva admisión son:

- 1.- Situación laboral de padres, tutores o representantes legales.
- 2.- Renta per cápita de la unidad familiar.
- 3.- Existencia de hermanos matriculados en el mismo centro.
- 4.- Otras circunstancias.
- 5.- Elegir el Centro en el que es admitido como 1ª opción.

3. **Documentación** general que se aportará a la solicitud de admisión:

- 1.- Fotocopia del Libro de Familia completo.
- 2.- Fotocopia del D.N.I., permiso de residencia o pasaporte de los padres o tutores.
- 3.- Autorización debidamente cumplimentada para que la Unidad de Escuelas Infantiles pueda solicitar y obtener datos que se relacionan a continuación:

- La Agencia Estatal de la Administración Tributaria, datos tributarios año 2016.
- La Tesorería General de la Seguridad Social, Informe de vida laboral.

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

Si en la Agencia Tributaria no constaran los datos fiscales sobre el ejercicio 2016 la puntuación será cero, salvo:

- Presentación de Informe de los Servicios Sociales Municipales en el que conste la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.
- Para los solicitantes que no residieron en el país o carecieron de actividad económica en el año 2016: presentación de certificado de vida laboral y Certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2017 o, en su defecto, 2018.

#### **Trabajadores por cuenta ajena:**

**4.-** Fotocopia de la última nómina año 2018 y contrato o certificado de la empresa empleadora, con especificación de la jornada laboral de cada uno de los progenitores o tutores.

Las situaciones laborales sujetas a regímenes especiales de la Seguridad Social, se justifican con documento que avale alta en la Seguridad Social del empleado y certificado o declaración jurada del empleador o empleadores, con indicación de la jornada laboral y salario.

**5.-** Fotocopia del Certificado de Retenciones e Ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para el Año 2017.

#### **Trabajadores por cuenta propia (Autónomos):**

**6.-** Las situaciones laborales de profesiones liberales por cuenta propia se justifican con alta como ejerciente en el Colegio Profesional y la consiguiente alta en la Mutualidad General que corresponda y declaración jurada del profesional que trabaja por cuenta propia con indicación de la jornada laboral.

7.- Fotocopia del modelo 130 Pago fraccionados empresarios y profesionales en Estimación Directa o modelo 131 en Estimación Objetiva. Año 2017 completo y primer trimestre 2018.

8.- Fotocopia de Declaración Censal.

9.- Fotocopia del último recibo de pago de salarios del año 2018 (en su caso).

**Desempleados:**

10.- Certificado del Servicio Regional de Empleo y Formación de Murcia (SEPE) de estar en situación de desempleo, con la cuantía del subsidio que percibe, en su caso, o acreditando que no percibe prestaciones.

**Otra documentación general (en su caso):**

11.- Documento actualizado justificativo de la condición de familia numerosa.

12.- Certificado del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) o equivalente del Organismo de la Comunidad Autónoma o de otros organismos oficiales sobre la existencia de minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento, en el alumno o en algún miembro de la unidad familiar.

13.- Certificado o Informe de los Servicios Sociales sobre situaciones de estricto carácter social de las que se deriven cargas familiares o económicas no prevista y no valoradas en otros apartados del baremo. La falta de presentación de alguno de los documentos dará lugar a la NO VALORACIÓN correspondiente en el baremo de admisión, y/o al establecimiento del PRECIO MÁXIMO.

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

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

Finalizado el plazo de admisión los/as interesados/as dispondrán de diez días naturales para completar la documentación entregada.

No se tendrán en cuenta las circunstancias sobrevenidas en fecha posterior a la finalización de los plazos establecidos.

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

#### **4. Criterios de adjudicación que regulan el proceso de nueva admisión (Anexo II)**

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

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

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

1. Situación laboral de padres, tutores o representantes legales, hasta un máximo de 10 puntos.
2. Ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo de 5 puntos.
3. Existencia de hermanos matriculados en el centro se valorará hasta un máximo de 2 puntos.
4. Otras circunstancias. La puntuación total de este apartado no podrá superar los 4 puntos.
5. Por ser la 1ª opción elegida, 1 punto.
6. En caso de igualdad de puntuación, una vez finalizado el proceso de baremación, los desempates se dirimirán de acuerdo con los siguientes criterios:
  - Mayor puntuación obtenida por existencia de hermanos matriculados en el mismo centro.
  - Mayor puntuación obtenida en el criterio de situación laboral de padres o tutores
  - Mayor puntuación obtenida en el criterio de renta de la unidad familiar

#### ***Art. 8.- Conceptos de los Criterios de Admisión***

##### ***1) Situación Laboral de los padres***

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

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

Las excedencias sólo se computarán como trabajo activo aquellas en que la incorporación se prevea antes del 1 de Octubre de 2018. Se adjuntará resolución de la misma a través de la empresa correspondiente, así como última nómina.

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

Se considera familia monoparental:

- Aquella en que la persona progenitora, con hijos a su cargo, lo hace en soledad, sin reconocimiento de la otra parte (madres/padres solteros).
- Aquella constituida por una persona viuda, con hijos que dependen económicamente de ella.
- Aquella en la que la persona progenitora que tiene la guarda, custodia o tutela de los hijos y convive con ellos, no percibe pensión por los alimentos de ellos establecida judicialmente (separados, divorciados y progenitores no casados). Deberán acreditar su situación y denuncia por impago de pensión.

Los padres, tutores o representantes legales, deberán autorizar al Ayuntamiento de Cartagena (Unidad de Escuelas Infantiles) a recabar la información relativa a su situación laboral.

## **2) Renta Familiar**

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

El cálculo de la renta per cápita familiar, se obtiene de los ingresos de todos los miembros computables divididos por el número de ellos referidos a la Declaración del Año 2016 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y el Año 2017 si justifica los ingresos de la unidad familiar para ese año, por haber variado la situación socioeconómica.

En el caso de existir una situación laboral de la unidad familiar, en la actualidad, distinta a los años 2016 y 2017, la puntuación del apartado 2) Renta per cápita familiar, se obtendrá presentando certificaciones de los ingresos mensuales actuales de la misma, multiplicando por 14 y dividiendo por el número de miembros computables.

En todo caso, los ingresos mínimos a computar por actividades realizadas por cuenta propia serán los equivalentes al IPREM para el año 2018.

2. Los padres, tutores o representantes legales, deberán autorizar al Ayuntamiento de Cartagena (Unidad de Escuelas Infantiles) a recabar la información relativa a su situación económica.
3. A los efectos de determinar la renta per cápita de la unidad familiar se considerará que forma parte de la unidad familiar los cónyuges no separados legalmente y los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos y los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos que convivan con ellos y que reúnan los requisitos descritos anteriormente.

En los casos de separación o divorcio se acreditará con interposición de demanda de separación si ésta es de hecho y sentencia judicial que determine la separación legal o divorcio.

También se considerarán miembros de la unidad familiar a efectos de la renta, los hijos en preadopción, tutela o acogimiento familiar

### **3) Apartado 4d de los Criterios de Admisión**

Se entiende por situaciones de estricto carácter social de las que se deriven cargas familiares o económicas no previstas y no valoradas en otros apartados del Baremo. Si son situaciones que ya se han tenido en cuenta y se han valorado, no tendrán ninguna puntuación adicional.

### **Art. 9.- Comisión de Valoración**

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

-Presidente. El Concejal de Educación y como suplente el Coordinador de Educación.

-Vocales.

. La Jefa de la Unidad de Escuelas Infantiles

. Dos Directores/as de las Escuelas Infantiles.

Las funciones de la Comisión son las siguientes:

1. Ordenar todas las solicitudes presentadas, de conformidad a los criterios establecidos en las presentes Bases.
2. Elevar propuesta al Concejal Delegado de Educación para que éste proceda a dictar Resolución en la que figurará:
  - Listado Provisional de Admitidos, con expresión de los puntos concedidos a cada solicitud de nueva admisión.
  - Listado Provisional de Excluidos, en caso de no cumplir los requisitos.
  - Listado Provisional de Precios Públicos de los menores admitidos de nuevo ingreso y los alumnos de renovación de plaza, con expresión de los puntos obtenidos en el baremo de reducción de precio público y precio que le corresponde pagar por el servicio de escolaridad y por el servicio de comedor
3. Atender a las reclamaciones elevadas al Concejal Delegado de Educación y proponer su resolución.
4. Elevar propuesta de resolución de reclamaciones y elevarla al Concejal Delegado de Educación, en la que figurará:
  - Listado Definitivo de Admitidos, con puntuación obtenida en baremo de admisión, en el caso de nueva admisión.
  - Listado Definitivo de Excluidos por defecto no subsanable.
  - Listado Definitivo de Precios Públicos.

- Lista de Espera.

### ***Art. 10.- Formalización de matrícula***

Deben formalizar la matrícula todos los niños admitidos para el próximo Curso Escolar 2018/2019, ya sea por renovación de plaza o por nueva admisión. Dicha formalización se realizará en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de los Listados Definitivos.

Se deberá aportar:

- 1.- Justificante del pago de matrícula.
- 2.- 4 fotos de carné del niño/a.
- 3.- Modelo de domiciliación bancaria debidamente cumplimentada, debiendo ser titular de la cuenta el padre o la madre
- 4.- Fotocopia de cartilla de ahorros o certificado de entidad bancaria donde conste el IBAN.
- 5.- Fotocopia del carné de vacunaciones del niño/a.
- 6.- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño/a.

Los niños/as que, a la finalización del plazo, no hayan formalizado la matrícula perderán la opción a la plaza adjudicada, así como a cualquier otra vacante en las Escuelas Infantiles Municipales, quedando su solicitud fuera de las Listas de Espera.

### ***Art. 11.- Ratios.***

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

### ***Art. 12.- Calendario.***

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

Las Escuelas Infantiles permanecen abiertas de Septiembre a Julio.

En el mes de Julio, podrán seguir asistiendo los alumnos matriculados que así lo deseen, teniendo preferencia los hijos de padres trabajadores (en cuyo caso deberán justificar que se encuentran ambos desempeñando actividad

laboral y no de vacaciones), pudiendo asistir el resto de niños matriculados, hasta completar ratios, de acuerdo a los recursos personales de los centros por orden de entrada de solicitud.

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

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

En casos excepcionales, en que los niños utilicen horario ampliado en el mes de Julio y no funcione el servicio de comedor en el Centro, se podrá proporcionar al alumno una comida, con las debidas medidas de higiene (potito, comida al vacío...). Estos casos serán valorados por la Unidad de Escuelas Infantiles, previa presentación por el/la Director/a del Centro.

Durante el mes de Agosto las EEIIMM permanecerán cerradas.

### ***Art. 13.- Horarios***

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

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

– *de Octubre a Junio*

- La entrada por la mañana debe realizarse entre las 7,30 y las 9,10 h.
- Si el alumno no utiliza el servicio de comedor debe ser recogido a las 12,30 h. o a las 13,00 h si utiliza horario ampliado.
- Si el alumno sí utiliza el servicio de comedor, pero no se queda a la siesta, debe ser recogido a las 13,30 h. o, excepcionalmente, a las 14,00 h.
- La salida del centro no está permitida, excepto causas excepcionales, entre las 13,30 y las 15,15 h.
- La salida general será a las 15,30 h., pudiendo permanecer los niños hasta las 16,00 h., si utilizan dicha ampliación de horario.

– *en Julio:*

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

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

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

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

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

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

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

El horario general de actividades diarias en las EE.II.MM es el siguiente:

- de 7,30 a 8,30 h.- entrada niños horario ampliado.
- de 8,30 a 9,10 h.- entrada general niños.
- 9,15 h.- desayuno.
- 9,30 h.- comienzo actividades de mañana.
- 11,00 h.- recreo.
- 12,00 h.- aseo, descanso, preparación salida o comedor.
- 12,30 h.- salida o comedor.

- 13,00 h.- salida niños horario ampliado.
- 13,30 h.- aseo y salida o aseo y siesta.
- 15,15 h.- aseo.
- 15,30 h.- salida general niños.
- 16,00 h.- salida niños horario ampliado.

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

#### ***Art. 14.- Asistencia***

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

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

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

#### ***Art. 15.- Periodo de adaptación.***

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

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

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

- De 9,00 a 12,00h.- A partir del 1º día lectivo.
- De 9,00 a 12,00h (sin comedor) y de 9,00 a 13,00 h. (con comedor)- A partir del 10º día lectivo.
- Horario completo, a partir de 1ª semana de Octubre.

**El horario de los niños de nueva admisión en el periodo de adaptación será progresivo, aumentando a medida de la adaptación de cada niño en particular. Y en líneas generales será:**

Para los niños de 2-3 años:

Turno I:

De 10,00 a 12,00 h. A partir del 2º día lectivo.

De 9,00 a 12,00 h. A partir del 6º día lectivo.

De 9,00 a 12,00/13,00 (sin comedor/con comedor)- A partir del 10º día lectivo.

Horario completo, a partir de la 1ª semana de Octubre.

Turno II:

De 10,00 a 12,00 h. A partir del 3º día lectivo.

DE 9,00 A 12,00 H. A partir del 6º día lectivo.

De 9,00 a 12,00/13,00 (sin comedor/con comedor)- A partir del 10º día lectivo.

Horario completo, a partir de la 1ª semana de Octubre.

Para los niños de 1-2 años y de 4-12 meses:

Turno I:

De 10,00 a 11,00 h. A partir del 1º día lectivo.

Turno II:

De 11,15 a 12,15 h. A partir del 1º día lectivo

Turnos I y II:

De 10,00 a 12,00. A partir del 5º día lectivo.

De 9,00 a 12,00/13,00 (sin comedor/con comedor)- A partir del 10º día lectivo.

Horario completo, a partir de la 1ª semana de Octubre.

### ***Art. 16.- Comedor***

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

### ***Art. 17.- Escolarización de niños con Necesidades Educativas Específicas.***

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

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

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

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

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

Estas plazas para n.e.e. no están sujetas al procedimiento ordinario de admisión. (Los casos con n.e.e. vendrán canalizados a través del Equipo de Atención Temprana. Si se presentara algún caso directamente en el Centro, se enviará a dicho equipo). No obstante, los padres deberán cursar solicitud de plaza, en instancia única e indicando su orden de prioridades, en la Escuela Infantil Municipal que deseen en 1º lugar y con la documentación correspondiente. Los Directores de las EE. II. entregarán estas solicitudes en la Unidad de Escuelas Infantiles. Se constituirá una Comisión de Escolarización con representación de la Administración, las EE. II. y el Equipo de Atención Temprana. En caso de existir más de una solicitud para un aula determinada, se aplicará el Baremo de Admisión. Los n.n.e.e. que no

consigan plaza en el Centro donde han cursado la solicitud, serán derivados a la Escuela Infantil indicada en 2º o 3º lugar en su instancia.

En el supuesto de no cubrirse estas plazas reservadas en el momento de la publicación de las listas provisionales de admitidos, no se cubrirán con la lista de espera, sino que se mantendrán reservadas hasta la reunión de la Comisión de Escolarización, por si en este periodo se detectara a niños en condiciones de ser integrados. A partir de entonces, las plazas que queden en las aulas serán cubiertas con la lista de espera.

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

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

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

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

#### ***Art. 18.- Listas de Espera***

1. La lista de Espera estará formada por aquellas solicitudes de nueva admisión presentadas dentro de los plazos establecidos y no admitidas. Las vacantes que se produzcan durante el curso serán cubiertas por esa Lista de Espera.
2. Las solicitudes presentadas fuera de los plazos establecidos, constituirán una Lista de Espera de fuera de plazo en los distintos niveles de edad, elaborándose la misma por aplicación del Baremo de Admisión, a fin de dar cobertura a las vacantes que se pudieran producir una vez agotada la Lista de Espera de dentro de plazo.
3. Las vacantes que se produzcan se les notificarán a quienes figuren en primer lugar en la lista de espera, informándoles que habrán de formalizar la matrícula en el plazo de 5 días hábiles, una vez comunicada la vacante.
4. En caso de no formalizar la correspondiente matrícula, la vacante se ofertará al siguiente de la lista, por el mismo procedimiento.

5. Es responsabilidad del solicitante comunicar cualquier variación en los datos de localización (teléfonos, dirección) que se aportan en su día con la solicitud de plaza.
6. Las vacantes que se produzcan entre los niños con necesidades educativas especiales, se cubrirán por la lista de espera de niños con estas características, si los hubiera. En caso contrario se cubrirán con la Lista de Espera General.
7. Corresponde al Concejal de Educación adjudicar las vacantes que se vayan produciendo a lo largo del curso y la gestión de las listas de espera.

