



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

##### Consejería de Salud

5959 Resolución de 19 de octubre de 2020 del Secretario General de la Consejería de Salud, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 15 de octubre de 2020 en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad, de 31 de julio de 2020, por el que se determinan los criterios para la aplicación temporal del teletrabajo en el marco de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en el Servicio Murciano de Salud.

25041

#### 3. Otras disposiciones

##### Consejería de Educación y Cultura

5960 Resolución de 15 de julio de 2020 de la Directora General de Centros Educativos e Infraestructuras, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 14 de julio de 2020 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "El Ope" de Archena. Código 30019799.

25050

##### Consejería de Fomento e Infraestructuras

5961 Resolución de 26 de octubre de la Dirección General de Movilidad y Litoral por la que se declara la suspensión de la 3.ª convocatoria de diciembre 2020 de exámenes para la obtención de las titulaciones de gobierno de embarcaciones de recreo.

25052

##### Consejería de Empleo, Investigación y Universidades Servicio Regional de Empleo y Formación

5962 Extracto de la Resolución de la Dirección General del Servicio Regional de Empleo y formación, de convocatoria de subvenciones destinadas a la realización de acciones formativas, correspondientes al programa específico de formación para el empleo dirigido a las personas Jóvenes inscritas en el sistema nacional de Garantía Juvenil, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2020.

25054

#### 4. Anuncios

##### Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente

5963 Anuncio de la Resolución por la que se formula declaración de impacto ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente relativa al proyecto de ampliación de planta de síntesis de productos farmacéuticos en el término municipal de Alhama de Murcia, a solicitud de Kinsy S.L. con CIF: B30296990.

25055

BORM

### III. Administración de Justicia

<b>De lo Social número Dos de Cartagena</b>		
5964	Procedimiento ordinario 188/2020.	25056
5965	Procedimiento ordinario 159/2020.	25058
<b>Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia Primera Instancia número Once de Murcia</b>		
5966	Juicio verbal 685/2019.	25059
<b>Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia De lo Social número Uno de Murcia</b>		
5967	Despido/ceses en general 132/2020.	25061
5968	Despido/ceses en general 315/2019.	25064
5969	Despido/ceses en general 425/2019.	25066
5970	Impugnación de actos de la administración 409/2018.	25068
<b>Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia De lo Social número Tres de Murcia</b>		
5971	Procedimiento ordinario 690/2019.	25070
<b>Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia De lo Social número Cuatro de Murcia</b>		
5972	Despido/ceses en general 536/2019.	25073
<b>Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia De lo Social número Cinco de Murcia</b>		
5973	Despido/ceses en general 47/2020.	25077
5974	Despido/ceses en general 91/2020.	25079
<b>Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia De lo Social número Seis de Murcia</b>		
5975	Despido/ceses en general 318/2020.	25081
5976	Despido/ceses en general 466/2020.	25083
5977	Despido/ceses en general 200/2020.	25086
5978	Procedimiento ordinario 481/2020.	25088
5979	Seguridad Social 282/2020.	25091
5980	Seguridad Social 106/2020.	25092
5981	Despido objetivo individual 339/2020.	25094
5982	Seguridad Social 702/2019.	25096
5983	Seguridad Social 713/2019.	25098
5984	Seguridad Social 739/2019.	25100
5985	Procedimiento de oficio autoridad laboral 552/2017.	25102
<b>Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia De lo Social número Ocho de Murcia</b>		
5986	Procedimiento ordinario 722/2019.	25104
<b>De lo Social número Dos de Valencia</b>		
5987	Autos 894/2019.	25107

## IV. Administración Local

### Albudeite

5988 Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica. 25108

### Alguazas

5989 Convocatoria anual de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro para el año 2020. 25109

5990 Convocatoria anual de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas para el año 2020. 25110

### Bullas

5991 Anuncio de aprobación definitiva de modificación de ordenanzas fiscales para 2020. 25111

5992 Aprobación definitiva del Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua y Saneamiento de Bullas. 25114

### Calasparra

5993 Resolución de inicio de operatividad de la nueva Sede Electrónica del Ayuntamiento de Calasparra. 25164

### Campos del Río

5994 Retribución de dedicación parcial en el cargo de Alcaldía Presidencia. 25165

### Cartagena

5995 Aprobación definitiva de la ordenanza de Administración Electrónica. 25166

### Ceutí

5996 Nombramiento de funcionario de carrera en la plaza de Técnico de Actividades Culturales. 25224

5997 Nombramiento de funcionaria de carrera en la plaza de Técnico de Promoción Cultural y Económica. 25225

### Fuente Álamo de Murcia

5998 Lista provisional de admitidos y excluidos de la oposición a dos plazas de Conserje correspondientes a la oferta de empleo público de 2020. 25226

### La Unión

5999 Aprobación definitiva de la modificación n.º 14 del Presupuesto General 2020. 25231

6000 Exposición pública de la modificación n.º 16 del Presupuesto de 2020 mediante el procedimiento de transferencias de crédito entre aplicaciones de gastos con distinta área de gasto. 25232

### Lorca

6001 Aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización de la Única Unidad de Actuación del Sector 7-R de Tercia del P.G.M.O. de Lorca. 25233

### Lorquí

6002 Listado provisional de aspirantes a cuatro plazas de Agente de Policía Local. Turno Libre. 25234

### Mula

6003 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. 25244

### Murcia

6004 Aprobación definitiva del Programa de Actuación y Estatutos de la Junta de Compensación a constituir para la gestión de la U.A. I del P.P. ZM-Ch6 de Churra. (Gestión-Compensación 112GC08). 25270

### Santomera

6005 Aprobación definitiva de la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo. 25271

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### Consejería de Salud

**5959 Resolución de 19 de octubre de 2020 del Secretario General de la Consejería de Salud, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 15 de octubre de 2020 en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad, de 31 de julio de 2020, por el que se determinan los criterios para la aplicación temporal del teletrabajo en el marco de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en el Servicio Murciano de Salud.**

El Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Salud, en su sesión del día 15 de octubre de 2020, ha adoptado Acuerdo, mediante el cual se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad, de 31 de julio de 2020, por el que se determinan los criterios para la aplicación temporal del teletrabajo en el marco de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en el Servicio Murciano de Salud.

Con el fin de proporcionar la debida publicidad al Acuerdo mencionado y para general conocimiento del mismo, esta Secretaría General

#### **Resuelve:**

Ordenar la publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" del Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 15 de octubre de 2020, mediante el cual se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad, de 31 de julio de 2020, por el que se determinan los criterios para la aplicación temporal del teletrabajo en el marco de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en el Servicio Murciano de Salud.

Murcia, a 19 de octubre de 2020.—El Secretario General, Andrés Torrente Martínez.

**Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad, de 31 de julio de 2020,  
por el que se determinan los criterios para la aplicación temporal  
del teletrabajo en el marco de la crisis sanitaria ocasionada por el  
COVID-19 en el Servicio Murciano de Salud**

Por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 24 de abril de 2020, se dictaron Instrucciones en materia de recursos humanos y de organización de servicios en el marco de la situación de pandemia adoptándose medidas apropiadas y aconsejables a la situación, entre las que se encontraba el Teletrabajo.

La evolución de la crisis ocasionada por el COVID-19, nos conduce a un nuevo escenario de normalidad, prevista en el Real Decreto-Ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, (BOE de 10-06-2020), que establece lo siguiente:

**“Artículo 7. Centros de trabajo.**

*Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y del resto de la normativa laboral que resulte de aplicación, el titular de la actividad económica o, en su caso, el director de los centros y entidades, deberá:*

*e) Adoptar medidas para la reincorporación progresiva de forma presencial a los puestos de trabajo y la potenciación del uso del teletrabajo cuando por la naturaleza de la actividad laboral sea posible.”*

Durante la situación de estado de alarma ha quedado demostrado que el teletrabajo es un modelo laboral técnicamente viable, que tiene beneficios económicos tanto para la Administración como para sus empleados, ya que permite reducir, entre otros, los costes de material y de desplazamiento. A nivel asistencial, esta modalidad ha permitido el seguimiento diario de la evolución de cientos de pacientes posibles positivos que estaban en casa, sin necesidad de desplazamientos por parte de estos o del personal sanitario, lo que ha evitado riesgos innecesarios.

Pero los beneficios también son sociales, ya que es una estimable manera de conciliar la vida laboral y familiar, lo que puede repercutir en una mejora de la productividad.

En consecuencia, una vez finalizado el estado de alarma, pero encontrándonos en la denominada nueva normalidad, en la que persiste una situación de riesgo sanitario susceptible de rápida evolución hacia niveles de mayor o menor intensidad, procede regular el teletrabajo como herramienta necesaria para garantizar la salud del personal empleado público y la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

En tal sentido, las necesidades de protección de salud y de conciliación requieren el establecimiento de una priorización del teletrabajo en tres supuestos concretos: el personal perteneciente a colectivos vulnerables al COVID-19, el personal que ocupe despachos colectivos en los que no se pueda garantizar la distancia de seguridad con la plena ocupación, así como el personal con necesidades de conciliación de la vida personal, laboral y familiar y todo ello con la posibilidad de combinar mediante el sistema de turnos rotatorios la actividad presencial con el teletrabajo.

Por todo lo anterior, el Servicio Murciano de Salud y las Organizaciones Sindicales abajo firmantes representadas en la Mesa Sectorial de Sanidad, adoptan el siguiente

### **Acuerdo**

#### **Artículo 1. Objeto.**

El presente acuerdo tiene por objeto determinar, en aplicación de la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, los criterios para la aplicación del teletrabajo en el Servicio Murciano de Salud en la fase de nueva normalidad, así como la necesaria adaptación de las medidas a la evolución de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, cuyo objeto es establecer las medidas urgentes de prevención, contención y coordinación necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en garantía de la salud del personal empleado público y la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

#### **Artículo 2. Definiciones.**

1. Se entiende por teletrabajo toda modalidad de prestación de servicios, de carácter no presencial, en virtud de la cual se puede desarrollar la totalidad o parte de la jornada laboral fuera de las dependencias de los centros de trabajo, desarrollando el contenido funcional de sus puestos, a través de la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

2. Persona teletrabajadora: aquella persona del Servicio Murciano de Salud que realice su jornada laboral en la modalidad de teletrabajo.

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

El presente Acuerdo será de aplicación al conjunto del personal que preste servicios en el conjunto de los centros del Servicio Murciano de Salud, con independencia de la relación estatutaria o funcionarial que mantenga con el mismo.

#### **Artículo 4. Derechos y deberes.**

1. El personal que preste sus servicios en la modalidad de teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes, que el resto del personal del Servicio Murciano de Salud, a excepción de la obligación de registrar las entradas y salidas, y no sufrirá modificación alguna en sus retribuciones ni menoscabo en sus oportunidades de formación, acción social, promoción profesional, ni en ningún otro derecho de que dispongan.

2. En particular, tendrá derecho a la protección de su seguridad y salud de conformidad con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y a ejercer los derechos de representación colectiva de conformidad con la normativa aplicable.

3. Tendrá derecho a la desconexión digital, respetando los tiempos de descanso diario, semanal, permisos y vacaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **Artículo 5. Ámbito objetivo de aplicación y características del teletrabajo.**

1. Como regla general, se podrá realizar teletrabajo cuando técnicamente resulte posible y la naturaleza de la prestación de servicios lo permita.

En particular, se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos entre cuyas funciones se encuentre alguna o algunas de las siguientes:

- Elaboración de informes
- Elaboración de propuestas de resolución.
- Seguimiento telefónico de pacientes, en los términos previstos en el apartado 4 de este artículo.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- Asesoramiento jurídico y técnico.
- Aquellas relacionadas con la gestión de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Codificación, gestión y explotación de datos y trabajos similares.

2. Las tareas a realizar deben ser identificables, determinables o susceptibles de cuantificar. Si por las características del puesto de trabajo es posible la fijación de objetivos y seguimiento de la actividad mediante una aplicación informática, se deberá indicar así expresamente en el Plan de Teletrabajo.

3. Están excluidos de la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo los puestos de trabajo en oficinas de registro, atención directa e información al ciudadano, así como todos aquellos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, es decir, aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada o cuya ausencia afecte negativamente a la prestación del servicio.

4. En particular, el seguimiento telefónico de pacientes sólo podrá ser autorizado si permite que la asistencia sanitaria pueda efectuarse con las necesarias garantías de calidad y seguridad establecidas en la legislación reguladora de las prestaciones sanitarias y de los derechos de los usuarios del sistema sanitario público. El informe de la persona titular de la Jefatura de Servicio o unidad administrativa, a que se refiere el art. 7.1,c), deberá pronunciarse sobre dichas garantías.

La atención y asistencia sanitaria presencial demandada y a la que tienen derecho los usuarios del sistema sanitario público de la Región de Murcia, no podrá ser sustituida en ningún caso por la asistencia a distancia.

5. Desde la Subdirección General de Tecnologías de la Información se proporcionarán los accesos necesarios a la red y aplicaciones corporativas a través de internet y se fijarán las características mínimas que deben reunir los equipos informáticos.

#### **Artículo 6. Priorización.**

Sin perjuicio de que los profesionales del SMS puedan optar a realizar teletrabajo en función de los criterios y requisitos que se formulan en el presente Acuerdo, en el caso de que resulte necesario, para garantizar una adecuada prestación del servicio, limitar el número de profesionales que en una determinada dependencia pueden estar realizando teletrabajo, se deberá tener en cuenta los siguientes criterios para priorizar las solicitudes de los interesados:

- a) Personal calificado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales como trabajadores especialmente sensibles, de conformidad con los criterios descritos en los procedimientos de Protección de los trabajadores vulnerables.

b) Personal con necesidades de conciliación de la vida personal, laboral y familiar: Se priorizará en particular al personal con hijos o hijas menores de 14 años o sujetos a tutela o acogimiento así como quien tenga a su cargo personas mayores o con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad siempre que convivan en el domicilio familiar y especialmente cuando se trate de familias monoparentales o en las que el segundo progenitor deba trabajar obligatoriamente de manera presencial.

c) Personal con alteraciones de salud que afecten a la movilidad, en la que una disminución de los desplazamientos contribuiría de una manera relevante a una mejora de la salud acreditada por los servicios de salud públicos.

d) Personal que ocupe despachos colectivos en los que no sea posible mantener distancia interpersonal.

e) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder al transporte público para este desplazamiento.

#### **Artículo 7. Requisitos y acreditación.**

1. El personal que solicite el teletrabajo deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo y acreditar, en su caso, las circunstancias definidas en el artículo anterior.

b) Desempeñar un puesto de trabajo susceptible de ser desarrollado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con los apartados 1, 2 y 4 del artículo 5.

c) Informe favorable de la persona titular de la Jefatura de Servicio o unidad administrativa a que esté adscrito.

d) Tener los conocimientos informáticos, telemáticos, teóricos y prácticos suficientes que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.

e) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y de los sistemas de comunicación necesarios.

El cumplimiento de los requisitos deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que el trabajador/a preste sus servicios en la modalidad de teletrabajo.

En el caso de que una persona autorizada a teletrabajar cambie de puesto de trabajo, si el nuevo puesto es susceptible de ser desempeñado en teletrabajo y se cumplen el resto de los requisitos exigidos, la persona podrá continuar en teletrabajo previo informe de la Jefatura de la unidad administrativa donde vaya a prestar servicios.

2. La acreditación de las circunstancias descritas en el artículo 6 se efectuará de la siguiente forma respectivamente:

a) Informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

b) Libro de familia, certificado de empadronamiento, sentencia de divorcio, copia de DNI de los convivientes o de cualquier otra forma acreditativa admitida en Derecho. Asimismo deberá acreditarse que el otro progenitor o personas convivientes no pueden corresponsabilizarse en la conciliación, aportando a tal fin certificado del empleador del otro progenitor acreditando la imposibilidad de teletrabajo así como el horario de presencia. Cuando las necesidades de conciliación estén ocasionadas por tener a su cargo personas mayores o con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad: Además de la documentación acreditativa del grado de consanguinidad o afinidad, documento

en el que se acredite, por los órganos administrativos competentes, la situación de dependiente de la persona a cargo y declaración responsable de que la persona mayor o con discapacidad se encuentra a su cargo.

c) Informe del Servicio Público de Salud.

d) Certificado de la Jefatura de Servicio o Unidad, así como acuerdo de distribución de turnos de asistencia presencial de las personas ocupantes del despacho.

3. En cada Área de Salud se constituirá una comisión paritaria con representantes de la Junta de Personal y la Gerencia, que además de realizar un seguimiento del presente Acuerdo en lo que respecta a dicha Área, será informada de las reclamaciones que por parte de los solicitantes se puedan plantear. En el caso de las Dependencias que no tengan Junta de Personal propia, esta función la realizará la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo.

#### **Artículo 8. Cumplimiento de jornada.**

El sistema de control horario se adaptará a las peculiaridades de la modalidad de teletrabajo, en los términos siguientes:

a) Los días que la persona teletrabajadora desarrolle su actividad en la modalidad de teletrabajo deberá efectuar los partes de incidencia que correspondan siguiendo las instrucciones que a tal efecto establezca la Dirección del Centro.

b) Los días que la persona teletrabajadora desarrolle su actividad de manera presencial deberá efectuar el fichaje o forma de acreditar la presencia que corresponda siguiendo las normas generales.

#### **Artículo 9. Duración y distribución de la jornada.**

La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo no constituye en sí ningún derecho adquirido por parte de las personas teletrabajadoras, será voluntaria y reversible en cualquier momento a petición de las misma, sin perjuicio de que como consecuencia de una revisión de la resolución de autorización por parte de la Administración se determine la finalización de la autorización, modificación de sus términos o suspensión temporal del teletrabajo.

La jornada y los días designados como no presenciales se determinarán de acuerdo con el empleado, en función de las necesidades del servicio y de la programación de las tareas, que corresponde al responsable de la unidad, entendiéndose como tal a la persona que ejerce las Jefaturas de Servicio o puestos similares de la estructura administrativa.

En caso de desacuerdo, resolverá la persona titular del órgano directivo en función de las necesidades del servicio.

La jornada que se puede realizar mediante modalidad de teletrabajo como regla general será del 40% en cómputo semanal o mensual cuando así lo aconseje la prestación del servicio. Atendiendo a las circunstancias definidas en el artículo 6, se podrá ampliar este porcentaje, salvo para puestos de niveles superiores al 24, hasta un 80%, y, exclusivamente cuando el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales determine la pertenencia a un grupo vulnerable, se podrá alcanzar el 100% de la jornada.

Durante la jornada que se realice el teletrabajo, y coincidiendo con el horario habitual que dicha jornada tiene en su modalidad presencial, la persona teletrabajadora estará disponible, de tal manera que pueda atender

los requerimientos, consultas o instrucciones que por parte del responsable del Servicio o Unidad se puedan realizar.

El porcentaje de jornada que no se desarrolle en la modalidad de teletrabajo se desarrollará de forma presencial. Con carácter general, la jornada diaria no podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades, salvo que así lo aconsejen circunstancias excepcionales o sobrevenidas en la prestación del servicio, las cuales deberán justificarse en el Plan de Teletrabajo.

La distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y no presencial solo podrá modificarse por circunstancias sobrevenidas, Asimismo, por necesidades urgentes del servicio, debidamente justificadas, se podrá requerir la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo

#### **Artículo 10. Reversión.**

1. La prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto por alguna de las siguientes causas:

- a) Necesidades del servicio, debidamente acreditadas.
- b) Incumplimiento de los objetivos y de los resultados establecidos.
- c) Incumplimiento de las condiciones técnicas o de prevención de riesgos laborales establecidas.
- d) Causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron el teletrabajo.
- e) Inobservancia de cualquiera de los deberes y obligaciones establecidos en el presente Acuerdo.
- f) Mutuo acuerdo entre el trabajador/a y la Administración.
- g) Solicitud de la persona teletrabajadora comunicada con una semana de antelación.
- h) Cambio de puesto de trabajo, en su caso.

2. Previa audiencia a la persona interesada se comunicará con diez días hábiles de antelación la reversión de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo por la concurrencia de alguna de las causas señaladas, pudiendo ampliarse hasta los 20 días hábiles, en los casos en que el teletrabajo fue autorizado por motivos de conciliación de la vida laboral y familiar.

#### **Artículo 11. Aprobación de los Planes de Teletrabajo.**

Las subdirecciones generales correspondientes deberán remitir a la Dirección General de Recursos Humanos en el caso de Servicios Centrales las propuestas de plan de teletrabajo para su aprobación.

En el caso de las Gerencias de Área, Hospital Psiquiátrico y Red Regional de Salud Mental, Hemodonación y Gerencia de Urgencias y Emergencias Sanitarias 061, los responsables de elevar la propuesta al Gerente para su aprobación, serán los titulares de las direcciones médicas, de enfermería y de gestión.

La propuesta de plan de teletrabajo deberá tener el contenido mínimo que a continuación se indica:

1. Relación de puestos cuyos titulares pueden acogerse a esta modalidad y su justificación.
2. Porcentaje de la jornada de trabajo a efectuar en modalidad de teletrabajo y distribución de la misma.

3. Duración.

4. Objetivos concretos para cada persona teletrabajadora y seguimiento de los mismos.

5. Aplicaciones y herramientas informáticas necesarias para el desempeño del trabajo en el domicilio.

Deberá adjuntarse al Plan de teletrabajo informes de la Jefatura de Servicio o Unidad a la que esté adscrita la persona teletrabajadora, de la Subdirección General de Tecnologías de la información y del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, que acrediten el cumplimiento de los requisitos.

El informe de seguimiento del Plan de Teletrabajo se realizará mensualmente por cada Jefatura de Servicio o Unidad y se remitirá para su aprobación a la citada Dirección General de Recursos Humanos o Gerencia de Área, según proceda. El informe deberá reflejar los resultados alcanzados así como, en su caso, las desviaciones producidas y su justificación.

#### **Artículo 12. Objetivos y resultados.**

1. Los objetivos y resultados a conseguir, así como los criterios de control de las tareas desarrolladas mediante teletrabajo serán fijados por la Jefatura de Servicio o de la Unidad Administrativa a la que esté adscrita la persona teletrabajadora, de acuerdo con ella, en función de las necesidades del servicio.

2. Con carácter general, el seguimiento y control del trabajo realizado por la persona teletrabajadora se efectuará en la aplicación informática habilitada al efecto en el portal del empleado, atendiendo al cumplimiento de objetivos. Para ello, la persona que realice el teletrabajo deberá registrar la actividad realizada y el cumplimiento de las tareas u objetivos asignados.

#### **Artículo 13. Solicitudes.**

Una vez aprobados los Planes de Teletrabajo, los titulares de los puestos autorizados que deseen prestar servicios en esta modalidad deberán presentar su solicitud dirigida a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, quien, una vez comprobado si se cumplen los requisitos para su autorización, emitirá la correspondiente propuesta de resolución para su aprobación/denegación por el Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, en el plazo máximo de 15 días, la cual deberá ser derivada al servicio de personal correspondiente en servicios centrales, o servicios de personal en las Gerencias, para su comunicación al interesado.

#### **Artículo 14. Protección de datos de carácter personal.**

El personal que preste sus servicios en la modalidad de teletrabajo cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantendrá la debida reserva y confidencialidad respecto a los asuntos que conozca por razón de su trabajo, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

#### **Artículo 15. Comisión de seguimiento.**

Se constituirá una comisión de seguimiento con los firmantes del acuerdo y representantes del Servicio Murciano de Salud. Dicha comisión tendrá como función, además de las mencionadas en el artículo 7 punto 3, la emisión de los siguientes informes a petición de trabajador interesado:

- En caso de discrepancias y/o negativa por la dirección correspondiente en cuanto a la posibilidad o no de la conversión del puesto de trabajo que ocupe el trabajador de forma presencial, en la modalidad de teletrabajo.

- En caso de discrepancias diferencias en cuanto al tiempo de jornada susceptible de ser desarrollada mediante teletrabajo

Los informes emitidos, que no tendrán carácter vinculantes, deberán ser estudiados por los responsables de la Gerencia o Centro de pertenencia del interesado, quedando obligados, en caso de apartarse de la recomendación contenida en los citados informes, a la elaboración de una resolución motivada que ponga de manifiesto las dificultades y/o circunstancias que impiden la conversión y/o la ampliación de la jornada de teletrabajo.

Asimismo, la comisión realizará un seguimiento del cumplimiento del presente Acuerdo, y deberá informar la posibilidad de prórroga contemplada en el artículo 16 y elaborará una evaluación sobre las ventajas e inconvenientes del teletrabajo, cuyas conclusiones serán tenidas en cuenta para el supuesto de un nuevo Acuerdo que regule el teletrabajo en el ámbito del Servicio Murciano de Salud.

#### **Artículo 16. Efectos.**

Este Acuerdo tendrá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y tendrá vigencia hasta el 31 de octubre de 2020, sin perjuicio de que, atendiendo a las circunstancias de evolución de la pandemia, puedan acordarse prórrogas trimestrales mediante resoluciones motivadas del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, previa comunicación en el seno de la comisión de seguimiento.

Murcia, a 31 de julio de 2020.—El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, Asensio López Santiago.—El Director General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, Pablo Alarcón Sabater.—Por las Organizaciones Sindicales: CESM: Clemente Casado Mateo. CESIF: Sara Viguera Paredes. SPS: Antonio Martínez Alburquerque. UGT: Enrique Martínez García.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Cultura

**5960 Resolución de 15 de julio de 2020 de la Directora General de Centros Educativos e Infraestructuras, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 14 de julio de 2020 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "El Ope" de Archena. Código 30019799.**

Con el fin de dar publicidad a la Orden de 14 de julio de 2020 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "El Ope" de Archena, código 30019799,

#### **Resuelvo:**

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la parte dispositiva de la Orden de 14 de julio de 2020 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "El Ope" de Archena, código 30019799, que se inserta a continuación como Anexo.

Murcia, 15 de julio de 2020.—La Directora General de Centros Educativos e Infraestructuras, Verónica López García.

#### **Anexo**

#### **Dispongo:**

**Primero.** Modificar la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "El Ope" de Archena, código 30019799, por reducción de 2 unidades de Educación Primaria, ampliación de 1 unidad de Educación Secundaria Obligatoria y reubicación del aula de plástica y de la sala de profesores de Educación Secundaria Obligatoria, quedando configurado el centro en los siguientes términos:

- a) Código de centro: 30019799.
- b) Naturaleza del centro: Privada.
- c) Titular del Centro: "Cotymur S. Coop."
- d) NIF del titular: F-73658171.
- e) Denominación genérica: Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
- f) Denominación específica: "Colegio El Ope".
- g) NIF del centro: F-73658171.
- h) Domicilio: Plan Parcial La Morra Norte, Manzana 12.
- i) Localidad: 30600 Archena.

j) Provincia: Murcia.

k) Comunidad Autónoma: Región de Murcia.

l) Enseñanzas autorizadas: Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional.

m) Capacidad:

- Educación Infantil de primer ciclo: 6 unidades y 85 puestos escolares.
- Educación Infantil de segundo ciclo: 6 unidades y 150 puestos escolares.
- Educación Primaria: 12 unidades y 300 puestos escolares.
- Educación Secundaria obligatoria: 10 unidades y 300 puestos escolares.
- Bachillerato:

Humanidades y Ciencias Sociales: 2 unidades y 66 puestos escolares.

- Formación Profesional:

Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica: Título Profesional Básico en Servicios Administrativos: 2 unidades y 50 puestos escolares.

**Segundo.** La modificación de la autorización de apertura y funcionamiento se inscribirá de oficio en el Registro de Centros Docentes de Niveles no Universitarios de la Región de Murcia.

**Tercero.** Se requiere al titular del centro educativo para que aporte a la Inspección de Educación antes del inicio de las actividades educativas de las nuevas unidades, la relación del personal de que dispondrá el centro con indicación de sus titulaciones respectivas, para su supervisión y control.

**Cuarto.** En el caso de que el centro deje de reunir alguno de los requisitos mínimos establecidos en la normativa aplicable, la autorización será objeto de revocación expresa por esta Administración. Particularmente, el titular se obliga a mantener en todo momento el cumplimiento de los requisitos mínimos de espacios e instalaciones que han motivado el otorgamiento de la autorización según consta en los documentos que obran en el expediente.

**Quinto.** La presente Orden surtirá efectos desde el inicio del curso 2020/2021.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de la misma, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10.1.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

La Consejera de Educación y Cultura, María de la Esperanza Moreno Reventós.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Fomento e Infraestructuras

**5961 Resolución de 26 de octubre de la Dirección General de Movilidad y Litoral por la que se declara la suspensión de la 3.ª convocatoria de diciembre 2020 de exámenes para la obtención de las titulaciones de gobierno de embarcaciones de recreo.**

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia la Resolución de 24 de junio de 2020 de la Dirección General de Movilidad y Litoral por la que se aprueba un nuevo calendario de exámenes para la obtención de titulaciones para el gobierno de embarcaciones de recreo, a celebrar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia durante el año 2020, (BORM n.º 151 de 2 de julio), estableciéndose una tercera convocatoria de exámenes náuticos previstos para las fechas 12 y 13 de diciembre, para la obtención de las titulaciones de Capitán de Yate, Patrón de Yate, Patrón de embarcación de recreo y Patrón para navegación básica.

El viernes 4 de septiembre se publicó en el BORM n.º 205, la Orden de la Consejería de Salud, por la que se adoptan medidas adicionales de carácter excepcional y temporal, para hacer frente a la evolución desfavorable de la epidemia de COVID-19 producida en la Región de Murcia. En esta Orden se establece que para poder realizar eventos que superen las 100 personas y hasta 400, se elaborara un Plan de Contingencia que deberá ser autorizado y validado previamente por la Consejería de Salud.

Con fecha 29 de septiembre se dicta resolución de la Dirección General de Movilidad y Litoral por la que se declara la suspensión de los exámenes correspondientes a la segunda convocatoria previstos para el día 4 de octubre, por la no validación del plan de contingencia por parte de la Dirección General de Salud, por la situación epidemiológica desfavorable del momento, posponiéndolos hasta que se pudieran realizar con seguridad para los aspirantes.

En el momento actual, y en conformidad con la Resolución recibida de la Dirección General de Salud de 16 de octubre de 2020, respecto a la valoración del nuevo plan de contingencia presentado por la Dirección General de Movilidad y Litoral, la situación en la Región de Murcia estaría, según la información del Servicio de Epidemiología, en el máximo nivel de riesgo con transmisión comunitaria no controlada, con lo que, a pesar de la validación del plan presentado, aun añadiendo exigencias adicionales de seguridad, desaconseja su celebración, y sigue recomendando posponerlo hasta que se dé una situación epidemiológica más favorable.

Por todo ello, y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre, por el que se regulan las titulaciones náuticas para el gobierno de las embarcaciones de recreo, en la Orden de 15 de enero de 2015 por la que se regula la obtención de los títulos para el gobierno de embarcaciones de recreo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en ejercicio de las facultades que me atribuye el artículo 16 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,

**Resuelvo:**

**Primero.** Suspender la Tercera Convocatoria de exámenes para obtención de las titulaciones de gobierno de embarcaciones de recreo previstas para los días 12 y 13 de diciembre, incluidos sus plazos de presentación de solicitudes de admisión a examen, por no poder garantizar fechas para la celebración de los mismos en el escenario de incertidumbre existente, por el momento epidemiológico de máximo nivel de riesgo en el que nos encontramos, según las indicaciones de la Consejería de Salud.

**Segundo.** En cuanto a la Segunda Convocatoria de Octubre que quedó interrumpida, respecto a los matriculados en plazo con derechos vigentes de admisión, por las listas provisionales de admitidos publicadas por resolución del 25 de septiembre y cuyo examen fue aplazado, se prevé anunciar nuevas fechas y condiciones de examen, en cuanto las circunstancias nos lo permitan y se establezca la situación epidemiológica del momento actual.

**Tercero.** Estamos trabajando en la planificación de un Nuevo Calendario de exámenes para el año 2021 que incluya todas las titulaciones de gobierno de embarcaciones de recreo, con nuevas y necesarias medidas de seguridad y con la previsión de convocatorias extraordinarias que puedan dar respuesta y satisfacer adecuadamente las necesidades y demandas del sector.

**Cuarto.** Los derechos de admisión a examen y tasas de aquellas personas matriculadas en plazo y no presentadas a examen, en cualquiera de las convocatorias suspendidas de este año 2020, mantendrán su validez y se podrán trasladar y aplicar a los siguientes exámenes náuticos que celebre la Comunidad Autónoma de Murcia, aunque se trate del año próximo.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Fomento e Infraestructuras en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 27 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre de Organización y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En Murcia, a 26 de octubre de 2020.—La Directora General de Movilidad y Litoral, Marina Munuera Manzanares.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empleo, Investigación y Universidades  
Servicio Regional de Empleo y Formación

**5962 Extracto de la Resolución de la Dirección General del Servicio Regional de Empleo y formación, de convocatoria de subvenciones destinadas a la realización de acciones formativas, correspondientes al programa específico de formación para el empleo dirigido a las personas Jóvenes inscritas en el sistema nacional de Garantía Juvenil, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2020.**

BDNS (Identif.): 529715

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/529715>)

**Primero. Beneficiarios.**

Entidades de formación acreditadas y/o inscritas en el registro de entidades habilitado por la Administración pública competente.

**Segundo. Objeto.**

Realización de acciones y proyectos formativos dirigidos a jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, así como establecer las medidas de apoyo a la formación vinculadas a aquellas, correspondientes a la formación de oferta a desarrollar en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Tercero. Bases Regulatorias.**

Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

**Cuarto. Cuantía.**

El importe total convocado es de 520.000,00 euros

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:**

10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del extracto de la resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 22 de octubre de 2020.—Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, María Isabel López Aragón.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente

**5963 Anuncio de la Resolución por la que se formula declaración de impacto ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente relativa al proyecto de ampliación de planta de síntesis de productos farmacéuticos en el término municipal de Alhama de Murcia, a solicitud de Kinsy S.L. con CIF: B30296990.**

Por Resolución de 19 de octubre de 2020, la Dirección General de Medio Ambiente ha formulado Declaración de Impacto Ambiental del proyecto de Ampliación de planta de síntesis de productos farmacéuticos, ubicada en la Avenida de Europa 46A, Parque Industrial de Alhama, término municipal de Alhama de Murcia, dentro del expediente de autorización ambiental integrada AAI20170007, promovido por KINSY S.L. C.I.F: B30296990.