#### ***Art. 19.- Establecimiento de Precio Público***

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

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

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

- . Del 1 al 16 de marzo de 2018 para las solicitudes de renovación de plaza.
- . Del 1 de marzo a 4 de abril de 2018 para las solicitudes de nueva admisión.

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

#### ***Art. 20.- Procedimiento y fechas publicación Listados***

El 16 de abril de 2018, los Directores enviarán a la Unidad de Escuelas Infantiles las autorizaciones de las unidades familiares para recabar la información relativa a la Agencia Tributaria y a la Seguridad Social.

Cerrado el plazo de solicitudes de Nueva Admisión, la Comisión de Valoración procederá a baremar dichas solicitudes y efectuará Propuesta

de Adjudicación de las plazas vacantes, de acuerdo a lo establecido en el Baremo de Admisión (Anexo II), y elevará la propuesta al Concejal Delegado de Educación para que éste dicte Resolución en la que figure la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS**, la **LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS** y la **LISTA PROVISIONAL DE PRECIOS PÚBLICOS (22 de Mayo de 2018)**, que se publicarán en cada Escuela Infantil y en la Unidad de Escuelas Infantiles. Los padres también podrán consultar si sus hijos han sido admitidos en la página web del Ayuntamiento ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es))

Los solicitantes podrán formular **RECLAMACIONES, por escrito**, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de los LISTADOS PROVISIONALES (**del 23 al 29 de Mayo de 2018**), al Concejal Delegado de Educación.

La Comisión de Valoración, habrá de reunirse al finalizar el periodo de reclamaciones, estudiar las que se hayan presentado y elevar propuesta a la Concejala Delegada de Educación. Esta dictará Resolución en la que figure la **LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS, LA LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDO Y LA LISTA DEFINITIVA DE PRECIOS PÚBLICOS**, procediendo a su publicación (**8 de Junio de 2018**). También se publicará la **LISTA DE ESPERA (8 de Junio de 2018)**, formada por aquellas solicitudes no admitidas.

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

En el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de los Listados Definitivos en el tablón de anuncios de cada Escuela Infantil Municipal y de la Unidad de Escuelas Infantiles (**del 11 al 22 de Junio de 2018**), los niños admitidos de renovación de plaza y de nueva admisión deberán formalizar la matrícula en la Escuela Infantil en la que hayan sido admitidos.

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

**ANEXO I**  
**ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES**

**1.- El Bambi.**

C/ Mejorana, 2. El Algar. 30366 CARTAGENA. Tfno.: 968 13 68 37  
[EIMAlgar@ayto-cartagena.es](mailto:EIMAlgar@ayto-cartagena.es)

**2.- El Barrio Peral**

Plza. Canthal, 2. Barrio Peral. 30300 CARTAGENA. Tfno.: 968 53 10 17  
[EIMPeral@ayto-cartagena.es](mailto:EIMPeral@ayto-cartagena.es)

**3.- El La Concepción**

C/ Peroniño, 68. Bº de la Concepción. 30205 CARTAGENA. Tfno.: 968 50  
90 50 [EIMConcepcion@ayto-cartagena.es](mailto:EIMConcepcion@ayto-cartagena.es)

**4.- El La Milagrosa**

C/ Sor Francisca de Armendáriz, 17. 30202 CARTAGENA. Tfno.: 968 50  
90 33 [EIMMilagrosa1@ayto-cartagena.es](mailto:EIMMilagrosa1@ayto-cartagena.es)

**5.- El La Palma**

C/ Nectarina, s/n. La Palma. 30593 CARTAGENA. Tfno.: 968 55 46 32  
[eimlapalma@ayto-cartagena.es](mailto:eimlapalma@ayto-cartagena.es)

**6.-El Pozo Estrecho**

Av Vasco Núñez de Balboa, 2. 30594 CARTAGENA. Tfno.: 968 16 68 83  
[EIMPozo@ayto-cartagena.es](mailto:EIMPozo@ayto-cartagena.es)

**7.- El San Isidoro**

C/ Santa Trinidad, s/n. Los Mateos. 30202 CARTAGENA. Tfno.: 968 50 90  
53 [EIMMateos@ayto-cartagena.es](mailto:EIMMateos@ayto-cartagena.es)

**8.- El Villalba**

C/ Acebuche, s/n. Bda. Villalba. 30205 CARTAGENA. Tfno.: 968 31 06 38  
[EIMVillalba@ayto-cartagena.es](mailto:EIMVillalba@ayto-cartagena.es)

**9.- El Virgen de la Caridad**

C/ Alcalde Cazorla Rico, s/n. Bda. V. de la Caridad. 30203 CARTAGENA.  
Tfno.: 968 52 93 64 [EIMSeiscientas@ayto-cartagena.es](mailto:EIMSeiscientas@ayto-cartagena.es)

## 10.-El Vista Alegre

C/ San José, s/n. Vista Alegre. 30392 CARTAGENA. Tfno.: 968 52 96 30  
[ElMValegre@ayto-cartagena.es](mailto:ElMValegre@ayto-cartagena.es)

**NOTA 1.-** LA EDAD MÍNIMA DE INGRESO EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES ES DE 4 MESES (NACIDOS DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2018). NO OBSTANTE, LA APERTURA DE UNIDADES DE BEBÉS (4 A 12 MESES) ESTÁN SUPEDITADAS A LA DEMANDA DE ALUMNOS DE ESTA EDAD, A LA DEMANDA DE NIÑOS DE 1 A 2 AÑOS Y/O 2 A 3 AÑOS Y A LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DE LAS ESCUELAS

**NOTA 2.-** LOS CENTROS DONDE NO EXISTA AULA DE BEBÉS PODRÁN ADMITIR NIÑOS QUE NO TENGAN CUMPLIDOS LOS 12 MESES EN DICIEMBRE DE 2018, Y LOS CUMPLAN EN ENERO O FEBRERO DE 2019, INTEGRÁNDOLOS EN EL AULA DE 1 A 2 AÑOS Y RESPETANDO LA RATIO DE DICHA AULA.

**NOTA 3.-** UNA VEZ EMPEZADO EL CURSO ESCOLAR, PODRÁN SER ADMITIDOS NIÑOS NACIDOS EN EL MES DE MAYO DE 2018 QUE LO SOLICITEN, SI EXISTEN VACANTES DEL NIVEL CORRESPONDIENTE Y SIEMPRE QUE TENGAN CUMPLIDOS LOS 4 MESES EN EL MOMENTO DE LA ADMISIÓN.

## ANEXO II

### CRITERIOS PARA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO

#### *Criterios de Prioridades:*

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

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

### Criterios de Baremación:

<b>1).- SITUACIÓN LABORAL DE LOS PADRES (Máximo 10 puntos)</b>	
a) - Ambos trabajando a jornada completa - Familia monoparental cuyo progenitor trabaje a jornada completa o familia monoparental cuyo progenitor esté cursando en la actualidad y que siga en el curso siguiente, estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado.  - Uno de los padres, tutores o representantes legales trabajando a jornada completa y el otro, cursando en la actualidad y que siga en el curso siguiente, estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado.  - Uno de los padres, tutores o representantes legales trabajando a jornada completa y el otro enfermo con impedimento para atender al niño, debidamente justificado.	10 puntos
b) Situaciones descritas anteriormente pero que supongan dedicación laboral a tiempo completo de uno o de los padres o tutores y dedicación laboral a tiempo parcial (entre el 99% y el 50%) del otro padre o tutor.	7,5 puntos
c) Ambos trabajando con jornada a tiempo parcial (con una jornada laboral entre el 99% y el 50%).	6 puntos
d) Resto de situaciones laborales cuando trabajan ambos cónyuges.	5,5 puntos
e) Si trabaja uno de los padres, tutores o representantes y el otro no.	5 puntos
f) En situación de paro el padre y la madre o quienes ejerzan la tutoría o representación legal.	2,5 puntos
<b>2).- RENTA PER CÁPITA FAMILIAR (Máximo 5 puntos)</b> Se calculará la renta per cápita de la unidad familiar (ingresos anuales de la unidad familiar, divididos entre el nº de miembros de dicha unidad familiar). Según el intervalo en el que esté comprendida dicha renta per cápita familiar, le corresponderán los siguientes puntos:	
De 0 a 1/2 IPREM	5 puntos
Más de 1/2 IPREM A 2/3 IPREM	4 puntos
Más de 2/3 IPREM a IPREM	3 puntos
Más de IPREM a 1,4 IPREM	2 puntos
Más de 1,4 IPREM a 2 IPREM	1 punto
Más de 2 IPREM	0 puntos
<b>3).- HERMANOS MATRICULADOS EN EL CENTRO (Máximo 2 puntos).</b> Se valorará con 2 puntos las siguientes situaciones: a) Por hermanos inscritos en el Centro y que continúan escolarizados en el curso 2017/2018 b) La consideración anterior la tendrán, a efectos de admisión inicial, los hermanos nacidos de parto múltiple cuando soliciten inscripción en el mismo centro en el supuesto de nueva admisión. c) Tendrán la consideración de hermanos las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido dentro de la unidad familiar.	
<b>4).- OTRAS CIRCUNSTANCIAS (Máximo 4 puntos).</b> Se asignarán puntos cuando se produzcan las siguientes circunstancias:	
a) Por situación de familia numerosa general o especial	1 punto
b) Por condición de discapacidad de tipo físico, psíquico o sensorial del solicitante, de padre, madre o hermano en edad escolar, en grado igual o superior al 33%.	1 punto
c) Por encontrarse el niño o la niña en situación de acogimiento familiar	1 puntos
d) Por situaciones de estricto carácter social de las que se deriven cargas familiares o económicas no previstas y no valoradas en otros apartados del Baremo, justificadas y consensuadas en la Comisión de Admisión	2 puntos
<b>5.-) Por ser el Centro solicitado en 1ª opción</b>	1 punto

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

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

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

### ANEXO III

#### HORARIO DE ESCUELAS INFANTILES

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

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

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

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

Durante el **mes de septiembre** existirá un horario flexible para lograr la perfecta adaptación de los niños y niñas a la escuela (esta circunstancia se aplicará a cada uno de los alumnos/as que ingresen a lo largo del curso). (Ver **Periodo de Adaptación**. Art. 15 de las presentes bases).

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

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

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

Cartagena, 15 de Febrero de 2018.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD.= Firmado, David Martínez Noguera, rubricado.

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

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

#### - **DACIÓN DE CUENTA DE LOS INFORMES DEL DIRECTOR DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL DESDE EL DÍA 9 AL 21 DE FEBRERO DE 2018.**

A instancia de la Sra. Alcaldesa, el Director de la Asesoría Jurídica Municipal dio cuenta a la Junta de Gobierno Local de los informes judiciales tramitados desde el día 9 al 21 de febrero de 2018, acompañando los documentos que se enumeran a continuación:

- Sentencia dictada por el Juzgado Contencioso Administrativo N° 1 de Cartagena, de fecha 1 de febrero de 2018, en el Procedimiento Abreviado n° 112/2017, contra decreto de 12 de febrero de 2016 dictado en el Expediente SSUB-2015/105, por la que el Juzgado acuerda **estimar parcialmente** el recurso interpuesto por **BIMASER, S.L.** en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.

- Auto dictado por el Juzgado Contencioso Administrativo N° 1 de Cartagena, de fecha 1 de febrero de 2018, en el Procedimiento Abreviado n° 392/2017, contra resolución dictada en el Expediente MU-2016/70236924, por la que el Juzgado acuerda declarar **caducado** el presente recurso interpuesto por [REDACTED] en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.

- Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social N° 2 de Cartagena, de fecha 02 de febrero de 2018, en el Procedimiento Ordinario n° 409/2017, sobre reconocimiento de derechos como trabajador indefinido no fijo, educador C, por la que el Juzgado acuerda **estimar** la demanda formulada por [REDACTED] en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.

- Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social N° 2 de Cartagena, de fecha 02 de febrero de 2018, en el Procedimiento Ordinario n° 406/2017, sobre demanda de reconocimiento de derecho como personal indefinido no fijo de Escuelas Infantiles, por la que el Juzgado acuerda **estimar** la demanda formulada por [REDACTED] en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.

- Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social N° 2 de Cartagena, de fecha 2 de febrero de 2018, en el Procedimiento Ordinario n° 404/2017, sobre demanda de reconocimiento de derecho como trabajador laboral indefinido no fijo de Escuelas Infantiles, por la que el Juzgado acuerda **estimar** la demanda formulada por [REDACTED] en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.

- Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social N° 2 de Cartagena, de fecha 02 de febrero de 2018, en el Procedimiento Ordinario n° 405/2017,

sobre demanda de reconocimiento de derecho como trabajadora laboral indefinida no fija en Escuelas Infantiles, por la que el Juzgado acuerda **estimar** la demanda formulada por [REDACTED] en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.

- Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social N° 2 de Cartagena, de fecha 02 de febrero de 2018, en el Procedimiento Ordinario n° 411/2017, sobre demanda de reconocimiento de derecho como personal indefinido no fijo, por la que el Juzgado acuerda **estimar** la demanda formulada por [REDACTED] en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.

- Sentencia dictada por el Juzgado Contencioso Administrativo N° 1 de Cartagena, de fecha 01 de febrero de 2018, en el Procedimiento Abreviado n° 138/2017, contra decreto de fecha 17 de febrero de 2017, que desestima el recurso interpuesto contra cambio de destino, por la que el Juzgado acuerda **desestimar** la demanda formulada por [REDACTED] en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.

- Sentencia dictada por el Juzgado Contencioso Administrativo N° 1 de Cartagena, de fecha 01 de febrero de 2018, en el Procedimiento Abreviado n° 139/2017, contra decreto de fecha 17 de febrero de 2017 sobre desestimación del recurso por cambio de destino, por la que el Juzgado acuerda **desestimar** la demanda formulada por [REDACTED] en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.

- Sentencia dictada por el Juzgado Contencioso Administrativo N° 1 de Cartagena, de fecha 01 de febrero de 2018, en el Procedimiento Abreviado n° 58/2017, contra decreto de fecha 15 de julio de 2016 dictado en el Expediente OJUB 2016/12, por la que el Juzgado acuerda **estimar** el recurso interpuesto por **GASTRONOMIA DE LA PALMA S.L.** en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.

- Auto dictado por el Juzgado Contencioso Administrativo N° 1 de Cartagena, de fecha 9 de febrero de 2018, en el Procedimiento Abreviado n° 78/2017, contra resolución dictada en el expediente MU-2015/80349275, por la que el Juzgado acuerda la **terminación del proceso por pérdida sobrevenida de objeto** en el recurso interpuesto por [REDACTED] en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.

- Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social N° 2 de Cartagena, de fecha 12 de febrero de 2018, en el Procedimiento Ordinario n° 428/2017, sobre demanda en materia de cantidad, por la que el Juzgado acuerda **desestimar** la demanda formulada por [REDACTED] en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.

- Sentencia dictada por el Juzgado Contencioso Administrativo N° 1 de Cartagena, de fecha 19 de febrero de 2018, en el Procedimiento Ordinario n° 180/2016, seguido a instancias de [REDACTED], contra inactividad de la administración en el expediente de expropiación GERB-2012/3, por la que el Juzgado acuerda **estimar parcialmente** la demanda interpuesta, **desestimar** la petición de declaración judicial sobre la existencia de silencio administrativo positivo, **estimar parcialmente** la petición de declaración de responsabilidad patrimonial del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena y **condenar** al Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena a indemnizar a los recurrentes en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.

Cada parte sufragará sus propias costas, y las comunes serán a mitad.

- Decreto dictado por el Juzgado Contencioso Administrativo N° 1 de Cartagena, de fecha 9 de febrero de 2018, en el Procedimiento Abreviado n° 105/2017, contra resolución dictada en el expediente MU-2015/80342367, por la que el Juzgado acuerda tener por **desistida** a la recurrente [REDACTED] en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.

- Auto dictado por el Juzgado Contencioso Administrativo N° 1 de Cartagena, de fecha 9 de febrero de 2018, en el Procedimiento Abreviado n° 109/2017, contra resolución dictada en el expediente MU-2015/80330445, por la que el Juzgado acuerda la **terminación del proceso por pérdida sobrevenida de objeto** en el recurso interpuesto por [REDACTED] en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.

- Auto dictado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo en Pleno, de fecha 7 de febrero de 2018, Recurso de Casación n° 1998/16; contra orden de 5 de marzo de 2012 por la que se autorizan tarifas del servicio de agua potable en cartagena, por la que la Sala acuerda **desestimar** la recusación planteada por [REDACTED] en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.

- Decreto dictado por el Juzgado de lo Social N° 2 de Cartagena, de fecha 6 de febrero de 2018, en el Procedimiento Ordinario n° 524/2015, sobre demanda en reclamación de derechos frente al Organo de Gestión Recaudaria, seguido a instancias de [REDACTED] por la que el Juzgado acuerda **tener por desistida** a la parte demandante de su demanda acordando el archivo de los autos en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.

- Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social N°2 de Cartagena, de fecha 2 de febrero de 2018, Procedimiento Ordinario n° 414/2017; sobre demanda de derecho, por la que el Juzgado acuerda **estimar** la demanda

formulada por [REDACTED] en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.

- Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social N°2 de Cartagena, de fecha 2 de febrero de 2018, Procedimiento Ordinario n° 415/2017; sobre demanda de reconocimiento derecho como trabajador laboral indefinido no fijo de escuelas infantiles, por la que el Juzgado acuerda *estimar* la demanda formulada por [REDACTED] en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.

La Junta de Gobierno Local quedó enterada.

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

La Excm. Sra. Alcaldesa D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández, informó a la Junta de Gobierno Local del escrito de fecha 15 de febrero de 2018, que le remite D. Marino Fernández-Bravo Álvarez, Presidente de la Agrupación de San Pedro Apóstol (Californios), en el que traslada el deseo de la Agrupación de que un componente de la Corporación Municipal represente el nombre de "Cartagena" para acompañar, de manera voluntaria, al Apóstol durante la noche del Martes Santo, en el traslado desde el Arsenal Militar hasta la Iglesia parroquial de Santa María de Gracia. Para ello se designa al Ilmo. Sr. D. David Martínez Noguera, Concejal Delegado del Área de Cultura, Educación y Juventud.

La Junta de Gobierno Local quedó enterada.

#### **5°.- Ruegos y preguntas.**

No se formularon.

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

### **ALCALDÍA-PRESIDENCIA**

Propuestas presentadas por la Alcaldesa-Presidenta.

#### **FOD.11.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL.**

Visto Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha veintidós de junio de dos mil diecisiete sobre determinación del número y características del personal eventual.

Vista solicitud de modificación en las cuantías, en el sentido de atribuir al puesto de Coordinador de Relaciones Institucionales y Prensa, las retribuciones anuales del puesto de Coordinador de Comunicación y Transparencia, y a éste las atribuidas a un Secretario.

Lo anterior no supone aumento alguno en el presupuesto municipal, tal y como se puede comprobar en el Capítulo I del mismo, y así se refleja en el Hago Constar del Servicio de Recursos.

En virtud de las competencias que me asisten y de acuerdo con el artículo 127.1 h) de la Ley de Bases de Régimen Local, elevo a la Junta de Gobierno Local la siguiente Propuesta, para que si así lo considera adopte el siguiente Acuerdo:

**PRIMERO.-** Que se modifique el citado Acuerdo de 22/06/2017 en las cuantías que se establecen en su Resuelvo SEGUNDO, solamente en lo que respecta a las retribuciones de los puestos de “Coordinador de Relaciones Institucionales y Prensa”, que pasará a tener las asignadas al puesto de “Coordinador de Comunicación y Prensa”, y éste, las de un Secretario de Grupo Municipal, siendo éstas las siguientes:

- **Puesto de Coordinador de Relaciones Institucionales y Prensa:** Las retribuciones anuales serán de 50.610,28 €.

- **Puesto de Coordinador de Comunicación y Transparencia:** Las retribuciones anuales serán de 33.403,30€.

Ello supone un ahorro en las retribuciones de estos puestos de 13712,44€

**SEGUNDO.-** De este Acuerdo se dará cuenta al Pleno, procediéndose a su publicación en los términos establecidos.

No obstante, la Junta de Gobierno Local resolverá lo que estime procedente.= En Cartagena, a 16 de febrero de 2018.= LA ALCALDESA-PRESIDENTA.= Firmado, Ana Belén Castejón Hernández, rubricado.

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

## FOD.12.- PROPUESTA SOBRE CREACIÓN DEL ÓRGANO DIRECTIVO COORDINADOR/A GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES, EMPLEO E IGUALDAD.

Habiéndose producido el rediseño de la organización de la estructura orgánica ejecutiva municipal y la correspondiente asignación de competencias para su distribución en nuevas Áreas de gobierno por Decreto de Alcaldía de 16 de enero de 2018, así como acuerdo de la Junta de Gobierno Local con fecha 17 de enero de 2018, sobre delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local en los Concejales de Área, y donde se crea el Área de Gobierno de Servicios Sociales, Empleo e Igualdad, y en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 124.4 y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 130-3 de esta Ley, en relación con los órganos directivos municipales, donde se consideran tales, entre otros, a los Coordinadores Generales.

*“ El nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario” .*

En similares términos se regula en el artículo 23 del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena (ROGA) de 1 de junio de 2006 (BORM nº 196, de 25 de agosto de 2006).

*“Podrán existir coordinadores generales dependientes directamente de la Alcaldía u otros órganos superiores, con funciones de coordinación de las áreas que se les encomienden.*

*Los coordinadores generales se nombrarán por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Alcalde.*

*Los titulares de estos órganos deberán ser funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente. En atención a las características específicas del puesto directivo de que se trate, podrá efectuarse el nombramiento en personas que no tengan la condición de funcionario. En tal caso el mismo habrá de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada”.*

A la vista de lo indicado, se considera necesario crear una Coordinación General para lograr una adecuada gestión y ejecución al más alto nivel de la organización administrativa con la finalidad de lograr una eficaz consecución de los intereses generales del Municipio. Este órgano directivo es:

Coordinador/a General de Servicios Sociales, Empleo e Igualdad, adscrito a la Alcaldía y al Área de Gobierno de Servicios Sociales, Empleo e Igualdad, a los efectos de que permita atender con la debida eficacia la singular complejidad de los Servicios.

Por lo tanto, según lo expuesto y en ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, elevo a la Junta de Gobierno Local la siguiente PROPUESTA para que, previa deliberación adopte, si lo considera procedente, el siguiente

#### **ACUERDO:**

**Primero.-** Creación del órgano directivo denominado “**Coordinador/a General de Servicios Sociales, Empleo e Igualdad**”, que queda adscrito a Alcaldía y al Área de Gobierno de Servicios Sociales, Empleo e Igualdad de la actual organización municipal, con el fin de lograr una adecuada gestión y ejecución al más alto nivel de la organización administrativa y por ende, la eficaz consecución de los intereses generales del Municipio; y cuyo ámbito de actuación vendrá determinado por lo expuesto en el punto segundo de esta Propuesta.

#### **Segundo.- Competencias que se delegan.**

##### **1.- Atribuciones Generales**

- a) El asesoramiento a la Alcaldesa, Concejal/a Delegado/a de Área y Junta de Gobierno Local en materia del Área de Servicios Sociales, Empleo e Igualdad.
- b) El diseño funcional de su ámbito competencial.
- c) La supervisión de los planes de actuación necesarios para la consecución de los objetivos marcados, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
- d) La presentación y remisión a la Alcaldesa y Concejal/a Delegado/a del Área de propuestas, anteproyectos de Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones municipales de carácter normativo en el ámbito de su competencia, para su elevación a la Junta de Gobierno Local y/o Pleno del Ayuntamiento.
- e) La presentación a la Alcaldesa para su aprobación, si procede, de los proyectos de estructura, organización y funcionamiento de su Área competencial para dotarla de la mayor eficiencia con los medios humanos y materiales disponibles.

- f) El seguimiento, evaluación e inspección de la gestión realizados por el personal adscrito a su Coordinación General y el control de eficacia en el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- g) La resolución de los conflictos que se planteen en su ámbito competencial.
- h) Coordinar los sistemas de gestión orientados a la mejora continua de los procesos y servicios prestados a los ciudadanos dentro de su competencia.
- i) Dirigir los proyectos orientados a desarrollar e implantar sistemas de dirección por objetivos que permitan evaluar el grado de cumplimiento de los mismos, en los servicios dentro de su competencia.
- j) Coordinación con las distintas administraciones competentes.
- k) Cualesquiera otras funciones que les encomiende la legislación de Régimen Local del Estado o de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como las restantes funciones que le atribuya el ROGA.
- l) Las competencias que le deleguen los demás órganos municipales.

## 2.- Atribuciones Específicas

De las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno Local en el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, solamente son delegables las indicadas en el apartado 2 de dicho artículo, en los Tenientes de Alcalde, Concejales Delegados de Área, Concejales Delegados, Coordinadores Generales, o en los Directores Generales. Por lo tanto, en cumplimiento de lo indicado, y salvo que sean atribuidos legalmente a otro órgano:

Se delega en el **Coordinador/a General de Servicios Sociales, Empleo e Igualdad**, las atribuciones que se enumeran a continuación, las cuales serán desarrolladas en el ámbito competencial de materias asignadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de diecisiete de enero de dos mil dieciocho:

- a) Concesión de cualquier tipo de licencia.
- b) Ejercer lo potestad sancionadora y adopción de medidas cautelares y de ejecución subsidiaria.
- c) Autorizar y disponer gastos, aprobación de proyectos y adjudicación de contratos en las materias competencia del Área al que está adscrito, en cuantía hasta 15.000 €, IVA excluido, con sometimiento o las formalidades establecidas en la normativa de contratos del sector público para los contratos menores, a excepción de:
  - Las delegaciones específicas que por razón de la materia se atribuyen otros órganos municipales.
  - Los del Capítulo VIII del Presupuesto de Gasto salvo los anticipos de haberes al personal.

-Lo establecido por los Estatutos de los Organismos Autónomos Municipales.

-Las subvenciones.

-Los gastos de carácter plurianual.

d) Concesión directa de subvenciones por motivos de interés humanitario debidamente justificados, que dificulten su convocatoria pública y tengan por beneficiario a persona física, con importe igual o inferior a 10.000 euros, según lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en su normativa de desarrollo y en las bases de ejecución del presupuesto municipal aprobado para cada ejercicio económico.

### **3.- Régimen de las delegaciones que se otorgan**

a.- El ejercicio de estas competencias incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de los recursos de reposición que se interpongan frente a los mismos.

b.- Cuantos actos y resoluciones se adopten en ejercicio de las competencias delegadas en virtud de este acuerdo, deberán hacer constar expresamente esta circunstancia, con la mención de la fecha de este acuerdo y de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

### **Tercero.- Derogación.**

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual e inferior rango que se opongan o contradigan a lo establecido en el presente acuerdo, y en concreto el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 17 de enero de 2018, en lo que respecta a las atribuciones delegadas en la Concejal Delegada del Área de Servicios Sociales, Empleo e Igualdad.

### **Cuarto.- Entrada en vigor.**

Este Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

No obstante, la Junta de Gobierno Local resolverá.= Cartagena, a 20 de febrero de 2018.= LA ALCALDESA-PRESIDENTA.= Firmado, Ana Belén Castejón Hernández, rubricado.

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

### FOD.13.- PROPUESTA SOBRE CREACIÓN DEL ÓRGANO DIRECTIVO COORDINADOR/A GENERAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

Habiéndose producido el rediseño de la organización de la estructura orgánica ejecutiva municipal y la correspondiente asignación de competencias para su distribución en nuevas Áreas de Gobierno por Decreto de Alcaldía de 16 de enero de 2018, así como acuerdo de la Junta de Gobierno Local con fecha 17 de enero de 2018, sobre delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local en los Concejales de Área, y donde se crea el Área de Gobierno de Educación, Cultura y Juventud, y en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 124.4 y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 130-3 de esta Ley, en relación con los órganos directivos municipales, donde se consideran tales, entre otros, a los Coordinadores Generales.

*“El nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario”.*

En similares términos se regula en el artículo 23 del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena (ROGA) de 1 de junio de 2006 (BORM nº 196, de 25 de agosto de 2006).

*“Podrán existir coordinadores generales dependientes directamente de la Alcaldía u otros órganos superiores, con funciones de coordinación de las áreas que se les encomienden.*

*Los coordinadores generales se nombrarán por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Alcalde.*

*Los titulares de estos órganos deberán ser funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente. En atención a las características específicas del puesto directivo de que se trate, podrá efectuarse el nombramiento en personas que no tengan la condición de funcionario. En tal caso el mismo habrá de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada”.*

A la vista de lo indicado, se considera necesario crear una Coordinación General para lograr una adecuada gestión y ejecución al más

alto nivel de la organización administrativa con la finalidad de lograr una eficaz consecución de los intereses generales del Municipio. Este órgano directivo es:

Coordinador/a General de Educación y Cultura, adscrito al Área de Gobierno de Educación, Cultura y Juventud, a los efectos de que permita atender con la debida eficacia la singular complejidad de los Servicios.

Por lo tanto, según lo expuesto y en ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, elevo a la Junta de Gobierno Local la siguiente PROPUESTA para que, previa deliberación adopte, si lo considera procedente, el siguiente

#### **ACUERDO:**

**Único.-** Creación del órgano directivo denominado **“Coordinador/a General de Educación y Cultura”**, adscrito al Área de Gobierno de Educación, Cultura y Juventud, con el fin de lograr una adecuada gestión y ejecución al más alto nivel de la organización administrativa y por ende, la eficaz consecución de los intereses generales del Municipio; y cuyo ámbito de actuación vendrá determinado por lo expuesto en el cuerpo de esta Propuesta, y concretamente:

- a) El asesoramiento a la Alcaldesa, Concejal/a Delegado/a de Área y Junta de Gobierno Local en materia del Área de Educación, Cultura y Juventud.
- b) El diseño funcional de su ámbito competencial.
- c) La supervisión de los planes de actuación necesarios para la consecución de los objetivos marcados, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
- d) La presentación y remisión a la Alcaldesa y Concejal/a Delegado/a del Área de propuestas, anteproyectos de Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones municipales de carácter normativo en el ámbito de su competencia, para su elevación a la Junta de Gobierno Local y/o Pleno del Ayuntamiento.
- e) La presentación a la Alcaldesa y Concejal/a Delegado/a del Área para su aprobación, si procede, de los proyectos de estructura, organización y funcionamiento de su Área competencial para dotarla de la mayor eficiencia con los medios humanos y materiales disponibles.
- f) El seguimiento, evaluación e inspección de la gestión realizados por el personal adscrito a su Coordinación General y el control de eficacia en el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- g) La resolución de los conflictos que se planteen en su ámbito competencial.
- h) Coordinar los sistemas de gestión orientados a la mejora continua de los procesos y servicios prestados a los ciudadanos dentro de su

competencia.

i) Dirigir los proyectos orientados a desarrollar e implantar sistemas de dirección por objetivos que permitan evaluar el grado de cumplimiento de los mismos, en los servicios dentro de su competencia.

j) Coordinación con las distintas administraciones competentes.

k) Cualesquiera otras funciones que les encomiende la legislación de Régimen Local del Estado o de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como las restantes funciones que le atribuya el ROGA.

l) Las competencias que le deleguen los demás órganos municipales.

Este Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

No obstante, la Junta de Gobierno Local resolverá.= Cartagena, a 21 de febrero de 2018.= LA ALCALDESA-PRESIDENTA.= Firmado, Ana Belén Castejón Hernández, rubricado.

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

## **ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS SOCIALES, EMPLEO E IGUALDAD**

Propuesta presentada por la Alcaldesa- Presidenta:

### **SERVICIOS SOCIALES**

#### **FOD.2.- DIFUSIÓN E IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES (SIUSS) .**

**PRIMERO.-** Que las Entidades Locales son competentes en la prestación de servicios sociales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/1983, de 7 de octubre, de descentralización territorial y colaboración entre Comunidad Autónoma y Entidades Locales, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en la Sentencia 41/2016, de 3 de marzo de 2016 del Tribunal Constitucional, en el artículo 4 de la Ley 6/1988, de 25 de agosto, de Régimen Local de la Región de Murcia y en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

**SEGUNDO.-** Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece en su artículo 10, apartado uno, número 18, la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de asistencia y bienestar social.