De conformidad con lo establecido en el artículo 41.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se hace pública la declaración de impacto ambiental, cuyo contenido completo estará disponible, al día siguiente al de esta publicación, en la página web:

[http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=16911&IDTIPO=100&RAS TRO=c511\\$m4688,53185](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=16911&IDTIPO=100&RAS TRO=c511$m4688,53185)

Murcia, 20 de octubre de 2020.—El Director General de Medio Ambiente, Francisco Marín Arnaldos.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Cartagena

**5964 Procedimiento ordinario 188/2020.**

NIG: 30016 44 4 2020 0000441

Modelo: 074100

PO procedimiento ordinario 188/2020

Sobre: Ordinario

Demandante: Félix José Ros Jiménez

Abogado: Julia Jiménez Ros

Demandado/s: Española del Zinc S.A., Mutua Fremap, Fogasa Fogasa, Aseguradora Correduría Sare Bilbao, Ainsap Prevención, S.L.

Abogado: José Antonio López Sabater, Letrado de Fogasa

Don Antonio Solano Barreto, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Félix José Ros Jiménez contra Española del Zinc S.A., Mutua Fremap, Fogasa Fogasa, Aseguradora Correduría Sare Bilbao, Ainsap Prevención, S.L., en reclamación por ordinario, registrado con el n.º procedimiento ordinario 188/2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Española del Zinc S.A., Ainsap Prevención, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 5/11/2020 a las 12:20 horas, en C/ Carlos III 41-43 BJ Cartagena, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Española del Zinc S.A., Ainsap Prevención, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Cartagena, 19 de octubre de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia.



La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Cartagena

**5965 Procedimiento ordinario 159/2020.**

NIG: 30016 44 4 2020 0000481

Modelo: 074100

Procedimiento ordinario 159/2020

Sobre ordinario

Demandante: Letti Maritza Carrión Castillo

Abogada: Julia Jiménez Ros

Demandados: Plásticos Alcaraz, S.L., Fondo de Garantía Salarial

Abogado: Letrado de Fogasa

Don Antonio Solano Barreto, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Letti Maritza Carrión Castillo contra Plásticos Alcaraz, S.L. y Fondo de Garantía Salarial, en reclamación de cantidad, registrado con el n.º procedimiento ordinario 159/2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Plásticos Alcaraz, S.L. y a su Administradora única Alicia Alcaraz López, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 3/12/2020 a las 10:10 horas, en este Juzgado sito en C/ Carlos III, n.º 41-43, bajo, Cartagena, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Plásticos Alcaraz, S.L. y a su Administradora única Alicia Alcaraz López, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Cartagena, 19 de octubre de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia  
Primera Instancia número Once de Murcia

**5966 Juicio verbal 685/2019.**

Equipo/usuario: LPI

Modelo: 76000J

N.I.G.: 30030 42 1 2019 0012147

JVH juicio verbal (desahucio precario) 685/2019

Sobre otras materias

Demandante: Artemur, SA

Procurador: Manuel Sevilla Flores

Abogado: Juan Carlos Sánchez Rivas

Demandado: Ignorados Ocupantes Av. Miguel de Cervantes 138

**Cédula de notificación**

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

**Sentencia**

Murcia, 3 de septiembre de 2020.

**Fallo**

Estimo la demanda interpuesta por Artemur SA., bajo la representación del procurador Manuel Sevilla Flores frente a los ocupantes de identidad desconocida de la nave industrial sita en el n.º 138 de la avenida Miguel de Cervantes, finca 3398 del Registro de la Propiedad n.º 1 de Murcia. Condeno a los demandados a dejar libre, expedito y a disposición de la parte actora el inmueble bajo apercibimiento de lanzamiento inmediato si no desalojan el inmueble, así como al pago de las costas procesales.

Notifíquese la presente sentencia a las partes haciéndose saber que la misma no es firme y que contra ella cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Murcia con arreglo al artículo 455 de la Ley de Enjuiciamiento Civil. El recurso habrá de interponerse por medio de escrito presentado ante este Juzgado en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución. Para la admisión a trámite del recurso previamente deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 €, debiendo ingresarlo en la cuenta del Juzgado, indicando en las observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso, seguido del código 00 y tipo concreto del recurso, de conformidad con lo establecido en el apartado 5º de la disposición adicional decimoquinta de la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/85 salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Lo pronuncio, mando y firmo por esta sentencia de la que se llevara testimonio a los autos. José Enrique Serrano Fernández, Magistrado-Juez de adscripción territorial del Juzgado de la Instancia n.º 11 de Murcia.



Y como consecuencia del ignorado paradero de Ignorados Ocupantes Avda. Miguel de Cervantes, n.º 138 de Murcia, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

En Murcia, a 2 de octubre de 2020.—El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Uno de Murcia

#### **5967 Despido/ceses en general 132/2020.**

NIG: 30030 44 4 2020 0001127

Modelo: N81291

Despido/ceses en general 132/2020

Sobre despido

Demandante: Dolores Iniesta Micol

Graduado Social: Mario Luis Valencia García

Demandados: Dolores Pilar Morales López, Fondo de Garantía Salarial

Abogado: Letrado de Fogasa

Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 132/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Dolores Iniesta Micol contra Dolores Pilar Morales López, Fondo de Garantía Salarial sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

#### **Decreto**

Letrada de la Administración de Justicia doña Ana María Ortiz Gervasi.

En Murcia, a dieciocho de junio de dos mil veinte.

#### **Antecedentes de hecho**

**Primero.-** Por Dolores Iniesta Micol se presentó demanda contra Dolores Pilar Morales López, Fondo de Garantía Salarial en materia de despido.

**Segundo.-** Se ha requerido a Dolores Iniesta Micol para que subsane los defectos advertidos en la demanda.

**Tercero.-** La parte demandante ha presentado escrito de subsanación de los defectos formales advertidos en la demanda.

#### **Fundamentos de derecho**

**Primero.-** Examinados los requisitos formales de la demanda con el escrito posterior de subsanación, se comprueba que concurren todos los exigidos por la LJS para admitir a trámite la demanda con señalamiento de juicio, de conformidad a lo dispuesto en el art. 82.1 de la LJS.

**Segundo.-** Se deberá proceder a citar a las partes a los actos de conciliación y en su caso, al de juicio, que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el/la Letrado de la Administración de Justicia, y el segundo ante la Sala, conforme dispone el art. 82 LJS.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

## Parte dispositiva

### Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 12-05-2021 a las 9:45 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001 para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el mismo día 12/5/2021 a las 10:00 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 002 al acto de juicio.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí del interrogatorio de la demandada, cítese conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Al otrosí del requerimiento de documentos, requiérase conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir

la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase a la demandada para que aporte los documentos solicitados en el apartado B) Documental del II otrosí digo de la demanda, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Fórmese legajo documental que contenga los documentos originales que dimanen de este procedimiento, los que puedan aportar las partes, así como los que se originen como consecuencia del libramiento de comunicaciones con estas.

Recábase información de situación de la demandada a través del Punto Neutro Judicial, cuyo resultado se integrará en las actuaciones a los efectos oportunos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Dolores Pilar Morales López en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 15 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Uno de Murcia

**5968 Despido/ceses en general 315/2019.**

Equipo/usuario: APL

NIG: 30030 44 4 2019 0002792

Modelo: N81291

DSP Despido/ceses en general 315/2019

Sobre despido

Demandante/s: Pedro José Sánchez Romera

Abogada: Carmen Giménez Casalduero

Demandado/s: La Balsica Sociedad Cooperativa, Jaime Martínez Garro, Fondo de Garantía Salarial.

Abogado/a: Letrado de Fogasa

Doña Ana María Ortiz Gervasi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 315/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Pedro José Sánchez Romera contra La Balsica Sociedad Cooperativa, Jaime Martínez Garro, Fondo de Garantía Salarial sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

**Diligencia de ordenación**

Letrada de la Administración de Justicia Sra. D.<sup>a</sup> Ana María Ortiz Gervasi.

En Murcia, a 3 de julio de 2020.

De conformidad con el art. 183.4 de la LEC, y habiéndose producido la suspensión del juicio, se señala nuevamente el acto de juicio para su celebración el próximo día 24/3/2021 a las 10:00 horas en la Sala de Vistas número 2 y el mismo día 24/3/2021 a las 9:45 horas en la Sala de Vistas número 1 para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia, citando a las partes con los mismos apercibimientos y advertencias que en la citación inicial.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.



Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a, La Balsica Sociedad Cooperativa, Jaime Martínez Garro en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, a 16 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Uno de Murcia

**5969 Despido/ceses en general 425/2019.**

Equipo/usuario: APL

NIG: 30030 44 4 2019 0003818

Modelo: N81291

DSP Despido/ceses en general 425/2019

Sobre Despido

Demandante: Luis Fernando Martínez Llumiquinga

Abogado: Benito López López

Demandados: Pedro Antonio Pérez Serrano, Fondo de Garantía Salarial

Abogado: Letrado de Fogasa

Doña Ana María Ortiz Gervasi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 425/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Luis Fernando Martínez Llumiquinga contra Pedro Antonio Pérez Serrano, Fondo de Garantía Salarial sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

**Diligencia de ordenación**

Letrada de la Administración de Justicia, Ana María Ortiz Gervasi.

En Murcia, 3 de julio de 2020.

De conformidad con el art. 183.4 de la LEC, y habiéndose producido la suspensión del juicio, se señala nuevamente el acto de juicio para su celebración el próximo día 24-03-2021 a las 10:10 horas en la Sala de Vistas número 2 y el mismo día 24-03-2021 a las 09:55 horas en la Sala de Vistas número 1 para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia, citando a las partes con los mismos apercibimientos y advertencias que en la citación inicial.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.



Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a, Pedro Antonio Pérez Serrano, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 16 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Uno de Murcia

**5970 Impugnación de actos de la administración 409/2018.**

NIG: 30030 44 4 2018 0007417

Modelo: N81291

Impugnación de actos de la administración 409/2018

Sobre ordinario

Demandante: Organismo Autónomo Patronato del Museo Ramón Gaya

Abogado: Letrado Ayuntamiento

Demandados: Consejería de Empleo, Universidades y Empresa, Expertus Servicios de Atención al Público, S.A.U, Ana Margarita Álamo Vergara, Ana María Martínez Nicolás, Juan Carlos Díaz Escobar, Inmaculada Guarinos Cutillas, Isabel Antón Ortiz, Victoria Clemente Legaz

Abogados: Letrado de la Comunidad, Antonio Joaquin Dolera Lopez, Antonio Joaquin Dolera Lopez, Antonio Joaquin Dolera Lopez, Antonio Joaquin Dolera Lopez, Antonio Joaquin Dolera Lopez

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento impugnación de actos de la administración 409/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Organismo Autónomo Patronato del Museo Ramón Gaya contra Consejería de Empleo, Universidades y Empresa, Expertus Servicios de Atención al Público, S.A.U., Ana Margarita Álamo Vergara, Ana María Martínez Nicolás, Juan Carlos Díaz Escobar, Inmaculada Guarinos Cutillas, Isabel Antón Ortiz, Victoria Clemente Legaz sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

#### **Diligencia de ordenación**

Letrada de la Administración de Justicia doña Ana María Ortiz Gervasi.

En Murcia, 19 de septiembre de 2020.

De conformidad con el Auto de nulidad de fecha 19/07/2019 dictado por la Magistrada/Juez Sra. Merino Senovilla Titular de la UPAD Social n.º 1, se señala nuevamente el juicio para el día 16/02/2021 a las 10:20 horas, que tendrá lugar en la Sala de Vistas nº2, con los mismos apercibimientos y advertencias que en la citación inicial.

Sirva esta resolución de cédula de citación a las partes.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga

procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Expertus Servicios de Atención al Público, S.A.U, Ana Margarita Álamo Vergara, Ana María Martínez Nicolás, Juan Carlos Díaz Escobar, Inmaculada Guarinos Cutillas, Isabel Antón Ortiz, Victoria Clemente Legaz

en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 19 de octubre de 2020.—El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Tres de Murcia

#### **5971 Procedimiento ordinario 690/2019.**

Doña María del Carmen Rey Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Murcia

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 690/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Mercedes Zamora Alba contra María del Carmen Iborra Gimeno, Fondo de Garantía Salarial sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

#### **Parte dispositiva**

##### **Acuerdo:**

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 30/11/2020 a las 09:20 en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 30/11/2020 a las 09:30, en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 003 al acto de juicio.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al primer otrosí digo, Interrogatorio del legal representante de la mercantil demandada, cítese en legal forma con la notificación de la presente conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al primer otrosí digo, Documental, requiérase a la mercantil demandada conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase a los demandados para que aporten los documentos solicitados, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

Al segundo otrosí digo, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución de la demanda, sirviendo la misma de cedula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Fórmese legajo documental que contenga los documentos originales que dimanen de este procedimiento, los que puedan aportar las partes, así como los que se originen como consecuencia del libramiento de comunicaciones con estas.

Recábase información de situación de empresa a través de la base de datos que este Servicio tiene abierta en el Registro Mercantil, a través del Punto Neutro Judicial, cuyo resultado se integrará en las actuaciones a los efectos oportunos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.



Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a María del Carmen Iborra Gimeno, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 19 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Cuatro de Murcia

#### **5972 Despido/ceses en general 536/2019.**

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 536/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Juan Antonio Cortés Murcia contra la empresa Ibermazarrón, Mantenimientos Integrales, S.L., Mantenimiento Gestinon Bahía Mazarrón, S.L., Fondo de Garantía Salarial, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

#### **"Diligencia de ordenación**

Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña María del Carmen Ortiz Garrido

En Murcia, a uno de septiembre de dos mil veinte.

Se ha presentado escrito por Juan Antonio Cortés, solicitando ampliación de la demanda.

Visto el contenido del mismo, acuerdo tener por ampliada la demanda contra Ibermazarrón, Mantenimientos Integrales, S.L., y en su consecuencia, cítese a las partes en única convocatoria, para la celebración de los actos de conciliación y/o juicio, que vienen señalados para la audiencia del día 21/12/2020 a las 11:30 horas para la celebración del mismo, en la Sala de Vistas de este Órgano judicial, sito en Avd. Ciudad de la Justicia, s/n - Ciudad de la Justicia - Fase I - CP. 30011 Murcia -DIR3:J00001064.

Hágase entrega a la demandada Ibermazarrón, Mantenimientos Integrales, S.L., contra la que se ha ampliado la demanda, de copia de la demanda presentada y del resto de documentos, advirtiendo a las partes lo dispuesto en los arts. 82.2 y 83 LJS.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene

la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia”.

### **“Parte dispositiva**

#### **Acuerdo:**

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:
- Citar a las partes para que comparezcan el día 20/05/2020 a las 10:00 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 20/5/2020 a las 10:10 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 004, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí del interrogatorio del legal representante de la demandada, cítesele conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona concedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Al otrosí del requerimiento de los documentos, requiérase conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase a la demandada para que aporte los documentos solicitados en el otrosí digo documental de la demanda, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Recábase información de situación de la empresa a través de la base de datos que este Servicio tiene abierta en el Registro Mercantil, a través del Punto Neutro Judicial, cuyo resultado se integrará en las actuaciones a los efectos oportunos.

Ad cautelam procédase a la citación de la mercantil demandada mediante edictos, en su caso, a publicar en el BORM.

Fórmese legajo documental que contenga los documentos originales que dimanen de este procedimiento, los que puedan aportar las partes, así como los que se originen como consecuencia del libramiento de comunicaciones con estas.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia”.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a los actos de conciliación y juicio señalados el día 21/12/2020, a la mercantil demandada Ibermazarrón, Mantenimientos Integrales, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.



Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 16 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Cinco de Murcia

#### **5973 Despido/ceses en general 47/2020.**

Equipo/usuario: MPJ

NIG: 30030 44 4 2020 0000395

Modelo: N81291

DSP Despido/ceses en general 47/2020

Sobre Despido

Demandante: Mohamed Qariouh

Abogado: Manuel Lorente Sánchez

Demandados: Transportes San Martel SL, AT La Espada SL, AT Hnos. García y Robles SL

Abogado: Berta Lorente Amorós

Procurador: Pablo Jiménez-Cervantes Hernández-Gil

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 47/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Mohamed Qariouh contra AT Hnos. García y Robles SL y otros sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

#### **Diligencia de ordenación**

Letrada de la Administración de Justicia, Ana María Ortiz Gervasi.

En Murcia, 14 de octubre de 2020.

No constando la citación de la mercantil AT Hermanos García y Robles S.L., se acuerda la suspensión del juicio señalado para el día 15 de octubre de 2020 y se acuerda convocar nuevamente para el día 3 de diciembre de 2020 a las 10 horas de su mañana.

Cítese a las partes mediante la notificación de la presente resolución con las advertencias y prevenciones contenidas en la citación inicial.

Líbrese el oportuno exhorto al Juzgado Decano de Primera Instancia de Almería para la citación de la mercantil arriba reseñada.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados.

Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a AT Hermanos García y Robles S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 15 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Cinco de Murcia

#### **5974 Despido/ceses en general 91/2020.**

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 91/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Juan Pedro Giraldo González contra la empresa Europcar IB S.A., Syntax Logística S.A., Intelligent Carsourcing SLU, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

#### **Acuerdo:**

- Tener por subsanada la demanda y se admite la demanda presentada.
- Se tiene por personado y parte al letrado del ilustre colegio de Barcelona don Gabriel Gracia Nicolas en nombre y representación de la mercantil Syntax Logística, S.A, con quien se entenderán esta y sucesivas diligencias en la forma y modo que previene la ley, conforme a la escritura de poder que se adjunta.
- Requierase a la parte actora a fin de que en un plazo de cuatro días concrete la fecha de efectos del despido que se impugna.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 17/12/2020 a las 11:40 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 17/12/2020 a las 11:50, en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 005 al acto de juicio.
- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

Fórmese legajo documental que contenga los documentos originales que dimanen de este procedimiento, los que puedan aportar las partes, así como los que se originen como consecuencia del libramiento de comunicaciones con estas.

Recábase información de situación de empresa a través de la base de datos que este Servicio tiene abierta en el Registro Mercantil, a través del Punto Neutro Judicial, cuyo resultado se integrará en las actuaciones a los efectos oportunos.

Ad cautelam procédase a la citación de las mercantiles demandadas mediante edictos, en su caso, a publicar en el BORM.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a los actos de conciliación y juicio señalado el día 17/12/2020 a Europcar IB S.A. e Intelligent Carsourcing SLU, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 16 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

#### **5975 Despido/ceses en general 318/2020.**

Doña Ana María Ortiz Gervasi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 318/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Abdelhak Merzougui contra la empresa Recurso de Contratación ETT, Integra Empleo ETT S.L., Agroherni S COOP L, Administración Concursal de Agroherni SLP sobre despido, se han dictado las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Habiéndose procedido a la reorganización del dietario de señalamientos correspondiente a este Juzgado, se acuerda en el presente procedimiento el cambio del día asignado para la celebración del juicio dejando sin efecto el señalamiento anterior y acordando en su lugar convocar a las partes para el próximo día 16/12/2020 para la celebración del acta de conciliación previa a las 10.50 horas en la Sala de Vistas n.º 1 y a continuación el mismo día a las 11.00 horas en la Sala de Vistas n.º 6 para la celebración del juicio”.

#### **“Acuerdo:**

- Admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 13/10/2020 a las 10.50 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 13/10/2020 a las 11:00 horas, en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 006 al acto de juicio.
- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados:

Se requiere a la parte actora mediante la notificación de la presente que, no acompañándose a la demanda certificación del acto de conciliación o mediación previa, o de la papeleta de conciliación o de la solicitud de mediación, de no haberse celebrado en plazo legal, sin perjuicio de resolver sobre la admisión y proceder al señalamiento, deberá de acreditar la celebración o el intento del expresado acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, y/o para que en el caso de no haberse celebrado dicho acto de conciliación deberá presentarse una vez se celebre el mismo, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Al otrosí digo tercero, Interrogatorio, del legal representante de la mercantil demanda, cítese al mismo en legal forma a través de la notificación de la presente resolución, con el expreso apercibimiento de tenerlo por confeso para el caso de

incomparecencia, conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí digo primero, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.”

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Recurso de Contratación ETT, Integra Empleo ETT S.L., Agroherni S COOP L, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 14 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

#### **5976 Despido/ceses en general 466/2020.**

Doña Ana María Ortiz Gervasi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 466/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Sergio García Morales contra la empresa ARD Murcia, S.A., Fogasa, sobre despido, se han dictado las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Habiéndose procedido a la reorganización del dietario de señalamientos correspondiente a este Juzgado, se acuerda en el presente procedimiento el cambio del día asignado para la celebración del juicio dejando sin efecto el señalamiento anterior y acordando en su lugar convocar a las partes para el próximo día 16/12/2020 para la celebración del acta de conciliación previa a las 11.20 horas en la Sala de Vistas n.º 1 y a continuación el mismo día a las 11.30 horas en la Sala de Vistas n.º 6 para la celebración del juicio”.

#### **“Acuerdo:**

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 13/10/2020 a las 11.20 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 13/10/2020 a las 11:30 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 006, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Se requiere a la parte actora mediante la notificación de la presente que, no acompañándose a la demanda certificación del acto de conciliación o mediación previa, o de la papeleta de conciliación o de la solicitud de mediación, de no haberse celebrado en plazo legal, sin perjuicio de resolver sobre la admisión y proceder al señalamiento, deberá acreditar la celebración o el intento del expresado acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, y/o para que en el caso de no haberse celebrado dicho acto de conciliación deberá presentarse una vez se celebre el mismo, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Al otrosí digo segundo, interrogatorio, del legal representante de la mercantil demanda, cítese al mismo en legal forma a través de la notificación de la presente resolución, con el expreso apercibimiento de tenerlo por confeso para el caso de incomparecencia, conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona concedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí digo segundo, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Al otrosí digo primero, documental, requerir a la mercantil demandada a través de su representante legal para que aporte con la suficiente antelación al juicio la documental solicitada en el mismo, conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requierase a los demandados para que aporten los documentos solicitados, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS”.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a ARD Murcia, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.



Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 14 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

#### **5977 Despido/ceses en general 200/2020.**

Doña Ana María Ortiz Gervasi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 200/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Francisco Javier García Pintado contra la empresa Juber Sun SL, Fogasa, sobre despido, se han dictado las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Habiéndose procedido a la reorganización del dietario de señalamientos correspondiente a este Juzgado, se acuerda en el presente procedimiento el cambio del día asignado para la celebración del juicio dejando sin efecto el señalamiento anterior y acordando en su lugar convocar a las partes para el próximo día 16/12/2020 para la celebración del acta de conciliación previa a las 11.00 horas en la Sala de Vistas nº 1 y a continuación el mismo día a las 11.10 horas en la Sala de Vistas nº 6 para la celebración del juicio”.

“Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 13/10/2020 a las en AV. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 006 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 13/10/2020 a las 11:10, en AV. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 006 al acto de juicio.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Se requiere a la parte actora mediante la notificación de la presente que, no acompañándose a la demanda certificación del acto de conciliación o mediación previa, o de la papeleta de conciliación o de la solicitud de mediación, de no haberse celebrado en plazo legal, sin perjuicio de resolver sobre la admisión y proceder al señalamiento, deberá de acreditar la celebración o el intento del expresado acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, y/o para que en el caso de no haberse celebrado dicho acto de conciliación deberá presentarse una vez se celebre el mismo, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Al otrosí digo primero, interrogatorio, del legal representante de la mercantil demanda, cítese al mismo en legal forma a través de la notificación de la presente resolución, con el expreso apercibimiento de tenerlo por confeso para el caso de incomparecencia conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el

momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí digo segundo, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS”.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Juber Sun SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 14 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

#### **5978 Procedimiento ordinario 481/2020.**

Doña Ana María Ortiz Gervasi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 481/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de David Rojas Suárez contra la empresa Jeromber Dos S.L., Fondo de Garantía Salarial, sobre ordinario, se han dictado las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Habiéndose procedido a la reorganización del dietario de señalamientos correspondiente a este Juzgado, se acuerda en el presente procedimiento el cambio del día asignado para la celebración del juicio dejando sin efecto el señalamiento anterior y acordando en su lugar convocar a las partes para el próximo día 17/12/2020 para la celebración del acta de conciliación previa a las 09.50 horas en 10.00 horas en la Sala de Vistas n.º 7 para la celebración del juicio.

Sirva esta resolución de cédula de citación a las partes, con los mismos apercibimientos y advertencias que en la resolución inicial”.

#### **“Acuerdo:**

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 16/10/2020 a las 09.50 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 16/10/2020 a las 10:00 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 006, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Se requiere a la parte actora mediante la notificación de la presente que, no acompañándose a la demanda certificación del acto de conciliación o mediación previa, o de la papeleta de conciliación o de la solicitud de mediación, de no haberse celebrado en plazo legal, sin perjuicio de resolver sobre la admisión y proceder al señalamiento, deberá acreditar la celebración o el intento del expresado acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, y/o para que en el caso de no haberse celebrado dicho acto de conciliación deberá presentarse una vez se celebre el mismo, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Al otrosí digo primero, Interrogatorio, del legal representante de la mercantil demandada, cítese al mismo en legal forma a través de la notificación de la presente resolución, con el expreso apercibimiento de tenerlo por confeso para el caso de incomparecencia, conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona concedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí digo tercero, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Al otrosí digo segundo, Documental, requerir a la mercantil demandada a través de su representante legal para que aporte con la suficiente antelación al juicio la documental solicitada en el mismo, conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requírase a los demandados para que aporten los documentos solicitados, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.”

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Jeromber Dos S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.



Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 14 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

#### 5979 Seguridad Social 282/2020.

Doña Ana María Ortiz Gervasi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento Seguridad Social 282/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Antonia Raigal Gil contra la empresa Instituto Nacional de la Seguridad Social, Hijos de Juan Antonio Martínez Monreal S.L., Mutua Ibermutuamur, sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

#### “Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada en incapacidad temporal.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 21/9/2021 a las 10:10 en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 006 para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

- Se advierte a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de juicio, podrá el Juez, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración del acto de juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

- Al otrosí 1.º dice: que se remita por la Entidad Gestora o Servicio (Instituto Nacional de la Seguridad Social e Ibermutua) común que corresponda el expediente original o copia del mismo o de las actuaciones, y en su caso, informe de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda, en el plazo de diez días (Art. 143 LJS). El expediente se deberá remitir completo, foliado y, en su caso, autenticado y acompañado de un índice de los documentos que posea.

Igualmente deberá informar sobre si tiene conocimiento de otras demandas que se refieran al mismo acto o actuación.

- Al otrosí 2.º dice: se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS”

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Hijos de Juan Antonio Martínez Monreal S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 16 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

#### **5980 Seguridad Social 106/2020.**

Doña Ana María Ortiz Gervasi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento seguridad social 106/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Miguel Ángel Salas Díaz contra la empresa Mutua Asespeyo, Tesorería General de la Seguridad Social, Curtidos Deneb SLU, Instituto Nacional de la Seguridad Social, sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

#### **“Acuerdo:**

- Admitir la demanda presentada.
  - Citar a las partes para que comparezcan el día 19/10/2021 a las 10:40 en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 006 para la celebración del acto de juicio ante el/la Magistrado/a.
  - Se advierte a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de juicio, podrá el Juez, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración del acto juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.
  - Respecto a lo solicitado en los otrosíes a los efectos previstos en el artículo 81.4 LJS:
    - 2.º otrosí digo: que se remita por la Entidad Gestora o Servicio (Instituto Nacional de la Seguridad Social) común que corresponda el expediente original o copia del mismo o de las actuaciones, y en su caso, informe de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda, en el plazo de diez días (Art. 143 LJS). El expediente se deberá remitir completo, foliado y, en su caso, autenticado y acompañado de un índice de los documentos que posea.
  - Igualmente deberá informar sobre si tiene conocimiento de otras demandas que se refieran al mismo acto o actuación.
  - 3.º otrosí digo: se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.
- En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS”.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Curtidos Deneb SLU, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.



Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 16 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

#### **5981 Despido objetivo individual 339/2020.**

Doña Ana María Ortiz Gervasi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento despido objetivo individual 339/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. José María Díaz Martínez contra Fogasa, Sebastián Fernández Fernández, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

#### **“Acuerdo:**

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:
- Citar a las partes para que comparezcan el día 2/3/2021 a las 10:55 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el mismo día 2/3/2021 a las 11:10 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 006, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Se requiere a la parte actora mediante la notificación de la presente que, no acompañándose a la demanda certificación del acto de conciliación o mediación previa, o de la papeleta de conciliación o de la solicitud de mediación, de no haberse celebrado en plazo legal, sin perjuicio de resolver sobre la admisión y proceder al señalamiento, deberá de acreditar la celebración o el intento del expresado acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Al otrosí del interrogatorio del demandado, cítese conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que

se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona concedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de concedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS, y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Al otrosí del requerimiento de documentos, requiérase conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase al demandado para que aporte los documentos solicitados en el apartado Documental del Otrosí dice de la demanda, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.”

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Sebastián Fernández Fernández, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, a 16 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

#### **5982 Seguridad Social 702/2019.**

Doña Ana María Ortiz Gervasi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento Seguridad Social 702/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Mopreser S.L. contra la empresa Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Ibermutua Mutua Colaboradora con la Seguridad Social n.º 274, Najia Hamdioui, sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

#### **“Acuerdo:**

- Admitir la demanda presentada en materia de Seguridad Social.
- Requerir a la parte demandante para que aporte poder que corresponda al letrado firmante de la demanda, en el enviado no consta dicho profesional, todo ello en el plazo de 4 días.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 2/3/2021 a las 10:20 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 006 para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.
- Se advierte a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de juicio, podrá el Juez, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración del acto de juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Que se remita por la Entidad Gestora o Servicio común que corresponda (INSS, Ibermutua) el expediente original o copia del mismo o de las actuaciones, y en su caso, informe de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda, en el plazo de diez días (Art. 143 LJS). El expediente se deberá remitir completo, foliado y, en su caso, autenticado y acompañado de un índice de los documentos que posea.

Igualmente deberá informar sobre si tiene conocimiento de otras demandas que se refieran al mismo acto o actuación.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí digo, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.”

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a NAJIA HAMDIOUI, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.



Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 16 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

#### **5983 Seguridad Social 713/2019.**

Doña Ana María Ortiz Gervasi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento Seguridad Social 713/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de representante legal Alejandro López-Briones Pérez-Pedrero en representación de Fraternidad-Muprespa M.C.S.S. Nº 275 contra la empresa Peymapiel SL, Ibermutua, MCSS Nº 274, Fremap, M.C.S.S. Nº 61, NOKSEL ESPAÑA S.A., Jusamu S.L., Ferrallas Ciudad del Sol Sociedad Cooperativa, Campulor, S. Coop., Estructuras Martelior S.L., Pedro Antonio Romera Gimenez, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Servicio Murciano de Salud, sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada en en materia de Seguridad Social.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 9/3/2021 a las 10:20 en AV. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 006 para la celebración del acto de juicio ante el/ la magistrado/a.

- Se advierte a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de juicio, podrá el Juez, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración del acto de juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS:

- Que se remita por la Entidad Gestora o Servicio (INSS, IBERMUTUA MCSS N.º 274 y FREMAP MCSS Nº 61) común que corresponda el expediente original o copia del mismo o de las actuaciones, y en su caso, informe de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda, en el plazo de diez días (Art. 143 LJS). El expediente se deberá remitir completo, foliado y, en su caso, autenticado y acompañado de un índice de los documentos que posea.

Igualmente deberá informar sobre si tiene conocimiento de otras demandas que se refieran al mismo acto o actuación.

- Al Primer otrosí digo: Interrogatorio del legal representante de la mercantil demanda Peymapiel, así como a Pedro Antonio Romera Giménez conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista

en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

- Al segundo otrosí digo: Se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Recábase informe de la Inspección de Trabajo.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS”.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Peymapiel SL, Noksel España S.A., Jusamu S.L., Ferrallas Ciudad del Sol Sociedad Cooperativa, Campulor S. Coop., Estructuras Martelot S.L., Pedro Antonio Romera Gimenez, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 16 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

#### **5984 Seguridad Social 739/2019.**

Doña Ana María Ortiz Gervasi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento Seguridad Social 739/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Mutua MAZ, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social n.º 11 contra la empresa Agrícola el Mirandova VCSL, Herederos de D. Alfonso Martínez Martínez, Instituto Nacional de la Seguridad, Tesorería General de la Seguridad Social, Servicio Murciano de Salud, sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

#### **“Acuerdo:**

- Admitir la demanda presentada en materia de Seguridad Social.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 16/3/2021 a las 10:30 en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 006 para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.
- Se advierte a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de juicio, podrá el Juez, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración del acto de juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Otrosí digo I: Que se remita por la Entidad Gestora o Servicio (Instituto Nacional de la Seguridad Social) común que corresponda el expediente original o copia del mismo o de las actuaciones, y en su caso, informe de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda, en el plazo de diez días (Art. 143 LJS). El expediente se deberá remitir completo, foliado y, en su caso, autenticado y acompañado de un índice de los documentos que posea.

Igualmente deberá informar sobre si tiene conocimiento de otras demandas que se refieran al mismo acto o actuación.

Otrosí digo II: donde se solicita historial médico de la parte actora, remítanse las actuaciones a la UPAD, a fin de que resuelva lo procedente.

Otrosí digo III: se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado o Graduado Social a los efectos del art 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones art 53 de la LRJ, el señalado en la demanda.

- Que se remita por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social informe relativo a las circunstancias en que sobrevino el accidente, trabajo que realizaba el accidentado, salario que percibía y base de cotización, el cual será expedido en el plazo máximo de diez días (Art. 141.2 LJS).



En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS”.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Agrícola el Mirandova VCSL, Herederos de D. Alfonso Martínez Martínez, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 16 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

#### **5985 Procedimiento de oficio autoridad laboral 552/2017.**

Equipo/usuario: EML

NIG: 30030 44 4 2017 0004574

Modelo: N28150

OAL P. Oficio Autoridad Laboral 552/2017

Procedimiento Origen: CCO Conflictos Colectivos 552/2017

Sobre Proced. Oficio

Demandante: Tesorería General de la Seg. Social

Abogado: Letrado de la Tesorería de la Seguridad Social

Demandados: Diego Hernández Díaz, Antonio González Vera, José Ángel Nortes Moreno, Pedro López Gómez, Juan José Agustín Hurtado, Fulgencio José Giménez Rodríguez, José Francisco Gallego García, Inox Mare Ibérica SL, Profinox Soc. Coop.