**TERCERO.-** Que el fundamento de este Convenio deriva del Convenio de Cooperación suscrito entre el Ministerio de Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia sobre el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS), de fecha 15 de junio de 1994, por el que se implanta el SIUSS y se cede la licencia de uso para la implantación y explotación del paquete informático del mencionado sistema de información, modo local, en las Corporaciones Locales del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**CUARTO.-** Que debido al proceso de modernización del SIUSS, el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad de Oportunidades, pone a disposición de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia una nueva versión de SIUSS en entorno Web, que además permite la implementación, una vez adaptados a la versión Web, de los desarrollos específicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Con esta finalidad con fecha 26 de enero de 2016, se firma un nuevo Convenio de Colaboración con el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, donde se establece la cesión del código fuente de la aplicación informática del SIUSS en versión Web y las condiciones de intercambio de información.

**QUINTO.-** Asimismo, con la firma de este acuerdo de colaboración, se configura un nuevo escenario del sistema de información, permitiendo que los datos de SIUSS puedan ser alojados en un servidor de la Comunidad Autónoma, de manera que las Entidades Locales accederán directamente a los datos del expediente de los usuarios ubicados en dicho servidor.

**SEXTO.-** El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, ha asumido la responsabilidad del fichero de SIUSS, en su respectivo ámbito de actuación, habiendo procedido a la inscripción de sus ficheros en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia Española de Protección de Datos.

**SÉPTIMO.-** La información recogida por las Entidades Locales debe ser cedida a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con fines estadísticos para ser remitida a su vez al Ministerio, en cumplimiento del punto 3 de la cláusula segunda del mencionado Convenio con el Ministerio de 2016. En consecuencia, es necesaria la regulación del tratamiento de estos datos contenidos en el Fichero SIUSS y el alojamiento de los mismos en el servidor de la CARM.

**OCTAVO.-** Que Según lo dispuesto en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, que regula el acceso de datos por cuenta de terceros, *“la realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose*

*expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.”*

**NOVENO.-** Que en virtud de la competencia en materia informática de la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y las obligaciones que del Convenio se derivan en cuanto a la implantación, puesta en marcha y operación del Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales de la CARM (SIUSS) y su aplicación informática, y al objeto de que cumpla con la normativa en vigor en materia de seguridad de la información y protección de datos de carácter personal, queda justificado que el presente Convenio lo sea de impulso conjunto entre la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades y la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

**DÉCIMO.-** Que el convenio a suscribir tiene por objeto la colaboración entre la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades y la de Hacienda y Administraciones Públicas y el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena para la difusión e implantación de SIUSS y su aplicación informática, así como la regulación del tratamiento de los datos contenidos en el fichero SIUSS.

**UNDÉCIMO.-** Que dado que este Ayuntamiento tiene por objeto lograr el bienestar social de sus ciudadanos mediante unos servicios sociales de atención primaria modernos y de calidad y que este Convenio no comporta obligaciones económicas para las partes firmantes, se estima conveniente que se autorice la suscripción del correspondiente convenio según modelo adjunto, y se adopte el acuerdo de facultar a la Excmo. Sra. Alcaldesa-Presidenta o Concejal en quien delegue para su firma.

No obstante, la Junta de Gobierno Local, resolverá lo procedente.=  
Cartagena, 16 de febrero de 2018.= LA ALCALDESA Y CONCEJALA DEL  
ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, EMPLEO E IGUALDAD.= Firmado, Ana Belén  
Castejón Hernández, rubricado.

El referido modelo de convenio es del siguiente tenor literal:

**CONVENIO TIPO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, CON LA ENTIDAD LOCAL DE .....  
..... PARA LA DIFUSIÓN E IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES (SIUSS) Y SU**

**APLICACIÓN INFORMÁTICA EN LA ENTIDAD LOCAL DE .....  
ASÍ COMO LA REGULACIÓN DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS  
CONTENIDOS EN EL FICHERO SIUSS.**

En Murcia, a .... de ..... de .....

**REUNIDOS**

De una parte, D<sup>a</sup>. Violante Tomás Olivares, Consejera de Familia e Igualdad de Oportunidades, nombrada mediante Decreto de la Presidencia nº 20/2017, de 4 de mayo, actuando en representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, al haber sido designada para la suscripción del presente convenio autorizado por el Consejo de Gobierno mediante Acuerdo de fecha ....., a propuesta conjunta de los titulares de la citada Consejería y de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, en virtud de las competencias atribuidas a los Consejeros por el artículo 16.2 ñ) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

De otra, el Ilmo/a. D/D<sup>a</sup> ....., (cargo) ..... en representación de dicha entidad, con CIF....., facultado para suscribir el presente Convenio por .....Acuerdo del Pleno/Junta de la Corporación de fecha .....

**MANIFIESTAN**

**PRIMERO.- Competencia de la Comunidad Autónoma.-**

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, tiene competencia exclusiva en materia de asistencia y bienestar social, en virtud del artículo 10, apartado uno, número 18, del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

A la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, a través de la Dirección General Familia y Políticas Sociales le corresponden las competencias relativas al impulso, promoción y coordinación de la atención primaria de servicios sociales y la dirección en la elaboración de planes, programas y proyectos generales en materia de servicios sociales, según el artículo 4 del Decreto 74/2017, de 17 de mayo, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones ejerce las competencias en materia de sistemas de información y comunicaciones corporativas incluida la planificación informática y la coordinación de redes

corporativas; comunicación audiovisual, sociedad de la información, infraestructuras y servicios de telecomunicaciones, Sociedad del conocimiento, infraestructuras informáticas; sistemas de información; aplicaciones informáticas; atención al usuario; y seguridad informática. Asimismo, ejercerá la coordinación de todas las unidades informáticas de organismos públicos y demás entes de derecho público, según el artículo 6 del Decreto n.º 68/2017, de 17 de mayo, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

## **SEGUNDO.- Competencia de la Entidad Local.-**

Las Entidades Locales en su ámbito territorial, sin perjuicio de lo previsto en la legislación de régimen local y en coordinación con la planificación general establecida por el Consejo de Gobierno, podrán ejercer la competencia de creación y gestión de servicios sociales de atención primaria, en virtud del artículo 24 a) de la Ley 3 /2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

## **TERCERO.- Antecedentes y fundamento del Convenio.-**

El fundamento de este Convenio deriva del Convenio de Cooperación suscrito entre el Ministerio de Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia sobre el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS), de fecha 15 de junio de 1994, por el que se implanta el SIUSS y se cede la licencia de uso para la implantación y explotación del paquete informático del mencionado sistema de información, modo local, en las Corporaciones Locales del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Debido al proceso de modernización del SIUSS, el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad de Oportunidades, pone a disposición de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia una nueva versión de SIUSS en entorno Web.

Con esta finalidad, con fecha 26 de enero de 2016, se firma un nuevo Convenio de Colaboración con el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, donde se establece la cesión del código fuente de la aplicación informática del SIUSS en versión Web y las condiciones de intercambio de información.

Con la firma de este acuerdo de colaboración, se configura un nuevo escenario del sistema de información, permitiendo que los datos de SIUSS puedan ser alojados en un servidor de la Comunidad Autónoma, de manera que las Entidades Locales accederán directamente a los datos del expediente de los usuarios ubicados en dicho servidor.

Además, el sistema permite la implementación, una vez adaptados a la versión Web, de los desarrollos específicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Las Entidades Locales, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, han asumido la responsabilidad del fichero de SIUSS, en sus respectivos ámbitos de actuación, habiendo procedido a la inscripción de sus ficheros en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia Española de Protección de Datos.

La información recogida por las Entidades Locales debe ser cedida a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con fines estadísticos para ser remitida a su vez al Ministerio, en cumplimiento del punto 3 de la cláusula segunda del mencionado Convenio con el Ministerio de 2016, que dice: *“La Comunidad Autónoma se compromete a enviar anualmente al Ministerio y a efectos exclusivamente estadísticos, la información necesaria para la explotación de los datos, mediante descargas de los mismos, adaptadas a la última versión de la Interfaz SIUSS Web de Explotación de Datos. Dicha información se referirá a la disponible en la Comunidad de todas las Unidades de Trabajo Social, incluida la de aquellas que no utilicen SIUSS como herramienta de gestión para los servicios sociales comunitarios municipales”*.

En consecuencia, es necesaria la regulación del tratamiento de estos datos contenidos en el Fichero SIUSS y el alojamiento de los mismos en el servidor de la CARM.

#### **CUARTO.- Marco jurídico.-**

Según lo dispuesto en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, que regula el acceso de datos por cuenta de terceros, *“la realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.”*

Que siendo la información un instrumento técnico de fundamental importancia en el sector de los Servicios Sociales, se considera necesaria la colaboración entre las distintas Administraciones Públicas en las que se genera la misma.

Que en las Líneas Estratégicas de Acción Social, aprobadas mediante Orden de 18 de enero de 2016 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, figura el Objetivo estratégico G3. Expediente único, que tiene como objetivo general integrar la información generada desde las distintas administraciones y servicios con competencias en servicios sociales, con la finalidad de unificar la información disponible sobre cada usuario para llegar a un “expediente único” que reúna la historia social de las personas atendidas por el sistema de servicios sociales.

Y como Objetivo específico:

*G3a.” Implantar el Sistema de Información de Usuarios Servicios Sociales (SIUSS) en versión web, lo que supondrá el trasvase de los datos de las entidades locales a un repositorio común a nivel de la Administración Regional”.*

Asimismo en virtud de la competencia en materia informática de la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y las obligaciones que del Convenio se derivan en cuanto a la implantación, puesta en marcha y operación del Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales de la CARM (SIUSS) y su aplicación informática, y al objeto de que cumpla con la normativa en vigor en materia de seguridad de la información y protección de datos de carácter personal, queda justificado que el presente Convenio lo sea de impulso conjunto entre la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades y la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

Y con estos antecedentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional, y en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y estando las partes conformes en la suscripción del mismo, lo llevan a efecto conforme a las siguientes:

## CLAUSULAS

### **Primera. Objeto.**

Constituye el objeto del presente Convenio, la colaboración entre la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades y la de Hacienda y Administraciones Públicas y la Entidad Local de .....para la difusión e implantación de SIUSS y su aplicación informática, así como la regulación del tratamiento de los datos contenidos en el fichero SIUSS.

**Segunda. Obligaciones de las partes.**

Además de lo establecido en el resto del clausulado de este Convenio, se establecen estas obligaciones para las partes:

**La Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades** se compromete a:

La difusión e implantación de SIUSS en la Entidad Local de ....., dando acceso al programa.

Tratamiento con fines estadísticos de los datos alojados en el servidor de la CARM.

**La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas** se compromete a:

El diseño, construcción y puesta a disposición de las Entidades Locales de los sistemas de información necesarios objeto del presente convenio.

Realizar para la plataforma servidora de la CARM las tareas necesarias de conectividad para el acceso a las soluciones propuestas y el alojamiento de datos.

Adoptar las medidas necesarias para cumplir con la normativa en vigor en materia de seguridad de la información y protección de datos de carácter personal que le corresponda y que, en aplicación de la Orden de 28 de marzo de 2017, del Consejero de Hacienda y Administración Pública por la que se establece la política de seguridad de la información en la Administración Regional, le corresponden, siendo estas las correspondientes al encargado del tratamiento, responsable del sistema, responsable de seguridad y coordinador operativo de seguridad.

**La Entidad Local de .....** se compromete a :

Utilizar el SIUSS, debiendo registrar en el mismo las intervenciones realizadas por los Servicios Sociales de Atención Primaria de su competencia.

Ceder la información recogida por la Entidad Local a la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades y al Ministerio competente en la materia únicamente con fines estadísticos y después de la anonimización de los datos de carácter personal.

Ejercer, las obligaciones correspondientes, como responsable del tratamiento recogidas en la normativa en materia de seguridad y protección de datos de carácter personal vigente en cada momento y, en particular, las de información sobre la cesión de información a terceros (otras Entidades Locales).

Hacer extensiva a su personal cuando acceda y use el sistema SIUSS las normas de uso contenidas en la Orden de 30 de enero de 2017, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se aprueba el

manual de uso de medios electrónicos para el personal de la Administración Pública Regional.

**Tercera. Responsable del fichero**

La Entidad Local de..... será la responsable del fichero de datos personales denominado «Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS) », (o denominación equivalente), debiendo proceder a la declaración e inscripción de dicho fichero en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia Española de Protección de Datos, siendo el mismo instrumental respecto a las competencias que las leyes le otorgan para la prestación de servicios sociales.

**Cuarta. Encargado del tratamiento de datos.**

La Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades y la de Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), se constituye en «encargado del tratamiento» y alojará en sus servidores la información contenida en los ficheros «Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS)», o con su denominación particular en cada Entidad Local, limitándose su actuación al simple alojamiento y realización de tareas de backup y a la prestación al responsable del fichero de los servicios necesarios para que éste pueda usar la información, cargarla y explotarla, sin que pueda, en ningún caso, acceder a los datos personales que el fichero contiene, cederlos o comunicarlos a terceros.

**Quinta. Medidas de seguridad.**

El tratamiento de datos SIUSS se categoriza como nivel Alto según el Esquema Nacional de Seguridad y se aplicarán las medidas que en materia de seguridad y protección de datos recoja la normativa en vigor en cada momento.

**Sexta. Tratamiento de datos.**

El encargado del tratamiento de datos sólo tratará los mismos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento y no los aplicará o utilizará con otra finalidad distinta a la del mero alojamiento de los datos en sus servidores, la realización de backup y la prestación de servicios al responsable que accederá a su fichero para tratarlo, modificarlo, usarlo, explotarlo, alimentarlo y, en general cuantas operaciones sean precisas para su normal uso y explotación, para lo que el encargado deberá instrumentalizar los medios necesarios para que dichos

accesos y tratamientos por parte del responsable sean posibles, de manera ininterrumpida y constante.

La información que el responsable entregará al encargado es para el exclusivo fin de la realización de las tareas señaladas, quedando prohibido la reproducción por cualquier medio y la cesión, total o parcial, a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

No obstante lo anterior, la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades podrá realizar explotaciones de la información que se le facilita y publicarlas siempre que la misma se haga sin datos de carácter personal, a los que no podrá acceder, disociando la información personal del resto de informaciones relativas a las personas de modo que no sea posible atribuir una información determinada a ninguna persona concreta identificada o identificable.

Toda la información personal que faciliten los responsables al encargado de tratamiento, es de titularidad de los responsables de los ficheros, sin que sobre la misma tenga o adquiera el encargado de tratamiento derecho alguno más allá que los que la legislación le otorga.

**Séptima. *Acceso al fichero de datos.***

El encargado del tratamiento deberá instrumentalizar y poner a disposición del responsable del fichero, los medios necesarios para que tengan acceso en todo momento a su fichero y pueda realizar en él las actuaciones y explotaciones que tenga por conveniente. Todo ello deberá hacerse aplicando estrictas medidas de seguridad que garanticen la integridad de la información, su disponibilidad, su seguridad e impidan el acceso de personas no autorizadas. El encargado no podrá, en ningún caso, denegar el acceso a la información a los responsables de los ficheros o tratamiento.

**Octava. *Compromisos económicos.***

El presente Convenio no conlleva compromisos económicos por lo que el encargado no recibirá, en virtud del mismo, remuneración alguna.

**Novena. *Formación del personal que trata la información.***

El responsable del tratamiento deberá informar y formar al personal que trate la información sobre las obligaciones y prohibiciones que establece la LOPD y, en especial, sobre su deber de secreto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la citada norma legal, quedando igualmente obligado al cumplimiento de la LOPD, su Reglamento

de desarrollo y cualquier otra norma legal que en la actualidad o en el futuro regule y afecte a la materia objeto de este Convenio.

**Décima. *Subcontratos.***

El responsable del tratamiento autoriza al encargado del tratamiento a formalizar subcontratos totales o parciales del tratamiento encomendado siempre que:

4. El responsable no se oponga a ello en el plazo de 15 días naturales desde la comunicación del mismo por parte del encargado del tratamiento.

El encargado del tratamiento incluya las condiciones necesarias en los subcontratos para que el subcontratista cumpla las mismas obligaciones que a él le afectan y se audite su cumplimiento por terceros.

El responsable del tratamiento autoriza las subcontrataciones que en el momento de la firma afectan al tratamiento y detalladas en el anexo I.

**Decimoprimer. *Derechos del ciudadano.***

En el supuesto de que algún ciudadano ejercite ante la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades los derechos que la legislación le otorga en materia de protección de datos de carácter personal, entre ellos; de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento, el encargado se abstendrá de resolver al respecto y deberá remitir a la Entidad Local responsable del fichero dicha solicitud, en el plazo máximo de 15 días, siendo la misma quien atenderá el ejercicio de los citados derechos en los plazos legalmente establecidos. A tal fin, si el responsable del fichero o tratamiento precisase de la ayuda o concurso del encargado para poder atender el ejercicio del derecho por parte del ciudadano, el encargado facilitará al responsable cuanta información disponible le sea requerida y sea precisa para satisfacer el derecho del ciudadano y lo hará con la máxima celeridad para que sea posible el cumplimiento de los plazos legales establecidos respecto a la satisfacción de estos derechos.

**Decimosegunda. *Jurisdicción.***

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa. Por consiguiente, las controversias que pudieran surgir respecto a su interpretación, ejecución, modificación, resolución y efectos y que no hubieran podido solventarse por la Comisión de Seguimiento, se someterán al Orden Jurisdiccional Contencioso – Administrativo.

**Decimotercera. *Comisión de Seguimiento.***

El seguimiento de la ejecución del presente Convenio se llevará a cabo a través de una Comisión formada por cuatro miembros. La Comisión

será presidida por el titular de la Dirección General de Familia y Políticas Sociales o persona en quien delegue, y se reunirá a convocatoria de su presidente y a propuesta de cualquiera de las partes.

Formarán parte de la misma, en representación de la Administración Regional dos miembros, uno designado por la Dirección General de Familia y Políticas Sociales de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades y otro por la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas. Por parte de la Entidad Local, dos representantes designados por el Alcalde-Presidente de la Entidad Local de .....

Serán funciones de la citada Comisión de seguimiento, resolver los problemas de seguimiento, la vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por las partes, resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse en el presente Convenio; establecer las determinaciones que en su caso fueran necesarias para el adecuado desarrollo de las actuaciones objeto del Convenio, y cualesquiera otras modificaciones no sustanciales conducentes al logro de las actuaciones previstas.

Se reunirá una vez al año, sin perjuicio de que puedan hacerlo más veces si así lo estimase necesario cualquiera de las partes.

El funcionamiento de la Comisión se regirá por las normas contenidas en la subsección 1ª de la sección 3ª del capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Decimocuarta. *Régimen supletorio.***

Al presente convenio le será de aplicación, en lo no previsto expresamente en el mismo, lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de seguridad de sistemas de información y de protección de datos de carácter personal vigente en cada momento.

**Decimoquinta. *Vigencia y extinción del Convenio.***

El presente Convenio comenzará su vigencia a partir del día de su firma y tendrá una duración de cuatro años.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo de vigencia previsto, los firmantes podrán acordar unánimemente su prórroga o extinción de conformidad con lo dispuesto en el número 2º del apartado h) del artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No obstante la vigencia establecida en el párrafo anterior, el Convenio también se extinguirá por las causas previstas en el artículo 51 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Decimosexta. *Modificación del Convenio.***

Los términos del presente Convenio de colaboración podrán ser modificados de mutuo acuerdo entre las partes suscriptoras. La modificación se incorporará como parte inseparable del texto del Convenio.

**Decimoséptima. *Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes.***

Este Convenio se podrá resolver por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cualquiera de las partes firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de diez días con las obligaciones y compromisos que se consideren incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento del Convenio. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.”

**Décimo octava. *Transparencia y acceso a la información pública.***

El Convenio suscrito será puesto a disposición de los ciudadanos en el correspondiente Portal de Transparencia, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás normativa de desarrollo de la misma.

Por la COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

La Consejera de Familia e Igualdad de Oportunidades  
Fdo. Violante Tomás Olivares

Por el AYUNTAMIENTO DE .....

El/la Alcalde/sa – Presidente/a  
Fdo.

## ANEXO I

### **Subcontratación de servicios**

Subcontratos de servicios relativos al tratamiento SIUSS en vigor:

Servicio de mantenimiento de sistemas

AYESA (Ayesa Advanced Technologies S.A.).

Servicios de infraestructuras de sistemas informáticos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (ejercicios 2013-2017)

UTE Informática El Corte Inglés, S.A. y Sixsigma Networks México, S.A. de CV

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

### **ÁREA DE GOBIERNO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA**

Propuestas presentadas por la Concejal Delegada del Área de Estrategia Económica y Hacienda tramitadas por los siguientes Servicios:

#### **HACIENDA**

**FOD.1.- MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2018, PRORROGADO DE 2017, PARA CONTINUAR O INICIAR OBRAS CONTRATADAS EN 2017 DENTRO DEL PROGRAMA DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.**

En el día de la fecha ha tenido entrada en el registro del Órgano de gestión económica y presupuestaria, un escrito del concejal del Área de servicios municipales, participación ciudadana y festejos solicitando la modificación del presupuesto de 2018, prorrogado de 2017, para continuar o iniciar varias obras del programa de presupuestos participativos, que no estaban ejecutadas en todo o en parte a día 31 de diciembre de 2017. Son las siguientes:

Renovación de alumbrado público en La Palma, por 44.462,89 euros.  
Reordenación tráfico rodado y accesos peatonales en c/ Gral. Moscardó, c/ Capitán Haya y c/ Capitán Cortés en el Albuñón, por 264.369,06 euros.

Construcción de campo de fútbol 11 de césped artificial en La Aljorra, por 34.721,84 euros, IVA no contemplado en la modificación de 2 de febrero de 2018.

I Fase de adecuación de vestuarios en estadio de fútbol de Urbanización Mediterráneo, por 53.280,56 euros.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en las aplicaciones que lo ceden ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio, como se deduce del citado escrito, al que se adjunta el documentos contables de retención de crédito para transferencias (RC n.º. 2018.2.0003336.000 y 2018.2.0003336.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2018, prorrogado de 2017, por el procedimiento de transferencia de créditos:

#### 1.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE CEDEN CRÉDITOS:

Código	Denominación económica	Importe
2018-04002-1623-2279953	Exceso tonelaje planta tratamiento	14.584,02
2018-04002-1610-2270602	Otros estudios y trabajos técnicos	300.000,00
2018-04002-1600-2270602	Otros estudios y trabajos técnicos	50.000,00
2018-04001-1720-2270602	Otros estudios y trabajos técnicos	32.250,27
	<b>Suman</b>	<b>396.834,29</b>

#### 2.- APLICACIÓN QUE RECIBE CRÉDITO:

Código	Denominación económica	Importe
2018-03007-1534-60905	Mejora de infraestructuras	396.834,29

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 21 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

### **FOD.3.- EXPEDIENTE DE AUTORIZACIÓN DE GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN LABORAL PARA LOS TRABAJADORES MUNICIPAL.**

Con fecha 15 de enero, el Concejal del Área de Desarrollo Sostenible y Función Pública remitió a la Oficina de Economía y Presupuestos la documentación necesaria para la tramitación de la contratación del suministro de equipos de protección laboral para los trabajadores municipales, por importe de 50.000 € y por un periodo comprendido dos años a partir del 1 de mayo de 2018, comprendiendo por tanto tres ejercicios presupuestarios.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que autorice el gasto plurianual necesario para la prórroga de la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (A nº 2018.2.0003217.000) y de acuerdo con el siguiente calendario de ejecución del gasto, quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales:

<b>AÑO</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>MESES</b>	<b>TOTAL</b>
<b>2018</b>	03001-9209-2219910	mayo a diciembre	16.666,67 €
<b>2019</b>	03001-9209-2219910	enero a diciembre	25.000,00 €
<b>2020</b>	03001-9209-2219910	enero a abril	8.333,33 €
			<b>50.000,00 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 19 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

#### FOD.4.- MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2018, PRORROGADO DE 2017, PARA EL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL.

El día 5 de febrero tuvo entrada en el registro del Órgano de gestión económica y presupuestaria un escrito del jefe del servicio de extinción de incendios, salvamento y protección civil, con el visto bueno del Concejal del Área de desarrollo sostenible y función pública, solicitando una modificación del presupuesto de 2018, prorrogado de 2017, para diversas reparaciones y suministro de material técnico necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en las aplicaciones que lo ceden ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio, como se deduce del citado escrito, al que se adjunta el documento contables de retención de crédito para transferencias (RC nº. 2018.2.0002408.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2018, prorrogado de 2017, por el procedimiento de transferencia de créditos:

1.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE CEDEN CRÉDITOS:		IMPORTE
2018-03005-1350-2269961	Dietas Asociación Municipal de Voluntarios de Protección Civil	15.000,00 €
2018-03005-1350-2279956	Contratación servicio de ambulancia	14.889,00 €
2018-03005-1350-2260603	Reuniones, conferencias y cursos	6.000,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>35.889,00 €</b>
2.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE RECIBEN CRÉDITOS:		
208-03005-1360-213	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	10.000,00 €
208-03005-1360-214	Elementos de transporte	20.000,00 €
208-03005-1360-2219905	Material técnico y especial	5.889,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>35.889,00 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 22 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

**FOD.5.- REAJUSTE DEL CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE AUTORIZACIÓN DE GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE TIRAS DE CUPONES DE LA FUNDACIÓN RIFA BENÉFICA CASA DEL NIÑO.**

El día 10 de octubre de 2017, la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo de autorización de gasto plurianual para la contratación del servicio de impresión y suministro de tiras de cupones del organismo autónomo Fundación Rifa Benéfica Casa del Niño, por importe de 26.400 euros y un plazo de ejecución de dos años, iniciándose previsiblemente el 1 de enero de 2018. El pasado día 8 se recibió un escrito de la gerente de dicho organismo autónomo informando que a día de hoy no se ha formalizado dicho contrato por considerar la oferta temeraria y que el inicio está previsto para el 1 de abril de 2018.

Procede, en consecuencia, aprobar el calendario de ejecución del gasto para adaptarlo al que resulta de la nueva fecha prevista de inicio del contrato.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que se apruebe el gasto plurianual necesario para la ejecución de la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (A 2018.2.0000002.000) que pasa a ser el siguiente, quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales:

<b>AÑO</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>MESES</b>	<b>TOTAL</b>
<b>2018</b>	06005-2411-22199	abril a diciembre	9.900,00 €
<b>2019</b>	06005-2411-22199	enero a diciembre	13.200,00 €

<b>2020</b>	<b>06005-2411-22199</b>	<b>enero a marzo</b>	<b>3.300,00 €</b>
			<b>26.400,00 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 15 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

#### **FOD.6.- AJUSTE DEL CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE AUTORIZACIÓN DE GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES.**

El día 8 de agosto de 2017, la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo de autorización de gasto plurianual para la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales, por importe de 6.897.759,60 euros y un plazo de ejecución dos años, iniciándose previsiblemente el 1 de octubre de 2017. El pasado día 14 se recibió un escrito, del concejal de Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos, informando que según consta en el expediente de la unidad administrativa de contratación y compras, el trámite de contratación está pendiente de aprobar la adjudicación por la Junta de Gobierno Local. Estima, como fecha de inicio de la ejecución del contrato el próximo día 1 de abril.

Procede, en consecuencia, aprobar el calendario de ejecución del gasto para adaptarlo al que resulta de la nueva fecha prevista de inicio del contrato.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que se apruebe el gasto plurianual necesario para la ejecución de la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (A 2018.2.0000097.000) que pasa a ser el siguiente, quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo

174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales:

AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MESES	TOTAL
2018	04002-9331-2270000	abril a diciembre	2.586.659,85 €
2019	04002-9331-2270000	enero a diciembre	3.448.879,80 €
2020	04002-9331-2270000	enero a marzo	862.219,95 €
			<b>6.897.759,60 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 15 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

#### **FOD.7.- EXPEDIENTE DE AUTORIZACIÓN DE GASTO PLURIANUAL PARA LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO DEL RELOJ DEL PALACIO CONSISTORIAL.**

Con fecha 14 del mes en curso, se recibió en la Oficina de Economía y Presupuestos un escrito del concejal del Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos, adjuntando la documentación necesaria para la tramitación de la prórroga del contrato de toma y grabación de imágenes de televisión, por importe de 26.136,00 euros y por un plazo de dos años a partir del 23 de junio de 2018 según el contrato, comprendiendo por tanto dos ejercicios presupuestarios.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que autorice el gasto plurianual necesario para la prórroga de la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (A nº 2018.2.0000075.001) quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los

respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales y de acuerdo con el siguiente calendario de ejecución del gasto:

<b>AÑO</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>MESES</b>	<b>TOTAL</b>
<b>2018</b>	04002-9331-2279928	23 junio a diciembre	6.824,40 €
<b>2019</b>	04002-9331-2279928	enero a diciembre	13.068,00 €
<b>2020</b>	04002-9331-2279928	enero a 22 junio	6.243,60 €
			<b>26.136,00 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 15 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

#### **FOD.8.- EXPEDIENTE DE AUTORIZACIÓN DE GASTO PLURIANUAL PARA LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE TOMA Y GRABACIÓN DE IMÁGENES DE TELEVISIÓN .**

Con fecha 14 del mes en curso, se recibió en la Oficina de Economía y Presupuestos un escrito del concejal del Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos, adjuntando la documentación necesaria para la tramitación de la prórroga del contrato de toma y grabación de imágenes de televisión, por importe de 21.743,70 euros y por un plazo de un año a partir del 23 de junio de 2018 según el contrato, comprendiendo por tanto dos ejercicios presupuestarios.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que autorice el gasto plurianual necesario para la prórroga de la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (RC nº

2018.2.0002876.000) quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales y de acuerdo con el siguiente calendario de ejecución del gasto:

<b>AÑO</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>MESES</b>	<b>TOTAL</b>
<b>2018</b>	04002-4590-2270602	23 junio a diciembre	11.355,04 €
<b>2019</b>	04002-4590-2270602	enero a 22 junio	10.388,66 €
			<b>21.743,70 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 15 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

#### **FOD.14.- AJUSTE DEL CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE AUTORIZACIÓN DE GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARCIAL TEMPORAL DEL PALACIO DE DEPORTES Y ESTADIO MUNICIPAL CARTAGONOVA.**

El día 8 de agosto de 2017, la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo de autorización de gasto plurianual para la contratación del servicio de limpieza parcial temporal del Palacio de Deportes y Estadio Municipal Cartagonova, por importe de 195.026,67 euros y un plazo de ejecución un año, iniciándose previsiblemente el 16 de febrero de 2018. El pasado día 21 se recibió un escrito, del concejal de Área de Calidad de vida y Bienestar Social, informando que según consta en el expediente de la unidad administrativa de contratación y compras, el contrato está adjudicado por importe de 146.263,67 euros, y se estima, como fecha de inicio de la ejecución del contrato el próximo día 1 de abril.

Procede, en consecuencia, aprobar el calendario de ejecución del gasto para adaptarlo al que resulta de la nueva fecha prevista de inicio del contrato.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que se apruebe el gasto plurianual necesario para la ejecución de la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (A 2018.2.0000186.000) que pasa a ser el siguiente, rectificando el acuerdo anterior, quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales:

<b>AÑO</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>MESES</b>	<b>TOTAL</b>
<b>2018</b>	07002-34200-212	abril a diciembre	109.697,75 €
<b>2019</b>	07002-34200-212	enero a marzo	36.565,92 €
			<b>146.263,67 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 22 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

#### **FOD.15.- GASTO PLURIANUAL PARA LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE LIMPIEZA, ASISTENCIA A ACTIVIDADES, APERTURA, CIERRE Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DE LOS PABELLONES DEPORTIVOS DE LA PALMA Y EL ALBUJÓN (LOTE I).**

Con fecha 21 del mes en curso, se recibió en la Oficina de Economía y Presupuestos un escrito de la concejal del Área de Calidad de Vida y Bienestar Social, adjuntando la documentación necesaria para la tramitación de la prórroga del contrato de limpieza, asistencia a actividades, apertura, cierre y vigilancia de las instalaciones de los pabellones deportivos de La Palma y El Albuji3n (LOTE I), por importe de 45.289,99 euros y por un plazo de un a3o a partir del 8 de marzo de 2018, seg3n consta en el expediente de la unidad administrativa de contrataci3n y compras, comprendiendo por tanto dos ejercicios presupuestarios.