Abogado: Fernando Bravo-Villasante Fernandez

Doña Ana María Ortiz Gervasi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento P. oficio autoridad laboral n.º 552/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de la Tesorería General de la Seg. Social contra la empresa Inox Mare Ibérica SL, Profinox Soc. Coop., y Los Trabajadores Diego Hernández Díaz, Antonio González Vera, José Ángel Nortes Moreno, Pedro López Gómez, Juan José Agustín Hurtado, Fulgencio José Giménez Rodríguez y José Francisco Gallego García, sobre Proced. Oficio, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### **Diligencia de ordenación**

Letrada de la Administración de Justicia Sra. D.ª Ana María Ortiz Gervasi.

En Murcia, 13 de octubre de 2020.

Recibidos los presentes autos de la UPAD, con el acto de juicio suspendido por problemas de aforo, conforme a lo ordenado se señalan nuevamente el acto de juicio para el próximo día 25/01/2022, a las 9:30 horas, que tendrá lugar en el Salón de actos ubicado en la Fase II de la Ciudad de la Justicia, y el acto de conciliación previo a las 9:20 horas en la Sala de Vistas número Uno.

Respecto al interrogatorio del legal representante de las mercantiles demandadas y de los trabajadores codemandados, a la vista de lo solicitado, conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS), cíteseles en legal forma con la notificación de la presente resolución y hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o a través de persona con poder suficiente y, en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente

las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, con apercibimiento de que en caso de no comparecer podrán considerarse reconocidos como ciertos en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas.

A prevención, publíquese Edicto en el BORM para la notificación de la presente resolución y citación a los actos de conciliación y juicio señalados a las mercantiles codemandadas Inox Mare Ibérica SL y Profinox Soc. Coop. y a los trabajadores codemandados Diego Hernández Díaz, Antonio González Vera, José Ángel Nortes Moreno, Pedro López Gómez, Juan José Agustín Hurtado, Fulgencio José Giménez Rodríguez y José Francisco Gallego García.

Sirva esta resolución de cédula de citación a las partes, con los mismos apercibimientos y advertencias que en la resolución inicial.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma y citación al acto de juicio señalado a los trabajadores Diego Hernández Díaz, Antonio González Vera, José Ángel Nortes Moreno, Pedro López Gómez, Juan José Agustín Hurtado, José Francisco Gallego García y las Empresas Inox Mare Ibérica SL y Profinox Soc. Coop., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 13 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Ocho de Murcia

**5986 Procedimiento ordinario 722/2019.**

Equipo/usuario: APL

NIG: 30030 44 4 2019 0006419

Modelo: N81291

PO Procedimiento ordinario 722/2019

Sobre Ordinario

Demandante: Miguel Sánchez Belchí

Abogado: Francisco Frutos Orta

Demandado/s: La Bahía del Baño SLL, Fondo de Garantía Salarial

Abogado/a: Letrado de Fogasa

Doña María del Carmen Rey Vera, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento. Procedimiento ordinario 722/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Miguel Sánchez Belchí contra La Bahía del Baño SLL, Fondo de Garantía Salarial sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

#### Decreto

Letrada de la Administración de Justicia D.<sup>a</sup> María del Carmen Rey Vera.

En Murcia, a 21 de febrero de 2020.

#### Antecedentes de hecho

**Primero.-** Por Miguel Sánchez Belchí se presentó demanda contra La Bahía del Baño SLL, y Fondo de Garantía Salarial en materia de ordinario.

**Segundo.-** Se ha requerido a Miguel Sánchez Belchí para que subsane los defectos advertidos en la demanda.

**Tercero.-** La parte demandante ha presentado escrito de subsanación de los defectos formales advertidos en la demanda en tiempo y forma.

#### Fundamentos de derecho

**Primero.-** Examinados los requisitos formales de la demanda con el escrito posterior de subsanación, se comprueba que concurren todos los exigidos por la LJS para admitir a trámite la demanda con señalamiento de juicio, de conformidad a lo dispuesto en el art. 82.1 de la LJS.

**Segundo.-** Se deberá proceder a citar a las partes a los actos de conciliación y en su caso, al de juicio, que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el/la Letrado de la Administración de Justicia, y el segundo ante la Sala, conforme dispone el art 82 LJS.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

### Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 26/11/2021 a las 9:35 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 26/11/2021 a las 9:50 horas, en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 008 al acto de juicio.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS, y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Recábase información de situación de la empresa a través de la base de datos que este Servicio tiene abierta en el Registro Mercantil, a través del Punto Neutro Judicial, cuyo resultado se integrará en las actuaciones a los efectos oportunos.

Ad cautelam procédase a la citación de la mercantil demandada mediante edictos, en su caso, a publicar en el BORM.

Fórmese legajo documental que contenga los documentos originales que dimanen de este procedimiento, los que puedan aportar las partes, así como los que se originen como consecuencia del libramiento de comunicaciones con estas.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene



la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a La Bahía del Baño SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 19 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Valencia

**5987 Autos 894/2019.**

Asunto: Procedimiento impugnación sanciones (art. 114 y ss LPL) [IMS] - 894/2019.

**Edicto**

Doña Milagros Burillo Orrico, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado, se siguen autos núm. 894/2019 a instancias de María José Pérez Ribera contra Sulley Enterprises SL y Fogasa en la que el día 6 de octubre de 2020 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

**Fallo**

Estimando la demanda que da origen a estas actuaciones interpuesto por D.<sup>a</sup> María José Pérez Ribera frente a la demandada Sulley Enterprises, S.L., debo declarar y declaro nulas las sanciones impuestas a la trabajadora por comunicaciones escritas de 13/9/2019 y 26/9/2019, condenando a la citada empresa a estar y pasar por los efectos de esta resolución.

Notifíquese esta resolución a las partes advirtiéndoles que es firme y que frente a la misma no cabe recurso alguno.

Expídase testimonio de esta Sentencia que se unirá a las actuaciones y llévase el original al Libro de Sentencias.

Y para que conste y sirva de notificación a Sulley Enterprises SL., que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente.

En Valencia, a 13 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Albudeite

### **5988 Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica.**

El pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el pasado día 30 de julio de 2020 adoptó acuerdo por el cual se aprobó inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica.

Transcurrido el periodo de exposición pública sin que se hayan formulado alegaciones y habiendo quedado definitivamente aprobado, se publica a continuación el texto íntegro de la modificación, cumpliéndose así lo establecido en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público iniciado con la publicación en el BORM n.º 196, de 25 de agosto de 2020, del anuncio de aprobación provisional, ésta queda elevada a definitiva y se hace pública para general conocimiento la modificación de la ordenanza municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

#### **Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica**

Modificar el artículo 3 de la ordenanza reguladora del IBI de modo que quede con la siguiente redacción el texto destacado:

##### **“Artículo 3. (...)**

D) en bienes de naturaleza urbana: 0,695%

E) en bienes de naturaleza rústica: 1,05%

La presente modificación entrará en vigor una vez publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para su general conocimiento, advirtiéndose que, contra la aprobación definitiva de la ordenanza anteriormente expresada, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Albudeite, a 16 de octubre de 2020.—El Alcalde-Presidente, José Luis Casales Bayona.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alguazas

### **5989 Convocatoria anual de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro para el año 2020.**

BDNS (Identif.): 529579

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/529579>)

Habiéndose aprobado en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local el día 21 de octubre de 2020 la Convocatoria de Subvenciones a clubes y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro para el año 2020, regulada en el Reglamento de bases reguladoras de concesión de subvenciones a entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, publicada en el BORM n.º 43, de 21 de febrero de 2015, se somete esta convocatoria a información pública en la BDNS e inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Alguazas, 22 de octubre de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Silvia Ruiz Serna.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alguazas

### **5990 Convocatoria anual de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas para el año 2020.**

BDNS (Identif.): 528262

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/528262>)

Habiéndose aprobado en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local el día 21 de octubre de 2020 la Convocatoria de Subvenciones a clubes y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro para el año 2020, regulada en el Reglamento de bases reguladoras de concesión de subvenciones a entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, publicada en el BORM n.º 43, de 21 de febrero de 2015, se somete esta convocatoria a información pública en la BDNS e inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Alguazas, 22 de octubre de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Silvia Ruiz Serna.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

### **5991 Anuncio de aprobación definitiva de modificación de ordenanzas fiscales para 2020.**

Exp: 4148/2020.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 30/07/2020, aprobatorio de la Modificación de Ordenanzas Fiscales para 2020, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 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 el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **“Modificación de las ordenanzas reguladoras del impuesto de bienes inmuebles, del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, de la tasa por otorgamiento de licencias y otros documentos de contenido urbanístico, de la tasa por recogida de basuras, de la tasa por ocupación de la vía pública y de la tasa por expedición de documentos**

**1.- “Ordenanza reguladora del impuesto de bienes inmuebles”:** En el marco de la previsión contenida en el artículo 74.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se modifica el artículo 10 introduciendo un apartado “3. quáter” con la siguiente redacción:

**“Artículo 10, apartado 3 quater.-** Tendrán derecho a una bonificación del 60% o del 90% de la cuota íntegra del impuesto los sujetos pasivos (padre, madre o tutores) titulares de familia numerosa, en relación con la vivienda que constituye la residencia habitual de la familia, siempre que cumplan con lo siguiente:

a) Si los ingresos brutos anuales per cápita de los miembros de la familia numerosa en el ejercicio anterior fueran iguales o inferiores a 0,8 veces el IPREM anual (12 pagas), la bonificación será del 90%.

b) Si los ingresos per cápita estuvieron entre 0,8 y 1,3 veces el IPREM anual (12 pagas), la bonificación será del 60%.

El ingreso bruto anual per cápita se calculará dividiendo el ingreso bruto anual total de la familia numerosa por el número de miembros.

En el caso de un miembro con un grado de discapacidad igual o superior al 65%, así como en el de las familias monoparentales, computará como dos personas. En el caso del grado de discapacidad ente 33% y 65% computará como 1,5.

Esta bonificación se concederá cada ejercicio, teniendo que solicitarla los sujetos pasivos hasta el 31 de enero de cada año y presentando los siguientes documentos:

- Autorización a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia (ATRM) para recabar la información de la unidad administrativa competente de la CARM, del Título de familia numerosa, que deberá estar en vigor a 1 de enero del año en que se solicita la bonificación.

- Autorización a la ATRM para recabar información de la AEAT sobre los ingresos de todos los miembros de la familia.

- Autorización a la ATRM para recabar la información de la unidad administrativa competente de la CARM, del Certificado de discapacidad, si procede.”

**2.- “Ordenanza reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras”:** En el marco de la previsión contenida en el artículo 103.2.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se modifica el artículo 8, mediante la inclusión de un apartado 6, y se introduce una Disposición Transitoria. La redacción de los mismos será la siguiente:

“Artículo 8, apartado 6. Se considera que concurren circunstancias sociales y de fomento del empleo que justifican una bonificación de hasta el 95 por ciento, en las construcciones, instalaciones u obras siguientes:

a) Obras de construcción y/o remodelación de establecimientos hoteleros y alojamientos turísticos.

b) Obras de reforma, adecuación o renovación de inmuebles o locales destinados al comercio o servicios minoristas, hostelería o restauración.

Corresponderá dicha declaración y la determinación del porcentaje aplicable, hasta el máximo previsto, al Pleno de la Corporación, con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros y previa solicitud del sujeto pasivo.”

“Disposición Transitoria. Se establece, para los ejercicios 2020 y 2021, una bonificación de hasta el 95% de la cuota del Impuesto en el caso de obras de reforma, adecuación o renovación de inmuebles o locales destinados al comercio o servicios minoristas, hostelería o restauración.”

**3.- “Ordenanza reguladora de la tasa por otorgamiento de licencias y otros documentos de contenido urbanístico”:** Se modifica el artículo 5, mediante la introducción de un apartado 3, y se introduce una Disposición Transitoria. La redacción de los mismos será la siguiente:

“Artículo 5, apartado 3. Tendrán una bonificación del 50% de la tarifa que corresponda por la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo y que hayan de realizarse en el término municipal, se ajustan a las normas urbanísticas de edificación y policía, las obras de construcción y/o remodelación de establecimientos hoteleros y alojamientos turísticos.”

“Disposición Transitoria. Se establece, para los ejercicios 2020 y 2021, una bonificación del 50% de las tasas de tramitación de aquellas obras de reforma, adecuación o renovación de inmuebles o locales destinados al comercio o servicios minoristas, hostelería o restauración.”

**4.- “Ordenanza reguladora de la tasa por recogida de basuras”:** Se modifica el artículo 7, mediante la introducción en el cuadro de tarifas contenido en el apartado 2 de un nuevo epígrafe con la letra j), así como de un apartado 4, con la redacción siguiente:

“j) locales comerciales cerrados: 77,30 €”

“Artículo 7, apartado 4. La aplicación de la tarifa correspondiente a ‘locales comerciales cerrados’ se realizará a solicitud del interesado y previo informe de la Policía Local.”

**5.- “Ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública”:** Se introduce una Disposición Transitoria con la redacción siguiente:

“Disposición Transitoria. Se establece para el ejercicio 2020, la exención de las tasas aplicables en virtud del epígrafe 4 de la Ordenanza correspondiente a ‘la ocupación de las vías y terrenos de uso público con mesas, sillas, veladores, tribunas, tablados y cualesquiera otros elementos de naturaleza análoga instalados con finalidad lucrativa”.

**6.- “Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos”:** Se modifica el artículo 6, apartado 4, mediante la supresión en el cuadro de tarifas del epígrafe referido a los “volantes de empadronamiento”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia con sede en Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Bullas, 19 de octubre de 2020.—La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Valverde.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

### **5992 Aprobación definitiva del Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua y Saneamiento de Bullas.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 30/07/2020, aprobatorio de la Reglamento del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua y Saneamiento, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **“Reglamento del suministro domiciliario de agua y saneamiento de Bullas**

#### **Capítulo I**

#### **Normas Generales**

##### **Artículo 1.- Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto regular las relaciones entre la entidad que preste el servicio de suministro domiciliario de agua potable y saneamiento y los abonados del mismo, señalándose los derechos y obligaciones básicas para cada una de las partes.

##### **Artículo 2.- Normas generales**

El suministro domiciliario de agua potable se ajustará a cuanto establece el presente Reglamento, el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE), la Ley 6/2006 de 21 julio, sobre Incremento de las Medidas de Ahorro y Conservación de Agua en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano, el Real Decreto 314/2016, de 29 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 140/2003, el Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, y las Normas Subsidiarias del municipio de Bullas.

##### **Artículo 3.- Competencias**

A fin de garantizar la debida prestación del suministro de agua potable y alcantarillado a que se refiere el presente Reglamento, se establecen las competencias que a continuación se detallan:

Corresponde a este Ayuntamiento:

1) Designar de forma pública y de acuerdo con la normativa vigente la prestadora del Servicio Municipal de Aguas que gestionará el servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento en el municipio en cada periodo de tiempo.

2) Aprobar la normativa de carácter interno tales como la estructura tarifaria, el coste de las acometidas, etc... mediante los procedimientos establecidos en la legislación vigente.

3) Controlar y vigilar el adecuado cumplimiento de lo establecido en este Reglamento procediendo a incoar los expedientes sancionadores a que hubiera lugar de acuerdo con lo que establezca en cada momento la normativa vigente.

4) Vigilar el estado de las aguas de consumo humano según se establece en el RD 140/2003 para las Entidades Locales.

5) Resolver las reclamaciones por la prestación del servicio que cualquier ciudadano pueda realizar dentro del objeto de este Reglamento y siempre que sean dirigidas a este Ayuntamiento.

6) Dar la mayor publicidad posible de este Reglamento a la ciudadanía en general.

7) Conceder las Licencias Urbanísticas o de Actividad previa comprobación de que se cumple lo establecido en la Ley 6/2006 de 21 julio, sobre Incremento de las Medidas de Ahorro y Conservación de Agua en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Corresponderá a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas:

1) El dimensionamiento de la sección de la acometida y equipo de medida que se ha de instalar, en función de la solicitud de consumos que se formalice y de lo que a tal efecto regulen las disposiciones vigentes.

2) Proponer la definición y establecimiento de la estructura tarifaria necesaria para la gestión del servicio, con los informes y ratificaciones que correspondan.

3) Informar y/o definir cualquier tipo de obra que afecte a su abastecimiento y/o saneamiento.

#### **Artículo 4.- Abonado**

A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por abonado al titular del derecho de uso de la finca, local o industria, o su representante, que tenga contratado el suministro de agua potable y/o saneamiento.

#### **Artículo 5.- Prestadora del servicio municipal de aguas**

A los efectos de este Reglamento se considerarán prestadoras del Servicio Municipal de Aguas, aquellas personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, que dedican su actividad a la distribución domiciliaria del agua potable y saneamiento, conforme a lo establecido por este Ayuntamiento en la vigente legislación del Régimen Local.

#### **Artículo 6.- Inscripción en el registro sanitario**

Todas las prestadoras del Servicio Municipal de Aguas que presten este servicio según acuerdo de este Ayuntamiento en cada momento, quedan obligadas a inscribirse en el Registro Sanitario y en el Sistema Nacional de Aguas de Consumo (SINAC) del Ministerio de Sanidad a través de la Consejería de Sanidad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, como requisito previo a su puesta en funcionamiento.

#### **Artículo 7.- Exclusividad del servicio**

El Servicio Público de Abastecimiento de Agua y Saneamiento se presta predominantemente dentro del término municipal de Bullas. Excepcionalmente y previo convenio con las administraciones competentes, se podrá prestar servicio en términos municipales colindantes.

El abonado no podrá, en ninguna circunstancia, introducir agua en las redes municipales de distribución

Los urbanizadores no podrán ceder una nueva infraestructura a ninguna empresa. La cesión será a favor del Ayuntamiento, y la explotación correrá a cargo de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas en las condiciones que se establezcan.

## Capítulo II

### Obligaciones y derechos de la prestadora del servicio municipal de aguas y de los abonados

#### Artículo 8.- Obligaciones de la prestadora del servicio municipal de aguas

Con independencia de aquellas situaciones que sean objeto de una regulación especial en este Reglamento, de las que puedan derivarse obligaciones específicas para la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, éstas tendrán las siguientes obligaciones:

De tipo general: La prestadora del Servicio Municipal de Aguas, con los recursos a su alcance y en el ámbito de la competencia que tenga asumida, viene obligada a distribuir y situar en los puntos de toma de los abonados el agua potable y saneamiento, con arreglo a las condiciones que fija este Reglamento y demás disposiciones que sean de aplicación.

Obligación del suministro: La prestadora del Servicio Municipal de Aguas concederá el suministro de agua y/o saneamiento a todo peticionario del mismo, siempre que cumpla con las normas urbanísticas vigentes, y en los términos establecidos en el presente Reglamento y en las condiciones técnicas y económicas recogidas en las normas reglamentarias vigentes.

Potabilidad del agua: La prestadora del Servicio Municipal de Aguas está obligada a garantizar la potabilidad del agua, con arreglo a las disposiciones sanitarias vigentes, hasta el límite de propiedad del abonado (válvula de registro existente en suelo público, o en su defecto la fachada del edificio), inicio de la instalación interior del mismo. Así mismo cumplirá con los requisitos del Sistema Nacional de Aguas de Consumo (SINAC).

Conservación de las instalaciones: La prestadora del Servicio Municipal de Aguas está obligada a mantener y conservar a su cargo, las redes e instalaciones necesarias para el abastecimiento y saneamiento, así como las acometidas hasta el límite de propiedad del abonado (válvula de registro en el caso de abastecimiento y la arqueta para el caso de saneamiento) que contempla el apartado c) del artículo 15.

Se prohíbe la existencia de depósitos de agua potable en las redes de distribución que carezcan de un sistema de control de nivel que evite de forma eficaz, y con los niveles de redundancia requeridos, el desbordamiento y alivio de agua en caso de sobrellenado.

Las redes de distribución serán explotadas atendiendo al óptimo nivel de presión, dentro de lo posible, para permitir una adecuada prestación del servicio a la mínima presión necesaria.

Regularidad en la prestación de los servicios: La prestadora del Servicio Municipal de Aguas estará obligada a mantener la regularidad en el suministro de agua.

En cualquier caso, no le serán imputables las interrupciones de estos servicios en los supuestos indicados en este Reglamento.

**Garantía de presión o caudal:** La prestadora del Servicio Municipal de Aguas está obligada, salvo en el caso de averías accidentales o causas de fuerza mayor, a mantener en la válvula de registro las condiciones de presión y caudal óptimas, de conformidad con las prescripciones de este Reglamento. La presión podrá variar en función de las necesidades técnicas de cada momento.

**Avisos urgentes:** La prestadora del Servicio Municipal de Aguas está obligada a mantener un servicio permanente de recepción de avisos, al que los abonados o usuarios puedan dirigirse a cualquier hora, para comunicar averías o recibir información en caso de emergencia.

**Reclamaciones:** La prestadora del Servicio Municipal de Aguas estará obligada a contestar las reclamaciones que se le formulen por escrito, en un plazo no superior a 20 días hábiles.

**Tarifas:** La prestadora del Servicio Municipal de Aguas estará obligada a aplicar a los distintos tipos de suministros que tenga establecidos, las tarifas que, en cada momento, tenga aprobadas por la Autoridad competente.

#### **Artículo 9.- Derechos de la prestadora del servicio municipal de aguas**

Sin perjuicio de aquéllos otros que en relación con situaciones específicas puedan derivarse para la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, ésta, con carácter general, tendrá los siguientes derechos:

**Inspección de instalaciones interiores:** A la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, sin perjuicio de las competencias que la legislación vigente confiera a los distintos Órganos de la Administración, le asiste el derecho a inspeccionar, revisar e intervenir, con las limitaciones que se establecen en este Reglamento, las instalaciones interiores del suministro que, por cualquier causa, se encuentren o puedan encontrarse en servicio o uso.

**Cobros por facturación:** A la prestadora del Servicio Municipal de Aguas le asiste el derecho a percibir en sus oficinas o lugares destinados al efecto, el importe de las facturaciones o cargos que, reglamentariamente, formule al abonado.

#### **Artículo 10.- Obligaciones de los abonados**

Con independencia de aquellas situaciones que sean objeto de una regulación especial en este Reglamento, de las que puedan derivarse obligaciones específicas para un abonado, éstos tendrán, con carácter general, las obligaciones siguientes:

##### **1.- Pago de recibos y facturas.**

En reciprocidad a las prestaciones que recibe, todo abonado vendrá obligado al pago de los cargos que se le formulen con arreglo a los precios que tenga aprobados en todo momento la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, así como aquéllos otros derivados de los servicios específicos que se regulan en el artículo 101 de este Reglamento. En cuanto a los consumos de agua, esta obligatoriedad de pago se considerará extensiva a los casos en que los mismos se hayan originado por fuga, avería o defecto de construcción o conservación de las instalaciones interiores o por cualquier otra causa no imputable a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

## **2.- Conservación de instalaciones.**

Sin perjuicio de lo que establezcan el Código Técnico de la Edificación (CTE) y demás normativa en vigor, todo abonado deberá utilizar de forma correcta las instalaciones a su servicio, adoptando las medidas necesarias para conservar las mismas en la forma más adecuada, y evitando el retorno a la red de posibles aguas contaminantes, manteniendo, además, intactos los precintos que garantizan la no manipulación del contador e instalaciones de acometida así como los dispositivos de ahorro y limitación de caudal instalados, en su caso, así como las condiciones idóneas para la toma de lecturas del mismo.

## **3.- Facilidades para las instalaciones e inspecciones.**

Todo peticionario de un suministro está obligado a facilitar a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas la colocación de los elementos precisos en la propiedad objeto del suministro, así como a permitir la entrada a aquélla al personal autorizado por dicha entidad, que así lo acredite, a fin de que pueda efectuar cuantas comprobaciones estén relacionadas con el suministro. Igualmente, está obligado a ceder a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas el uso de los locales, recintos o arquetas necesarios para la instalación de los equipos de medida y elementos auxiliares adecuados en cada caso.

Permitir el acceso con carácter permanente a los equipos de medida a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, fijándose la ubicación del equipo de medida de tal forma que pueda ser accesible en todo momento para su lectura.

Los abonados que dispongan de contadores en el interior de sus viviendas deberán instalarlos en las fachadas de los inmuebles o en lugar de uso común del edificio de fácil acceso. En el caso de edificios con varios abonados deberán instalar una batería de contadores acorde a la normativa en vigor y a las indicaciones del Servicio Municipal de Aguas. Estas modificaciones de las instalaciones interiores deberán realizarse:

a) CUANDO SE REALICEN OBRAS SOMETIDAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE O LICENCIA URBANÍSTICA: será condición obligatoria siempre para viviendas unifamiliares, y en el caso de edificios de varias viviendas, cuando dicha obra afecte principalmente a zonas comunes del edificio, salvo impedimento técnico justificado.

b) EN CASO DE FRAUDE: será obligatorio siempre para viviendas unifamiliares y en edificios de varias viviendas salvo impedimento técnico justificado. En edificios de varias viviendas, el infractor deberá acometer la modificación pertinente en sus instalaciones.

## **4.- Derivaciones a terceros.**

Los abonados no podrán, bajo ningún concepto, ceder gratuita o remuneradamente agua a terceros, ya sea con carácter permanente o temporal, siendo responsables de toda defraudación que se produzca en su suministro, bien por sí o por cualquier otra persona que de él dependa. En el caso que se detecte una derivación a terceros, supondrá la suspensión inmediata del suministro.

## **5.- Avisos de Averías.**

Los abonados deberán, en interés general y en el suyo propio, poner en conocimiento de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas cualquier avería o perturbación producida o que, a su juicio, se pudiera producir en la red general de distribución.

## **6.- Usos y alcance de los suministros.**

Los abonados están obligados a utilizar el agua suministrada en la forma y para los usos contratados. Asimismo, están obligados a solicitar de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas la autorización pertinente para cualquier modificación en sus instalaciones, que implique un aumento en los caudales contratados de suministro, o modificación en el número de los receptores.

## **7.- Independencia de instalaciones.**

Cuando en una misma finca exista junto al agua de distribución pública agua de otra procedencia, el abonado vendrá obligado a establecer redes e instalaciones interiores por donde circulen o se almacenen independientemente las aguas, sin que exista posibilidad de que se mezclen las de una y otra procedencia.

## **8.- Recuperación de caudales.**

Aquellos abonados que en sus instalaciones dispongan de piscinas, equipos de refrigeración o instalaciones frigoríficas que utilicen el agua como medio portador de energía térmica, deberán equipar dichas instalaciones con equipos de reciclaje, según se prescribe en el CTE. Sin perjuicio de la normativa reguladora de los Parques Acuáticos, en las piscinas públicas o privadas, con vaso superior a 10 m<sup>3</sup> deberá instalarse un equipo de filtración capaz para tratar todo el volumen de la piscina en un tiempo máximo de ocho horas o aquellas medidas que las autoridades sanitarias establezcan en cada momento.

## **9.- Descalcificadores.**

Para viviendas de nueva construcción en las que se quiera instalar un aparato descalcificador, éste deberá ser ubicado aguas abajo del contador, en el caso de viviendas unifamiliares, o de la batería de contadores, en el caso de comunidades de vecinos.

Aquellos abonados que en sus instalaciones ya dispongan de aparatos descalcificadores, y que éstos estén ubicados aguas arriba del contador o de la batería de contadores, deberán llevar a cabo las obras necesarias para la colocación de un contador general aguas arriba del aparato descalcificador.

En el caso de viviendas unifamiliares, se facturará en base a la lectura registrada en el contador ubicado aguas arriba del descalcificador. En el caso de comunidades de vecinos, la diferencia entre la lectura registrada en el contador general ubicado aguas arriba y la suma de las lecturas de los contadores individuales, será facturada de forma proporcional a cada uno de los abonados pertenecientes a dicha comunidad de vecinos.

## **10.- Mantenimiento de los armarios de contadores.**

Los abonados deberán cuidar del perfecto estado de aseo y limpieza de los locales, cuartos o armarios donde se ubiquen los equipos de medida, quedando bajo su custodia y responsabilidad. Los citados locales no podrán utilizarse para otros menesteres tales como trasteros, depósitos de contenedores de basura, almacén de utensilios de limpieza o cualquier otro uso distinto al que están destinados.

## **11.- Reparaciones de la red interior.**

La propiedad de un inmueble tiene la responsabilidad de la conservación y mantenimiento de las instalaciones interiores de agua potable del inmueble.

En el supuesto de una fuga o pérdida de agua en las instalaciones interiores de un inmueble, la propiedad de dicho inmueble vendrá obligada a realizar la reparación de manera urgente, y al pago del agua que se estime perdida por tal motivo, según liquidación practicada por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, la cual, en caso de que no se pueda cuantificar independientemente el volumen de la fuga, podrá aplicar una estimación mínima de 0,5 m<sup>3</sup>/día y abonado, teniendo en cuenta que si la fuga fuese en elementos comunes, como la tubería de suministro, ésta será aplicada proporcionalmente por el número de abonados existentes en el inmueble.

En el caso de que la prestadora del Servicio Municipal de Aguas tenga constancia de esta fuga o pérdida de agua, avisará a la propiedad de la existencia de la misma mediante correo certificado u otro medio fehaciente, para que comience a realizar la reparación en el plazo de cinco días, a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación.

Si transcurrido el plazo establecido la propiedad no ha realizado los trabajos de reparación, o si la primera notificación no pudiera practicarse, se dejará aviso en lugar visible del inmueble, indicando que la prestadora del Servicio Municipal de Aguas podrá suspender total o parcialmente el suministro del inmueble quedando exonerada de toda responsabilidad, siendo los trabajos necesarios para realizar el corte y posterior restablecimiento del suministro ejecutados con cargo a la propiedad.

#### **Artículo 11.- Derechos de los abonados**

Sin perjuicio de aquéllos otros que en relación con situaciones específicas puedan derivarse para los abonados, éstos, con carácter general, tendrán los siguientes derechos:

##### **1.- Potabilidad del agua.**

A recibir en sus instalaciones agua que reúna los requisitos de potabilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

##### **2.- Servicio permanente.**

A la disposición permanente del suministro de agua potable, con arreglo a las condiciones que se señalen en su contrato de suministro, sin otras limitaciones que las establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

##### **3.- Facturación.**

A que los servicios que reciba se le facturen por los conceptos y cuantías vigentes en cada momento de una forma clara y fácil de entender.

##### **4.- Periodicidad de lectura.**

A que se le tome por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas la lectura al equipo de medida que controle el suministro, atendiendo a la frecuencia establecida en la ordenanza o regulación municipal en vigor. En cualquier caso, la periodicidad puede cambiar siguiendo los criterios que la prestadora del Servicio Municipal de Aguas y el Ayuntamiento de Bullas establezcan.

##### **5.- Periodicidad de facturación.**

A que se le formule la factura de los servicios que reciba, con la frecuencia establecida en la ordenanza o regulación municipal en vigor. En cualquier caso, la periodicidad puede cambiar siguiendo los criterios que la prestadora del Servicio Municipal de Aguas y el Ayuntamiento de Bullas establezcan.

**6.- Contrato.**

A que se le formalice, por escrito, un contrato, en el que se estipulen las condiciones básicas del suministro, fijadas en el artículo correspondiente del presente Reglamento.

**7.- Ejecución de instalaciones interiores.**

Los abonados podrán elegir libremente el instalador autorizado que ejecute las instalaciones interiores, así como el proveedor del material, que deberá ajustarse a las prescripciones técnicas reglamentariamente exigibles.

**8.- Reclamaciones.**

A formular reclamación contra la actuación de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas o sus empleados, mediante los procedimientos contemplados en este Reglamento o en derecho proceda. Cuando la reclamación se refiera al cumplimiento de las condiciones del suministro de agua, el reclamante deberá acreditar su condición de titular del contrato de suministro, o representante legal del mismo.

**10.- Información.**

A consultar todas las cuestiones derivadas de la prestación y funcionamiento del servicio en relación a su suministro, así como a recibir contestación por escrito de las consultas formuladas por este procedimiento. Igualmente, tendrá derecho, si así es solicitado por el peticionario, a que se le informe de la normativa vigente que es de aplicación, así como a que se le facilite, por parte de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, para su lectura en la sede de la entidad, un ejemplar del presente Reglamento. También tendrá derecho a conocer el estado sanitario de las aguas que consume.

**11.- Notificación de baja.**

El abonado que desee causar baja en el suministro estará obligado a interesar por escrito de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas dicha baja, indicando, en todo caso, la fecha en que desea cesar el citado suministro corriendo con todos los gastos ocasionados con la extinción de la acometida. Es imprescindible que esté al corriente de todos los recibos y facturas pendientes para poder realizar la baja.

**12.- Atención personal.**

A recibir un trato correcto y basado en el respeto mutuo en relación con la finalidad y objetivo del presente Reglamento.

**Capítulo III****Instalaciones del abastecimiento de agua y saneamiento****Artículo 12.- Red de distribución de agua potable y red de saneamiento**

La red de distribución de agua potable será el conjunto de tuberías y todos sus elementos de maniobra y control, que instalados dentro de la zona o zonas de abastecimiento responsabilidad de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, y en terrenos de carácter público o privado, previa constitución de la oportuna servidumbre, conducen agua potable a presión, y de la cual se derivan las acometidas para los abonados.

La red de saneamiento es el conjunto de conducciones con todos sus elementos de registro que evacuan las aguas residuales y a las que vierten las acometidas de las viviendas.

**Artículo 13.- Arteria**

La arteria será aquella tubería, y sus elementos, de la red de distribución que enlazan diferentes sectores de la zona abastecida, sin que en ella puedan realizarse acometidas.

**Artículo 14.- Conducciones viarias**

Se calificarán como conducciones viarias las tuberías de la red de distribución que discurren a lo largo de una vía pública o privada, previa constitución de la oportuna servidumbre, y de las que se derivarán, en su caso, las acometidas para los suministros y tomas contra incendios.

**Artículo 15.- Acometida**

Comprende el conjunto de tuberías y otros elementos que unen las conducciones viarias con la instalación interior del inmueble que se pretende abastecer.

La acometida responderá al esquema o esquemas básicos recogidos en la normativa municipal y las modificaciones que introduzca la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, y constará de los siguientes elementos:

**1) Dispositivos de toma:** se encuentra colocado sobre la tubería de la red de distribución y abre el paso de la acometida.