Estamos, por tanto, ante un gasto de car3cter plurianual de los previstos en el art3culo 174.2.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de

Haciendas Locales, cumpliéndose además el requisito de número de anualidades que se exigen en dicho artículo para la autorización de gastos de este carácter.

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que autorice el gasto plurianual necesario para la prórroga de la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (RC n° 2018.2.0003370.000) quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales y de acuerdo con el siguiente calendario de ejecución del gasto:

<b>AÑO</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>MESES</b>	<b>TOTAL</b>
<b>2018</b>	07002-3420-212	8 de marzo a diciembre	36.889,43 €
<b>2019</b>	07002-3420-212	enero a 7 de marzo	8.400,56 €
			<b>45.289,99 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 23 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

#### **FOD.16.- GASTO PLURIANUAL PARA LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE LIMPIEZA, ASISTENCIA A ACTIVIDADES, APERTURA, CIERRE Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO DE POZO ESTRECHO (LOTE II).**

Con fecha 21 del mes en curso, se recibió en la Oficina de Economía y Presupuestos un escrito de la concejal del Área de Calidad de Vida y Bienestar Social, adjuntando la documentación necesaria para la tramitación de la prórroga del contrato de limpieza, asistencia a actividades, apertura, cierre y vigilancia de las instalaciones del polideportivo de Pozo Estrecho (LOTE II), por importe de 45.289,99 euros y por un plazo de un año a partir del 8 de marzo de 2018, según consta en el expediente de la unidad administrativa de contratación y compras, comprendiendo por tanto dos ejercicios presupuestarios.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que autorice el gasto plurianual necesario para la prórroga de la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (RC nº 2018.2.0003371.000) quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales y de acuerdo con el siguiente calendario de ejecución del gasto:

AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MESES	TOTAL
2018	07002-3420-212	8 de marzo a diciembre	36.889,43 €
2019	07002-3420-212	enero a 7 de marzo	8.400,56 €
			<b>45.289,99 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 23 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

#### **FOD.17.- GASTO PLURIANUAL PARA LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE LIMPIEZA, ASISTENCIA A ACTIVIDADES APERTURA, CIERRE Y VIGILANCIA DE LA PISCINA, PISTAS DE PÁDEL Y PATIO DE LA ALJORRA (LOTE III).**

Con fecha 21 del mes en curso, se recibió en la Oficina de Economía y Presupuestos un escrito de la concejal del Área de Calidad de Vida y Bienestar Social, adjuntando la documentación necesaria para la tramitación de la prórroga del contrato de limpieza, asistencia a actividades apertura, cierre y vigilancia de la piscina, pistas de pádel y patio de La Aljorra (LOTE III), por importe de 22.644,99 euros y por un plazo de un año a partir del 8 de marzo de 2018, según consta en el

expediente de la unidad administrativa de contratación y compras, comprendiendo por tanto dos ejercicios presupuestarios.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que autorice el gasto plurianual necesario para la prórroga de la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (RC nº 2018.2.0003372.000) quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales y de acuerdo con el siguiente calendario de ejecución del gasto:

AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MESES	TOTAL
2018	07002-3420-212	8 de marzo a diciembre	18.444,71 €
2019	07002-3420-212	enero a 7 de marzo	4.200,28 €
			<b>22.644,99 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 23 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

**FOD.18.- GASTO PLURIANUAL PARA LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE LIMPIEZA, ASISTENCIA A ACTIVIDADES, APERTURA, CIERRE Y VIGILANCIA DE LOS PABELLONES DEPORTIVOS DE JIMÉNEZ DE LA ESPADA Y MOLINOS MARFAGONES (LOTE IV).**

Con fecha 21 del mes en curso, se recibió en la Oficina de Economía y Presupuestos un escrito de la concejal del Área de Calidad de Vida y Bienestar Social, adjuntando la documentación necesaria para la tramitación de la prórroga del contrato de limpieza, asistencia a

actividades, apertura, cierre y vigilancia de las instalaciones de los pabellones deportivos de Jiménez de la Espada y Molinos Marfagones (LOTE IV), por importe de 45.289,99 euros y por un plazo de un año a partir del 8 de marzo de 2018, según consta en el expediente de la unidad administrativa de contratación y compras, comprendiendo por tanto dos ejercicios presupuestarios.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que autorice el gasto plurianual necesario para la prórroga de la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (RC nº 2018.2.0003369.000) quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales y de acuerdo con el siguiente calendario de ejecución del gasto:

AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MESES	TOTAL
<b>2018</b>	07002-34200-212	8 de marzo a diciembre	36.889,43 €
<b>2019</b>	07002-34200-212	enero a 7 de marzo	8.400,56 €
			<b>45.289,99 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 23 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

**FOD.19.- GASTO PLURIANUAL PARA LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE LIMPIEZA, ASISTENCIA A ACTIVIDADES APERTURA, CIERRE Y VIGILANCIA DEL PABELLÓN CABEZO BEAZA (LOTE V).**

Con fecha 21 del mes en curso, se recibió en la Oficina de Economía y Presupuestos un escrito de la concejal del Área de Calidad de Vida y Bienestar Social, adjuntando la documentación necesaria para la tramitación de la prórroga del contrato de limpieza, asistencia a actividades apertura, cierre y vigilancia del pabellón Cabezo Beaza (LOTE III), por importe de 22.644,99 euros y por un plazo de un año a partir del 8 de marzo de 2018, según consta en el expediente de la unidad administrativa de contratación y compras, comprendiendo por tanto dos ejercicios presupuestarios.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que autorice el gasto plurianual necesario para la prórroga de la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (RC nº 2018.2.0003373.000) quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales y de acuerdo con el siguiente calendario de ejecución del gasto:

<b>AÑO</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>MESES</b>	<b>TOTAL</b>
<b>2018</b>	07002-3420-212	8 de marzo a diciembre	18.444,71 €
<b>2019</b>	07002-3420-212	enero a 7 de marzo	4.200,28 €
			<b>22.644,99 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 23 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

**FOD.20.- GASTO PLURIANUAL PARA LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE LIMPIEZA, ASISTENCIA A ACTIVIDADES APERTURA, CIERRE Y VIGILANCIA DEL PABELLÓN DEPORTIVO SAN ANTÓN Y PISTA DE ATLETISMO (LOTE VI).**

Con fecha 21 del mes en curso, se recibió en la Oficina de Economía y Presupuestos un escrito de la concejal del Área de Calidad de Vida y Bienestar Social, adjuntando la documentación necesaria para la tramitación de la prórroga del contrato de limpieza, asistencia a actividades apertura, cierre y vigilancia del pabellón deportivo San Antón y pista de atletismo (LOTE VI), por importe de 52.187,30 euros y por un plazo de un año a partir del 1 de abril de 2018, según consta en el expediente de la unidad administrativa de contratación y compras, comprendiendo por tanto dos ejercicios presupuestarios.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que autorice el gasto plurianual necesario para la prórroga de la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (RC nº 2018.2.0003368.000) quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales y de acuerdo con el siguiente calendario de ejecución del gasto:

<b>AÑO</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>MESES</b>	<b>TOTAL</b>
<b>2018</b>	07002-3420-212	8 de marzo a diciembre	42.507,40 €
<b>2019</b>	07002-3420-212	enero a 7 de marzo	9.679,90 €
			<b>52.187,30 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 15 de febrero de 2018.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, María del Carmen Martín del Amor, rubricado.

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

## CONTRATACIÓN

### FOD.9.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS PÚBLICOS.

Desde la Concejalía de Educación se solicita la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS, acordándose el inicio del expediente con fecha 7 de diciembre de 2016. El presupuesto de licitación asciende a 16.364.000,00 €, (21% IVA incluido), con un plazo de ejecución de CUATRO AÑOS, prorrogable por dos años.

El 24 de noviembre de 2017 la Junta de Gobierno Local aprueba el ajuste de calendario de ejecución y compromiso de incluir en los proyectos de presupuestos de 2018 a 2022 la aplicación presupuestaria que a continuación se detalla, para atender el contrato anteriormente mencionado:

AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MESES	TOTAL
2018	07004-3230-2270000	Abril a diciembre	3.068.250,00 €
2019	07004-3230-2270000	Enero a diciembre	4.091.000,00 €
2020	07004-3230-2270000	Enero a diciembre	4.091.000,00 €
2021	07004-3230-2270000	Enero a diciembre	4.091.000,00 €
2022	07004-3230-2270000	Enero a marzo	1.022.750,00 €
TOTAL			16.364.000,00 €

La adjudicación y formalización del contrato quedan sometidas a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

En cumplimiento de la Disposición Adicional 2º,7, del TRLCSP, de 14 de noviembre de 2011, se han incorporado al expediente los informes de la Asesoría Jurídica y la Intervención municipal, completando el expediente de contratación en los términos establecidos en el artículo 110 del TRLCSP.

Publicada la licitación con fecha 9 de mayo de 2017, se suspendió tras la interposición de un recurso especial en materia de contratación (Nº Rec. TACRC 446/2017).

Suspendida la licitación por Acuerdo sobre Medida Cautelar del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (Nº Recurso TACRC:446/2017), se publica el anuncio de suspensión en el DOUE de 2 de junio de 2017.

Tras la resolución del Tribunal nº 619/2017 de 7 de julio, se levanta la suspensión del procedimiento, por lo que se abre un nuevo plazo para la recepción de ofertas que concluye el 28 de agosto de 2018.

Dentro del plazo de licitación presentan proposiciones las siguientes empresas:

CIF	EMPRESA
B-30563415	TECNICAS Y SERVICIOS INTEGRALES DE LEVANTE SL
A-80241789	FERROVIAL SERVICIOS, S.A.
A-28517308	EULEN S.A.
A-28037224	FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS S.A.
B-96534805	VARESER 96, S.L.
UTE	UTE CLECE, S.A.-INAM INGENIERIA NATURAL, AGUA Y MEDIO AMBIENTE, S.L.
B-83463331	CLEQUALI, S.L.
A-83709873	VALORIZA FACILITIES, S.A.U.

La mesa de contratación, el 5 de septiembre de 2017, procede a la apertura de la documentación administrativa (SOBRE Nº 1) de las empresas presentadas, se comprueba que no hay empresas que pertenezcan a un mismo grupo empresarial y que la documentación aportada es correcta, por lo que todas son admitidas a la licitación.

En la misma sesión, y en acto público, la mesa procede a la apertura del sobre nº 2 (Oferta Técnica) y acuerda trasladarlas a los Servicios Técnicos municipales para que emitan informe de valoración al respecto.

El 22 de noviembre de 2017, reunida la mesa de contratación, la Sra. Presidente da lectura del informe técnico de valoración de las proposiciones técnicas.

A continuación, aceptada la valoración de las proposiciones técnicas, en acto público se procede a la apertura de las proposiciones económicas (SOBRE Nº 3). Se acuerda la exclusión de Técnicas y Servicios Integrales de Levante, S.L., por no aportar justificación de su oferta, notificando el acta con fecha 27 de noviembre de 2017.

Tras comprobar el Técnico Municipal la viabilidad económica de las ofertas presentadas en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, con fecha 5 de diciembre de 2017 la mesa determina que no existen bajas temerarias conforme al siguiente cuadro:

Presupuesto licitación (VE: Valor Estimado)	13.523.966,94 €			Temerarias Sobre LS	Nueva media	Temerarias
Licitador	Ofertas (V.E.)					
FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.	12.074.180,28 €	1	NO	NO	12.074.180,28 €	1 NO

Presupuesto licitación (VE: Valor Estimado)	13.523.966,94 €			Temerarias Sobre LS	Nueva media		Temerarias
Licitador	Ofertas (V.E.)						
CLEQUALI, S.L.	12.191.922,49 €	1	NO	NO	12.191.922,49 €	1	NO
EULEN, S.A.	12.990.272,45 €	1	NO	NO	12.990.272,45 €	1	NO
VALORIZA FACILITIES, S.A.U.	13.118.247,93 €	1	NO	NO	13.118.247,93 €	1	NO
UTE CLECE-INAM	13.388.727,27 €	1	NO	NO	13.388.727,27 €	1	NO
VARESER, S.L.	13.456.347,11 €	1	NO	NO	13.456.347,11 €	1	NO
FERROVIAL SERVICIOS, S.A.	13.469.870,88 €	1	NO	NO	13.469.870,88 €	1	NO
TECNICAS Y SERVICIOS INTEGRALES DE LEVANTE, S.A.	Excluida, conforme al pliego administrativo, por no aportar justificación económica del coste de su oferta..						
Sumar	90.689.568,41 €	7			90.689.568,41 €	7	
Media	12.955.652,63 €				12.955.652,63 €		
Límite superior (LS)	14.251.217,89 €						
Límite inferior	11.660.087,37 €				11.660.087,37 €		

A continuación, se procede al cálculo de los puntos de la oferta económica:

Licitador	PRECIO / para cuatro años	Puntos Precio
FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.	12.074.180,28 €	<b>30,00</b>
CLEQUALI, S.L.	12.191.922,49 €	<b>29,71</b>
EULEN, S.A.	12.990.272,45 €	<b>27,88</b>
VALORIZA FACILITIES, S.A.U.	13.118.247,93 €	<b>27,61</b>
UTE CLECE-INAM	13.388.727,27 €	<b>27,05</b>
VARESER, S.L.	13.456.347,11 €	<b>26,92</b>
FERROVIAL SERVICIOS, S.A.	13.469.870,88 €	<b>26,89</b>

Licitador	BOLSA HORAS/ para cuatro años	Puntos Bolsa Horas
VALORIZA FACILITIES, S.A.U.	190.000,00	<b>30,00</b>
FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.	180.000,00	<b>28,42</b>
UTE CLECE-INAM	140.000,00	<b>22,11</b>
FERROVIAL SERVICIOS, S.A.	97.269,59	<b>15,36</b>
VARESER, S.L.	65.928,00	<b>10,41</b>
EULEN, S.A.	38.800,00	<b>6,13</b>
CLEQUALI, S.L.	8.000,00	<b>1,26</b>

De lo que se obtiene el siguiente resultado de la oferta económica:

	Puntos Precio	Puntos Bolsa Horas	TOTAL PUNTOS ECONOMICA
FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.	30	28,42	<b>58,42</b>
VALORIZA FACILITIES, S.A.U.	27,61	30	<b>57,61</b>
UTE CLECE-INAM	27,05	22,11	<b>49,16</b>
FERROVIAL SERVICIOS, S.A.	26,89	15,36	<b>42,25</b>
VARESER, S.L.	26,92	10,41	<b>37,33</b>
EULEN, S.A.	27,88	6,13	<b>34,01</b>
CLEQUALI, S.L.	29,71	1,26	<b>30,97</b>

Sumados los puntos de la oferta técnica y de la oferta económica se obtiene el siguiente cuadro:

	PUNTOS OFERTA TÉCNICA	PUNTOS OFERTA ECONÓMICA	TOTAL PUNTOS
FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.	36	58,42	<b>94,42</b>
VALORIZA FACILITIES, S.A.U.	14	57,61	<b>71,61</b>
UTE CLECE-INAN	14	49,16	<b>63,16</b>
VARESER, S.L.	20	37,33	<b>57,33</b>
EULEN, S.A.	20	34,01	<b>54,01</b>
FERROVIAL SERVICIOS, S.A.	12	42,00	<b>54</b>
CLEQUALI, S.L.	4	30,97	<b>34,97</b>

A la vista de lo anterior, la Mesa propone al Órgano de Contratación como adjudicatario a **FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.**, con **C.I.F.: A-28037224**, al obtener la mayor puntuación, por el importe de su oferta, ya que satisface las pretensiones de la Administración; considerándose que es idónea para la ejecución de este contrato.

Con fecha 12 de diciembre de 2017, se requiere a FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A., a fin de que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación a que hace referencia el art. 151.2 del TRLCSP y apartado 7.6.6. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como carta de pago acreditativa de la constitución de **garantía definitiva** por importe de **649.513,62 euros**.

Visto que el licitador requerido, en fecha 21 de diciembre de 2017, presenta garantía definitiva mediante Carta de Pago nº 2017.3.0003758.000 así como los certificados y resto de documentación a que hace referencia el párrafo anterior, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 95 y 151.2 del TRLCSP.