**2) Ramal:** es el tramo de tubería que une el dispositivo de toma con la válvula de registro.

**3) Válvula de registro:** estará situada al final del ramal de acometida en la vía pública junto al inmueble. Constituye el elemento diferenciador entre la prestadora del Servicio Municipal de Aguas y el abonado, en lo que se refiere a la conservación y delimitación de responsabilidades. En caso de no existir dicha válvula, será la fachada del edificio y, en ausencia de éste, el límite de la parcela, la que determine el límite de la acometida. En el caso de existir arqueta, ésta y la tapa serán propiedad del abonado, teniendo la obligación de mantenerlas adecuadamente.

**4) Arqueta de paso o registro:** estará situada en la vía pública junto al inmueble, siendo el punto de registro de la acometida de saneamiento, y de unión de ésta con la instalación interior de desagüe de dicho inmueble. Tanto la arqueta como su tapa serán propiedad del abonado, teniendo la obligación de mantenerlas adecuadamente. La tapa será de fundición dúctil clase B-150 como mínimo, dependiendo la clase de la ubicación de la arqueta en la vía pública.

**Artículo 16.- Instalaciones interiores**

Se entenderá por instalación interior de suministro de agua el conjunto de tuberías, depósitos, tratamientos, bombeos y sus elementos de control, maniobra y seguridad, aguas abajo de la válvula de registro en el sentido de la circulación normal del flujo de agua en el interior de toda la propiedad inmobiliaria objeto de suministro incluyendo la vivienda, los jardines, piscinas u otras instalaciones recreativas, cocheras y cualquier otra instalación existente en dicha propiedad.

El usuario podrá instalar, como formando parte de su instalación interior, depósitos receptores o reguladores. Estos depósitos deberán mantenerse cuidadosamente limpios y desinfectados de acuerdo con la normativa sanitaria vigente y las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria competente, respondiendo el usuario de las posibles contaminaciones que se produzcan en dichos depósitos. Igualmente deberán de estar dotados de los sistemas

automáticos y manuales necesarios para evitar las pérdidas de agua aunque dicha agua ha de ser registrada por un contador interior, siendo considerada la falta de cuidado en este aspecto como perturbación a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

En cuanto a la instalación de grupos de presión, se prohíbe utilizar acoplamientos a la acometida general de la finca mediante aparatos succionadores, bombas o mecanismos análogos que puedan producir arrastres de caudal o causen depresión o pérdida de carga en la red general de distribución. Además, deben contar con sistemas anti-retorno para evitar la incorporación de agua a presión o procedente del interior en la red municipal.

Todos los sistemas de refrigeración que utilicen agua deberán contar con sistemas anti-retorno para evitar la incorporación de dichas aguas a la red interior, deberán cumplir en todo momento con la normativa sanitaria vigente en especial con referencia a la referente a la lucha contra la legionelosis. En cualquier caso, siempre contarán con un sistema cerrado de recirculación para su funcionamiento normal.

Se considera instalación interior de saneamiento, el conjunto formado por la arquera de registro y sus complementos, y las conducciones de desagüe que a ésta llegan desde el interior del inmueble.

## **Capítulo IV**

### **Instalaciones Interiores**

#### **Artículo 17.- Condiciones generales de las instalaciones interiores**

Las instalaciones interiores para el suministro de agua serán ejecutadas por instalador autorizado por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería competente en materia de Industria, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y se ajustarán a cuanto, al efecto, prescribe el Código Técnico de la Edificación.

A todas las instalaciones que utilizan agua potable en una propiedad se aplicarán los requisitos establecidos por la legislación en materia de ahorro y conservación de agua (Ley 6/2006 de 21 julio, sobre Incremento de las Medidas de Ahorro y Conservación de Agua en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia).

La conservación y mantenimiento de estas instalaciones serán por cuenta y a cargo del titular del suministro existente en cada momento.

#### **Artículo 18.- Tipificación de las instalaciones**

A efectos de la tramitación administrativa de las autorizaciones de ejecución y puesta en servicio de las instalaciones interiores de suministro de agua, éstas se clasificarán en los grupos siguientes:

o GRUPO I: Instalaciones con batería de contadores divisionarios (hasta 16 contadores), sin agua caliente central ni aire acondicionado centralizado.

o GRUPO II: Instalaciones con batería de contadores divisionarios (más de 16 contadores).

o GRUPO III: Instalaciones de cualquier naturaleza con agua caliente central o aire acondicionado centralizado con condensador por agua.

o GRUPO IV: Instalaciones de cualquier naturaleza en las que existan suministros especiales.

o GRUPO V: Instalaciones industriales.

o GRUPO VI: Instalaciones no incluidas en los grupos anteriores.

El Servicio Municipal de Aguas no autorizará nuevos suministros de agua potable y/o saneamiento cuando, a su juicio, las instalaciones particulares del abonado no reúnan las debidas condiciones para ello.

#### **Artículo 19.- Medidas de ahorro**

1.- Medidas en viviendas de nueva construcción.

a) En las viviendas de nueva construcción, en los puntos de consumo de agua se colocarán los mecanismos adecuados para permitir el máximo ahorro, y a tal efecto:

i. Los grifos de aparatos sanitarios de consumo individual dispondrán de perlizadores o economizadores de chorro o similares y mecanismo reductor de caudal de forma que para una presión de 2,5 Kg/cm<sup>2</sup> tengan un caudal máximo de 5 l/min.

ii. El mecanismo de las duchas incluirá economizadores de chorro o similares y mecanismo reductor de caudal de forma que para una presión de 2,5 Kg/cm<sup>2</sup> tengan un caudal máximo de 8 l/min.

iii. El mecanismo de adición de la descarga de las cisternas de los inodoros limitará el volumen de descarga a un máximo de 7 litros y dispondrá de la posibilidad de detener la descarga o de un doble sistema de descarga para pequeños volúmenes.

b) En los proyectos de construcción de viviendas colectivas e individuales se incluirán los sistemas, instalaciones y equipos necesarios para poder cumplir con lo especificado en el punto 1.1. Todo nuevo proyecto que no contemple estos sistemas ahorradores de agua, no dispondrá de la preceptiva Licencia Urbanística otorgada por el Ayuntamiento de Bullas hasta que no se incluyan y valoren dichos dispositivos en el proyecto presentado y por tanto, no podrá ser objeto de contrato de suministro de agua potable por parte de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, según establece la Ley 6/2006 de 21 de julio.

2.- Medidas para locales de pública concurrencia.

a) Los grifos de los aparatos sanitarios de uso público dispondrán de temporizadores o de cualquier otro mecanismo similar de cierre automático que dosifique el consumo de agua, limitando las descargas a 1 litro de agua.

b) En las duchas y cisternas de los inodoros será de aplicación lo establecido en el punto 1 de este artículo para el caso de viviendas de nueva construcción.

c) En todos los puntos de consumo de agua en locales de pública concurrencia será obligatorio advertir mediante un cartel en zona perfectamente visible sobre la escasez de agua y la necesidad de uso responsable de la misma.

d) Para nuevas actividades estas medidas serán preceptivas para la obtención de la Licencia de Actividad otorgada por el Ayuntamiento de Bullas.

3.- Medidas en viviendas existentes.

a) En los edificios de viviendas existentes con anterioridad a la aprobación de este Reglamento, las modificaciones o reformas integrales que exijan la concesión de Licencia Urbanística, han de contemplar, en el Proyecto, la adecuación de las instalaciones de agua potable, con la inclusión de sistemas ahorradores de agua de acuerdo con el punto 1 de este artículo. La no incorporación de estos sistemas dará lugar a la denegación por el Ayuntamiento de Bullas de la Licencia

Urbanística y por tanto, la imposibilidad de contratar el suministro de agua potable a dicha propiedad, según establece la Ley 6/2006 de 21 de julio.

4.- Industrias y edificios industriales.

a) Todo lo especificado en los puntos 1 y 2 de este artículo será de aplicación para este tipo de instalaciones.

b) Las empresas industriales deberán realizar un plan de ahorro de agua aplicando metodologías de hidro-eficiencia industrial, de tal manera que se produzcan ahorros en los sucesivos ejercicios y estos puedan demostrarse ante el Ayuntamiento de Bullas mediante la utilización de indicadores medioambientales.

c) Se prohíbe el uso de instalaciones de lavado de vehículos, sistemas de transporte y lavado de materia prima y equipos de climatización y refrigeración que funcionen con circuitos abiertos de agua, sin justificación. Será obligatorio el uso de dispositivos para el reciclado del agua utilizada.

5.- Piscinas públicas y privadas.

a) Las piscinas debidamente mantenidas pueden permanecer sin necesidad de vaciarse completamente durante todo el año. Conocido este hecho, queda totalmente prohibido el vaciado total de las piscinas públicas y privadas. Los vaciados parciales para efectos de renovación serán los mínimos requeridos para cumplir con las recomendaciones o normativa de carácter sanitario. El agua procedente de estos vaciados parciales así como de los retro- lavados de filtros de las unidades de depuración será reutilizados para otros usos como limpieza, baldeo, riego o cualquier uso permitido dependiendo de su calidad físico-química y microbiológica. Para ello la instalación deberá contar con instalaciones para recuperar estas aguas.

b) La construcción de piscinas deberá ser autorizada por el Ayuntamiento de Bullas dentro del proceso de tramitación de las Licencias de Obra y en las condiciones fijadas en este artículo. Por tanto, se consideran parte integrante de la instalación interior de la propiedad y formarán parte de los requisitos a cumplir para poder contratar el suministro de agua potable.

6.- Parques y jardines.

a) El Ayuntamiento de Bullas fomentará el uso de recursos hídricos marginales para el riego de parques y jardines tanto públicos como privados tales como aguas subterráneas de calidad deteriorada, aguas regeneradas, aguas de lluvia almacenadas, etc. mediante el establecimiento de redes de riego comunitarias con estos recursos que podrán contratar los usuarios siempre que exista disponibilidad en su zona de abastecimiento de acuerdo con los criterios que se establecen para el agua potable. Las tarifas para estos recursos serán fijadas de acuerdo con la normativa vigente.

b) Las aguas utilizadas para estos propósitos deberán cumplir con los requisitos higiénico- sanitarios establecidos en la normativa vigente y en especial en lo referente a la prevención de legionelosis.

c) Para el caso de fuentes ornamentales que formen o no parte integrante de dichos parques y jardines se fomentará la instalación de un circuito cerrado y la realización de los tratamientos necesarios para cumplir los requisitos y la normativa sanitaria.

d) En las nuevas zonas de desarrollo urbano, y en lo que respecta a redes de riego de zonas verdes públicas se intentará que las instalaciones sean totalmente independientes a las de agua para el consumo humano. Las tuberías en toda su

longitud y en cualquiera de sus secciones tendrán el color verde (franja) o serán marcadas con la cinta longitudinal de este color y la inscripción "agua de riego".

e) Todos los parques y jardines, así como las fuentes ornamentales, indicarán en un cartel la procedencia del agua y la utilización de circuitos cerrados.

f) El diseño de las nuevas zonas verdes públicas o privadas, ha de incluir sistemas efectivos de ahorro de agua y como mínimo:

- i. Programadores de riego.
- ii. Aspersores de corto alcance en zonas de pradera.
- iii. Riego por goteo en zonas arbustivas y en árboles.
- iv. Detectores de humedad en suelo.

v. En aquellos casos en que sea aplicable se deberá utilizar sistemas de riego subsuperficial.

vi. Para las fuentes de bebida de agua potable instaladas en zonas públicas será lo establecido en el punto 2 de este artículo.

g) Con carácter general, en superficies de más de una hectárea, el diseño de las nuevas zonas verdes se recomienda que se adapten a las siguientes indicaciones:

i. Máximo de un 10% de césped de bajas necesidades hídricas o con sistemas de retención hídrica en el sustrato.

ii. La superficie restante deberá repartirse entre arbustos y arbolado de bajas necesidades hídricas al ser posible autóctono.

iii. El suelo deberá protegerse para evitar las pérdidas por evaporación pero permitir la adecuada permeabilización del agua de lluvia y riego mediante estrategias y uso de materiales porosos guardando el sentido estético.

iv. Quedan excluidas de estas recomendaciones las instalaciones deportivas y las especializadas.

#### 7.- Limpieza viaria.

a) Se procurará que las bocas de riego instaladas en la vía pública estén conectadas con redes de aguas tratadas procedentes de recursos marginales.

b) La limpieza viaria se procurará realizar utilizando medios mecánicos de limpieza seca. El baldeo se realizará con camiones cisterna abastecidos con aguas procedentes de recursos marginales debidamente tratadas de acuerdo a la normativa sanitaria.

c) En caso que las autoridades sanitarias establezcan otras medidas de limpieza viaria se estará sujeto a dichas disposiciones que serán prioritarias a las medidas de ahorro.

#### **Artículo 20.- Autorización de puesta en servicio**

La documentación y trámites necesarios para la obtención de la autorización de puesta en servicio de las instalaciones interiores, están en función de su tipificación, según lo estipulado en el artículo 18 de este Reglamento, y de las exigencias que para cada caso se establezca por parte de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería competente en materia de Industria, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Artículo 21.- Modificación de las instalaciones interiores**

Los abonados del servicio de abastecimiento estarán obligados a comunicar a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas cualquier modificación que realicen en la disposición, o características de sus instalaciones interiores.

### **Artículo 22.- Facultad de inspección**

Sin perjuicio de las facultades inspectoras de los organismos de la Administración, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas podrá inspeccionar las instalaciones de sus abonados, con el fin de vigilar las condiciones y forma en que éstos utilizan el suministro.

## **Capítulo V**

### **Acometidas**

#### **Artículo 23.- Concesión**

La concesión de acometida para suministro de agua potable y/o saneamiento, corresponde a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, quien, en todos aquellos casos en los que concurran las condiciones y circunstancias que se establecen en este Reglamento, estará obligada a otorgarla de acuerdo a las normas del mismo.

#### **Artículo 24.- Condiciones de la concesión**

La concesión para una acometida de suministro de agua y/o saneamiento estará supeditada a que se cumplan las condiciones de abastecimiento pleno, que se establecen seguidamente:

1) Que el inmueble a abastecer esté situado en la zona o zonas de abastecimiento y saneamiento responsabilidad de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

2) Que el inmueble a abastecer disponga de Licencia Urbanística, Licencia de Actividad, Declaración Responsable de Actividad, o Declaración Responsable de primera o segunda ocupación, otorgada por el Ayuntamiento de Bullas. En el caso de obras, la concesión durará lo que dure la licencia urbanística; pasado ese tiempo se procederá a dar de baja el suministro.

3) Que el inmueble que se pretende abastecer cuente con instalaciones interiores disponibles y adecuadas a las normas del presente Reglamento, incluyendo las medidas de ahorro y conservación de agua.

4) Que el inmueble a abastecer disponga de acometida y arqueta en la vía pública para vertidos de agua residuales y pluviales, o tenga resuelto el sistema de evacuación de las mismas, disponiendo, en este caso, de las autorizaciones precisas para ello.

5) Que en las calles o plazas de carácter público que linden con el inmueble, o a que éste dé fachada, existan instaladas y en servicio, conducciones públicas de la red de distribución de agua potable. Cuando en una vía pública estén proyectadas conducciones bajo las dos aceras, la existencia de las mismas en la acera opuesta a la correspondiente al supuesto contemplado, no supondrá en ningún caso el cumplimiento de esta condición.

6) Que la conducción que ha de abastecer al inmueble se encuentre en perfecto estado de servicio, y sus características permitan garantizar la presión y caudal indicados en el contrato.

7) Que el consumo previsto por la nueva acometida no modifique de manera sustancial, a juicio de los técnicos municipales y de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, el régimen hidráulico de la red general.

8) En las acometidas de saneamiento es obligatoria la instalación de arqueta de paso o registro.

### **Artículo 25.- Actuaciones en la zona de abastecimiento**

Cuando, dentro de la zona de abastecimiento, se den las condiciones de abastecimiento pleno y se haya formalizado la correspondiente concesión de acometida, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas estará obligada a realizar los trabajos e instalaciones necesarios para la puesta en servicio de la acometida o acometidas solicitadas.

En aquellos casos en los que dentro de la zona de abastecimiento no se den las condiciones de abastecimiento pleno, el promotor estará obligado a realizar, por su cuenta y a su cargo, las prolongaciones, modificaciones y/o refuerzos de las redes que sean necesarios ejecutar para atender las demandas solicitadas, estando las obras supervisadas por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas y los técnicos municipales.

En cualquier caso, las obras de entronque y ejecución de acometidas serán realizadas por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas o empresas autorizadas por ésta. Los gastos de ejecución de la acometida siempre serán de cuenta del promotor o solicitante del suministro.

Las actuaciones que se realicen en el interior de polígonos y urbanizaciones de nueva creación, dentro del área de cobertura, quedan exceptuadas de las obligaciones y condicionantes que se establecen en los puntos anteriores de este artículo, y se regularán por lo que se establece en el siguiente.

### **Artículo 26.- Urbanizaciones y zonas industriales**

A los efectos de este Reglamento, se entenderá por urbanizaciones y polígonos aquellos conjuntos de terrenos sobre los que la actuación urbanística exija la creación, modificación o ampliación de una infraestructura viaria y de servicio entre las distintas parcelas o solares en que se divide el terreno y de éstas con la zona edificada del casco urbano.

La concesión de acometida o suministro para la zona industrial o urbanización anteriormente definido o para solares o inmuebles ubicados en aquél, estará supeditada al cumplimiento previo de las siguientes condiciones:

1) Las redes interiores de distribución y demás instalaciones necesarias para el correcto abastecimiento de agua a dichas urbanización o zona industrial, responderán a esquemas aprobados por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, previo informe al Ayuntamiento de Bullas, y deberá definirse y dimensionarse en proyecto redactado por Técnico competente, y aprobado por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, con sujeción a los Reglamentos de aplicación y a las Normas Técnicas de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, y por cuenta y a cargo del promotor o propietario de la urbanización o zona industrial. En especial se tendrán en cuenta los requisitos de ahorro y conservación de agua en las instalaciones interiores y en las comunitarias como parques y jardines o piscinas.

2) Las obras e instalaciones definidas en el proyecto aprobado, así como las modificaciones que, con autorización de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas se introduzcan durante el desarrollo de las mismas, se ejecutarán en su totalidad por cuenta y cargo del promotor o propietario de la urbanización o zona industrial, bajo la dirección de técnico competente y, en su caso, por empresa instaladora autorizada por el Ayuntamiento de Bullas y la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas podrá exigir durante el desarrollo de las obras, como en su recepción y puesta en servicio, cuantas pruebas y ensayos estime convenientes para garantizar la idoneidad de ejecución y el cumplimiento de las especificaciones de calidad de los materiales previstos en el proyecto, corriendo los gastos derivados de tales pruebas a cargo del promotor o propietario de la urbanización.

En todos los casos, se sectorizará la red siguiendo las indicaciones de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

En ningún caso estará autorizado el promotor o el ejecutor de la urbanización o polígono, para realizar las acometidas de abastecimiento en los posibles edificios, solares o parcelas de que se trate, sin la previa autorización de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas y con formalización del correspondiente contrato de suministro.

3) El entronque o entronques de las redes interiores o polígonos, con las conducciones exteriores bajo gestión de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, así como las modificaciones y refuerzos que hubiera de efectuarse en las mismas, como consecuencia de las nuevas demandas impuestas por las urbanización, se fijarán por aquélla y quedarán perfectamente delimitados en el proyecto a que se ha hecho referencia en el apartado a) de este artículo, y se ejecutarán por cuenta y a cargo del promotor o propietario de la urbanización o zona industrial. Estarán sujetos a lo estipulado en el Real Decreto 140/2003, y los promotores instalarán equipos de dosificación automática de hipoclorito si así lo exigiera la autoridad sanitaria o la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

4) En todas las actuaciones urbanísticas el suministro incluirá telegestión que contemplará la lectura remota de los contadores, el control y apertura de válvulas en la red de distribución y transporte, control y monitorización de presiones según sectorización, medición y control de cloro libre y pH, así como cualquier innovación tecnológica que pueda determinar el Ayuntamiento de Bullas.

5) En actuaciones urbanísticas de más de 150.000 m<sup>2</sup> será necesario realizar sectorización acorde a las especificaciones de técnico competente, con la aprobación de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, y en el resto, esta sectorización estará condicionada a las necesidades técnicas de la red de abastecimiento.

#### **Artículo 27.- Fijación de características**

Las características de las acometidas, tanto en lo que respecta a sus dimensiones, componentes, tipo y calidad de sus materiales, como a su forma de ejecución y punto de conexión, serán determinadas por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, de acuerdo con lo establecido en el Código Técnico de la Edificación y cualquier otra reglamentación aplicable, en base al uso del inmueble a abastecer, consumos previsibles y condiciones de presión.

A tales efectos, a los locales comerciales y planta de edificación de uso no definido, o sin división constructiva, o estructural expresa, se le asignará un consumo variable en función del uso. Cuando la demanda real que en su momento se formule sea superior al citado caudal, el peticionario, sin perjuicio de aquellas otras obligaciones que para el mismo se derive con motivo de su petición, deberá sufragar, a su cargo, los gastos que se originen con motivo de la modificación de las características de acometida que imponga el antedicho aumento de caudal. De igual forma, en el caso de que el contador instalado según la estimación de

consumo facilitado por el promotor sea superior al adecuado para el consumo real que tenga la instalación una vez en funcionamiento, estará obligado el promotor a sufragar los gastos generados del cambio de contador.

#### **Artículo 28.- Tramitación de solicitudes**

La solicitud de acometida se hará por el peticionario a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, en el impreso normalizado que, a tal efecto, facilitará ésta.

A la referida solicitud deberán de acompañar, como mínimo, la siguiente documentación:

##### Solicitud de Altas de Servicio para Viviendas

Toda persona, física o jurídica, que desee contratar el servicio necesita presentar la siguiente documentación:

o DNI/NIF/CIF.

o Contrato de compraventa o copia simple de la escritura. En su caso, contrato de arrendamiento, y autorización escrita del propietario del inmueble indicando que asume la deuda que pueda dejar su inquilino con la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

o Referencia catastral del inmueble.

o Nº de cuenta bancaria, en el caso que se realice la domiciliación de recibos.

o Certificado de Instalación Interior de Suministro de Agua (original), y Declaración Responsable del titular de la instalación, presentada en el Registro de Instalaciones Interiores de Suministro de Agua del órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia competente en materia de seguridad industrial.

o Solicitud de Declaración Responsable de primera o segunda ocupación, o calificación definitiva V.P.O.

o En el caso de segunda ocupación o posteriores de las que no se disponga del certificado de la instalación, será necesario certificado técnico en el que haga constar la antigüedad del inmueble, así como que reúne las condiciones de seguridad y habitabilidad necesarias para el uso pretendido.

##### Solicitud de Altas de Servicio para Locales e Industrias

Toda persona, física o jurídica, que desee contratar el servicio necesita presentar la siguiente documentación:

o DNI/NIF/CIF.

o Contrato de compraventa o copia simple de la escritura. En su caso, contrato de arrendamiento, y autorización escrita del propietario del inmueble indicando que asume la deuda que pueda dejar su inquilino con la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

o Referencia catastral del inmueble.

o Nº de cuenta bancaria, en el caso que se realice la domiciliación de recibos.

o Certificado de Instalación Interior de Suministro de Agua (original), y Declaración Responsable del titular de la instalación presentada en el Registro de Instalaciones Interiores de Suministro de Agua del órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia competente en materia de seguridad industrial.

o Licencia de Actividad, o Solicitud de Declaración Responsable de Actividad.

o En el caso de segunda ocupación o posteriores de las que no se disponga del certificado de la instalación, será necesario certificado técnico en el que haga constar la antigüedad del inmueble, así como que reúne las condiciones de seguridad y habitabilidad necesarias para el uso pretendido.

#### Solicitud de Altas de Servicio para Obras

Toda persona, física o jurídica, que desee contratar el servicio para obras necesita presentar la siguiente documentación:

o DNI/NIF/CIF.

o Dirección y plano de situación de la obra.

o Nº de cuenta bancaria, en el caso que se realice la domiciliación de recibos.

o Título habilitante: Licencia Urbanística, Solicitud de Declaración Responsable, o Comunicación Previa.

#### Solicitud de Altas de Servicio para Entidades de conservación

Aquellas entidades de conservación que deseen contratar el servicio deberán presentar la siguiente documentación:

o Proyecto firmado por técnico competente, indicando las características de todos los elementos de la red, los cálculos hidráulicos justificativos, y un anexo de afecciones con la relación de los bienes y derechos afectados por la red.

o Certificado de pruebas de presión y estanqueidad de la red, realizadas según la norma UNE-EN 805:2000.

o Certificado de limpieza y desinfección de la red y de los depósitos (si los hubiera).

o Acta de puesta en marcha o informe favorable por parte de la Consejería de Sanidad de la Región de Murcia.

o Documentación justificativa de la constitución de la entidad de conservación.

En todas las solicitudes de alta, con carácter general, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1) Titularidad o concesión de la servidumbre de paso que, en su caso, pudiera ser necesario establecer para las instalaciones de la acometida en cuestión, o de las prolongaciones de redes que pudieran ser necesarias al efecto.

2) En caso de que el titular de la escritura, contrato de compraventa o arrendamiento, no coincida con el solicitante del suministro de agua se deberá acompañar la oportuna autorización y la fotocopia del DNI de ambos: autorizado y titular.

3) Si el suministro se contrata a nombre de una persona jurídica, se deberá adjuntar Escritura de Constitución o Poder Notarial, así como autorización en situaciones descritas anteriormente.

4) En instalaciones contra incendios será necesario presentar certificado de la instalación realizado por técnico competente.

5) El solicitante estará obligado a suministrar a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas cuantos datos referidos a la conexión le sean demandados por éste.

6) Cuando se solicite una conexión provisional para la construcción de obra nueva de edificación, se acompañará de la suficiente documentación correspondiente al suministro definitivo, a fin de que la prestadora del Servicio

Municipal de Aguas establezca los puntos de conexión y las características de los ramales provisionales, de conformidad con los que hayan de ser definitivos.

7) La conexión para suministro de obras será provisional, y quedará cancelada automáticamente al finalizar oficialmente las obras para las que se solicitó, o al caducar la licencia urbanística correspondiente, salvo que el abonado presente la correspondiente Solicitud de Declaración Responsable de primera ocupación o calificación definitiva V.P.O. En caso de cancelar el suministro, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas deberá proceder a la anulación del ramal si sirve en exclusividad al suministro antes mencionado.

Serán causas de denegación de la conexión a la red de distribución municipal:

1) La falta de presentación de alguno de los documentos exigidos o de las modificaciones procedentes, tras ser requerido para ello el solicitante por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

2) No reunir el inmueble o las instalaciones interiores las condiciones impuestas por este Reglamento.

El tratamiento de los datos que sean facilitados por el solicitante o usuario a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas o Ayuntamiento se ajustará al Régimen Jurídico previsto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal y al sistema y documentos de seguridad que a estos efectos tenga implantado o establezca el Ayuntamiento.

Se considerará fraude la utilización del suministro de agua potable para usos distintos al contratado, pudiendo la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, con independencia de la sanción que corresponda, proceder al corte del suministro y anulación del contrato.

#### **Artículo 29.- Objeto de la concesión de las acometidas**

Las concesiones de acometidas a las redes municipales de distribución de agua potable se harán para cada inmueble que físicamente constituya una unidad independiente de edificación con acceso directo a la vía pública.

A efectos de aplicación de lo reglamentado, se considera unidad independiente de edificación al conjunto de viviendas y/o locales con portal común de entrada y hueco común de escalera, así como los edificios comerciales e industriales que pertenezcan a una única persona física o jurídica, y en los que se desarrolle una única actividad industrial o comercial.

Los locales que estén situados en las plantas inferiores de la unidad independiente de edificación, aún cuando no tuvieran acceso común, deberán abastecerse de la correspondiente batería general de contadores del inmueble, y estar conectados a la red interior de desagüe del edificio.

Los inmuebles situados en urbanizaciones con calles de carácter privado y los conjuntos de edificaciones sobre sótanos comunes, se regirán por la normativa específica que la prestadora del Servicio Municipal de Aguas tenga establecida o que establezca para cada caso particular.

#### **Artículo 30.- Formalización de la concesión de la acometida**

Aceptada por ambas partes las condiciones de la concesión, se procederá a suscribir el contrato correspondiente, entendiéndose que dicho contrato no surtirá efectos hasta tanto el solicitante no haya cubierto las obligaciones económicas a las que, de acuerdo con el presente Reglamento, estuviese obligado.

### **Artículo 31.- Ejecución y conservación de la acometida**

Las acometidas para el suministro de agua potable y servicio de saneamiento serán ejecutadas por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, o por persona autorizada por ésta, de conformidad con cuanto al efecto se establece en este Reglamento, siendo la prestadora del Servicio Municipal de

Aguas quien correrá con los gastos de conservación y mantenimiento de las mismas hasta la válvula de registro situada en la acera, el contador o la fachada del inmueble, según proceda.

Esta instalación solamente podrá ser manipulada por personal autorizado de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, no pudiendo el propietario del inmueble abastecido cambiar o modificar el entorno de la situación de la misma, sin autorización expresa de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

### **Artículo 32.- Derechos de acometida**

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, para sufragar los gastos a realizar por ésta en la ejecución de la acometida solicitada y para compensar el valor proporcional de las inversiones que la misma deba realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas y mejoras de sus redes de distribución, bien en el momento de la petición, o en otra ocasión, y en el mismo lugar o distinto a aquél del que se solicita la acometida, para mantener la capacidad de abastecimiento del sistema de distribución, en las mismas condiciones anteriores a la prestación del nuevo suministro, y sin merma alguna para los preexistentes.

La cuota única a satisfacer por este concepto será conforme a la ordenanza o regulación municipal.

### **Artículo 33.- Reclamaciones**

Cuando concurren discrepancias o circunstancias especiales y no exista acuerdo entre la prestadora del Servicio Municipal de Aguas y el peticionario o, en su caso, abonado, referente a la acometida, tanto a la ejecución como a la liquidación, los organismos competentes para la resolución serán los especificados en el artículo 3 de este Reglamento.

## **Capítulo VI**

### **Control de consumos**

#### **Artículo 34.- Equipos de medida**

Sin perjuicio de lo establecido para cada caso por el Código Técnico de la Edificación, la medición de los consumos que han de servir de base para la facturación de todo suministro se realizará por contador, que es el único medio que dará fe de la contabilización del consumo.

Como norma general, para los inmuebles con acceso directo a la vía pública, la medición de consumos se efectuará mediante:

1) Contador único: cuando en el inmueble o finca sólo exista una vivienda o local, en suministros provisionales para obras, y en zonas industriales en proceso de ejecución de obras, y en tanto no sean recibidas sus redes de distribución interior. Será obligatoria la instalación del contador dentro de un armario con las dimensiones establecidas por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

2) Batería de contadores divisionarios: cuando exista más de una vivienda o local, será obligatorio instalar un aparato de medida para cada una de ellas, y los necesarios para los servicios comunes.

En cualquier caso, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas podrá instalar, en el inicio de la instalación interior, un contador totalizador entre válvulas de aislamiento incorporando una válvula de retención, cuya única función será la de controlar los consumos globales de dicha instalación. Los registros de este contador surtirán efecto sobre la facturación, sirviendo de base para detección de una posible anomalía en la instalación interior, que será comunicada, en su caso, de inmediato al usuario o usuarios de la misma, quienes estarán obligados a subsanar los defectos existentes en el plazo que se establece en el artículo correspondiente de este Reglamento.

El sistema de control de consumos para los inmuebles situados en calles de carácter privado y los conjuntos de edificaciones sobre sótanos comunes, se regirán por la normativa específica que la prestadora del Servicio Municipal de Aguas tenga establecida o establezca.

El dimensionamiento y fijación de las características del contador o contadores, cualquiera que sea el sistema de instalación seguido, será facultad de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, que lo realizará a la vista de la declaración de consumo que formule el abonado en su solicitud de suministro, y de conformidad con lo establecido en el Código Técnico de la Edificación y cualquier otra reglamentación aplicable.

Con carácter general, el acceso a los equipos de medida debe garantizarse en todo momento por parte del abonado, permitiendo a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas la instalación del equipo de medida en una zona permanentemente accesible como pueda ser el exterior de la vivienda o local comercial cumpliendo la normativa que la prestadora del Servicio Municipal de Aguas establezca, previa aprobación del Ayuntamiento de Bullas.

Queda prohibida la instalación o uso de elementos magnéticos, electromagnéticos, descalcificadores y reguladores de presión en el armario del contador o cercano a éste. Este hecho será penalizado, considerándose fraude en el suministro.

En el caso de que se realice la instalación de un descalcificador en el armario de contadores, la instalación eléctrica y los elementos eléctricos del descalcificador deberán reunir las condiciones exigidas en el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión para ese tipo de locales. Además, deberán estar separados del contador o batería de contadores al menos un metro, dejando en todo caso espacio suficiente para llevar a cabo los trabajos de lectura y mantenimiento de los contadores. En el caso de existir un único contador, el descalcificador se instalará aguas abajo del mismo, manteniendo la distancia antes indicada. En el caso de la existencia de una batería de contadores, aguas arriba del descalcificador se deberá instalar un contador general, de modo que la diferencia entre la lectura registrada en el contador general ubicado aguas arriba y la suma de las lecturas de los contadores divisionarios ubicados en la batería será facturada de forma proporcional a cada uno de los abonados pertenecientes a la comunidad de propietarios.

Si fuese necesaria la instalación de un reductor de presión, se deberán seguir las instrucciones indicadas por el fabricante del equipo de medida, respetando las distancias mínimas establecidas por éste para que la medición no se vea afectada.

En el caso de que algún abonado disponga de recursos hídricos alternativos, como puede ser agua subterránea o agua de riego, y vierta parte de esos recursos al alcantarillado público, éstos están obligados a instalar contadores en las captaciones o en las arquetas de salida al saneamiento, y facilitar la lectura de los mismos a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, en los plazos que ésta establezca. Estas mediciones serán incluidas por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas a la hora de efectuar la facturación correspondiente al servicio de saneamiento, según las tarifas en vigor.

#### **Artículo 35.- Características técnicas de los aparatos de medida**

Las características técnicas de los aparatos de medida, adecuadas a la normativa comunitaria, serán las establecidas en la norma EN 14154, en el Real Decreto 244/2016, de 3 de junio, por el que se desarrolla la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de Metrología, y que transpone la Directiva 2014/31/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, la Directiva 2014/32/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, y la Directiva Delegada (UE) 2015/13 de la Comisión, de 31 de octubre de 2014, y posteriores de aplicación.

#### **Artículo 36.- Contador único**

Se instalará junto con sus válvulas de protección y maniobra en un armario, definido por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, exclusivamente destinado a este fin, emplazado en la planta baja del inmueble, junto al portal de entrada y empotrado en el muro de fachada o cerramiento de la propiedad que se pretende abastecer y, en cualquier caso, con acceso directo desde la vía pública.

Excepcionalmente, en caso debidamente justificado, podrá instalarse el contador único y sus válvulas de maniobra en una cámara bajo el nivel del suelo, que ha de tener acceso directo desde la vía pública y situado lo más próximo posible a la fachada, cerramiento o límite de la propiedad.

El armario o la cámara de alojamiento del contador estarán perfectamente impermeabilizado, y estarán dotados de una puerta y cerradura definidas por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

Las conexiones entre el contador y la conducción estarán adecuadamente precintadas y las válvulas deberán disponer de dispositivos que impidan la manipulación por parte de personal ajeno a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

#### **Artículo 37.- Batería de contadores divisionarios**

Las baterías de contadores divisionarios se instalarán en los locales o armarios exclusivamente destinados a este fin, emplazados en la planta baja del inmueble, en zona de uso común, con acceso directo desde el portal de entrada. Se facilitará a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas acceso libre a ese lugar.

Las baterías para centralización de contadores responderán a tipos y modelos oficialmente aprobados y homologados por el Ministerio competente en materia de industria, o, en su defecto, autorizados por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o por el Servicio Municipal de Aguas.

En el origen de cada montante y en el punto de conexión del mismo con la batería de contadores divisionarios, se instalará una válvula de retención que impida retornos de agua a la red de distribución.

#### Condiciones de los locales:

Los locales para baterías de contadores tendrán una altura mínima de 2,5 m. y sus dimensiones en planta serán tales que permitan un espacio libre a cada lado de la batería o baterías de 0,60 m. y otro de 1,20 m. delante de la batería, medido con sus contadores y válvulas de maniobra.

Las paredes, techo y suelo de estos locales estarán impermeabilizados, de forma que se impida la formación de humedad en locales periféricos.

Dispondrán de un sumidero, con capacidad de desagüe equivalente al caudal máximo que pueda aportar cualquiera de las conducciones derivadas de la batería, en caso de salida libre del agua.

Estarán dotados de iluminación artificial, que asegure un mínimo de 100 lux en un plano situado a un metro sobre el suelo. La instalación eléctrica deberá cumplir la normativa establecida en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión para locales húmedos.

La puerta de acceso tendrá unas dimensiones mínimas de 0,80 m. por 2,05 m., abrirá hacia el exterior del local y estará construida con materiales inalterables por la humedad y dotada con cerradura normalizada por el suministrador.

#### Condiciones de los armarios:

En el caso de que las baterías de contadores se alojen en armarios, las dimensiones de éstos serán tales que permitan un espacio libre a cada lado de la batería o baterías de 0,50 m. y otro de 0,20 m. entre la cara interior de la puerta y los elementos más próximos a ella.

Cumplirán igualmente las restantes condiciones que se exigen a los locales, si bien, los armarios tendrán unas puertas con dimensiones tales que, una vez abiertas, presenten un hueco que abarque la totalidad de las baterías y sus elementos de medición y maniobra.

Los armarios estarán situados de tal forma que ante ellos y en toda su longitud, exista un espacio libre de un metro.

Ya se trate de locales o de armarios, en lugar destacado y de forma visible, se instalará un cuadro o esquema en que de forma indeleble, queden debidamente señalizados los distintos montantes y salidas de baterías y su correspondencia con las viviendas y/o locales.

#### **Artículo 38.- Propiedad del contador**

Todos los contadores o aparatos de medición que se instalen para medir o controlar los consumos de agua de cada abonado, serán propiedad del Servicio Municipal de Aguas.

#### **Artículo 39.- Obligatoriedad de la verificación**

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, es obligatorio sin excepción alguna, la verificación y el precintado de los contadores y aparatos de medida que se instalen, cuando sirvan de base para regular la facturación del consumo de agua.

La verificación y precintado de los aparatos se realizarán por el Organismo competente en materia de Industria, a través de laboratorio oficial o autorizado, siempre que lo soliciten los abonados, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas o algún órgano competente de la Administración Pública.

Caso de no cumplir el aparato de medida las condiciones reglamentarias, deberá ser sustituido por otro nuevo.

Las verificaciones se realizarán en laboratorio oficial o autorizado y únicamente se practicarán en el domicilio en los casos que, a juicio del personal facultativo del Organismo competente en materia de Industria, sea posible la operación, en la misma forma que en los laboratorios utilizando sus aparatos portátiles.

Previamente a la verificación, si el abonado lo solicita, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas podría hacer una comprobación "in situ" del funcionamiento del contador, con un aparato de comprobación.

Posteriormente a esta comprobación "in situ", si el abonado o la prestadora del Servicio Municipal de Aguas lo solicitan, se puede llevar a cabo una verificación oficial.

#### **Artículo 40.- Precinto oficial y etiquetas**

El laboratorio oficial o autorizado precintará todos aquellos contadores o aparatos de medida a los que haya practicado una verificación.

El precinto oficial colocado después de la verificación garantiza:

- 1) Que el contador o aparato de medida pertenece a un sistema aprobado.
- 2) Que funciona con regularidad.

En los contadores nuevos de primera instalación, se reflejará, como fecha de verificación, la de comprobación por el laboratorio de la existencia de la marca de verificación primitiva. A partir de dicha fecha se contará el tiempo de vida del contador a los efectos previstos en este Reglamento.

Será obligación del abonado la custodia del contador o aparato de medida, así como el conservar y mantener el mismo en perfecto estado, siendo extensible esta obligación tanto a los precintos del contador como a las etiquetas de aquél. La responsabilidad que se derive del incumplimiento de esta obligación recaerá directamente sobre el abonado titular del suministro.

#### **Artículo 41.- Renovación periódica de contadores**

Con independencia de su estado de conservación, ningún contador o aparato de medida podrá permanecer ininterrumpidamente instalado por un espacio de tiempo superior a diez años.

Transcurrido este tiempo la prestadora del Servicio Municipal procederá a su verificación general y sustitución por otro nuevo previa comunicación al abonado.

Estas verificaciones sólo podrán efectuarse por personas o entidades que cuenten con la necesaria autorización de la Consejería competente en materia de Industria.

#### **Artículo 42.- Laboratorios autorizados**

Se entiende por laboratorios autorizados aquéllos que tengan autorización de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, otorgada por la Dirección General de Industria, Energía y Minas, quien dicta las normas por las que se autorizarán y rigen los citados laboratorios, o que cuente con la acreditación de la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) para la comprobación, verificación y control de contadores y otros equipos de medida que se utilicen en el suministro de agua.

#### **Artículo 43.- Montaje y desmontaje de contadores**

La conexión y desconexión del contador o aparato de medida siempre será realizada por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, quien podrá precintará la instalación del mismo, siendo la única autorizada para su desprecintado por motivos derivados de la explotación. En estos casos la prestadora del Servicio Municipal comunicará al abonado las tareas a realizar.

Los contadores o aparatos de medida podrán desmontarse por cualquiera de las siguientes causas:

- 1) Por Resolución de la Consejería competente en materia de Industria.
- 2) Por extinción del contrato de suministro o suspensión del suministro.
- 3) Por avería del aparato de medida cuando no exista reclamación previa del abonado.
- 4) Por renovación periódica, en función de cuanto al efecto se establece en este Reglamento, salvo que exista reclamación previa del abonado.
- 5) Por alteración del régimen de consumos, en tal medida que desborde, por exceso o por defecto, la capacidad teórica del aparato instalado.

Cuando, a juicio de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, existan indicios claros de que el funcionamiento del contador o aparato de medida no es correcto, podrá proceder a desmontar el mismo, instalando en su lugar otro que haya sido verificado oficialmente. Los consumos registrados por el aparato instalado en sustitución del anterior, darán fe para la liquidación de los mismos. La prestadora del Servicio Municipal de Aguas quedará obligada a conservar en sus instalaciones los contadores sustituidos al objeto de su comprobación ante la reclamación de cualquier abonado, debiendo ponerlo a disposición en sus oficinas. El plazo de conservación a contar desde su sustitución será el equivalente a dos periodos de facturación.

#### **Artículo 44.- Cambio de emplazamiento**

La instalación que ha de servir de base para la colocación de los contadores o aparatos de medida, deberá ser realizada por instalador autorizado, por cuenta y a cargo del titular del inmueble, y en lugar que cumpla las condiciones reglamentarias.

Cualquier modificación del emplazamiento del contador o aparato de medida, dentro de recinto o propiedad a cuyo suministro está adscrito, siempre serán a cargo de la parte a cuya instancia se haya llevado a cabo aquélla. No obstante, será siempre a cargo del abonado toda modificación en el emplazamiento del contador ocasionada por cualquiera de los siguientes motivos:

- 1) Por obras de reformas efectuadas por el abonado con posterioridad a la instalación del contador y que dificulten su lectura, revisión o facilidad de sustitución.
- 2) Cuando la instalación del contador no responda a las exigencias de este Reglamento, y se produzca un cambio en la titularidad del suministro.

#### **Artículo 45.- Manipulación del contador**

El abonado o usuario nunca podrá manipular el contador o aparato de medida, ni conectar tomas o hacer derivaciones antes del aparato, sin permiso expreso de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

#### **Artículo 46.- Adquisición del contador**

El contador o aparato medidor de caudales deberá ser de los tipos aprobados por el Ministerio de Industria y la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, y será adquirido por el abonado, a su cargo, a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

De conformidad con lo previsto en el presente reglamento, con independencia de la titularidad del contador, su instalación será realizada siempre por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas a cargo de la cuota de alta el Servicio.

#### **Artículo 47.- Liquidación por verificación**

Si un abonado considera que su contador no funciona correctamente deberá comunicarlo por escrito a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, de forma que ésta tenga constancia de la posible anomalía y pueda proceder a la comprobación y/o al cambio del contador si lo estima conveniente. En caso de que no haya acuerdo entre las partes, el abonado o la prestadora del Servicio Municipal de Aguas podrán solicitar una comprobación in situ del contador, o bien una verificación oficial conforme a la legislación vigente.

##### **1.- Comprobación in situ**

A petición del abonado y en un plazo máximo de 10 días hábiles tras la solicitud, se realizaría una comprobación particular en la ubicación del contador. Esta comprobación se hará por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas con un aparato específico de comprobación. El coste de la comprobación correrá a cargo del peticionario, excepto en el caso en que se demuestre el mal funcionamiento del equipo de medida. Cada abonado podrá solicitar un máximo de 2 comprobaciones al año.

##### **2.- Verificación oficial**

El abonado podrá solicitar la verificación oficial del contador por la Dirección General de Industria de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (administración competente). En este caso, el abonado deberá solicitar la verificación oficial del contador por medio de la correspondiente reclamación en las oficinas del Servicio de Inspección de la Dirección General de Industria. Posteriormente, el peticionario aportará en la oficina de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas copia del documento de reclamación presentado en el registro de entrada de la Dirección General de Industria, y del justificante de pago de la tasa por realización de verificación de contadores de agua exigida por dicho organismo público.

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas deberá seguir en todo momento las indicaciones dadas por el Servicio de Inspección de la Dirección General de Industria, y no podrá retirar el contador salvo que desde dicho organismo se le comunique lo contrario.

Una vez solicitada la verificación, tanto el procedimiento como los trámites serán llevados a cabo desde el Servicio de Inspección de la Dirección General de Industria.

Si se comprueba que el contador funciona, para alguno de los caudales de ensayo, con error positivo superior al máximo permitido, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas procederá a la devolución de los costes derivados de la verificación.

Asimismo, se llevará a cabo una refacturación para un periodo de tiempo establecido desde la fecha en que se instaló el contador, o en que se practicó la última verificación, hasta el día en que se proceda a la comprobación in situ o a la retirada del mismo para su verificación. En ningún caso ese periodo será superior a un año. Durante ese periodo se estimará un consumo equivalente al consumo realizado durante el mismo periodo de tiempo y en la misma época del año anterior, o a la media de los últimos tres años si aquél no existiera o no pudiera tomarse en cuenta porque haya habido avería de contador o consumo excesivo por avería en la instalación interior. De no existir un histórico de consumos previo, se liquidarán las facturaciones con arreglo a la media aritmética de los abonados del mismo tipo.

Cuando como resultado de la verificación se comprobare que el contador ha sido manipulado con fines fraudulentos, se levantará acta a los efectos de cuanto establece este Reglamento.

El procedimiento contemplado en este artículo se llevará a cabo conforme a la legislación vigente, y siempre y cuando no exista una legislación de rango superior que lo modifique.

#### **Artículo 48.- Sustitución del contador**

Cuando por reparación, renovación periódica, y/o verificación se haya de retirar un contador de una instalación se procederá en su lugar a la instalación de un nuevo contador por parte de la prestadora del Servicio Municipal, previa comunicación al abonado.

Los contadores serán aprobados por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas y estarán homologados para usos alimentarios.

#### **Artículo 49.- Gastos derivados de la verificación o reparación**

En general, los gastos derivados tanto de las verificaciones como de las reparaciones de los contadores correrán a cargo de la prestadora del Servicio Municipal.

### **Capítulo VII**

#### **Condiciones del suministro de agua**

##### **Artículo 50.- Carácter del suministro**

En función del uso que se haga del agua, el carácter del suministro se clasificará en función de lo especificado en las Ordenanzas Fiscales en vigor o precios privados del suministro de agua potable.

##### **Artículo 51.- Suministros diferenciados**

En todo caso, los locales comerciales o de negocio que puedan existir en cada edificio, deberán disponer de un suministro independiente.

##### **Artículo 52.- Suministros para servicio contra incendios**

Las instalaciones contra incendios en el interior de edificaciones, cualquiera que sea el destino o uso de éstas, requerirán el establecimiento de un suministro de agua para este uso exclusivo y el cumplimiento, a todos los efectos, de las condiciones que este Reglamento prescribe para las instalaciones destinadas al abastecimiento ordinario, de conformidad con los siguientes criterios:

##### **1.- Independencia de las instalaciones:**

Las instalaciones contra incendios serán absolutamente independientes de las destinadas a cualquier otro fin, y de ellas no podrá efectuarse derivación alguna para otro uso.

Queda igualmente prohibido tomar agua de cualquier elemento de estas instalaciones, salvo en el caso de incendio, sin la expresa autorización de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

Todo sistema que constituya la instalación contra incendios, se alimentará a través de una acometida a la red pública de distribución independiente a la del suministro ordinario.

A ser posible, la acometida para incendios se proyectará y ejecutará desde una conducción distinta de la que se acometa el suministro ordinario.

Cuando la normativa específica de las instalaciones de protección contra incendios exija una presión en la instalación interior del abonado que no se pueda conseguir con la presión existente en la red de abastecimiento, será responsabilidad del abonado establecer y conservar los grupos de presión, así como cualquier otro elemento necesario, que le permitan dar cumplimiento a dicha normativa específica.

#### 2.- Contratación del suministro:

La conexión a la red pública de distribución de un suministro contra incendios, requerirá la formalización previa del contrato de suministro correspondiente entre la prestadora del Servicio Municipal de Aguas y el abonado.

Dichos contratos tendrán la similar tramitación y carácter que los de suministro ordinario, con las salvedades que establece la legislación en la materia. Para estos casos será necesario que el abonado presente el correspondiente certificado de la instalación contra incendios.

### Capítulo VIII

#### Concesión y contratación del suministro

##### Artículo 53.- Solicitud de suministro

Previo a la contratación del suministro, el peticionario deberá presentar toda la documentación requerida por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, que cumplimentará el contrato de suministro.

En la misma se hará constar el nombre del solicitante, uso y destino que se pretende dar al agua solicitada, finca a que se destina y demás circunstancias que sean necesarias para la correcta definición de las características y condiciones del suministro, así como para la aplicación de las tarifas correspondientes a la prestación del servicio. En dicho impreso se hará constar, igualmente, la dirección a la que deben dirigirse las comunicaciones, cuando no sea la misma a la que se destine el suministro.

Cuantas circunstancias se hagan constar en la solicitud de suministro, que se regula anteriormente, se harán bajo la exclusiva responsabilidad del solicitante y servirán de base para regular las condiciones del referido suministro.

La prestadora del servicio autorizada por el Ayuntamiento de Bullas podrá, previa justificación, establecer limitaciones en la concesión de suministros de agua. Cuando las circunstancias del caso así lo aconsejaren podrá incluso acceder a que dicha prestación del servicio sea tan sólo a título provisional y en régimen "a precario".

##### Artículo 54.- Contratación

A partir de la solicitud de un suministro, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas comunicará las condiciones técnico-económicas para realizar el mismo, en un plazo de veinte días hábiles.

El solicitante, una vez conocidas las condiciones técnico-económicas, dispondrá de un plazo de treinta días para la formalización del contrato. Transcurrido ese plazo sin que se haya formalizado, se entenderá decaída la solicitud, sin más obligaciones para la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

Se entenderá que dicho contrato o póliza de suministro no estará formalizado mientras el solicitante no haya cubierto las obligaciones económicas, técnicas y administrativas que, de acuerdo con el presente Reglamento, estuviese obligado a sufragar o cumplimentar.

Una vez abonados los derechos y cumplimentados los requisitos correspondientes por el solicitante, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas estará obligada a la puesta en servicio de la instalación y suministro, en el plazo establecido de quince días hábiles a partir de la fecha de contratación y abono.

La demora en la concesión de las autorizaciones o permisos necesarios para la realización de los trabajos, llevará consigo la interrupción del plazo señalado en el párrafo anterior. Tal retraso será comunicado al peticionario por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

#### **Artículo 55.- Causas de denegación del contrato**

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas podrá denegar la contratación del suministro en los siguientes casos:

1) Cuando la persona o entidad que solicite el suministro se niegue a firmar el contrato extendido de acuerdo con el modelo autorizado y con las disposiciones vigentes sobre contratación del suministro de agua, o cuando no presente la documentación preceptiva o no efectúe los pagos correspondientes.

2) No ser adecuadas las instalaciones interiores a lo previsto en este Reglamento, en la legislación sectorial aplicable y en su caso en la Normativa Municipal.

3) Cuando no disponga de acometida para el suministro de agua, aguas residuales y pluviales, o no cuente con autorización de vertido para las aguas residuales para el caso de las industrias.

4) Cuando el solicitante no esté al corriente de pago con la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

5) Cuando para el local para el que se solicita el suministro exista otro contrato de suministro anterior y en plena vigencia.

6) Cuando por el peticionario del suministro no se haya acreditado fehacientemente la obtención de las autorizaciones de terceros que correspondan o, en su caso, establecimiento de las servidumbres, con inscripción registral, que sean necesarias para llevar a cabo las obras e instalaciones para la prestación de los servicios solicitados.

7) No reunir el inmueble las condiciones impuestas por el artículo 24 de este Reglamento.

8) Cuando se compruebe que el uso que se pretende dar al agua no está autorizado por este Reglamento.

9) Cuando, siendo la altura del edificio superior a la altura manométrica neta disponible menos 15 metros, o la presión en la acometida sea inferior a 1,5 bar, no se disponga el grupo de presión necesario, conforme a lo establecido en este Reglamento.

#### **Artículo 56.- Cuota de contratación**

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de un suministro de agua a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, para sufragar los costes de carácter técnico y administrativo derivados de la formalización del contrato. Serán aprobadas por el Ayuntamiento de Bullas a propuesta de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

#### **Artículo 57.- Contrato de suministro**

La relación entre la prestadora del Servicio Municipal de Aguas y el abonado vendrá regulada por el contrato de suministro o póliza de abono.

Será de aplicación todo lo dispuesto en el 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 en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como demás normas generales.

El contrato de suministro será el único documento que dará fe de la concesión del mismo, y junto a las condiciones establecidas en el presente Reglamento, así como a las que se deriven de las normas que la prestadora del Servicio Municipal de Aguas pudiera tener aprobadas oficialmente, regulará las relaciones entre la prestadora del Servicio Municipal de Aguas y el abonado. Dicho contrato se formalizará por escrito, debiendo entregar un ejemplar cumplimentado al abonado, si éste lo solicitase, y en el mismo se deberán recoger, como mínimo, los siguientes datos:

- 1.- Identificación de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas:
  - a) Razón social.
- 2.- Identificación del abonado:
  - a) Nombre y apellidos o razón social.
  - b) D.N.I. ó C.I.F.
  - c) Domicilio (cuando la dirección de notificación sea distinta a la del inmueble abastecido).
  - d) Teléfono.
- 3.- Datos del representante:
  - a) Nombre y apellidos.
  - b) D.N.I. ó C.I.F.
  - c) Razón de la representación.
- 4.- Datos de la finca abastecida:
  - a) Dirección.
  - b) Piso, letra, escalera,...
  - c) Referencia catastral.
  - d) Localidad.
  - e) Número total de viviendas o locales.
- 5.- Características de la instalación interior:
  - a) Referencia del certificado de Instalación Interior de Suministro de Agua, y de la declaración responsable del titular de la instalación.
- 6.- Características del suministro:
  - a) Tipo de suministro / Tarifa.
  - b) Diámetro de la acometida (en milímetros).
- 7.- Equipo de medida:
  - a) Calibre (en milímetros).
- 8.- Condiciones económicas.
- 9.- Lugar de pago:
  - a) Ventanilla.
  - b) Datos de domiciliación bancaria.

10.- Duración del contrato:

a) Temporal.

b) Indefinido.

11.- Condiciones especiales.

12.- Jurisdicción competente.

13.- Lugar y fecha de expedición del contrato.

14.- Firmas de las partes.

#### **Artículo 58.- Contratos a extender**

Los contratos se establecerán para cada tipo de suministro, siendo, por tanto, obligatorio extender contratos separados para todos aquéllos que exijan aplicación de tarifas o condiciones diferentes.

#### **Artículo 59.- Sujetos del contrato**

El contratante del suministro de agua será el titular de la finca, local, vivienda o industria a abastecer o quien lo represente legalmente, a salvo de las excepciones que se detallan en este artículo. En su caso, el contratante podrá ser el inquilino, con autorización expresa de la propiedad en la que esta última asumirá la deuda, en su caso, que el inquilino dejase pendiente de pago con la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

No podrá ser abonado del suministro de agua, quien, habiendo sido con anterioridad abonado para otra finca, local, vivienda o industria, haya sido penalizado con suspensión de suministro o resolución del contrato por falta de pago o medida reglamentaria, a no ser que satisfaga íntegramente sus anteriores obligaciones, con los recargos, intereses y gastos aprobados por el Ayuntamiento de Bullas a que hubiera lugar.

Los traslados de domicilios y la ocupación del mismo local por persona distinta de la que suscribió el contrato, exigen nuevo contrato, o, en su caso, la subrogación del anterior, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en este Reglamento. En los casos en que los titulares del contrato de suministro fueran los inquilinos, el nuevo inquilino deberá sustituir la autorización del propietario a que hace referencia el párrafo primero de este artículo, por otra similar a su nombre.

Si hubiera habido modificación de la propiedad de la finca, local, vivienda o industria sin cambio de titularidad del contrato de suministro, el nuevo propietario se entenderá inexcusablemente subrogado en las responsabilidades asumidas por el anterior propietario en relación con los incumplimientos del contrato y resarcimiento de daños que pudieran causarse a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas por los inquilinos del inmueble, cuando no lo hubieran asumido éstos.

En los casos de cambio de titularidad de la finca, local, vivienda o industria abastecidos, y cuando sea el propietario el abonado titular del contrato de suministro, ambos deberán comunicar fehacientemente, dentro del plazo de un mes, el cambio habido, con el fin de proceder a formalizar un nuevo contrato de suministro a nombre del nuevo titular.

Los contratos de suministro para los servicios comunes de un inmueble deberán ser suscritos por los presidentes de la comunidad de propietarios debidamente acreditados, o por asesoría autorizada. Los miembros de una comunidad de propietarios con derecho indiviso de propiedad responderán solidariamente en relación con las obligaciones contraídas con el servicio.

Los cambios de titularidad no devengarán importe alguno para los abonados, salvo que impliquen modificación en las condiciones del contrato, cambios de contador o costes fehacientemente demostrados.

#### **Artículo 60.- Subrogación**

Al fallecimiento del titular del contrato, su cónyuge, pareja de hecho inscrita en el correspondiente Registro, descendientes, hijos adoptivos plenos, ascendientes y hermanos, que hubieran convivido habitualmente en la vivienda, al menos con dos años de antelación a la fecha del fallecimiento, podrán subrogarse en los derechos y obligaciones de la póliza o contrato. No serán necesarios los dos años de convivencia para los que estuviesen sometidos a la patria potestad del fallecido ni para el cónyuge.

También podrá subrogarse cualquier otro heredero o legatario si ha de suceder al causante en la propiedad o uso de la vivienda o local en que se realice el suministro. Podrán igualmente subrogarse en los contratos los cónyuges separados o divorciados a quienes se adjudique el uso y disfrute de la vivienda, local o industria en el correspondiente convenio regulador aprobado judicialmente.

En el caso de entidades jurídicas, quien se subrogue o sustituya en derechos y obligaciones podrá hacer lo propio en el contrato, condicionado a la presentación ante la prestadora del Servicio Municipal de Aguas de todas las autorizaciones administrativas necesarias.

El plazo para subrogarse será de seis meses a partir de la fecha del hecho causante. Pasado dicho plazo el contrato se declarará extinto y se cobraran gastos de alta de suministro y demás que hubiera lugar.

#### **Artículo 61.- Duración del contrato**

El contrato de suministro se suscribirá por tiempo indefinido, salvo estipulación expresa con otro carácter. Sin embargo, el abonado podrá darlo por terminado en cualquier momento, siempre que comunique esta decisión a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas con un mes de antelación.

Los suministros para obras, espectáculos temporales en locales móviles, y en general, para actividades esporádicas, se contratarán siempre por tiempo definido, en función de la licencia.

Los contratos a tiempo definido podrán prorrogarse a instancia del titular del suministro, por causa justificada y con expreso consentimiento de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.

#### **Artículo 62.- Cláusulas especiales**

Las cláusulas especiales que puedan consignarse en los contratos de suministro, no contendrán condición alguna contraria a los preceptos de este Reglamento, ni a los del Código Técnico de la Edificación, ni a cualquier otra disposición aprobada sobre la materia que le sea de aplicación.

#### **Artículo 63.- Causas de limitación y suspensión del suministro**

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas podrá, sin perjuicio del ejercicio de las acciones de orden civil o administrativo que la legislación vigente le ampare, limitar y posteriormente suspender el suministro a sus abonados o usuarios, previa autorización expresa por parte del Ayuntamiento de Bullas, en los casos siguientes:

- 1) Por el impago de dos o más periodos de facturación dentro del plazo establecido al efecto por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.
- 2) Cuando un usuario goce del suministro sin contrato escrito a su nombre que lo ampare, y se niegue a su suscripción a requerimiento de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.
- 3) Por falta de pago de las cantidades resultantes de liquidación firme de fraude o en el caso probado de reincidencia en el mismo.
- 4) En todos los casos en que el abonado haga uso del agua que se le suministre en forma o para usos distintos de los contratados.
- 5) Cuando el abonado establezca o permita establecer derivaciones en su instalación para suministro de agua a otras fincas, locales o viviendas diferentes a los consignados en su contrato de suministro.
- 6) Cuando el abonado no permita la entrada en el local a que afecta el suministro contratado, en horas hábiles o de normal relación con el exterior, al personal que, autorizado por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas y provisto de su correspondiente documentación de identidad, trate de revisar las instalaciones.
- 7) Cuando el abonado no cumpla, en cualquiera de sus aspectos, el contrato que tenga establecido con la prestadora del Servicio Municipal de Aguas o las condiciones generales de utilización del servicio.
- 8) Cuando durante doce meses persista la imposibilidad de tomar la lectura dentro del régimen normal establecido al efecto, por causas imputables al abonado, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, podrá limitar, transitoriamente, el suministro, hasta tanto el abonado acceda a modificar, a su cargo y por su cuenta, la instalación del equipo de medida, de forma que no dificulte el acceso al mismo para poder tomar la lectura.
- 9) Por negligencia del abonado respecto de la reparación de averías en sus instalaciones si, una vez notificado por escrito de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, transcurrido un plazo superior a cinco días sin que la avería hubiese sido subsanada.
- 10) Si existe una fuga de agua en las instalaciones particulares de un inmueble, previa a los contadores y el responsable de la instalación no la repara en el plazo de 10 días naturales, desde que se le cursó la notificación, mediante correo certificado u otro medio fehaciente dirigido al domicilio del abonado, de acuerdo con los datos suministrados por él mismo.
- 11) Por despilfarro demostrado en el uso del agua por parte de abonados cuyos contratos sean de modalidad doméstica o comercial, entendiéndose como tal la superación del mayor de los consumos siguientes:
  - a) 25 veces la media de consumo histórico de esa vivienda durante los últimos 24 meses.
  - b) 50 veces la media de consumo por vivienda del mismo tipo y en la misma zona de abastecimiento del municipio (40 viviendas) del año anterior.
  - c) 2 m<sup>3</sup> de consumo mensual por metro cuadrado de superficie total de la finca, durante dos periodos de facturación consecutivos.
- 12) Por despilfarro demostrado en el caso de industrias y edificios industriales, entendiéndose como tal la superación en un 500% del consumo objetivo definido en el plan de ahorro de la empresa, durante tres periodos de facturación consecutivos.

13) Cuando así lo ordenaran las autoridades competentes.

14) Cualquier hecho o situación que suponga el incumplimiento del presente Reglamento.

En determinadas situaciones, atendiendo a la gravedad del incidente que se ponga de manifiesto o a razones higiénico sanitarias, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas podrá proceder al corte inmediato del suministro. Estos casos son los siguientes:

1) Cuando por el personal de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas se encuentren derivaciones en las redes municipales con consumo de agua sin contrato alguno, es decir, realizadas clandestinamente. En este caso, además de realizar el corte de dichas derivaciones, se dará cuenta de ello a las autoridades competentes para que, al margen del pago de la liquidación administrativa por fraude, se puedan reclamar responsabilidades penales.

2) Cuando en los suministros en los que el uso del agua o la disposición de las instalaciones interiores pudiera afectar la potabilidad del agua en las redes municipales de distribución, hasta que, por los abonados se tomen las medidas oportunas en evitación de tales situaciones.

3) Cuando el abonado mezcle aguas de otra procedencia y requerido por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas para que anule esta anomalía, no la lleve a efecto con carácter inmediato por motivos sanitarios.

4) Si existe una fuga de agua en las instalaciones particulares de un inmueble, previa a los contadores y el responsable de la instalación no la repara en el plazo de 10 días naturales, desde que se le cursó la notificación, mediante correo certificado u otro medio fehaciente dirigido al domicilio del abonado, de acuerdo con los datos suministrados por él mismo, en el caso de que la fuga detectada resultase de dimensiones suficientes para que conlleve un grave perjuicio al abastecimiento del municipio, se podrá llevar a cabo la suspensión del suministro de forma inmediata, dejando constancia de tales circunstancias en la notificación al abonado.

#### **Artículo 64.- Procedimiento de limitación y suspensión del suministro**

Con excepción de los casos de corte inmediato previstos en este Reglamento, una vez comprobada la existencia de una o varias causas indicadas en el artículo anterior, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas deberá dar cuenta al abonado de forma fehaciente.

La notificación de la suspensión del suministro incluirá como mínimo los siguientes puntos:

1) Nombre y dirección del titular del contrato de suministro, así como identificación de la póliza de contrato.

2) Identificación del inmueble abastecido.

3) Fecha a partir de la cual se producirá la limitación del suministro.

4) Detalle de la razón que origina la limitación del suministro.

5) Dirección, teléfono y horario de las oficinas del Servicio Municipal en que puedan subsanarse las causas que originaron la limitación del suministro.

A estos efectos, la notificación se practicará mediante remisión, a la dirección que a efectos de comunicación figure en el contrato, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como la fecha, identidad y contenido del mismo, quedando la prestadora del

Servicio Municipal de Aguas obligada a conservar en su poder la acreditación de la notificación efectuada. En el supuesto de rechazo de la notificación, se especificarán las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuado el trámite.

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas facilitará periódicamente al Ayuntamiento de Bullas un listado con las notificaciones enviadas de limitación de suministro.

Una vez se realice la notificación, el abonado dispondrá de un plazo de 15 días para regularizar la situación que le haya sido puesta de manifiesto. Finalizado este plazo, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas procederá a establecer un límite al caudal suministrado al abonado, igual o superior al 75% del caudal originalmente suministrado, garantizando un servicio mínimo esencial para cubrir las necesidades humanas básicas. Los costes derivados de los trabajos necesarios para la implantación de esta medida correrán a cargo del abonado.

En todo caso el Ayuntamiento mediante resolución motivada podrá excepcionar aquellos casos que queden justificados, previo informe de servicios sociales.

En el caso de que el abonado proceda a la regularización de la situación que originó la limitación del servicio, su restablecimiento se realizará el mismo día o, en su defecto, al siguiente día hábil, siempre y cuando no se haya tenido que realizar obra civil sobre la acometida. En ese caso, la reposición se hará en función de la disponibilidad del Servicio para la ejecución de una acometida nueva.

Transcurridos 45 días naturales desde la limitación del suministro sin que el abonado haya corregido las causas por las que se procedió al mismo, se tendrá por extinguido el contrato de suministro, dejando el abonado de tener esta cualidad. Asimismo, se procederá a eliminar las acometidas a las infraestructuras del servicio.

La suspensión del suministro de agua por parte de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, salvo en los supuestos de corte inmediato, no podrá realizarse en días festivos o días en que, por cualquier motivo, no exista servicio administrativo y técnico de atención al público, a efectos de la tramitación completa del restablecimiento del servicio, ni en vísperas del día en que se den algunas de estas circunstancias.

El contador retirado deberá ser depositado y conservado en las dependencias de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas durante un año, a disposición del abonado para su consulta. Transcurrido este plazo, el abonado perderá sus derechos sobre él.

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas facilitará periódicamente al Ayuntamiento de Bullas un listado con las bajas en el servicio que hayan causado por este motivo.

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas se reserva el derecho de ejercitar cuantas acciones legales consideren oportunas en defensa de sus intereses, incluso una vez extinguido el contrato.