En virtud de la Disposición Adicional 2º. 3, del TRLCSP, visto el Decreto de 16 de enero de 2018 de la Alcaldesa-Presidenta sobre la Organización del Gobierno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y en uso de las competencias que me otorga el Acuerdo sobre Delegación de Competencias adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de enero de 2018, por la presente a la Junta de Gobierno Local elevo la siguiente

#### PROPUESTA:

I.- Adjudicar el contrato para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS PÚBLICOS** a la mercantil **FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.**, con **C.I.F.: A-28037224**, por un importe de **14.609.758,14 € (21% I.V.A. Incluido)**, en los términos de su oferta, y con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que rigen este contrato.

II.- El plazo de ejecución del contrato es de **CUATRO AÑOS con posible prórroga por dos años más** a contar desde la formalización del contrato y el de garantía se extenderá hasta la finalización de la prestación.

III.- Designar a **D. Antonio Navarro Iniesta, Arquitecto Técnico Municipal**, como **director del contrato**, responsable de su ejecución.

III.- El adjudicatario deberá incluir de forma obligatoria para la tramitación de las facturas electrónicas que se generen por la ejecución de este contrato, los siguientes datos:

Área que solicita la contratación: **CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN.**

N.º de expediente: **SE2016/ 98**

Nombre del contrato: **SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS PÚBLICOS.**

Certificación n.º:

IV.- Con carácter previo a la formalización del contrato el adjudicatario deberá proceder al **pago de la publicación** del anuncio de licitación en el **BOE**, por importe de **633,70 euros**.

V.- Notificar este acuerdo al adjudicatario y resto de licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4. La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Contra esta resolución, cabe interponer **Recurso especial en materia de contratación**, previsto en el art. 40 del TRLCSP, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se remita la notificación de la adjudicación, siendo, el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, el órgano especializado encargado de resolver este recurso (art. 41 del TRLCSP), o bien, **recurso contencioso administrativo** en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la notificación de la resolución.

Cartagena, 24 de enero de 2018.= LA CONCEJAL DE ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y HACIENDA.= Firmado, M<sup>a</sup> CARMEN MARTÍN DEL AMOR, rubricado.

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

### **ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD**

Propuestas presentadas por el Concejal Delegado del Área de Cultura, Educación y Juventud, tramitadas por el siguiente Servicio:

## PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO.

### FOD.10.-SUBVENCIÓN A LA FUNDACIÓN TEATRO ROMANO DE CARTAGENA.

El artículo 23 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto el 17 de junio de 1955, establece que las Corporaciones Locales podrán conceder subvenciones a Entidades, Organismos o particulares, cuyos servicios o actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia local. Así mismo, el artículo 2 de la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre, establece que se entiende por Subvención, toda disposición dineraria realizada a favor de personas públicas o privadas siempre que se cumplan los siguientes objetivos: que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios; que esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular o la concurrencia de una situación; y por último, que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública. En similares términos se manifiesta las Bases de Ejecución de Presupuesto 2018, prorrogado de 2017, y conforme dispone también el artículo 17.2 de la Ley General de Subvenciones anteriormente mencionada.

En virtud de **convenio suscrito el 2 de mayo de 2006** entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Ayuntamiento de Cartagena, la Fundación Caja Murcia y la Fundación Teatro Romano de Cartagena **para la ejecución de actuaciones relacionadas con la recuperación como museo del Teatro Romano de Cartagena modificado por la IV Addenda al convenio de colaboración** suscrita el 31 de diciembre de 2014 se refleja en el presupuesto municipal de gastos de 2018, prorrogado de 2017, la cantidad de **1.069.938€** como transferencia de capital en el programa Arqueología y Protección del Patrimonio Histórico-artístico 07001/3361/784 del Área de Cultura y Patrimonio Arqueológico, Juventud y Deportes y cuya aportación va destinada a la amortización del préstamo suscrito con Banco Mare Nostrum (anteriormente Cajamurcia)

C.I.F.	ENTIDAD	PARTIDA	IMPORTE
G30769749	FUNDACIÓN TEATRO ROMANO CARTAGENA	07001/3361/784	1.069.938€

Propongo, en virtud de lo anteriormente expuesto y de las competencias que me han sido delegadas mediante Decreto de 16.01.2018, como Concejal Delegado del Área de Gobierno de Cultura, Educación, Juventud y Patrimonio Arqueológico, que la Junta de Gobierno Local si así lo estima conveniente,

**acuerde:**

La aprobación del gasto de **1.069.938,00€** para transferir a la Fundación Teatro Romano de Cartagena para lo que existe consignación presupuestaria.

**CONDICIONES**

PRIMERA.- El pago de las presentes subvenciones se realizará por el importe total de las mismas mediante transferencia a la cuenta bancaria que designe el beneficiario del acto expreso de aceptación de las condiciones a las que se somete el presente acuerdo de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto 2018, prorrogado de 2017.

SEGUNDA.- Son obligaciones del beneficiario las previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

TERCERA.- El régimen jurídico al que se someten las partes en el presente procedimiento de subvención es el previsto en la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre, las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, el RD 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ley 7/1985 de 2 de abril y su normativa de desarrollo, el Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, el presente acuerdo y en su defecto lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto 2018. En todo lo demás, se estará a lo dispuesto en el régimen jurídico aplicable al presente acuerdo.

El procedimiento aplicado es el de concesión directa, prevista nominativamente en el presupuesto, según lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017 y el art.: 22.2 a ) de la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.

Así lo propone y firma el Concejal del Concejal Delegado del Área de Gobierno de Cultura, Educación, Juventud y Patrimonio Arqueológico.=  
Firmado, DAVID MARTÍNEZ NOGUERA, rubricado.

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

## EDUCACIÓN

### **FOD.22.-PAGO DE LA ANUALIDAD DE 2018 CORRESPONDIENTE AL ESTATUTO DEL CONSORCIO UNIVERSITARIO CENTRO ASOCIADO A LA UNED EN CARTAGENA (MP).**

En sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local de seis de abril de dos mil diecisiete se aprobaron los nuevos estatutos del Consorcio universitario centro asociado a la UNED en Cartagena (MP), del que el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena forma parte.

En sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local de dieciséis de junio de dos mil diecisiete se aprobó la modificación del texto de los Nuevos Estatutos del Consorcio de la UNED, en el Capítulo 3. Artículo 16.2.B, siendo el texto el siguiente:

*“Ayuntamiento de Cartagena: 130.000,00 € o la cantidad aprobada en el presupuesto municipal”*

En el decreto del Área de Hacienda e interior de veintiocho de diciembre de dos mil diecisiete que regula cómo ha de producirse la prórroga del ejercicio económico, en el apartado tercero indica que se prorrogue en su totalidad el crédito inicial de la partida 07004-3260-48225 *“Universidad Nacional a Distancia”* por tener una vigencia temporal indefinida (artículo 7).

Por lo que se eleva a La Junta de Gobierno Local la propuesta de aprobación de pago de del presupuesto prorrogado de 2017, de la partida presupuestaria “UNED” 07004-3260-48225 por una consignación de 130.000,00 € (ciento treinta mil euros), cuya retención contable se adjunta, no obstante, la Junta de Gobierno, con superior criterio, resolverá lo que proceda.

Cartagena, a 15 de febrero de 2018.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD.= Firmado, David Martínez Noguera, rubricado.

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

### **FOD.23.-PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE NIÑOS/AS Y LOS PRECIOS DE LOS SERVICIOS EN LOS CENTROS Y PUNTOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA PARA EL CURSO ESCOLAR 2018/2019.**

Respetando los criterios de admisión establecidos en los Pliegos de Condiciones que han regulado los concursos para la concesión de los Centros de Atención a la Infancia (La Aljorra, El Albuñón, La Vaguada y Nueva

Cartagena) y los dos Puntos de Atención a la Infancia (La Puebla y La Aparecida) en el municipio de Cartagena, se han unificado los plazos de renovación y nueva solicitud de plazas, así como los modelos de solicitud, los criterios y baremos aplicables en el proceso de admisión del alumnado con los de las Escuelas Infantiles Municipales, para el curso 2018/2019, exceptuando aquellas cuestiones de gestión y funcionamiento que le son propias exclusivamente a estos centros.

Por otro lado, se han establecido los precios de los servicios que regirán en el próximo curso 2018/2019 en los CAI's y los PAI's, consistentes en los que se venían cobrando el curso anterior. En consecuencia, elevo a la Junta de Gobierno Local la presente propuesta con su documentación explicativa a fin de que por la misma, con superior criterio, se adopte el acuerdo oportuno.

Cartagena, a 15 de febrero de 2018.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL  
ÁREA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD.= Firmado, David Martínez  
Noguera, rubricado.



## BAREMO DE ADMISIÓN EN LOS CENTROS Y PUNTOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA

(LA ALJORRA, LA PUEBLA, LA APARECIDA, EL ALBUJÓN, LA VAGUADA Y NUEVA CARTAGENA)

<b>1) - SITUACIÓN LABORAL DE LOS PADRES (Máximo 10 puntos)</b>	
a) - Ambos trabajando a jornada completa - Familia monoparental cuyo progenitor trabaje a jornada completa o familia monoparental cuyo progenitor esté cursando en la actualidad y que siga en el curso siguiente, estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado. - Uno de los padres, tutores o representantes legales trabajando a jornada completa y el otro, cursando en la actualidad y que siga en el curso siguiente, estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado. - Uno de los padres, tutores o representantes legales trabajando a jornada completa y el otro enfermo con impedimento para atender al niño, debidamente justificado.	10 puntos
b) Situaciones descritas anteriormente pero que supongan dedicación laboral a tiempo completo de uno o de los padres o tutores y dedicación laboral a tiempo parcial (entre el 99% y el 50%) del otro padre o tutor.	7,5 puntos
c) Ambos trabajando con jornada a tiempo parcial (con una jornada laboral entre el 99% y el 50%).	6 puntos
d) Resto de situaciones laborales cuando trabajan ambos cónyuges.	5,5 puntos
e) Si trabaja uno de los padres, tutores o representantes y el otro no.	5 puntos
f) En situación de paro el padre y la madre o quienes ejerzan la tutoría o representación legal.	2,5 puntos
<b>2) - RENTA PER CÁPITA FAMILIAR (Máximo 5 puntos)</b>	
Se calculará la renta per cápita de la unidad familiar (ingresos anuales de la unidad familiar, divididos entre el nº de miembros de dicha unidad familiar). Según el intervalo en el que esté comprendida dicha renta per cápita familiar, le corresponderán los siguientes puntos:	
Desde 0 € hasta 1/2 IPREM	5 puntos
Más de 1/2 IPREM hasta 2/3 IPREM	4 puntos
Más de 2/3 IPREM hasta 1 IPREM	3 puntos
Más de 1 IPREM hasta 1,4 IPREM	2 puntos
Más de 1,4 IPREM hasta 2 IPREM	1 punto
Más de 2 IPREM	0 puntos
<b>3) - HERMANOS MATRICULADOS EN EL CENTRO (Máximo 2 puntos)</b>	
Se valorará con 2 puntos las siguientes situaciones:	
a) Por hermanos inscritos en el Centro y que continúan escolarizados en el curso 2017/2018	2 puntos
b) La consideración anterior la tendrán, a efectos de admisión inicial, los hermanos nacidos de parto múltiple cuando soliciten inscripción en el mismo centro en el supuesto de nueva admisión.	
c) Tendrán la consideración de hermanos las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido dentro de la unidad familiar.	
<b>4) - OTRAS CIRCUNSTANCIAS (Máximo 4 puntos).</b>	
Se asignarán puntos cuando se produzcan las siguientes circunstancias:	
a) Por situación de familia numerosa general o especial	1 punto
b) Por condición de discapacidad de tipo físico, psíquico o sensorial del solicitante, de padre, madre o hermano en edad escolar, en grado igual o superior al 33%.	1 punto
c) Por encontrarse el niño o la niña en situación de acogimiento familiar	1 puntos
d) Por situaciones de estricto carácter social de las que se deriven cargas familiares o económicas no previstas y no valoradas en otros apartados del Baremo, justificadas y consensuadas en la Comisión de Admisión	2 puntos

**Criterios de Desempate**

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

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

Cartagena, a de de 2018

Por la Entidad Titular,  
EL CONCEJAL DELEGADO

Por la Entidad Gestora,  
EL ADJUDICATARIO

Fdo.: David Martínez Noguera

Fdo.:



Ayuntamiento  
Cartagena



CONCEJALÍA DE  
EDUCACIÓN

### **CRITERIOS PREFERENTES DE ADMISIÓN EN LOS CENTROS Y PUNTOS DE ATENCIÓN**

#### **A LA INFANCIA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA**

#### **(LA ALJORRA, LA PUEBLA, LA APARECIDA, EL ALBUJÓN, LA VAGUADA Y NUEVA CARTAGENA)**

1. Estar empadronado en el municipio, y residir o trabajar, preferentemente en la zona de la escuela o en su área de influencia.
2. Edad Mínima: 4 meses cumplidos antes del momento de incorporarse al CAI/PAI.
3. Edad máxima: 2 años cumplidos en el año natural en el que solicita admisión.
4. Que la familia se encuentre en una situación socio-familiar grave y debidamente justificada por los Servicios Sociales, las cuales supongan dificultades específicas para atender adecuadamente al menor y que hagan especialmente necesaria la asistencia de éste al CAI o PAI (reserva del 5% para el Ayuntamiento).
5. Que trabajen ambos cónyuges a jornada completa.
6. Que trabaje uno de los cónyuges y el otro se encuentre realizando cursos de formación oficial y/o reglada, con dedicación preferente.
7. Que sean familias monoparentales en situación laboral activa o se encuentren realizando cursos de formación oficial y/o reglada, con dedicación preferente.
8. Que la familia se encuentre en una situación de estricto carácter social de la que se deriven cargas familiares o económicas no previstas y no valoradas en otros apartados del Baremo, justificadas y consensuadas en la Comisión de Admisión.

#### **COMISIÓN INTERNA DE BAREMACIÓN**

Estará formada por un representante de la Entidad Gestora del CAI/PAI, el Director/a o Coordinador/a Pedagógico/a del Centro y un padre o madre perteneciente al nivel o niveles en los que haya que baremar, determinado por sorteo.

#### **COMISIÓN OFICIAL DE BAREMACIÓN**

El Coordinador de Educación o persona en quien designe.

Dos representantes de las Entidades Gestoras de los Centros y Puntos de Atención a la Infancia (elegidos por sorteo y en turno rotatorio para cada curso escolar).

Un representante de la Entidad Gestora del Centro o Punto de Atención a la Infancia que se esté baremando.

Las funciones de la Comisión son las siguientes:

- a) Ordenar todas las solicitudes presentadas, de conformidad con el baremo establecido.
- b) Confeccionar Propuesta de Resolución al Concejal Delegado de Educación del Listado Provisional de Admitidos y atender las reclamaciones a los mismos.
- c) Confeccionar Propuesta de Resolución al Concejal Delegado de Educación del Listado Definitivo de Admitidos y de la correspondiente Lista de Espera.

#### **RATIOS**

*Unidades Normales (técnico/niños/as):*

De 4 meses a 1 año: 1/8 niños/as

De 1 a 2 años: 1/13 niños/as

De 2 a 3 años: 1/20 niños/as

Unidades Mixtas:		Unidades Dobles (técnico/niños/as):	
De 4 a 24 meses:	de 8 a 12 plazas	De 4 a 12 meses:	2/15 niños/as
De 12 a 36 meses:	de 13 a 18 plazas	De 1 a 2 años:	2/25 niños/as
De 4 a 36 meses:	de 10 a 16 plazas		

El Centro podrá atender a niños/as con necesidades educativas especiales, los cuales habrán de ser valorados y propuestos por los Equipos de Atención Temprana correspondientes. Estos niños/as ocuparán dos plazas, y su seguimiento y tratamiento será responsabilidad de las Asociaciones o Unidades de Atención Temprana.

**PLAZOS DE RENOVACIÓN DE PLAZAS Y ADMISIÓN DE SOLICITUDES PARA EL CURSO ESCOLAR 2018/19:**

**Del 1 al 16 de marzo de 2018:** Plazo de renovación de plaza

**Del 1 de marzo al 4 de abril de 2018:** Plazo de nuevas solicitudes<sup>1</sup>

**Del 5 al 14 de abril de 2018:** Plazo para entrega de Documentación<sup>2</sup>

**Del 15 de abril al 21 de mayo 2018:** Período de Baremación

**El 22 de mayo de 2018:** Publicación Listados Provisionales de Admitidos

**Del 23 al 29 de mayo de 2018:** Reclamaciones.

**El 8 de Junio de 2018:** Publicación Listados Definitivos de Admitidos.

**Del 11 al 22 de junio de 2018:** Matriculación .

La matriculación se realizará con posterioridad a la publicación de los Listados Definitivos de Admitidos.