#### **Artículo 65.- Extinción del contrato de suministro**

El contrato de suministro de agua se extinguirá, sin perjuicio de la ejecución anterior o no de las acciones de suspensión de suministro especificadas en el artículo 63 de este Reglamento, por cualquiera de las causas siguientes:

a) A petición del abonado.

b) Por resolución de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, en los siguientes casos:

a. Por persistencia durante más de tres meses en cualquiera de las causas de suspensión de suministro reguladas en este Reglamento.

b. Por cumplimiento del término o condición del contrato de suministro.

c. Por utilización del suministro sin ser el titular contractual del mismo o sin tener autorización de éste.

c) Por vicio o defecto en el contrato.

La reanudación del suministro después de haberse extinguido el contrato por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, sólo podrá efectuarse mediante nueva solicitud, suscripción de nuevo contrato y pago de los derechos correspondientes.

## Capítulo IX

### Regularidad en el suministro

#### Artículo 66.- Garantía de presión y caudal

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas está obligada a mantener, en la válvula de registro en la acera de cada instalación, las condiciones mínimas de presión (1 bar). Los valores de presión y caudal variarán en función de la franja horaria y las condiciones técnicas de explotación.

#### Artículo 67.- Continuidad en el servicio

Salvo causa de fuerza mayor, avería, limpieza o mejora en las instalaciones públicas, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas tiene la obligación de mantener permanentemente el servicio, cuando no conste lo contrario en los contratos o pólizas de suministro, en las condiciones indicadas en el artículo anterior.

#### Artículo 68.- Suspensiones temporales

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas podrá suspender temporalmente el servicio cuando sea imprescindible para proceder al mantenimiento, reparación o mejora de las instalaciones a su cargo.

En los cortes previsibles y programados, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas deberá avisar como mínimo con veinticuatro horas de antelación, a través, al menos, de uno de los medios de comunicación de mayor difusión en la localidad o en la web, a los usuarios. En caso de no poder hacerlo a través de los medios de comunicación, deberá darle publicidad por otros medios a su alcance con la suficiente antelación, de tal forma que quede garantizada la información del corte.

La interrupción del suministro por averías en instalaciones a cargo de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, no derivadas de fuerza mayor, por un periodo continuado superior a nueve días, dará derecho al abonado a reclamar de aquélla el reintegro de la parte proporcional de su cuota fija o de servicio a la que se refiere el artículo 94 de este Reglamento.

#### Artículo 69.- Reservas de agua

Sin perjuicio de lo que establezcan las regulaciones específicas de cada sector, todos los locales en los que se desarrolle cualquier tipo de actividad en la que el agua represente una permanente e inexcusable necesidad para la salud

pública, o seguridad de las personas y bienes, y, especialmente, en los Centros Hospitalarios, almacenes de productos inflamables y combustibles, y grandes centros comerciales, deberán disponer de depósitos de reservas que aseguren una autonomía de abastecimiento acorde con las necesidades mínimas que deban cubrirse, y al menos para un tiempo no inferior de veinticuatro horas.

Igualmente, deberán dimensionar y establecer sus reservas las industrias en las que el agua represente un elemento indispensable en el proceso de producción o conservación de productos, de forma que quede asegurado su autoabastecimiento mínimo durante, al menos, veinticuatro horas.

La instalación de estos depósitos de reserva de agua se hará de forma que garantice la renovación total del agua acumulada en cortos períodos de tiempo. Asimismo, irán dotados de la correspondiente válvula antirretorno para evitar una descarga accidental en la red de distribución general. En cualquier caso, el agua reservada ni podrá deteriorarse ni transmitir contaminación a la red de distribución.

El abonado se responsabilizará de que se cumplan todas las precauciones necesarias de salubridad y funcionamiento, conforme al Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para el control y prevención de la legionelosis, el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de calidad del agua de consumo humano, así como cualquier otra legislación que le sea de aplicación. En caso de que el agua almacenada no cumpla los requisitos mínimos de potabilidad, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas podrá suspender el suministro de agua, en tanto en cuanto no se resuelvan los problemas detectados.

En todos los casos, será responsabilidad del abonado el mantenimiento de las condiciones higiénico-sanitarias del agua en dichos almacenamientos.

#### **Artículo 70.- Restricciones en el suministro**

Cuando circunstancias de sequía, escasez de caudales de agua o dificultades de tratamiento lo aconsejen, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas podrá imponer restricciones en el suministro del servicio a los abonados, siempre con la autorización previa del Ayuntamiento de Bullas. En este caso, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas estará obligada a informar a los abonados lo más claramente posible, de las medidas que se van a implantar, así como de la fecha de inicio de las mismas, a través de los medios de comunicación. En caso de no poder hacerlo a través de dichos medios, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas deberá notificarlo por carta personal a cada abonado.

### **Capítulo X**

#### **Lecturas, consumos y facturaciones**

##### **Artículo 71.- Periodicidad de lecturas**

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas estará obligada a establecer un sistema de toma de lecturas permanente y periódico, de forma que, para cada abonado los ciclos de lectura contengan, en lo posible, el mismo número de días.

A efectos de facturación de los consumos, la frecuencia vendrá establecida en la ordenanza o regulación municipal correspondiente.

##### **Artículo 72.- Horario de lecturas**

La toma de lectura será realizada en horas hábiles o de normal relación con el exterior por el personal autorizado expresamente por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, provisto de su correspondiente documentación de identidad.

En ningún caso, el abonado podrá imponer la obligación de tomar la lectura fuera del horario que tenga establecido la prestadora del Servicio Municipal de Aguas a tal efecto.

En aquellos casos en los que se conceda suministros eventuales, controlados mediante equipos de medida de tipo móvil, el abonado estará obligado a presentar, en los lugares o locales establecidos al efecto en el correspondiente contrato o concesión, y dentro de las fechas igualmente establecidas en dicho documento, los mencionados equipos de medida para su toma de lectura.

#### **Artículo 73.- Lectura por el abonado**

Cuando por ausencia del abonado no fuese posible la toma de lectura, el personal encargado de la misma depositará en el buzón de correos del abonado una tarjeta en la que deberá constar:

- 1) N.º de contrato del suministro.
- 2) Fecha en que se personó para efectuar la lectura.
- 3) Fecha en que el abonado efectuó la lectura.
- 4) Lectura del contador.
- 5) Cómo hacer llegar la lectura de su contador a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas.
- 6) Teléfono.

#### **Artículo 74.- Determinación de consumos**

Como norma general, la determinación de los consumos que realice cada abonado, se concretará por la diferencia entre las lecturas de dos períodos consecutivos de facturación.

#### **Artículo 75.- Consumos estimados**

Cuando no sea posible conocer los consumos realmente realizados, como consecuencia de avería en el equipo de medida, ausencia del abonado en el momento en que se intentó tomar la lectura o por causas imputables a la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, la facturación del consumo se efectuará con arreglo al consumo realizado durante el mismo período de tiempo y en la misma época del año anterior; de no existir, se liquidarán las facturaciones con arreglo a la media aritmética de los seis meses anteriores, sin tener en cuenta, en su caso, los periodos en que haya habido un consumo excesivo por avería.

En aquellos casos en los que no existan datos históricos para poder obtener el promedio al que se alude en el párrafo anterior, los consumos se determinarán en base al promedio que se obtenga en función de los consumos conocidos de periodos próximos.

Los consumos así estimados tendrán el carácter de firme en el supuesto de avería en el contador, y a cuenta en los otros supuestos, en los que, una vez obtenida la lectura real, se procederá a normalizar, descontando el exceso de consumo estimado en sucesivas facturaciones.

#### **Artículo 76.- Objeto y periodicidad de la facturación**

Será objeto de facturación por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas los conceptos que procedan de los recogidos en el Capítulo XII de este Reglamento en función de la modalidad del suministro y a las tarifas vigentes en cada momento.

Los consumos se facturarán por períodos de suministros vencidos.

### **Artículo 77.- Requisitos de facturas y recibos**

En las facturas o recibos emitidos por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas deberán constar, como mínimo, los siguientes conceptos:

- 1) Domicilio objeto del suministro.
- 2) Domicilio de notificación, si es distinto y figura como tal en el contrato.
- 3) Tarifa aplicada.
- 4) Calibre del contador o equipo de medida y su número de identificación.
- 5) Lecturas del contador que determinan el consumo facturado y fecha de las mismas que definan el plazo de facturación.
- 6) Indicación de si los consumos facturados son reales o estimados.
- 7) Indicación del Boletín Oficial que establezca la tarifa aplicada.
- 8) Indicación diferenciada de los conceptos que se facturen.
- 9) Importe de los tributos que se repercutan.
- 10) Importe total de los servicios que se presten.
- 11) Teléfono y domicilio social de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas a donde pueden dirigirse para solicitar información o efectuar reclamaciones.
- 12) Domicilio o domicilios de pago y plazo para efectuarlo.

### **Artículo 78.- Información en recibos**

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas especificará, en sus recibos o facturas, el desglose de su sistema tarifario, fijando claramente todos y cada uno de los conceptos de facturación.

Siempre que se produzcan cambios sustanciales en los conceptos o forma de facturación, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas informará a sus abonados sobre la forma de aplicación de las tarifas, y disposiciones vigentes que amparen los conceptos de facturación.

### **Artículo 79.- Prorrateo**

En los períodos de facturación en que hayan estado vigentes varios precios, la liquidación se efectuará por prorrateo.

### **Artículo 80.- Tributos**

Los Tributos del Estado, Comunidades Autónomas o Municipios establecidos sobre las instalaciones, suministros de agua y consumos, en los que sea contribuyente la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, no podrán ser repercutidos al abonado como tales, salvo que otra cosa disponga la norma reguladora del tributo, y sin perjuicio de que su importe, en su caso, sea recogido como un coste en la propia tarifa.

### **Artículo 81.- Plazo de pago**

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de este Reglamento, está obligada a comunicar a sus abonados el plazo que éstos disponen para hacer efectivo el importe de los recibos, sin que el mismo pueda ser inferior a quince días naturales.

Esta comunicación podrá hacerse bien mediante aviso individual de cobro, bien por publicidad general mediante información en el medio de mayor difusión de la localidad, o por cualquiera de los procedimientos de notificación que permite la legislación vigente.

En los casos de domiciliación bancaria no será necesaria esta obligación de informar.

**Artículo 82.- Forma de pago de las facturas o recibos**

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas designará las entidades bancarias u otras oficinas de cobro a través de las cuales puedan efectuarse los pagos.

Igualmente, aquellos abonados que lo deseen, podrán efectuar el pago en la oficina dispuesta por la prestadora del servicio en metálico, o bien domiciliándolo en cualquier entidad bancaria, sin otra limitación que este sistema no represente para la prestadora del Servicio Municipal de Aguas gasto alguno.

**Artículo 83.- Corrección de errores en la facturación**

En los casos en que por error la prestadora del Servicio Municipal de Aguas hubiera facturado cantidades inferiores a las debidas, se escalonará el pago de la diferencia en un plazo que, salvo acuerdo en contrario, será de igual duración que el período a que se extienden las facturaciones erróneas, con un tope máximo de dos años.

**Artículo 84.- Consumos públicos**

Los consumos para usos públicos (edificios, jardines, fuentes, baldeos de calles, etc.) serán medidos por contador a efectos de su cuantificación, haciéndolos objeto de los contratos de suministros que procedan.

**Capítulo XI****Fraudes en el suministro de agua****Artículo 85.- Inspectores autorizados**

El personal de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas estará facultado, a los efectos de este Reglamento, para visitar e inspeccionar los locales en que se utilicen las instalaciones correspondientes, observando si existe alguna anormalidad.

**Artículo 86.- Auxilios a la inspección**

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas podrá solicitar a la Policía Local la visita de inspección de las instalaciones de sus abonados para comprobar la posible existencia de fraude, servicio que será realizado con la mayor urgencia posible.

**Artículo 87.- Acta de la inspección**

Comprobada la anormalidad, el personal autorizado por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas precintará, si es posible, los elementos inherentes al fraude, se levantará acta en la que hará constar: local y hora de la visita, descripción detallada de la anormalidad observada, y elementos de pruebas, si existen, debiéndose invitar al abonado, personal dependiente del mismo, familiar o cualquier otro testigo a que presencie la inspección y firme el acta, pudiendo el abonado hacer constar, con su firma, las manifestaciones que estime pertinentes. La negativa a hacerlo no afectará en nada a la tramitación y conclusiones que se establecen posteriormente, ni se tomarán en consideración las manifestaciones que haya hecho sin firmarlas.

El acta tendrá a su favor la presunción de certeza iuris tantum.

**Artículo 88.- Actuación por anomalía**

Se considera fraude en el suministro de agua:

- 1) Utilizar agua del Servicio Municipal de Aguas sin haber suscrito contrato de servicio.
- 2) Ejecutar acometidas sin haber cumplido previamente los requisitos previstos en este Reglamento.

3) Falsar la declaración induciendo al Servicio Municipal de Aguas a facturar menor cantidad de la que deba satisfacer por el suministro.

4) Modificar o ampliar los usos a que se destina el agua, especificados en el contrato de suministro.

5) Levantar los contadores instalados sin autorización del Servicio Municipal de Aguas; romper los precintos, el cristal o la esfera de los mismos; desnivelarlos, interrumpirlos o pararlos, y, en general, toda acción que tienda a desfigurar la indicación de estos aparatos y a perjudicar, por lo tanto, los intereses municipales.

6) Establecer ramales, derivaciones o injertos que puedan traer consigo el uso fraudulento del agua por el interesado o por terceros.

7) Introducir modificaciones o realizar ampliaciones en la instalación, sin previa autorización.

8) Revender el agua obtenida por contrato de suministro con el Servicio Municipal de Aguas, o suministrar agua a viviendas que carezcan del servicio aunque no constituya reventa.

Se consideran infracciones:

1) La existencia de derivaciones no autorizadas o clandestinas en las redes del Servicio Municipal de Aguas.

2) Impedir la entrada en el domicilio de un abonado, obstaculizando la comprobación, por parte del personal del Servicio Municipal de Aguas, de una denuncia por fraude.

3) Mezclar agua del servicio con las procedentes de otros aprovechamientos o usos.

4) Negarse a colocar el contador cuando sea requerido para ello.

5) Negarse los propietarios de los inmuebles a realizar las correcciones en las redes interiores que se señalen por el Servicio Municipal de Aguas, en los supuestos que procedan.

6) No comunicar al Servicio Municipal de Aguas cualquier modificación en las características del contrato.

7) Obstaculizar o coaccionar al personal del Servicio Municipal de Aguas en el cumplimiento de sus funciones.

8) Abrir o cerrar las llaves de paso de la red municipal por personas ajenas al Servicio Municipal de Aguas.

9) Cualquier otro incumplimiento de lo expuesto en el presente Reglamento.

10) La comisión de cualquiera de las infracciones o fraudes contemplados en los párrafos anteriores, conllevará el corte o suspensión inmediato del suministro de agua, siendo de cuenta del usuario los gastos que conlleve la suspensión y, en su caso, la reanudación del suministro; todo ello sin perjuicio de la liquidación que por fraude haya de hacerse, conforme establece el artículo siguiente.

#### **Artículo 89.- Liquidación de fraude**

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas, en posesión del Acta, formulará la liquidación del fraude, considerando los siguientes casos:

1) Que no exista contrato alguno para el suministro de agua.

2) Que, por cualquier procedimiento, se haya manipulado o alterado el registro del contador o aparato de medida, y/o se hayan quitado los precintos.

3) Que se hayan realizado derivaciones de caudal, permanente o circunstancial, antes de los equipos de medida.

4) Que se utilice el agua para usos distintos de los contratados, afectando a la facturación de los consumos según la tarifa a aplicar.

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas practicará la correspondiente liquidación, según los casos, de las siguientes formas:

o Caso 1.- Se formulará una liquidación por fraude, que incluirá un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador que reglamentariamente hubiese correspondido a las instalaciones utilizadas para la acción fraudulenta, con un tiempo de tres horas diarias de utilización ininterrumpidas y durante el plazo que medie entre la adquisición de la titularidad o derechos de uso de las instalaciones citadas, y el momento en que haya subsanado la existencia del fraude detectado, sin que pueda extenderse en total a más de dos años.

o Caso 2.- Si se han falseado las indicaciones del contador o aparato de medida instalado, por cualquier procedimiento o dispositivo que produzca un funcionamiento anormal del mismo se tomará como base para la liquidación de la cuantía del fraude la capacidad de medida nominal del contador, computándose el tiempo a considerar en tres horas diarias desde la fecha de la última verificación oficial del contador, sin que este tiempo exceda de dos años, descontándose los consumos que durante ese período de tiempo hayan sido abonados por el autor del fraude.

o Caso 3.- Si el fraude se ha efectuado derivando el caudal antes del aparato contador se liquidará como en el caso primero, de no existir contrato de suministro y sin hacerse descuento por el agua medida por el contador.

o Caso 4.- En este caso, la liquidación de la cuantía del agua utilizada en forma indebida se practicará a favor de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, aplicando al consumo la diferencia existente entre la tarifa que en cada período correspondiese al uso real que se está dando al agua, y las que, en dicho período, se han aplicado en base al uso contratado. Dicho período no podrá ser computado en más de dos años.

En todos los casos, el importe del fraude deducido con arreglo a los preceptos establecidos en los párrafos anteriores, estará sujeto a los impuestos que le fueran repercutibles conforme al artículo 80, debiéndose consignar la cuantía de los mismos en las correspondientes liquidaciones.

En el caso de negocios en los cuales el agua sea un elemento indispensable, con un consumo elevado dentro de su proceso de producción, se tomará como base de cálculo para la liquidación un consumo equivalente a la capacidad de medida nominal del contador, computándose el tiempo a considerar en ocho horas diarias, sin que este tiempo exceda de un año, para los supuestos 1, 2 y 3.

Sea cual sea el caso, la liquidación mínima será de 300 €.

En los casos no contemplados se seguirá el criterio de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, siempre con datos contrastados o justificación técnica.

Los interesados podrán formular reclamaciones de las liquidaciones ante el Organismo competente, que en el caso de recurso de reposición será el Ayuntamiento, y en el caso de recurso contencioso-administrativo serán los órganos judiciales competentes de lo Contencioso-administrativo con sede en la Región de Murcia, conforme a lo dispuesto en ley, sin perjuicio de las demás acciones de que se consideren asistidos.

Las reclamaciones no paralizarán el pago de las facturaciones o liquidaciones objeto de las mismas.

Cuando el fraude pudiera revestir carácter de delito o falta, sin perjuicio de aplicar la sanción administrativa que corresponda, se dará cuenta del mismo a la jurisdicción competente para que, en su caso, exija la responsabilidad criminal a que hubiera lugar.

## **Capítulo XII**

### **Régimen Económico**

#### **Artículo 90.- Derechos económicos**

La prestadora del Servicio Municipal de Aguas, conforme a este Reglamento, y sin perjuicio de las demás indemnizaciones, derechos o acciones que la legislación vigente le ampare, no podrá cobrar, por suministro de agua potable, a sus abonados, otros conceptos distintos a los que específicamente se enumeran a continuación:

- 1) Cuota fija o de servicio.
- 2) Cuota variable o de consumo.
- 3) Recargos especiales.
- 4) Derechos de acometida.
- 5) Cuota de contratación.
- 6) Cánones.
- 7) Servicios específicos.

Y en su caso según se establezca en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

#### **Artículo 91.- Sistema tarifario**

A los efectos de este Reglamento, se entenderá por sistema tarifario aquel conjunto de conceptos, de los relacionados en el artículo 91, que conforman el precio total que el abonado debe pagar, en orden a la consecución y mantenimiento del equilibrio económico y financiero de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas para la prestación del servicio de abastecimiento y de saneamiento.

Los impuestos que recaigan sobre el precio final del servicio, aun cuando se añada sobre las tarifas para la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, no constituyen un elemento más del sistema.

El sistema tarifario se actualizará anualmente o cuando cambie el coste del agua comprada a la Mancomunidad de los Canales del Taibilla, o el organismo que corresponda. La actualización se efectuará siguiendo la fórmula polinómica del contrato en vigor entre la empresa concesionaria del Servicio Municipal de Aguas y el Ayuntamiento.

#### **Artículo 92.- Modalidades**

Es facultad de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas, con las autorizaciones que correspondan del Ayuntamiento de Bullas, determinar las modalidades y sistemas tarifarios que estime conveniente, de acuerdo a la ordenanza o regulación municipal en vigor.

#### **Artículo 93.- Cuota fija o de servicio**

Es la cantidad fija que periódicamente deben abonar los usuarios por la disponibilidad que gozan, independientemente de que hagan uso o no del servicio.

**Artículo 94.- Cuota variable o de consumo**

Es la cantidad que abona el usuario de forma periódica y en función del consumo realizado. Para cuantificar esta cuota se aplicará la tarifa de bloques crecientes en la que el consumo de agua se descompone en bloques de límites preestablecidos, a los que se aplican precios cada vez más elevados.

**Artículo 95.- Recargos especiales**

Con independencia de los conceptos tarifarios establecidos en los artículos anteriores, en la prestación del servicio de agua a una población, un sector de la misma, o a ciertos abonados concretos, por motivos de explotación de instalaciones diferentes a las del normal abastecimiento, como pudieran ser instalaciones para modificación de presiones o caudales, que generen un coste adicional al general de la explotación, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas podrá establecer, para los abonados afectados, un recargo que asuma el mayor coste derivado del tratamiento diferenciado, con carácter permanente o transitorio, sobre el precio del metro cúbico del agua facturada.

**Artículo 96.- Derechos de acometida y cuota de contratación**

Además de los conceptos definidos en los artículos precedentes, y que constituyen los ingresos periódicos del abastecimiento, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas podrá cobrar los derechos de acometida y cuota de contratación regulados en los artículos correspondientes de este Reglamento.

**Artículo 97.- Cánones**

Se entenderá por canon, a efectos de este Reglamento, al recargo que, independientemente de la tarifa, se establece para hacer frente a las inversiones en infraestructura. Este ingreso tendrá carácter finalista para el Servicio, y contablemente recibirá un tratamiento diferente a los conceptos de la explotación.

Los ingresos obtenidos mediante canon serán los suficientes para hacer frente a la inversión y, en su caso, a los costes financieros que genere la misma.

**Artículo 98.- Aprobación del sistema tarifario**

Una vez determinada la estructura tarifaria, así como los derechos de acometida, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas informará, a través de este Ayuntamiento, de las tarifas a la Secretaría de la Comisión de Precios de la Región de Murcia.

**Artículo 99.- Tramitación**

La presentación, tramitación y aprobación de los expedientes para la modificación de tarifas, y demás derechos establecidos en este Reglamento, en tanto estén sujetos a régimen de precios autorizados, y a los que se refieren los artículos precedentes, se regirán por la legislación general de régimen de precios autorizados y la específica que a tales efectos tenga establecida la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Artículo 100.- Cobro de servicios específicos**

En los casos en que los abonados soliciten de la prestadora del Servicio Municipal de Aguas la prestación de un servicio individualizado, diferenciado de los que, en función del presente Reglamento, tiene obligación de prestar, dicha prestadora, previa su aceptación y asunción, podrán repercutir en los recibos por consumo de agua los mayores costes de los servicios concertados de mutuo acuerdo.

## Capítulo XIII

### Reclamaciones e infracciones

#### Artículo 101.- Infracciones referentes a las medidas de ahorro

De acuerdo a lo establecido en los artículos 12 al 17 de la Ley 6/2006 de 21 de julio, sobre Incremento de las Medidas de Ahorro y Conservación en el Consumo Agua en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en cuanto a infracciones, procedimiento sancionador y graduación de las sanciones referentes a las medidas de ahorro, los procedimientos sancionadores serán instruidos por el Ayuntamiento de Bullas, que elevará propuesta a la Consejería competente en materia de Aguas para su resolución.

#### Artículo 102.- Tramitación de quejas y reclamaciones

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 3, 8, 33 y concordantes de este Reglamento, las reclamaciones de los usuarios se tramitarán conforme a lo establecido en la normativa por la que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de los consumidores y usuarios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Las reclamaciones no paralizarán el pago de las facturaciones o liquidaciones objeto de las mismas.

#### Artículo 103.- Incumplimiento de la prestadora del servicio municipal de aguas

El incumplimiento por la prestadora del Servicio Municipal de Aguas de las obligaciones que se establecen en el presente Reglamento, constituirá infracción administrativa conforme a lo establecido en la Ley 4/96 de 14 de junio, del Estatuto de Consumidores y Usuarios de la Región de Murcia, en el Decreto 31/1999, de 20 de Mayo, por el que se regulan las hojas de reclamaciones de los consumidores y usuarios de la Región de Murcia, y en la Ley 6/2006 de 21 de julio, sobre Incremento de las Medidas de Ahorro y Conservación en el Consumo Agua en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### Artículo 104.- Norma reguladora

Los procedimientos tramitados para el conocimiento de los hechos constitutivos de infracción en este Reglamento serán los establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y, en su caso, en la Ley de Régimen Local y sus Reglamentos.

## Capítulo XIV

### Otras disposiciones

#### Disposición transitoria primera

Se establece un régimen transitorio de un año para la adaptación de las instalaciones interiores ya existentes en los edificios a las exigencias contempladas en el presente Reglamento.

A la entrada en vigor de este Reglamento, se les concede a los abonados que dispongan de los contadores en el interior de sus viviendas un plazo de un año para que los instalen en las fachadas de los inmuebles o en lugar de uso común del edificio de fácil acceso. En el caso de edificios deberán instalar una batería de contadores acorde a la normativa en vigor y a las indicaciones del Servicio Municipal de Aguas. Si pasado este plazo de un año no se hubiesen realizado estos cambios, la prestadora del Servicio Municipal de Aguas podrá proceder al corte del suministro de todo el inmueble.

A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, se les concede a los abonados que dispongan de descalcificadores ubicados aguas arriba del equipo de medida o de la batería de contadores un plazo de un año para que efectúen las obras necesarias para la colocación de un contador general aguas arriba del descalcificador.

#### **Disposición transitoria segunda. Incorporación de redes rurales al servicio municipal de agua**

Se denomina red rural al conjunto de tuberías y elementos de maniobra y control instalados en una red de distribución de agua potable cuyo trazado discurre por zonas rurales de carácter público o privado, a las que actualmente se está prestando el servicio de abastecimiento de agua potable mediante contador en cabecera.

Se establece un régimen transitorio de dos años desde la aprobación del presente reglamento para la incorporación a la red municipal de las redes rurales ya existentes en el municipio, de acuerdo a las exigencias técnicas expuestas a continuación, imprescindibles para asegurar el correcto funcionamiento de la red municipal una vez que dicha incorporación se haya completado. A partir de ese momento, todas las infraestructuras pasarán a ser titularidad del servicio municipal de agua y todos los usuarios de la red incorporada pasarán a ser usuarios del servicio municipal de agua potable con todos sus derechos y obligaciones.

#### **Disposición transitoria tercera. Proceso de incorporación de redes rurales al servicio municipal de agua**

Para comenzar el proceso de incorporación de la red rural deberá aportarse un proyecto técnico descriptivo y en su caso, de adecuación de la instalación, visado, donde queden reflejados al menos los siguientes aspectos de la red:

- 1) Trazados y perfiles longitudinales de la red.
- 2) Plano en planta con ubicación de todos los elementos de la red (depósitos, bombes, válvulas, bocas de riego, hidrantes, ventosas y acometidas) y del trazado de las tuberías, en formato digital (dxf, dwg o similar).
- 3) Identificación de las características de los consumos existentes en la red.
- 4) Descripción de los elementos de la red: características de todos sus elementos, tanto de las tuberías como de los accesorios, indicando materiales, antigüedad, espesores de tuberías, secciones de paso y presiones nominales de los mismos.
- 5) Afecciones con la relación de los bienes y derechos afectados por la red.
- 6) Certificado técnico de que la red y todos sus elementos cumplen con la legislación sanitaria de aplicación.
- 7) En caso de disponer de él, certificado técnico de que se han realizado las pruebas de presión y estanqueidad de toda la red, según norma UNE 805:2.000 Abastecimiento de Agua Potable.
- 8) En caso de disponer de él, certificado de desinfección, y acta de puesta en marcha de la Consejería de Sanidad.

En el caso en el que la instalación descrita no cumpla con los condicionantes técnicos establecidos en la disposición transitoria cuarta del presente reglamento, deberá asimismo incluirse la descripción de todas las obras necesarias para dar cumplimiento a dichas especificaciones.

La documentación presentada deberá ser aprobada explícitamente por parte del servicio municipal de agua, quien podrá requerir la incorporación de aquellas modificaciones al proyecto que resulten necesarias para el cumplimiento de los condicionantes técnicos aprobados en el presente reglamento u otros que resulten de adecuación en el caso de que las instalaciones cuenten con determinadas características singulares que así lo requieran.

Una vez aprobado el proyecto, en el caso de que sea necesaria la realización de obras de adecuación de la instalación, el servicio municipal de agua tendrá plena capacidad de inspección sobre dichas obras y a su finalización deberá entregarse el correspondiente certificado final de obra firmado y visado por técnico competente.

En caso de no ser necesaria la realización de obras, o una vez éstas hayan sido completadas, el servicio municipal de agua procederá a realizar aquellas comprobaciones que estime oportunas para asegurar el cumplimiento de la documentación presentada con anterioridad. Asimismo, en caso de no haber entregado inicialmente la documentación referida en los puntos 7) y 8) de la presente disposición, o en caso de que se hayan realizado obras sobre la instalación original, será preceptivo la entrega de dicha documentación.

Una vez completadas las etapas descritas anteriormente, el servicio municipal de agua procederá a la recepción de la red, asumiendo todos los derechos y obligaciones sobre la misma en igualdad de condiciones que el resto de la red municipal. Asimismo, todos los usuarios de la red pasarán a ser considerados usuarios del servicio municipal de agua.

#### **Disposición transitoria cuarta. Condicionantes técnicos para la incorporación de redes rurales al servicio municipal de agua**

##### **CONDUCCIONES**

Los materiales aceptables de la red de distribución serán algunos de los siguientes:

- 1) Fundición dúctil para conducciones y accesorios.
- 2) Polietileno de alta densidad PN 16 para conducciones de agua potable.
- 3) PVC Orientado PN16 para conducciones de agua potable.

Las secciones de las conducciones y accesorios deberán estar justificadas en base a los caudales que deban transportar según los consumos existentes y futuros.

Todos los materiales empleados deberán de cumplir la normativa correspondiente.

##### **ACCESORIOS**

Se instalará una válvula cada 1.000m de conducción y al principio de la red, cada una de ellas instalada en su correspondiente arqueta de registro. Se recomienda la instalación de los siguientes tipos de válvulas.

- 1) Válvulas de mariposa, para diámetros de tuberías superiores a 200mm, con bridas ancho F4 DIN 3202 (según EN558-F14), con cuerpo y disco en fundición dúctil GGG-40, revestimiento del cuerpo y del disco de esmalte vitrocerámico, eje de acero inoxidable con doble estanqueidad y fijación al disco mediante chaveta, junta de EPDM, casquillos de rodadura sin mantenimiento PTFE, doble excentricidad del disco y mecanismo de accionamiento mediante sistema biela y manivela. PN16

2) Válvulas de compuerta para diámetros de tubería menor o igual de 200 mm, de cierre elástico PN16, Norma EN 1074-1 y 2 / EN1171, embridadas longitud entrecaras F4 DIN 3202 (según EN558-F14). Cuerpo y tapa de Fundición Dúctil EN-GJS-500-7, EN1563 (GGG-50, DIN1693). Revestimiento de epoxi aplicada electrostáticamente según DIN 30677, interna y externamente. Vástago de acero inox AISI 316L. Compuerta de Fundición Dúctil EN-GJS-500-7 completamente vulcanizada con caucho EPDM interna y externamente, con una tuerca integral de latón, CW602N EN 12167 (CZ 132, BS 2874). Bridas y orificios según ISO 7005-2 (EN 1092-2: 1997, DIN 2501).

Se colocará una ventosa en los puntos altos de las redes o al menos cada 1.000 m. Estarán alojadas en una arqueta de registro y llevarán una llave de cierre elástico. Se recomienda la instalación de los siguientes tipos de ventosas.

1) Para DN50-80-100: ventosa de triple efecto con cuerpo compacto en fundición dúctil GGG-50, recubrimiento interior de esmalte vitrocerámico, presión de servicio mínimo 0,2 bar y flotador de fibra de vidrio reforzada con autocentraje, todas las partes interiores en acero inoxidable.

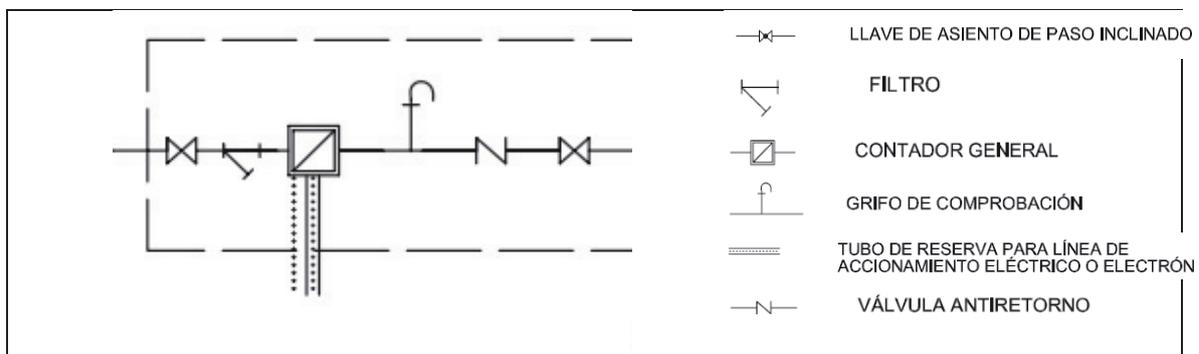
2) Para DN150-DN200: ventosa de triple efecto de cuerpo compacto en fundición dúctil GGG-50, recubrimiento interior de esmalte vitrocerámico, presión de servicio mínimo 0,2 bar y flotador de acero austenítico con autocentraje, todas las partes interiores en acero inoxidable.

Se instalará al menos un desagüe de fondo en el punto más bajo de la red para labores de mantenimiento, mediante una TE en la red principal. En caso de que la red sea mayor de 1.000 m se instalará un desagüe cada 1.500 m aproximadamente.

#### ACOMETIDAS

Las acometidas se adecuarán a las especificaciones técnicas contenidas en la normativa municipal o en su defecto en el CTE. La tubería de las acometidas será de alta densidad y al menos de Ø25mm PN16.

Todas las acometidas estarán formadas por los siguientes elementos, siendo indispensable la instalación del contador rodeado por las válvulas antirretorno (aguas arriba y aguas abajo).



Todos los elementos de la acometida estarán dentro de una arqueta o armario homologado por el servicio municipal de agua, en una zona de libre acceso junto al límite del inmueble, sin que haya que entrar en ninguna zona privada para su comprobación o lectura del contador.

## OTROS PARÁMETROS DE DISEÑO

La red dispondrá de una arqueta en cabecera que albergará un contador, con salida de pulsos y de calibre igual al de la conducción en la que se sitúe y una válvula reguladora de presión después del contador, a una distancia mínima de 1 m. Ambos elementos contarán con un circuito de derivación para labores de mantenimiento.

La arqueta en cabecera tendrá como mínimo unas dimensiones de 5x2,5 m, en función de las dimensiones de los elementos que albergue. En cualquier caso, dicha arqueta deberá de ser transitable, facilitando la manipulación y sustitución de todos sus elementos en condiciones óptimas de seguridad y confort.

En general, las arquetas de registro serán de las dimensiones adecuadas en función de los elementos que alberguen, facilitando su manipulación y sustitución. En cualquier caso, deberán de tener unas dimensiones mínimas de 50x50 cm.

Las tapas de todas las arquetas irán rotuladas con la palabra "Abastecimiento" y serán de fundición dúctil tipo D-400 en caso de que se encuentren en zonas de tránsito de vehículos o de lo contrario, B-125.

En el proyecto se asegurarán unas distancias mínimas entre servicios (riego, saneamiento, gas, etc.), de 0,50m en vertical y horizontal salvo en el caso de redes de riego o saneamiento que será al menos de 1 m.

La conducción deberá trascurrir por caminos en terreno público de libre acceso. En caso de discurrir por terrenos privados será necesario aportar documentación justificativa de la servidumbre de acueducto de la tubería.

Se asegurará que la única fuente de suministro de agua a la red es la aportada por el servicio municipal de agua quedando expresamente prohibida la inyección de caudales de cualquier otro origen en la red.

En caso de que el rendimiento de la red se encuentre por debajo del 80% deberá de preverse las obras necesarias para alcanzar dicho rendimiento.

## MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CONDICIONANTES TÉCNICOS

Los condicionantes técnicos expuestos en la presente disposición transitoria podrán ser revisados o modificados por parte del Servicio Municipal de Aguas, de manera motivada mediante informe técnico dirigido a la Junta de Gobierno, para adecuarlas a normativa sectorial que entre en vigor, a las necesidades del servicio o para incorporar materiales y elementos de red presentes en el mercado que se consideren más adecuados que los indicados inicialmente.

### **Disposición derogatoria**

Quedan derogadas expresamente cuantas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

### **Disposición final**

El presente Reglamento se regirá por lo establecido en las leyes y disposiciones reglamentarias de carácter general dictadas sobre la materia y tendrá en cuenta las modificaciones y derogaciones que puedan sufrir las leyes en él referenciadas.

El presente Texto Refundido del Reglamento surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación completa en el BORM y seguirá en vigor hasta que acuerde su modificación o derogación."



Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia con sede en Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Bullas, 16 de octubre de 2020.—La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Valverde.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Calasparra

### **5993 Resolución de inicio de operatividad de la nueva Sede Electrónica del Ayuntamiento de Calasparra.**

Resultando que, con fecha 03/02/2020, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calasparra dictó Resolución núm. Número: 2020-0235, mediante la que se creaba la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con dirección electrónica [sede.calasparra.regiondemurcia.es](http://sede.calasparra.regiondemurcia.es).

Resultando que, dicha Resolución fue publicada en el BORM de fecha 10/03/2020, con núm. 58, y que la misma disponía en su punto tercero que: "una vez obtenido el certificado de sede y realizada la implantación, así como las pruebas técnicas de su funcionamiento, esta Alcaldía determinará la fecha en la que estará operativa la nueva Sede Electrónica".

Resultando que este Ayuntamiento ya ha obtenido el certificado de sede aludido, y habiéndose finalizado los trabajos de implantación necesarios para la puesta en marcha de la misma,

#### **Dispongo:**

**Primero:** Que la fecha de publicación en el BORM de la presente resolución se entenderá como dies ad quo desde el que comenzará a estar operativa la sede electrónica, [sede.calasparra.regiondemurcia.es](http://sede.calasparra.regiondemurcia.es), con las especificaciones y requisitos contenidos en su Decreto de creación dejando de estar en funcionamiento la sede anterior <https://calasparra.sedelectronica.es>

**Segundo:** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Calasparra, 15 de octubre de 2020.—La Alcaldesa, Teresa García Sánchez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Campos del Río

### **5994 Retribución de dedicación parcial en el cargo de Alcaldía Presidencia.**

En sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación en fecha 15 de septiembre de 2020, se acordó, en su punto primero, determinar la retribución de dedicación parcial en el cargo de Alcaldía Presidencia, que se indica a continuación:

**Primero.**– Determinar dedicación parcial en el cargo de Alcaldía - Presidencia con la retribución que se indica a continuación:

- La Alcaldía-Presidencia, a razón de 10.000 euros brutos anuales, al 100% de la jornada, distribuidos en catorce pagas, doce mensuales y dos que se percibirán de forma extraordinaria en los meses de junio y diciembre.

**Segundo.**– El presente acuerdo será efectivo a partir de su adopción, debiendo ser publicado en el BORM, tablón municipal de anuncios y página web del Ayuntamiento, en atención a lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 8.º de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno.”

En Campos del Río, 5 de octubre de 2020.—La Alcaldesa, María José Pérez Cerón.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

### **5995 Aprobación definitiva de la ordenanza de Administración Electrónica.**

El día 28 de mayo de 2020 en sesión ordinaria por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, fue aprobado inicialmente la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica publicado BORM n.º 144 de 24/6/2020.

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan producido reclamaciones al acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, se entiende elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de aprobación de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo cabe interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Cartagena**

#### **Preámbulo**

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

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

1. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
2. Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
3. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

4. Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, modificada para su adecuación al Reglamento Eidas.

5. Reglamento (UE) N.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, conocido como Reglamento eIDAS.

6. Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, por la que se aprueban los modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales y se establecen los sistemas de firma válidos para realizar los apoderamientos apud acta a través de medios electrónicos.

7. Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 19 de septiembre de 2014, por el que se aprueba Cl@ve, la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas.

8. Resolución de 14 de diciembre de 2015, de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por la que se establecen las prescripciones técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación del sistema Cl@ve.

9. Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.

10. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.

11. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.

12. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.

13. Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración.

14. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos.

15. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos.

16. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

17. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas.

18. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.

19. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales.

20. Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información.

21. Resolución de 7 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Informe del Estado de la Seguridad.

22. Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.

23. Resolución de 27 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Auditoría de la Seguridad de los Sistemas de Información.

24. Resolución de 13 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Notificación de Incidentes de Seguridad.

25. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

26. Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establecen las condiciones de uso de la plataforma FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.

27. Resolución de 10 de octubre de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se establecen las condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas.

28. Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

29. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

30. Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

31. Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

32. Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

33. Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social, en lo no derogado por el Real Decreto 1112/2018.

34. Decisión de ejecución (UE) 2018/1523 de la Comisión de 11 de octubre de 2018 por la que se establece un modelo de declaración de accesibilidad de conformidad con la Directiva (UE) 2016/2102 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público.

35. Decisión de ejecución (UE) 2018/2048 de la Comisión de 20 de diciembre de 2018 sobre la norma armonizada aplicable a los sitios web y a las aplicaciones para dispositivos móviles redactada en apoyo de la Directiva (UE) 2016/2102 del Parlamento Europeo y del Consejo.

36. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

38. Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

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

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

1. Política de Gestión de Documentos Electrónicos del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena.

2. Reglamento de Evidencias Digitales del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena.

3. Reglamento de Política de Seguridad de la Información en el Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena y normas y procedimientos de segundo y tercer nivel.

4. Reglamento que regula la política de firma y sello electrónicos y de certificados del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena.

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

Desde el punto de vista de la Administración, ante todo debe implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos. A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y

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

En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico, así como a las ya enunciadas, vinculadas con el procedimiento electrónico -, justifican la necesidad de la aprobación de la presente Ordenanza.

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

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

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

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

Por su parte, el Título IV regula la identificación y firma electrónica, tanto de los ciudadanos y empresas usuarios externos de los servicios electrónicos, como de los empleados públicos, así como otros certificados de la actuación administrativa automatizada. Desde el punto de vista técnico se trata del Título quizá más complejo de la norma, debiendo adaptarse en todo caso tanto a las mencionadas leyes de régimen jurídico y procedimiento administrativo, como al Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE, conocido como "Reglamento eIDAS".

En primer lugar, el Ayuntamiento debe hacer efectiva la obligación legal de que “la relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos”. Además, “cada Administración pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos”, por lo que en este punto la Ordenanza se adhiere a lo que establezca el anexo de perfiles de certificados de la política de firma de la Administración General del Estado, en cuanto a la expedición de sus propios certificados de sello. Se mantiene, en todo caso, la necesidad de regular la publicidad de la relación de sellos, en especial para decir que se publiquen en la Sede Electrónica, de acuerdo con lo recogido en el Título correspondiente. Por otro lado, razones de operatividad nos llevan a regular que todo punto de acceso electrónico contendrá una Sede Electrónica. En este caso, dado que la Sede debe disponer de un certificado cualificado de autenticación de sitio web o medio equivalente (ex. artículo 38.6 de la Ley 40/2015), resulta aceptable que esta información no deba ser autenticada de nuevo. En todo caso, la Administración tiene aquí una oportunidad de habilitar la firma electrónica manuscrita en tableta, también prevista para el ciudadano, y que sería necesaria para la firma de actas en inspecciones en movilidad, por ejemplo, así como otros sistemas de firma electrónica, bien entendido que el mencionado Real Decreto-ley 14/2019 viene a establecer una serie de requisitos, trasladados a la normativa pertinente, en lo que hace a la identidad digital, y que también deben quedar recogidos en la Ordenanza.

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

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

a) El uso del sello electrónico implicará que la actuación se atribuye directamente a la persona jurídica, sin que exista representante.

b) El uso del sello electrónico no se podrá sujetar a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.

c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado.

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

La conexión entre materias como el acceso, la accesibilidad, la reutilización de recursos de información, la protección de datos personales y, parcialmente, la transparencia, y la administración electrónica constituye una relación básica para garantizar la efectiva consecución de los objetivos de implantación de la interacción con la ciudadanía como una herramienta de mejora de la calidad democrática de las instituciones. Por ello el Título V se dedica a regular la interacción entre todas estas nociones a través del carácter instrumental de la administración electrónica.

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

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

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

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

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto.**

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

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

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

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

**Artículo 2. Definiciones.**

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

**Artículo 3. Ámbito de aplicación subjetivo.**

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

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

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

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

Conforme al artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones públicas:

a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.

b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

c) Los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, en los casos en los que así lo declare expresamente una Ley.

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

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

a) Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo, así como las actuaciones encaminadas a un funcionamiento más eficiente de estas relaciones.

b) La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Entidad Local.

c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con lo que prevé esta Ordenanza.

d) El tratamiento de la información obtenida por la Entidad Local en el ejercicio de sus potestades.

e) El régimen de acceso, accesibilidad a los medios digitales, reutilización de la información, y protección de datos previsto en el ordenamiento jurídico nacional y, en su caso, autonómico.

f) El régimen de interoperabilidad y seguridad de la información previsto en el ordenamiento jurídico nacional y, en su caso, autonómico.

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

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

a) Oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la presente Ordenanza, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b) Puntos de Acceso General Electrónico a los distintos órganos del Ayuntamiento y sus entes vinculados o dependientes, disponibles para la ciudadanía a través de redes de comunicaciones.

c) Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

d) Siempre que resulte posible, herramientas de mensajería instantánea, chat, control remoto y cualquier otra que posibilite la asistencia al ciudadano en el uso de medios electrónicos, salvaguardando en cualquier caso las medidas de seguridad previstas en el Esquema Nacional de Seguridad.

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

#### **Artículo 5. Principios generales.**

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

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

#### **Artículo 6. Principios organizativos de la administración electrónica.**

a. Principio de servicio a la ciudadanía.

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

b. Principio de simplificación administrativa.

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

c. Principio de impulso de medios electrónicos.

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

d. Principio de neutralidad tecnológica.

Que garantiza la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza, con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que

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

e. Principio de interoperabilidad.

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

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

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

g. Principio de transparencia.

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

h. Principio de reutilización de la información.

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

i. Principio de accesibilidad universal.

Entendiendo por tal el conjunto de principios y técnicas que se deben respetar al diseñar, construir, mantener y actualizar los portales de internet

y las aplicaciones para dispositivos móviles para garantizar la igualdad y la no discriminación en el acceso de las personas usuarias, en particular de las personas con diversidad funcional y de las personas mayores.

j. Principios de eficacia, eficiencia y economía.

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

- El impacto y la utilización por parte de la ciudadanía de los servicios municipales afectados.

- Los colectivos de población a los que se dirige.

- Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio.

- La integración de los sistemas de relación con la ciudadanía con el resto de la organización municipal y con sus sistemas de información.

- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.

- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

- k. Principio de cooperación.

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

l. Principio de participación.

Que obliga a promover el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias, así como el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, respetando en cualquier caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

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

a. Principio de accesibilidad y usabilidad.

Que garantiza:

- El uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida y segura y comprensible.

- El uso de criterios unificados en la investigación y visualización de la información que permitan una mejor difusión informativa, siguiendo la normativa vigente y los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.

- La comprensión de los actos y documentos administrativos utilizando, en la medida de lo posible, un lenguaje fácil y culturalmente accesible de modo que dichos documentos queden intelectualmente al alcance de la mayoría de personas.

- La puesta a disposición de los ciudadanos con diversidad funcional o con dificultades especiales los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo la normativa vigente, así como los criterios y estándares a los que obligue en cada momento dicha normativa.

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

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

c. Principio de actualización.

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

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

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

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

Que garantiza:

- El acceso a la información administrativa que, de conformidad con la legislación vigente, sea de acceso general, sin exigir ningún tipo de identificación previa.

- La gratuidad de la información que, de acuerdo con la legislación vigente, sea considerada información pública y general, sin perjuicio de lo previsto en las ordenanzas fiscales.

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

a. Principio de legalidad.

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

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

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

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

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

d. Principio de intermodalidad de medios.

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

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

e. Principio de proporcionalidad.

Que garantiza:

- Que sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los diferentes trámites y actuaciones.

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

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

a. Principio de cooperación y de colaboración interadministrativas.

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

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

- Pondrá a disposición de la comunidad, y en particular de las Entidades Locales y del resto de las Administraciones públicas, sus aplicaciones de administración electrónica.

- Publicará los acuerdos y los convenios que haya firmado con otras Administraciones públicas.

b. Principios de acceso y disponibilidad limitada.

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

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

**Artículo 10. Derechos de la ciudadanía.**

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

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

#### **Artículo 11. Deberes de la ciudadanía.**

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

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

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

## TÍTULO II. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

**Capítulo I. La tramitación de los procedimientos administrativos electrónicos****Artículo 12. Compromiso con el principio de eficiencia administrativa: análisis, simplificación y mejora previa.**

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

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

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

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

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

a. La copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

b. Cualquier certificado o documento acreditativo del cumplimiento de unos requisitos que deba ser emitido por la propia Entidad Local.

c. Cualquier dato o documento que haya sido previamente elaborado o emitido por la propia Entidad Local.

d. Cualquier dato o documento que haya sido elaborado o emitido por cualquier otra Administración pública y cuya obtención esté disponible a través de las plataformas de intermediación de datos del sector público.

e. Cualquier dato o documento que no sea exigido por la normativa reguladora aplicable.

f. Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración pública, siempre que ésta los ponga a disposición a través de plataformas de intermediación y el interesado indique en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó esos datos o documentos. En este supuesto se presume la autorización para la consulta salvo que conste su oposición expresa a la reutilización o una ley especial exija su consentimiento expreso.

g. Cualquier documento o copia del mismo que aporte una información necesaria pero que pueda ser incorporada como datos o metadatos a la solicitud del interesado.

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

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

b. Dará preferencia al uso de declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como a las renovaciones automáticas de autorizaciones y licencias previamente otorgadas.

c. Procurará la mejora continua e innovación para la reducción de plazos y tiempos de respuesta previstos en las normas.

2. El Ayuntamiento revisará y analizará periódicamente y de acuerdo con el apartado anterior el conjunto de procedimientos administrativos que puedan verse afectados ante la aparición de nuevos servicios en las plataformas de intermediación de datos del sector público que permitan mayores reducciones de carga. En cualquier caso, los interesados podrán dejar de aportar documentos exigidos que puedan obtenerse por la Entidad Local a través de las plataformas de intermediación transcurrido el plazo de un mes desde que estén operativos los mencionados servicios intermediados.

3. El Ayuntamiento analizará la viabilidad y optará por la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común allí donde sea posible, manteniendo actualizada en su Sede Electrónica la relación de aquellos procedimientos administrativos a los que se aplicará este modelo de tramitación simplificada, sin menoscabo del derecho del interesado a su oposición expresa y preferencia por la tramitación ordinaria.

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

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

a. Un régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno orientado a la eficiencia en los procesos de toma de decisiones, evitando las delegaciones en órganos colegiados de aquellos asuntos cuya decisión puede adoptarse por un órgano unipersonal.

b. La constitución de oficinas de atención a la ciudadanía con un alto nivel de servicio que puedan incluir las respuestas inmediatas y la tramitación proactiva en el mismo momento de la atención.

c. Los modelos organizativos basados en procesos y transversalidad que incentiven la creatividad y el talento en sus equipos de trabajo.

d. La eliminación de registros auxiliares o departamentales sustituyéndolos por la trazabilidad que proporcionan las pistas de auditoría, logs o bitácoras de las aplicaciones y sistemas de información de la gestión administrativa.

e. El uso de técnicas de análisis del valor añadido sobre los flujos de actividades administrativas para identificar, potenciar y optimizar aquellas unidades organizativas que añaden valor a la ciudadanía o a la Entidad Local en su búsqueda de eficacia y eficiencia pública y para eliminar el resto de unidades superfluas desde la perspectiva de dicho análisis.

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

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

Se entenderá que el procedimiento carece de complejidad cuando:

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

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

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

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

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

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

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

## **Capítulo II. La notificación de los procedimientos administrativos electrónicos**

### **Artículo 16. Órgano competente para la notificación.**

1. El órgano competente para la práctica de la notificación es la Oficina de Gobierno Municipal, que delegará tal competencia en los órganos unipersonales o colegiados oportunos, así como en los Jefes de Servicio que estime pertinentes.

2. Las resoluciones y actos administrativos serán notificados a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos preferentemente de forma automatizada, mediante el sistema electrónico de puesta a disposición y empleando el sistema de sello o firma electrónicos de que disponga.

**Artículo 17. Plazo para la notificación.**

1. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

2. El retraso en la notificación derivado de la designación realizada por el interesado según lo dispuesto en el apartado anterior se considerará dilación no imputable a la Administración, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

3. En lo no previsto en el presente artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

1. El Ayuntamiento de Cartagena deberá adoptar las medidas necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado, así como aplicar, en su caso, otros límites previstos en la legislación de transparencia y protección de datos.

2. Dichas medidas podrán incluir, entre otras, la transcripción para la certificación parcial de acuerdos y resoluciones, en su caso generada automáticamente mediante el uso de metadatos, o el uso de anejos excluidos de certificación y posterior notificación. De manera preferente y siempre que sea posible deben utilizarse técnicas de anonimización de datos, que han de garantizar que ésta es irreversible y que los datos no se pueden combinar con los de otras fuentes externas, para identificar a los afectados. Los procedimientos para la extracción o anonimización de datos a efectos de protección de los mismos serán aquellos codificados en la última versión publicada de las Orientaciones y garantías en los procedimientos de anonimización de datos personales de la Agencia Española de Protección de Datos.

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

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

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

2. Para ello, el interesado o su representante deberá identificarse, empleando el sistema admitido al efecto por la Entidad Local, y cumplimentar los datos correspondientes. Tal sistema es la solicitud de alta, existente en la Sede

Electrónica del Ayuntamiento, en la Carpeta del Ciudadano, o el registro y el uso de certificado digital en la Dirección Electrónica Habilitada de la Administración General del Estado.

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

#### **Artículo 20. Expedición y práctica electrónica de la notificación.**

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

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

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

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

a) Deberá quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que disponga la Entidad Local en los términos previstos en esta Ordenanza.

b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso del interesado al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.

c) Deberá quedar constancia del acceso del interesado o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.

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

#### **Artículo 21. Práctica de la notificación en soporte papel.**

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

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

a) La notificación mediante servicio postal se realizará conforme queda establecido en el presente artículo y podrá llevarse a cabo cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante. En lo no previsto en este apartado se estará a lo dispuesto en el artículo 4.1.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ello con las siguientes precisiones, encaminadas a garantizar la seguridad jurídica del administrado:

a) Serán admisibles las notificaciones por parte de la Administración municipal en los supuestos previstos en el artículo 41 de la mencionada Ley 39/2015, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

b) La forma en la práctica de las notificaciones en papel será la dispuesta en el artículo 42 de la Ley 39/2015.

c) Los empleados autorizados a realizar notificaciones son, por plaza, los pertenecientes a la Policía Local, y, por puesto, sólo los que así declare el Servicio de Recursos Humanos que tienen carácter de autoridad, como los inspectores.

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

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

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

**Artículo 22. Publicación de anuncios de notificación infructuosa.**

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

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

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

**Capítulo III. El archivo electrónico****Artículo 23. Archivo electrónico de documentos.**

1. La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de forma que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo permitir ofrecer información puntual, ágil y actualizada a la ciudadanía, con respeto a la normativa sobre protección de datos.

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

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

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

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

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

**Artículo 24. Formatos y soportes para la conservación.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 27. Acceso a los archivos electrónicos.**

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

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

## TÍTULO III. LA SEDE ELECTRÓNICA

**Artículo 28. Sede Electrónica.**

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

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

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

**Artículo 29. Información contenida en la Sede Electrónica.**

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

a) Ámbito de aplicación de la Sede, que será como mínimo el Ayuntamiento de Cartagena, pudiendo incluir, asimismo, a sus entes, organismos y sociedades dependientes.

b) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la Sede.

c) Identificación de su titular, así como del órgano u órganos encargados de la gestión y administración de la Sede Electrónica y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

d) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la Sede, con expresión, en su caso, de los teléfonos y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.

e) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

f) Cualquier otra circunstancia que se considere conveniente para la correcta identificación de la sede y su fiabilidad.

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

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

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

**Artículo 30. Características de la Sede Electrónica.**

1. Se realizarán a través de la Sede Electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la identificación de la Entidad Local, de otras Administraciones públicas o de la ciudadanía por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios, en los términos establecidos en los correspondientes documentos contractuales.

2. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3. La publicación en la Sede Electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

4. La Sede Electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras.

5. La Sede Electrónica utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con la misma, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

6. Los servicios en la Sede Electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la Sede Electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

7. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cartagena se rige por la fecha y hora oficiales en España.

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

1. Las direcciones electrónicas del Ayuntamiento de Cartagena y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo que tengan la condición de sedes electrónicas deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.

2. La Sede Electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, en este caso la vigente Ordenanza de Administración Electrónica, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de 30 de octubre de 2010. Las modificaciones de la Sede Electrónica serán aprobadas por Junta de Gobierno Local previo informe de técnico competente en materia de administración electrónica.

3. Los sistemas de información que soporten la Sede Electrónica deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

### **Artículo 32. Contenido de la Sede Electrónica.**

1. La Sede Electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:

a) Identificación de la Sede, especificando la dirección electrónica de referencia.

b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.

c) Ámbito subjetivo de la Sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.

d) Relación de los servicios disponibles en la Sede Electrónica.

e) Información necesaria para la correcta utilización de la Sede incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como aviso legal, aviso de accesibilidad y aviso de privacidad.

f) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la Sede.

g) Sistema de verificación de los certificados de la Sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

h) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la Sede.

i) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Sede Electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

j) Registro de actividades de tratamiento relacionadas con la protección de datos de carácter personal, con independencia de su publicación separada o mediante enlace con el Portal de Transparencia.

k) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la Entidad Local y sus entes dependientes.

l) Relación actualizada de oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, con directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

m) Indicación de la fecha y hora oficial.

2. La Sede Electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:

a) Punto de Acceso General electrónico del Ayuntamiento de Cartagena y sus entidades y organismos vinculados o dependientes.

b) Relación de los medios presenciales, telefónicos, electrónicos u otros que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con el Ayuntamiento.

c) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

d) Modelos de solicitudes.

e) Referencia a la publicación de la vigente Ordenanza de Administración Electrónica en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de 30 de octubre de 2010, fecha de creación del Registro Electrónico General.

f) Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el Registro Electrónico General.

g) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.

h) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.

i) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.

j) Servicio de notificaciones electrónicas.

k) Sistemas de identificación y firma de los interesados.

l) Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la sede electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.

m) Relación de códigos seguros de verificación utilizados por la Entidad Local y sus entes dependientes, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.

- n) Servicio de apoderamiento "apud acta" efectuado por comparecencia electrónica.
- o) Registro electrónico de apoderamientos.
- p) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.
- q) Enlace al Portal de Transparencia de la Entidad Local y sus entes dependientes.
- r) Perfil de contratante.
- s) Carta de servicios electrónicos, en su caso.
- t) Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles.
- u) Otros contenidos, informaciones o servicios que se añadan por el órgano titular responsable de la Sede.

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

#### **Artículo 33. Reglas especiales de responsabilidad.**

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

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

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

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

### TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

#### **Capítulo I. Identificación y firma electrónica de los interesados**

#### **Artículo 34. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. En este caso, de tratarse de una actuación transfronteriza, se admitirá a los interesados establecidos en los restantes Estados miembro de la Unión Europea el uso de un sistema de firma o sello electrónico avanzado, de firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de firma o sello electrónico cualificado, exclusivamente en los formatos definidos en la Decisión

de Ejecución (UE) 2015/1506 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

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

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

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

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

7. El Ayuntamiento de Cartagena dará publicidad en su Sede Electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos para cada una de las actuaciones.

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

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

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

2. Las personas físicas también podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

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

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

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

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

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

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

1. Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica podrán emplear sistemas de identificación y de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

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

a) El uso del sello electrónico implica que la actuación se atribuirá directamente a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica, sin que deba acreditarse la representación.

b) El sello electrónico no se podrá sujeta a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.

c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica del representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado.

2. El uso del sello electrónico sólo podrá ser admitido en aquellas actuaciones donde sea suficiente la garantía de la corrección del origen de los datos y de la integridad de los datos. De manera específica, en los documentos o datos de transmisión y constancia, no así en los de decisión y juicio, de conformidad con la tipología codificada en la última versión admitida de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.

#### **Capítulo II. Identificación y firma electrónica de la Entidad Local**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) El carácter único y aleatorio de cada código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.

b) Una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.

c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la Sede Electrónica – y, en su caso, fichero electrónico que lo contenga – durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para las personas.

d) Una descripción detallada del mecanismo (algoritmos, reglas, etc.) de generación de los códigos únicos.

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

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

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

La publicación de información fuera de la Sede Electrónica requerirá la autenticación de la misma por parte de la Entidad Local empleando cualquiera de los sistemas de identificación y firma previstos en este Capítulo.

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

1. Las personas titulares o miembros de los órganos del Ayuntamiento de Cartagena, así como el personal a su servicio, podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

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

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

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

4. El Ayuntamiento podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas para sus empleados públicos, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en el que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior. Todo ello con sujeción a

los requisitos establecidos en el Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

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

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

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

#### **Artículo 40. Normas comunes a los artículos anteriores.**

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

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

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

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

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

#### **Capítulo I. El acceso y la publicidad activa a través de medios electrónicos**

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

1. Las obligaciones de acceso y publicidad activa del Ayuntamiento de Cartagena deberán ejercerse por vía electrónica, con excepción de aquellos casos en los que resulte materialmente imposible y así se acredite, preferentemente a través de su Sede Electrónica y su Portal de Transparencia, como canal que garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información publicada.

2. En consonancia con la implantación definitiva de la administración electrónica, el Ayuntamiento facilitará la máxima difusión y publicidad por medios electrónicos de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico, y con las buenas prácticas reconocidas.

3. El Ayuntamiento publicará por iniciativa propia y a través de canales electrónicos aquella información que, en atención a sus peculiares características, potencie la transparencia, permita una mayor rendición de cuentas y favorezca el ejercicio de los derechos de la ciudadanía, así como aquella que ofrezca mayor utilidad para el conjunto de la sociedad y para el impulso y desarrollo de la actividad económica, particularmente mediante la reutilización de información pública.

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

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

En particular, dicha estrategia deberá:

a) Establecer los sistemas y mecanismos que garanticen el mayor grado de automatismo en el volcado de información a la Sede Electrónica o al Portal de Transparencia, procurando la máxima actualización de la misma.

b) Evitar la introducción de nuevos trámites y mayor complejidad en la tramitación administrativa como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones legales en materia de transparencia.

c) Indicar en la publicación la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización.

d) Integrar los sistemas de atención al ciudadano con el resto de la organización y con los sistemas de información municipales y las plataformas de atención multicanal.

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

#### **Artículo 43. Calidad y accesibilidad de la información.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 44. La utilización de canales no electrónicos.**

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

2. Para garantizar el principio de accesibilidad universal, el Ayuntamiento deberá asimismo facilitar el acceso y difundir la información por otros medios, al objeto de que pueda ser conocida por aquel segmento de la población que no

tenga acceso a medios electrónicos, y especialmente por aquellos colectivos o personas que no dispongan de recursos, medios o conocimientos para navegar por internet. A todas estas personas y colectivos les procurará las herramientas para que puedan acceder a la misma información y ejercer los mismos derechos que cualquier persona o colectivo.

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

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

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

#### **Artículo 46. Apertura de datos.**

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 48. Protección de los datos personales.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 49. Especialidades de la protección de datos.**

1. En el cumplimiento de sus obligaciones en materia de protección de datos, y de manera recurrente y continuada, el Ayuntamiento adoptará las siguientes medidas:

a) Elaboración de un informe que contenga la información de protección de datos desglosada en capa básica y detallada para ser incluidas en los distintos formularios de recogida de datos que así lo requieran.

b) Revisión de todos los formularios impresos y web para su adecuación a los artículos 13 y 14 del Reglamento General de Protección de Datos.

c) Análisis previo, elaboración, revisión y completado del Registro de Actividades de Tratamiento para su adecuación al artículo 30 del Reglamento General de Protección de Datos. Dicho Registro de Actividades de Tratamiento se publicará en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia.

d) Revisión y actualización de las cláusulas firmadas con prestadores de servicios y adecuación de las mismas a la normativa sobre protección de datos.

e) Elaboración y revisión periódica del análisis de riesgos.

f) Elaboración de un informe de necesidad acerca de la realización de Evaluaciones de Impacto de Protección de Datos y, en su caso, elaboración de las mismas.

g) Elaboración de cualquier otro protocolo o política que detalle los pasos a dar en los siguientes supuestos:

i. Cuando un interesado ejerza los derechos reconocidos en el Reglamento General de Protección de Datos en sus artículos 15 a 22;

ii. Cuando tenga lugar una violación de seguridad relativa a la protección de datos;

iii. Cuando un prestador de servicios se presente a una licitación;

iv. Ante la contratación de personal laboral o estatutario en relación a sus deberes y obligaciones desde la perspectiva de la protección de datos.

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

#### **Artículo 50. Otros límites.**

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

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

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

## **Capítulo II. La reutilización de la información**

### **Artículo 51. Objetivos de la reutilización.**

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

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

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

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

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

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

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

### **Artículo 53. Criterios generales.**

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

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición de la ciudadanía será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta Ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por áquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización

de la información del sector público, la Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica ésta, y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

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

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

#### **Artículo 54. Condiciones de reutilización.**

1. La reutilización de la información está sometida a las siguientes condiciones:

a) Que el contenido de la información, incluyendo sus metadatos, no sea alterado.

b) Que no se desnaturalice el sentido de la información.

c) Que se cite la fuente.

d) Que se mencione la fecha de la última actualización.

e) Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible la reutilización futura de los datos.

f) Cuando la información, aun siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización, la prohibición de revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de, o la combinación con, nuevos datos obtenidos de otras fuentes.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

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

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

#### **Artículo 55. Tarifas.**

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

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

Dicha limitación no se aplicará a:

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

b) Las bibliotecas, los museos y los archivos.

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

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

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

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

5. En el resto de los casos en que se aplique una tarifa, las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza indicarán por adelantado qué factores se tendrán en cuenta para el cálculo de la misma. Cuando se solicite, dichas entidades también indicarán cómo se ha calculado esa tarifa en relación con la solicitud de reutilización concreta.

#### **Artículo 56. Prohibición de derechos exclusivos.**

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

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

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

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

#### **Artículo 57. Modalidades de reutilización de la información.**

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

a) Reutilización de información puesta a disposición del público sin sujeción a condiciones.

b) Reutilización de información puesta a disposición del público con sujeción a condiciones establecidas en licencias-tipo, como Creative Commons u Open Data Commons, dentro de los límites marcados por la legislación.

c) Reutilización de información previa solicitud, pudiendo incorporar en estos supuestos condiciones establecidas en una licencia.

d) Acuerdos exclusivos conforme a los supuestos previstos en el artículo 68 de esta Ordenanza.

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

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

a) Deberán ser claras, justas y transparentes.

b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

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

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

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

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

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

7. El Ayuntamiento no será responsable del uso que de su información hagan los agentes reutilizadores ni tampoco de los daños, pérdidas económicas o perjuicios económicos, materiales o sobre datos que, de forma directa o indirecta, produzca o pueda producir el uso de la información reutilizada.

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

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

#### **Artículo 58. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.**

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

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

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

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

#### **Artículo 59. Publicación de información reutilizable.**

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

2. El Ayuntamiento de Cartagena facilitará su información en formatos abiertos y de conformidad con las reglas establecidas en la mencionada Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información, o norma que la reemplace, y, siempre que sea posible y apropiado, legibles por máquina y junto con sus metadatos. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categoría con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catalogo de Estándares, aprobada por Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, o norma que la reemplace.