Cartagena, a de de 2018

Por la Entidad Titular,  
EL CONCEJAL DELEGADO

Por la Entidad Gestora,  
EL ADJUDICATARIO

Fdo.: David Martinez Noguera

Fdo.

<sup>1</sup> La documentación básica a entregar al presentar la solicitud será el DNI del padre y / o madre o tutores legales del menor, junto con el libro de familia.  
<sup>2</sup> En caso de que se prevea la necesidad de baremar, el Centro o Punto de Atención a la Infancia solicitará la documentación que se especifica en el impreso de Solicitud de Admisión.



## RÉGIMEN DE PRECIOS EN LOS CENTROS Y PUNTOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA

( LA APARECIDA, EL ALBUJÓN, LA VAGUADA Y NUEVA CARTAGENA)

### SERVICIO DE ESCOLARIDAD

#### **HORARIOS BÁSICOS:**

- >Horario General: de 8,30 a 13,00 h. y de 14,00 a 16,30 h.: ..... 154,00 €/mes
- >Horario Matinal: de 8,30 a 13,00 h.: ..... 134,00 €/mes
- >Horario tarde: de 14,00 a 16,30 h.: ..... 77,00 € mes
- >Escolaridad mínima: 3,5 horas entre las 8,30 y las 13,00 h.: ..... 124,97 €/mes

#### **AMPLIACIÓN HORARIA:**

- >De 7,30 a 8,30 h.: ..... 40,00 €/mes
- >De 13,00 a 14,00 h. (sin comedor): ..... 10,00 €/mes
- >De 16,30 h. en adelante, cada hora complementaria: ..... 21,00 €/mes

#### **OTRAS SITUACIONES:**

- >Incorporación del 1 al 15 de cada mes: se abonará la mensualidad completa del servicio concertado
- >Incorporación del 16 en adelante: se abonará media mensualidad del servicio concertado
- >Hora suelta o retraso en recoger al menor: ..... máximo 6,00 €/hora
- >Una semana (mínimo) en horario escolar (5 horas/día): .....77,00 €/semana

#### **OTROS GASTOS:**

- >Matrícula \*: ..... 60,00 €
- \*(incluye seguro escolar, seguro de responsabilidad civil, garantía de reserva de plaza)
- >Material escolar (trimestral)\*\*: ..... 25,00 €
- >Material escolar bebés (trimestral)\*\*: ..... 15,00 €

\*\* No incluye libro de fichas de trabajo/editorial

El no asistir durante un período de tiempo, no exime del pago del mismo. En caso de no abonar la mensualidad correspondiente, causará baja. La nueva incorporación supondrá el abono nuevamente de la matrícula, siempre que la plaza siga vacante.

**SERVICIO DE COMEDOR**

- >Servicio completo (desayuno, comida y merienda): .....máximo 103,00€/mes
- >Desayuno (incluye 2 desayunos: inicial y media mañana): ..... 15,00 €/mes
- >Merienda: ..... 15,00 €/mes
- >Comida: ..... 93,47 €/mes
- >Comida y desayuno o merienda: ..... 98,00 €/mes
- >Comida (día suelto): ..... máximo 6,00 €/día
- >Desayuno o merienda (día suelto): ..... máximo 2,00 €/día

Si se concierta el Servicio de Comedor, se abonará la cuota completa correspondiente al servicio contratado, a menos que se informe al centro de que no se va a utilizar dicho servicio, con una antelación mínima de 7 días.

**SERVICIOS EXTRAESCOLARES:**

- >2 horas a la semana: ..... máximo 31,00 €/mes
- >Horas sueltas o retraso en recogida: ..... máximo 6,00€/hora

**VIGENCIA: El presente Régimen de Precios tendrá vigencia desde el 1 de septiembre de 2018 hasta el 31 de agosto de 2019 (período completo del curso escolar 2018/19).**

Cartagena, a de de 2018

Por la Entidad Titular,  
EL CONCEJAL DELEGADO

Por la Entidad Gestora,  
ADJUDICATARIA

Fdo.: David Martínez Noguera

Fdo.:



## **RÉGIMEN DE PRECIOS EN LOS CENTROS Y PUNTOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA ( LA ALJORRA Y LA PUEBLA)**

### **SERVICIO DE ESCOLARIDAD**

#### **HORARIOS BÁSICOS:**

- >Horario General: de 8,30 a 13,00 h. y de 14,00 a 16,30 h.: ..... 157,72 €/mes
- >Horario Matinal: de 8,30 a 13,00 h.: ..... 136,48 €/mes
- >Horario tarde: de 14,00 a 16,30 h.: ..... 77,85€ mes
- >Escolaridad mínima: 3,5 horas entre las 8,30 y las 13,00 h.: ..... 126,34 €/mes

#### **AMPLIACIÓN HORARIA:**

- >De 7,30 a 8,30 h.: ..... 40,44 €/mes
- >De 13,00 a 14,00 h. (sin comedor): ..... 10,11 €/mes
- >De 16,30 h. en adelante, cada hora complementaria: ..... 21,23 €/mes

#### **OTRAS SITUACIONES:**

- >Incorporación del 1 al 15 de cada mes: se abonará la mensualidad completa del servicio concertado
- >Incorporación del 16 en adelante: se abonará media mensualidad del servicio concertado
- >Hora suelta o retraso en recoger al menor: ..... máximo 6,07 €/hora
- >Una semana (mínimo) en horario escolar (5 horas/día): .....77,85 €/semana

#### **OTROS GASTOS:**

- >Matrícula \*: ..... 60,66 €
- \*(incluye seguro escolar, seguro de responsabilidad civil, garantía de reserva de plaza)
- >Material escolar (trimestral)\*\*: ..... 25,27 €
- >Material escolar bebés (trimestral)\*\*: ..... 15,16 €

\*\* No incluye libro de fichas de trabajo/editorial

El no asistir durante un período de tiempo, no exime del pago del mismo. En caso de no

abonar la mensualidad correspondiente, causará baja. La nueva incorporación supondrá el abono nuevamente de la matrícula, siempre que la plaza siga vacante.

**SERVICIO DE COMEDOR**

- >Servicio completo (desayuno, comida y merienda): .....máximo 104,13 €/mes
- >Desayuno (incluye 2 desayunos: inicial y media mañana): ..... 15,16 €/mes
- >Merienda: ..... 15,16 €/mes
- >Comida: ..... 94,50 €/mes
- >Comida y desayuno o merienda: ..... 99,08 €/mes
- >Comida (día suelto): ..... máximo 6,07 €/día
- >Desayuno o merienda (día suelto): ..... máximo 2,02 €/día

Si se concierta el Servicio de Comedor, se abonará la cuota completa correspondiente al servicio contratado, a menos que se informe al centro de que no se va a utilizar dicho servicio, con una antelación mínima de 7 días.

**SERVICIOS EXTRAESCOLARES:**

- >2 horas a la semana: ..... máximo 31,34€/mes
- >Horas sueltas o retraso en recogida: ..... máximo 6,07 €/hora

**VIGENCIA: El presente Régimen de Precios tendrá vigencia desde el 1 de septiembre de 2018 hasta el 31 de agosto de 2019 (período completo del curso escolar 2018/19).**

Cartagena, a de de 2018

Por la Entidad Titular,  
EL CONCEJAL DELEGADO

Por la Entidad Gestora,  
EL ADJUDICATARIO

Fdo.: David Martínez Noguera

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

**FOD.24.-PAGO DEL CONVENIO CON APANDA (ASOCIACIÓN DE PADRES DE NIÑOS CON DEFICIENCIAS AUDITIVAS) PARA REEDUCACIÓN DEL LENGUAJE DE ALUMNOS DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA. AÑO 2018.**

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el dieciséis de junio de dos mil diecisiete, se adoptó el acuerdo de aprobar el gasto plurianual para el convenio con la Asociación de Padres de niños con Deficiencias Auditivas, (APANDA), para la reeducación del lenguaje de alumnos del municipio de Cartagena, por un periodo de dos años, y en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el siete de julio de dos mil diecisiete, se adoptó el acuerdo de aprobar el texto del mencionado convenio.

En el año 2017 la Asociación ha realizado cuantas obligaciones vienen estipuladas en el convenio, así como ha justificado la aplicación de los fondos recibidos.

El procedimiento previsto para la concesión de esta subvención es el de forma directa según lo dispuesto en los artículos 44.2.a y 46 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, así como en el artículo 22. 2 a) de la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.

En el decreto del Área de Hacienda e interior de veintiocho de diciembre de dos mil diecisiete que regula cómo ha de producirse la prórroga del ejercicio económico, en el apartado tercero indica que se prorrogue en su totalidad el crédito inicial de la partida 07004-3262-48234 “*Convenio con Apanda*” por estar vigente el convenio en el año 2018 (cláusula tercera).

En virtud de lo anteriormente expuesto y de las competencias que han sido delegadas en la Junta de Gobierno Local y artículo 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del año 2017 aprobadas en sesión ordinaria del Excmo. Ayuntamiento Pleno, el Concejal Delegado del Área de Gobierno de Cultura, Educación y Juventud, elevo propuesta a la Junta de Gobierno Local para que si así lo estime conveniente, acuerde aprobar pago del convenio con APANDA para el año 2018, cuya autorización de gasto se adjunta, siendo su referencia: 2018.2.0000181.000, aplicado a la partida presupuestaria prorrogada 07004-3262-48234 y por un importe de 66.057,00 euros.

Cartagena, a 15 de febrero de 2018.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD.= Firmado, David Martínez

Noguera, rubricado.

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

### **ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y FUNCIÓN PÚBLICA.**

Propuesta presentada por el Concejal Delegado del Área de Desarrollo Sostenible y Función Pública por el siguiente Servicio:

#### **RECURSOS HUMANOS.**

**FOD.21.-CONVENIO PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO ENTRE EL C.F.P. JUAN SOLÉ (SALESIANOS) Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA EN RELACIÓN AL CURSO DEL SERVICIO DE EMPLEO Y FORMACIÓN “OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS”.**

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

Valorada la idoneidad de suscribir convenio de cooperación educativa entre el Centro de Formación Profesional Juan Solé ( Salesianos) y el Ayuntamiento de Cartagena para el desarrollo de las prácticas profesionales no laborales de un curso del Servicio de Empleo y Formación y al entender que facilitando esta formación en prácticas, el Ayuntamiento de Cartagena está colaborando en el fomento de la capacitación laboral para acceder al empleo.

Por todo lo anterior, el Concejal del Área de Gobierno de Hacienda e Interior, ELEVA a la Junta de Gobierno Local, la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO.**

Se apruebe el Convenio de cooperación con el Centro de Formación Profesional Juan Solé ( Salesianos) para el desarrollo de prácticas formativas no laborales para los alumnos del curso “ *Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos*, con n.º de expediente AC-2016-1303 .

Se faculta al Concejal del Área de Gobierno de Desarrollo Sostenible y Función Pública para la firma del referido convenio en representación del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

No obstante, la Junta de Gobierno resolverá lo que mejor proceda.=  
Cartagena, 16 de febrero de 2018.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA

DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y FUNCIÓN PÚBLICA.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

El texto del referido convenio es del siguiente tenor literal:

## **PA- ACUERDO PRIVADO PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES**

**ACUERDO PRIVADO** entre CFP Juan Solé ( Salesianos Cartagena), con C.I.F. R 3000064 J y (nombre de la Entidad en la que se van a realizar las prácticas profesionales), con C.I.F. CIF de la entidad donde se realizan prácticas.

De una parte D Juan Bosco Sancho Grau en representación de CFP Juan Solé (Salesianos Cartagena), y de otra (nombre del representante legal de la Entidad donde se realizan las prácticas) como representante legal de (nombre de la Entidad donde se realizan las practicas) cuya actividad económica principal es actividades generales de administración pública, actuando en función de sus respectivos cargos y en el ejercicio de las facultades que para convenir en nombre de las Entidades que representan tienen conferidas, coinciden en declarar el alto interés que la formación práctica de los estudiantes tiene tanto para la Entidad responsable de la calidad de su docencia, como para la sociedad en general, finalmente beneficiaria de la mejor preparación profesional de los trabajadores.

Por este motivo, acuerdan suscribir de conformidad con la Orden de 23 de junio de 2014 del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, de modificación parcial de la Orden de 5 de julio de 2013, por la que se regula la formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados, mediante la ejecución de acciones y proyectos de formación y la realización de prácticas profesionales no laborales, y se establecen las bases reguladoras del procedimiento de concesión y justificación de subvenciones destinadas a tal fin, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia , el presente ACUERDO PRIVADO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA, que se desarrolla con arreglo a las siguientes CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** El presente Acuerdo tiene como objeto facilitar la realización de prácticas en (nombre de la Entidad en la empresa donde se realizan las prácticas) con domicilio y localidad (Domicilio/ Lugar de impartición de las prácticas profesionales) de aquellos alumnos que realicen la acción formativa de “Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos”, con nº de expediente AC-2016-1303 subvencionado por el Servicio Regional de Empleo y Formación y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, en su caso, e impartido por CFP Juan Solé ( Salesianos Cartagena)

**SEGUNDA.-** La relación alumno/a-Entidad/Empresa no supondrá más compromiso que el derivado del presente acuerdo. En ningún caso generará relación laboral.

**TERCERA.-** La duración total de las prácticas para 4 alumnos será de 80 horas totales.

**CUARTA.-** El contenido y desarrollo de las prácticas podrán ser objeto de valoración y supervisión por personal del SEF o de la Intervención General de la CARM, de la Administración General del Estado y de órganos de control de la Unión Europea u otras entidades, públicas o privadas, autorizadas por cualquiera de éstos. A tal efecto, con la firma del presente Acuerdo la empresa autoriza la entrada del personal indicado en las instalaciones donde se desarrollen las prácticas profesionales no laborales.

**QUINTA.-** El contenido de las prácticas profesionales vendrá determinado por el programa formativo de la acción formativa a la que hace referencia el presente Acuerdo.

**SEXTA.-** El alumno en prácticas quedará sometido al régimen de funcionamiento de la Entidad/Empresa en cuanto resulte compatible con la normativa aquí establecida, debiendo cumplimentar el documento “Hoja semanal de desarrollo de la prácticas profesionales no laborales”, con la supervisión del tutor designado por la Entidad/Empresa, en el documento mencionado será válido con la firma de ambos.

**SÉPTIMA.-** En caso de faltas de puntualidad, asistencia o incorrecto comportamiento de los alumnos, la Entidad/ Empresa podrá desistir de continuar en su colaboración formativa con dichos alumnos, bastando al efecto comunicación escrita donde se especifiquen las razones de la baja del alumno en dichas prácticas.

**OCTAVA.-** No podrá formalizarse contrato de trabajo, entre la Entidad/Empresa y un/una alumno/a en prácticas mientras no finalice, por cumplimiento del término o anticipadamente, la realización de las prácticas profesionales no laborales de dicho alumno.

**NOVENA.-** La eventualidad de accidente será cubierta por un Seguro para los alumnos concertado al efecto de acuerdo con lo establecido en el punto 15 de la Orden de de 23 de junio de 2014.

**DÉCIMA.-** El presente Acuerdo estará vigente hasta la finalización de las prácticas profesionales no laborales realizadas al amparo del mismo.

**UNDÉCIMA.-** La entidad de prácticas profesionales no laborales autoriza al Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF) a recabar de otras Administraciones Públicas los datos que sean necesarios para la correcta ejecución de las prácticas profesionales no laborales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Servicio Regional

de Empleo y Formación (SEF) informa que los datos obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero informatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad controlar el seguimiento de las acciones formativas/ planes de formación.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica 15/1999, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF).

Y siendo de conformidad las partes, firman el presente Acuerdo por duplicado en,

..... a .....de..... de 2018

Por la Entidad de Formación  
(firma y sello)

Por la Entidad/ Empresa donde se van  
a realizar las prácticas profesionales no  
laborales

(firma y sello)

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

Y no siendo otros los asuntos a tratar, la Presidencia levanta la sesión a las catorce horas veinticinco minutos. Yo, Concejal Secretario, extiendo este Acta, que firmarán los llamados por la Ley a suscribirla. Doy fe.