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

#### **Artículo 60. Gestión de Seguridad.**

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

### **Capítulo III. El tablón de edictos electrónico (tablón edictal)**

#### **Artículo 61. Objeto.**

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

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

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

#### **Artículo 62. Órgano competente.**

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

### **Artículo 63. Funcionamiento del Tablón.**

1. El Tablón Edictal será único para la Entidad Local y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, tendrá formato digital y se ajustará a las determinaciones legales de aplicación.

2. Las reglas de organización y funcionamiento del Tablón Edictal deberán garantizar en todo momento:

a) La inserción de los edictos en términos de disponibilidad, autenticidad e integridad de su contenido.

b) Las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación a la evolución tecnológica.

c) La constancia de evidencias digitales que permitan constatar el carácter fehaciente de la fecha y hora de publicación y del plazo de la exposición en el tablón.

3. El acceso al Tablón Edictal a través de la Sede Electrónica será gratuito y no exigirá identificación de ningún tipo.

La consulta del Tablón de Edictos se puede realizar:

a) Accediendo al portal web municipal y de ahí, a la Sede Electrónica;

b) Dirigiéndose a la misma sede electrónica;

c) Determinados Edictos podrán aparecer publicados en el Tablón de Anuncios de la web municipal por remisión a la Sede Electrónica, si a criterio de Alcaldía, estos Edictos gozan de carácter notorio para exponerlos en el Tablón de Anuncios;

d) En formato papel en el Registro General del Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

**Artículo 64. Forma y plazo de remisión.**

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

**Artículo 65. Cómputo de plazos.**

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

**Artículo 66. Efectos.**

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

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

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

**Artículo 67. Tablón Edictal Único.**

Los anuncios de notificación de esta Entidad Local, al igual que el del resto de las Administraciones públicas, se publicarán en el Tablón Edictal Único (TEU) del Boletín Oficial del Estado, al menos cuando los interesados en el procedimiento de que se trate sean desconocidos, se ignore el lugar o el medio de la notificación, o bien intentada ésta, no se hubiese podido practicar.

**Artículo 68. Protección de datos en el Tablón Edictal.**

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

**TÍTULO VI. EL REGISTRO ELECTRÓNICO****Artículo 69. El Registro Electrónico General.**

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

2. La unidad administrativa responsable de la gestión del Registro Electrónico General es el Servicio municipal con atribuciones en materia de Servicios Generales, que actuará bajo la superior dirección del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, según la atribución de funciones establecida por el penúltimo

párrafo del artículo 26, del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena de 1 de junio de 2006 (BORM n.º 196, de 25 de agosto de 2006), así como en la letra l) del apartado 2. del artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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

#### **Artículo 70. Funcionamiento del Registro Electrónico General.**

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

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

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

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

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

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

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

a) Un número o identificador unívoco del asiento, conforme con la sintaxis establecida en la última versión admitida en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Intercambio de Asientos Registrales,

- b) La naturaleza del asiento,
- c) La fecha y hora de su presentación,
- d) La identificación del interesado,
- e) El órgano administrativo remitente,
- f) La persona u órgano administrativo al que se envía,
- g) y referencia al contenido del documento que se registra.

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

a) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el Registro Electrónico, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.

b) La fecha y hora de presentación que determinará el inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir la Entidad Local.

c) El número o identificador del asiento en el Registro Electrónico.

d) La enumeración y la denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos que actuará como recibo acreditativo de éstos con la finalidad de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.

e) Cuando sea automáticamente determinable y el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado, se incluirá en el recibo la información de la unidad administrativa responsable de su tramitación, del órgano responsable de su resolución, del plazo máximo establecido normativamente para la resolución y notificación del procedimiento y de los efectos que pueda producir el silencio administrativo.

f) Cuando el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado y sea automáticamente determinable la falta de parte o toda la documentación necesaria para la iniciación del procedimiento en cuestión, se emitirá junto al recibo mencionado anteriormente un requerimiento de subsanación y el otorgamiento de 10 días para realizarla.

4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de la Entidad Local podrán presentarse:

a) En el Registro Electrónico del Ayuntamiento, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración pública.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

5. Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico,

devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

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

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

b) Los trabajadores autónomos no colegiados, siempre que sean miembros de una asociación profesional o lleven a cabo sus trámites a través de asesoría, gestoría o similar, no pudiendo los trabajadores de las mismas presentar documentación de manera presencial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.d) de la mencionada Ley 39/2015;

c) Las personas físicas contratistas de la Administración municipal, en lo que hace a la presentación de facturas, que habrá de realizarse de manera electrónica;

d) Los padres, en tanto representantes de menores, que soliciten acceso a las instalaciones y las actividades previstas para estos últimos por el Ayuntamiento;

e) Cualquier otro que en el futuro pueda desarrollarse reglamentariamente.

6. Podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente el pago de cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos al Ayuntamiento, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

7. La Sede Electrónica del Ayuntamiento publicará y mantendrá actualizada en todo momento la relación de las oficinas de asistencia en materia de registro, así como el acceso a la relación de personas de la función pública habilitados para la asistencia en el uso de los medios electrónicos a las personas físicas interesadas.

8. Se podrán rechazar documentos electrónicos que presenten las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad de la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación de los modelos normalizados, cuando contengan incongruencias, omisiones u otras causas que impidan su tratamiento o carezcan de alguna de las características exigidas para su presentación.

c) La documentación anexa esté incompleta, errónea o defectuosa.

d) Estén dirigidos a Administraciones no integradas en SIR y por lo tanto no puedan ser reenviados electrónicamente.

e) No se conozca el destino al que están dirigidos.

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

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

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

#### **Artículo 71. Cómputo de plazos en el Registro.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

b) Documentos que hayan sido elaborados por la propia Entidad Local o por cualquier otra Administración.

c) Datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable.

d) Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración, en cuyo caso el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

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

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

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

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

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

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

a) Que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido según artículo 27.2 de la Ley 39/2015, siendo el órgano el Director de la Oficina de Gobierno Municipal.

b) Las copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

c) Las copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

d) Las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código seguro de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del Ayuntamiento o de sus órganos emisores.

e) Las copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte se proporcionarán mediante una copia auténtica en papel del documento electrónico que se encuentre en poder de la Administración o bien mediante una puesta de manifiesto electrónica que contenga copia auténtica del documento original.

f) Debe existir plataforma tecnológica habilitada que de cumplimiento al contenido literal del artículo 27.3 de la Ley 39/2015 para la expedición por funcionarios habilitados de las oficinas de asistencia en materia de registro de copias auténticas de documentos generados u obrantes en el Ayuntamiento de Cartagena o de los aportados por ciudadanos en las oficinas de asistencia para su registro.

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

a) Para dar cumplimiento a los apartados b), c) y d) del artículo 27.3; 28.2; y 53.1 a) de la Ley 39/2015, es preciso que los funcionarios habilitados de las oficinas de asistencia en materia de registro puedan acceder a los documentos electrónicos públicos y privados obrantes en los expedientes administrativos en tramitación.

b) La expedición por parte de un funcionario habilitado de las oficinas de asistencia en materia de registro de la expedición de copia auténtica de un documento obrante en el Ayuntamiento de Cartagena en expediente abierto o en tramitación, debe constar en un expediente electrónico, en el que conste la petición razonada formulada para recabar copia de dicho documento, ya sea de un ciudadano, la audiencia al interesado para que declare si se opone o no a la consulta de dicho documento conforme a artículo, la copia del documento; y por último, la notificación de la salida por Registro General de dicho documento en el formato que haya solicitado el ciudadano conforme al artículo 27.3. de la Ley 39/2015.

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

d) En este sentido, el funcionario habilitado de la oficina de asistencia en materia de registro tiene que expedir copia auténtica de los documentos en papel o en formato electrónico que obren en poder de este Ayuntamiento en los procedimientos de los distintos Servicios municipales, salvo que el interesado se opusiera a ello, sin que quepa esta oposición en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección, en el ejercicio del derecho de los ciudadanos del artículo 28.2 de la Ley 39/2015 a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

e) La expedición de copia auténtica por parte de funcionarios habilitados de documentos obrantes en el Archivo Municipal se llevará a cabo mediante el control de accesos previsto en el artículo 17.3 de la Ley 39/2015, con el procedimiento que en su caso se prevea por parte del Jefe de Archivo y Publicaciones.

f) La expedición de copias auténticas de informes preceptivos elaborados por órganos distintos de la administración actuante no es exigible a los funcionarios habilitados de las oficinas de asistencia en materia de registro. No obstante, conforme al artículo 12 de la Ley 39/2015, es posible que un ciudadano solicite en la oficina de asistencia en materia de registro que el funcionario habilitado le realice este trámite.

g) En cuanto a los documentos aportados por el interesado a cualquier administración pública, salvo oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable exija su consentimiento expreso, según artículo 28.3 de la Ley 39/2015, podrán ser recabados por los funcionarios habilitados de las oficinas de asistencia en materia de registro, y para ello deberá quedar constancia tratándose como un modo de asistencia a los ciudadanos en el uso de medios electrónicos.

## TÍTULO VII. NORMAS ESPECÍFICAS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

### **Artículo 74. Impulso de la licitación electrónica.**

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

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

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

**Artículo 75. El procedimiento electrónico de licitación.**

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

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

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

**Artículo 76. Publicidad de las licitaciones.**

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

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

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

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

**Artículo 77. De la simplificación de la licitación electrónica.**

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

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

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

#### **Artículo 78. Subastas electrónicas locales.**

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

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

### TÍTULO VIII. NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN

#### **Artículo 79. Órganos competentes.**

1. Corresponde al Pleno la aprobación de la presente Ordenanza y sus modificaciones, así como de todos los instrumentos normativos y de planificación estratégica en materia de administración electrónica, con excepción de lo previsto en el artículo siguiente.

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

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

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

#### **Artículo 80. Habilitación competencial.**

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

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

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

### **Disposiciones adicionales**

#### **Primera. Actas audiovisuales.**

1. Podrán grabarse las sesiones que celebren los órganos colegiados del Ayuntamiento de Cartagena, salvo que sus deliberaciones sean privadas.

2. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en formato electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

3. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

4. La referida grabación recibirá el nombre de Acta audiovisual. Las actas plenarias adoptan el sistema de Acta audiovisual. En los demás casos dicho sistema se utilizará de manera preferente, y siempre que sea posible.

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

- Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados. Dependiendo del tipo de sesión, el acta sucinta podrá tener un formato específico, incluso determinado por legislación vigente como es el caso de las Actas de los Plenos.

- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión que contiene audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra con el documento electrónico de forma enlazada.

- Firma electrónica: La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de carácter fehaciente y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos el Acta audiovisual la firmará también su Presidente.

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

6. El Consistorio promoverá la grabación de todas las sesiones y su posterior publicación en plataformas accesibles para la ciudadanía. Estas grabaciones de titularidad local vendrán rubricadas por quien ejerza la secretaría del órgano colegiado, mediante certificado electrónico, en el ejercicio de sus funciones de fe pública.

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

#### **Segunda. Incorporación y publicidad de nuevos procedimientos y trámites.**

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

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

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

#### **Cuarta. Uso de tecnologías disruptivas.**

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

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

#### **Quinta. Esquema Nacional de Seguridad.**

El desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad así como el de las medidas previstas frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información tratada o los servicios prestados en la sede electrónica, vienen establecidos en el Reglamento

de política de Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cartagena, aprobado por la Junta de Gobierno Local y dictado al amparo del artículo 11 del Real Decreto 3/2010 de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

**Sexta. Plazos.**

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

**Disposición transitoria**

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

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

**Disposición derogatoria**

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

**Disposición final**

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

Cartagena, a 19 de octubre de 2020.—La Concejala del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, Esperanza Nieto Martínez.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

### **5996 Nombramiento de funcionario de carrera en la plaza de Técnico de Actividades Culturales.**

Por Decreto de Alcaldía n.º 938/2020, de 23 de octubre de 2020, se ha acordado el nombramiento de D. Abraham Jesús Lara Moreno, con DNI n.º \*\*\*1170\*\*, como funcionario de carrera en la plaza de Técnico de Actividades Culturales, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo/Subgrupo A/A2 del Ayuntamiento de Ceutí.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 62.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Ceutí, a 23 de octubre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Felipe Cano Martínez.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

### **5997 Nombramiento de funcionaria de carrera en la plaza de Técnico de Promoción Cultural y Económica.**

Por Decreto de Alcaldía N.º 0937/2020, de 23 de octubre de 2020, se ha acordado el nombramiento de D.ª Isabel María Serna Barquero, con DNI n.º \*\*\*0056\*\*, como funcionaria de carrera en la plaza de Técnico de Promoción Cultural, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo/Subgrupo A/A2 del Ayuntamiento de Ceutí.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 62.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ceutí, 23 de octubre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Felipe Cano Martínez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

### 5998 Lista provisional de admitidos y excluidos de la oposición a dos plazas de Conserje correspondientes a la oferta de empleo público de 2020.

Por la Alcaldía Presidencia con fecha 15 de octubre de 2020, se ha dictado el siguiente:

**Decreto.-** De conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria aprobada para cubrir dos plazas de Conserje, vacantes en la Plantilla del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia y correspondientes a la oferta de empleo público de 2020, mediante oposición libre, según anuncio publicado en el BORM, n.º 196, de 25 de agosto de 2020.

En virtud de las atribuciones que la vigente legislación me tiene conferidas, por la presente,

#### He resuelto:

1.º- Aprobar la lista provisional de aspirante admitidos y excluidos, y conceder un plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la lista en el BORM y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para la subsanación.

#### Relación provisional de aspirantes admitidos

DNI	Apellidos y nombre
*****138F	AGUDO LOPEZ ADRIAN
*****958A	AGÜERA GARCIA SERGIO
*****128V	ALCARAZ OTON SALVADOR
*****455Z	ALFARO CONESA JOSE CARLOS
*****316Q	ALVAREZ ZAPATA CRISTIAN
*****237X	ARDIL GARCIA JOSE ANTONIO
*****888H	ARENAS VELASCO FRANCISCA
*****342L	ARIAS ALARCON JAIME
*****499X	AZNAR CASANOVA JOSE ANTONIO
*****291E	AZURMENDI GARCIA GORKA
*****742R	BIENERT SANCHEZ ANGELA
*****229N	BLAYA FERNANDEZ DOMINGO JOSE
*****684K	BLAYA URREA FULGENCIO FELIPE
*****912F	CACERES GARCIA GERONIMO
*****265F	CANOVAS GARNES MARIA CARMEN
*****573Q	CANOVAS PELEGRIN JOSE
*****093M	CAÑAVATE DOLON CRISTOBAL
*****362Y	CARAVACA NICOLAS JAVIER
*****387V	CARBONELL CEREZO JOSE FELIX
*****479J	CARRASCO MARTINEZ MARIA PILAR
*****519C	CAVAS LOPEZ PABLO
*****230N	CAVAS NAVARRETE MARIA DEL CARMEN
*****009W	CEGARRA GUERRERO ALVARO
*****889W	CONESA ALCARAZ LOURDES MARIA
*****070J	CONTRERAS VAZQUEZ JOSE ANTONIO
*****052D	CORNEJO OLMOS JUAN PEDRO
*****091W	DEL AGUILA SANCHEZ MIGUEL ANGEL
*****752D	ESCOLAR MOLERO GONZALO JOSE
*****469L	ESTANGÜI MARTINEZ JESUS ALAJANDRO



****006E	ESTEBAN CONESA FRANCISCO JAVIER
****669K	FERNANDEZ MUÑOZ CLARA MARIA
****260M	FERNANDEZ VERA CARLOS
****125R	FLORENCIANO MONTESINOS VIRGINIA
****453K	FUENTES CEREZUELA MANUELA ANTONIA
****804H	GARCIA ARCIS JESUS
****766R	GARCIA BLAYA FRANCISCO JAVIER
****149S	GARCIA DELGADO ISABEL MARIA
****567D	GARCIA DIAZ MARIA LUISA
****546C	GARCIA GARCIA JOSE ANTONIO
****791W	GARCIA GARNES INMACULADA
****990E	GARCIA HERNANDEZ ANTONIO
****055A	GARCIA LUJAN FRANCISCO JOSE
****724A	GARCIA MARTINEZ ANTONIO JOSE
****959Y	GARCIA MATEO JESUS
****144V	GARCIA MORENO JOSE
****042N	GARCIA ROBLES JUAN ANTONIO
****527L	GARNES JIMENEZ FRANCISCA
****364W	GARNES JIMENEZ MARIA DEL CARMEN
****430D	GARRIDO MUÑOZ FRANCISCO JAVIER
****528D	GIMENEZ PEREZ FRANCISCO JESUS
****454C	GOMEZ LOPEZ ISABEL MARIA
****704X	GOMEZ MONTOYA DAVID
****332V	GONZÁLEZ ARROYO MARIA
****298X	GONZALEZ GONZALEZ DOLORES MARIA
****530T	GONZALEZ MAESTRE SALVADOR
****721E	GUTIERREZ SANCHEZ PEDRO
****095W	HEREDIA SANCHEZ SUSANA
****967A	HERNANDEZ BARCELONA MARIA
****499G	HERNANDEZ CONESA EMILIO JOSE
****874X	HERNANDEZ LOPEZ MIGUEL FRANCIS
****426Z	HERNANDEZ MENDEZ CATALINA
****127M	HERNANDEZ PASTOR ANTONIO JAVIER
****054K	HIDALGO GARCIA HERMINIA
****676M	IMBERNON LOPEZ SAMUEL ALFONSO
****708X	INGLES ALAMO ANA CRISTINA
****145V	JAEN GARCIA PEDRO
****168Z	JIMENEZ LEANDRO MARIA ISABEL
****333P	LEÓN PAGÁN DOLORES
****643B	LOPEZ MOHAMEDI JOSE MARIA
****362N	LOPEZ SANCHEZ JOSEFA
****368Y	LOZANO CARRILLO ISIDRO
****715Q	LOZANO CEGARRA PEDRO
****663S	MADRID FERNANDEZ SILVIA
****551N	MADRID MOLERO RAMON
****429G	MALDONADO ACOSTA EULALIA
****806R	MARIN ZAMBRANA MANUEL JOSE
****857G	MARTINEZ ALIAGA JUAN
****914V	MARTINEZ GARCIA VALENTIN GUILLERMO
****071A	MARTINEZ GONZALEZ MARIA DOLORES
****095Q	MARTINEZ GUERRERO GINES
****101T	MARTINEZ PEREZ ANTONIO
****457L	MARTINEZ PEREZ MARIA DEL CARMEN
****423H	MARTINEZ RUIZ SERGIO
****186J	MARTINEZ SANCHEZ LORENA
****954G	MARTINEZ VALERO ALFONSO
****647Z	MATEO FERRER MARIA BEGOÑA
****979C	MATEO TORRES ANTONIO
****655V	MAYORDOMO FERRER ANTONIA
****705F	MENDOZA SOLANO JUANA
****777A	MONREAL BERNAL MIGUEL ANGEL



****604G	MORA MORENO BEATRIZ
****518Q	MORALES HERNANDEZ JOSE ANTONIO
****411H	MORAN REDONDO JAVIER
****621M	MORELL PRATS PAU
****658D	MORENO ALCARAZ VICTORIA
****507F	MORENO BARRETO ANTONIO
****954L	MORENO BARRETO MANUELA
****125W	MORENO ESPINOSA ROMAN
****547A	MORENO GARCIA JOSE
****034F	MORENO MURCIA FRANCISCO JAVIER
****255H	MORENO PARRA MARIA DOLORES
****205L	MUÑOZ CASANOVA ANTONIO
****105C	MUÑOZ CASANOVA JOSE MANUEL
****662P	MUÑOZ CONESA DIEGO
****599W	MUÑOZ SORIANO JOSE
****726H	MURCIA FERNANDEZ AMANDA
****687F	NAVARRO BARRETO MARIA JOSEFA
****475E	NIETO PERELLO ELENA
****094Y	OLIVARES LORCA ANTONIO
****651Z	ORENES MOLERO SALVADOR
****818R	OSETE MARCHAN MARIA
****831D	OTON FARIÑA MARIA LUISA
****757M	PAGEN DOMENECH ANA TEODORA
****510X	PALAZON PINA ISIDORO
****501D	PALENCIA GARCIA VERONICA
****501D	PALENCIA GARCIA VERONICA
****098D	PALLARES MARTINEZ PABLO SALVADOR
****437R	PAREDES ARROYO PEDRO JOSE
****619S	PAREDES PAREDES GINES ANGEL
****131N	PAREDES SERRANO JOSE FRANCISCO
****339E	PATIÑO NEVADO ANTONIO
****441G	PEDREÑO GARCIA JOSE
****292L	PEDRERO SANCHEZ AINOA
****889J	PEREZ CUTILLAS JUAN SALVADOR
****516E	PEREZ GARCIA GABRIEL
****826S	PINTADO RAMIREZ SUSANA
****899T	PONCINI IBERO ESTHER
****647G	PROVENCIO GARCIA DAVINIA
****953Q	PUJANTE RODRIGUEZ ABEL
****367W	QUEZADA RIOFRIO JINSON MAXIMO
****319X	RATIA LOPEZ JOSE DANIEL
****020M	RECHE GARCIA FELIPE GINES
****142K	REYES ANDINO MAYRA FERNANDA
****320F	RIZO AGÜERA ANTONIO
****600C	ROCA RUIZ ISABEL
****668V	ROCA RUIZ JOSE ANTONIO
****998M	RODRIGUEZ HERNADEZ ANGEL JESUS
****463B	ROMAN GARCIA JUAN MIGUEL
****621A	ROMERO LOPEZ FRANCISCO
****756A	ROS BERNAL JOSE MIGUEL
****237L	ROSAS ALBALADEJO CELIA
****700Y	RUIZ BALIBREA JUAN ANTONIO
****449K	RUIZ LOPEZ ANTONIO JOSE
****732Y	RUIZ PALLARES ENGRACIA
****391F	SALDAÑA ZAMORA MARIA DEL MAR
****497S	SANCHEZ GUERRERO CAMILA
****812V	SANCHEZ MARTINEZ JUAN MARCOS
****218D	SANCHEZ MARTINEZ MARIA JOSE
****990D	SANCHEZ RECHE JULIAN
****313L	SANCHEZ ROSA ANA ISABEL
****962E	SAYAVERA NAVARRO ANTONIO



****871K	SEVILLA BERNAL CARMEN MARIA
****810J	SEVILLA BERNAL DAMIANA
****742S	SOLER GARNES JOSE FRANCISCO
****631B	SOTO ALBALADEJO ADELAIDA
****398A	SOTO MARTINEZ FABIAN
****355Y	TOBAR CHOCOMELI RAQUEL
****780S	TORRES MAIQUEZ ENCARNACIÓN
****216R	TOVAR TEBAR GINES
****099T	VALCARCEL CONESA BASILIO
****484Y	VALERO GARCIA FRANCISCO
****265S	VALLEJO FERNANDEZ ESMERALDA
****119B	VERA GARCÍA MARIA ISABEL
****371K	VERA SOTO CANDIDA
****374R	VERDU GALLARDO DAVID
****326Q	VICTORIA GOMARIZ PEDRO
****580Q	VITALLER PRIETO MARIA DEL CARMEN
****870T	YEPES SOLANO JOSE MARIA
****220M	ZAMORA MARTINEZ ANTONIA

**Relación provisional de aspirantes excluidos**

DNI	Apellidos y nombre	CAUSA DE EXCLUSIÓN
****429Z	ADRIA ALOS ENRIQUE	C
****690K	ADRIA CHIRAT TRISTAN ALEXANDER	C
****887T	ALBERQUILLA ROVIRA LEISLA	C
****840T	ALCARAZ GOMEZ SALVADOR	C
****811N	APARICIO GOMEZ EULOGIO	C
****603Q	ARRIEZU RECIO BRIGIDA	C
****342G	AYALA CASADO ANTONIO JAVIER	BCD
****956P	BONILLO PRADOS FRANCISCO JAVIER	B
****7702H	BUENDIA MARIN FRANCISCO JOSE	BC
****169A	CABALLERO MARTINEZ-QUINTANILLA JOSE LUIS	BC
****619T	CANI SERGIO	E
****732G	CAÑAVATE CAÑAVATE CRISTOBAL	C
****244S	ELLAJRI GHBALOU OMAR	BC
****409L	FALCON BORJA ELSA VERONICA	C
****699T	FEREZ PEREZ JOSE FRANCISCO	C
****773V	FLORES MARTINEZ DE VIERGOL MARIA BEGOÑA	C
****881D	FUNES PEREZ MANUEL	BC
****430D	GARRIDO MUÑOZ FRANCISCO JAVIER	A
****435V	GONZALEZ DE RIBOT DAVID	D
****465H	IGUALADA PEREZ SANTIAGO	B
E*****175	KAMUSI VICTOR	E
****014K	LASSO GARCIA JOSE ASENSIO	B
****132V	LOPEZ GARRIDO JUAN MANUEL	ABCD
****496R	LORENTE CARPE GABRIEL	B
****003A	LOZANO MORENO MARIA DOLORES	BC
****572X	MARMOL BAÑOS ALFONSO	B
****661B	MARMOL FRANCO MIRIAM	BC
****655J	MARTINEZ GOMEZ JAVIER	BC
****262A	MARTINEZ PADILLA DAVID	BC
****706N	MONTIEL NAVARRO JUAN	AC
****299B	MORENO DIAZ PEDRO JAVIER	A
****034F	MORENO MURCIA FRANCISCO JAVIER	BC
****248W	ORTEGA FLORES ANTONIO	BC
****403X	PEREZ ADAN ANTONIA	D
****629R	PEREZ MARTINEZ YOLANDA	CD
****695Y	PEREZ VERDU ALVARO	B
****557K	ROMERO MANZANO FRANCISCO JOSE	ABC
****110D	SAURA SANCHEZ FULGENCIO	BCD
****99C	TUDELA LLORENS ROSA MARIA	D
****415P	VILLEGAS JAEN JAVIER	BC



No presentar la siguiente Documentación, de conformidad con las bases Segunda y Tercera, de la Convocatoria:

- A) Fotocopia de DNI, o en su caso pasaporte.
- B) Declaración Jurada acreditativa de los extremos comprendidos en la letra d) de la base segunda de la convocatoria.
- C) Titulación exigida (Base 2.ª letra e).
- D) Pago de derecho a examen.
- E) Documentación acreditativa de la nacionalidad española, de conformidad con lo establecido en la letra a) de la base segunda de la convocatoria.

2.º- Que se publique en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Fuente Álamo de Murcia, 15 de octubre de 2020.—La Alcaldesa.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

La Unión

### 5999 Aprobación definitiva de la modificación n.º 14 del Presupuesto General 2020.

Aprobada inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación de fecha 26 de agosto del 2020, la modificación n.º 14 del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2019, prorrogado para el 2020, mediante el procedimiento de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias con distinto nivel de vinculación jurídica.

Publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 208, de fecha 8 de septiembre del 2020, edicto de aprobación inicial, y transcurridos quince días de exposición pública de conformidad con los artículos 169 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de La Unión.

A continuación se publica la modificación realizada en el Estado de Gastos del Presupuesto, resumida por Capítulos, según establece el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CAP.	CONCEPTO GASTOS	PRESUPUESTO	MODIFICACIONES	MODIFICACIONES	PREVISIONES
		INICIAL	POSITIVAS	NEGATIVAS	DEFINITIVAS
1	GASTOS DE PERSONAL	5.133.496,00	0,00	0,00	5.133.496,00
2	GASTOS BIENES CORRIENTES	4.431.461,43	5.700,00	0,00	4.437.161,43
3	GASTOS FINANCIEROS	85.845,00	0,00	0,00	85.845,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	789.249,00	0,00	5.700,00	783.549,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	106.689,70	0,00	0,00	106.689,70
6	INVERSIONES REALES	228.917,00	0,00	0,00	228.917,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2,00	0,00	0,00	2,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	1.457.219,00	0,00	0,00	1.457.219,00
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>12.262.879,13</b>	<b>5.700,00</b>	<b>5.700,00</b>	<b>12.262.879,13</b>

Contra el mismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que presentaron reclamación contra la aprobación inicial de la modificación del Presupuesto. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

La Unión, 19 de octubre de 2020.—La Concejala Delegada, Elena José Lozano Bleda.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

La Unión

**6000 Exposición pública de la modificación n.º 16 del Presupuesto de 2020 mediante el procedimiento de transferencias de crédito entre aplicaciones de gastos con distinta área de gasto.**

Por acuerdo del Pleno de la Corporación, en su sesión extraordinaria el 15 de octubre del 2020, se ha procedido a la aprobación inicial de la modificación n.º 16 del vigente Presupuesto del ejercicio 2020, mediante el procedimiento de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias con distinta área de gasto.

De conformidad con el artículo 169 y 179 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 el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público las citadas modificación del Presupuesto, durante un plazo de quince días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, las citadas modificaciones se considerarán definitivamente aprobados dichos Acuerdos.

La Unión, 16 de octubre de 2020.—La Concejala Delegada de Economía y Hacienda, Elena José Lozano Bleda.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

### **6001 Aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización de la Única Unidad de Actuación del Sector 7-R de Tercia del P.G.M.O. de Lorca.**

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lorca en fecha 2 de octubre de 2020, se acordó la Aprobación Definitiva del Proyecto de Urbanización de la Única Unidad de Actuación del Sector 7-R de Tercia del P.G.M.O. de Lorca, seguido bajo el número de expediente PU 01/13 (2018/URPURB-9) en el Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificada la resolución, de conformidad con lo establecido en el Art. 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, según lo dispuesto en los Arts. 123 y 124 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter potestativo podrá formularse Recurso de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación. De formularse recurso de reposición potestativo, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará a partir del día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo, sin perjuicio de cualesquiera otros que los interesados deseen ejercitar.

El expediente se encuentra de manifiesto y podrá ser consultado en el Servicio de Planeamiento y Gestión del Área de Urbanismo, sito en Complejo La Merced, de esta localidad.

Lorca, 8 de octubre de 2020.—El Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Vivienda, José Luis Ruiz Guillén.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

### 6002 Listado provisional de aspirantes a cuatro plazas de Agente de Policía Local. Turno Libre.

Por resolución de esta Alcaldía número 2020-2133, de fecha 21 de octubre, ha sido aprobada la relación provisional de aspirantes a cuatro plazas de Agente de la Policía Local, turno libre (Boletín Oficial de la Región de Murcia número 179, de 4 de agosto), con el siguiente detalle:

**Primero.-** Aprobar la lista de aspirantes, que queda como sigue:

#### Admitidos/as:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	ABAD FRANCO, PEDRO JESÚS	***0853**
2	ABELLÁN SERRANO, ANTONIO	***1815**
3	ADAN NAVARRO, LAURA	***3270**
4	AGÜERO FREITAS, GABRIELA ALEJANDRA	***2441**
5	ALARCÓN MORALES, IRENE	***1560**
6	ALBADELEJO HERNÁNDEZ, DANIEL	***1439**
7	ALBADELEJO JARA, LIDIA	***1796**
8	ALBERTU MOYA, FRANCISCO	***4097**
9	ALCALDE RABAL, MIGUEL ANGEL	***7995**
10	ALCARAZ GARRIDO, PEDRO	***6322**
11	ALCARAZ MILLÁN, MARINA MARÍA	***9684**
12	ALCARAZ ORTÓN, SALVADOR	***6112**
13	ALCOLEA CASTILLO, PEDRO	***2094**
14	ALEDO ROSIQUE, SONIA	***6454**
15	ALEMAÑ ALIAGA, FRANCISCO	***3991**
16	ALLOZA GUZMÁN, ANTONIO MIGUEL	***4247**
17	ALMAGRO GARCÍA, FRANCISCO	***5701**
18	ÁLVAREZ MARÍN, DIONISIO MANUEL	***6731**
19	ÁLVAREZ PAGÁN, JUAN FRANCISCO	***5749**
20	ANDREU ZAPATAS, SANTIAGO	***3575**
21	ANGEL MORATA, CRISTINA	***2104**
22	ASENSIO DÍEZ, DAVID	***6175**
23	AVILÉS ARANDA, EDUARDO	***1400**
24	AYALA BORREGUERO, ALFONSO	***4204**
25	AYALA CASADO, ANTONIO JAVIER	***5534**
26	AYUSO CELDRÁN, JAIME	***1391**
27	AZNAR NOGUEROL, DANIEL	***4032**
28	BALLESTER CEREZO, JUAN JOSÉ	***1555**
29	BALSALOBRE ROS, ELENA	***4222**
30	BALSALOBRE SERNA, ANTONIO	***5855**
31	BAÑÓN HERNÁNDEZ, ROCIO	***6731**
32	BARBERO CAÑAVATE, SALVADOR	***4661**
33	BARTOLOME MURIANA, GUILLERMO	***5363**
34	BAS PÉREZ, JUAN MARÍA	***1244**
35	BAUTISTA MARÍN, FRANCISCO JOSÉ	***1762**
36	BELMONTE CAMPUZANO, ALVARO	***9913**
37	BELMONTE GARCÍA, ALEJANDRO	***4564**
38	BERNAL ABELLÁN, JOSÉ JAVIER	***7032**
39	BERNAL FUENTES, JOSÉ MANUEL	***3755**
40	BERNAL HERNÁNDEZ, PANCRACIO	***8460**
41	BERNAL SÁNCHEZ, ASENSIO	***5005**
42	BLANCO MARTÍNEZ, ESTHER	***5175**



	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
43	BLAYA REY, DANIEL	***4923**
44	BLÁZQUEZ MARTÍNEZ, JOSÉ ANTONIO	***8273**
45	BOTIA MARÍN, LORENA	***5542**
46	BRUNA ORTIZ, JUAN ENRIQUE	***2305**
47	CABALLERO ALCARAZ, FRANCISCO NICASIO	***3485**
48	CABALLERO GALLEGO, ANTONIO JOSÉ	***1349**
49	CABALLERO SEGURA, JAVIER	***7149**
50	CABRERA MAYOR, PEDRO JOAQUÍN	***1784**
51	CÁCERES MARTOS, DANIEL	***1081**
52	CANO CAMACHO, SUSANA	***2864**
53	CARAVACA TAMAYO, FRANCISCO JAVIER	***1953**
54	CÁRCELES ANDREU, ROBERTO	***0246**
55	CARMONA SÁNCHEZ, JUAN ANTONIO	***3610**
56	CARRASCO CELDRÁN, PEDRO	***5949**
57	CARRASCO ZAPATA, JUAN CARLOS	***3755**
58	CARRILLO HERNÁNDEZ, MIRIAM	***2103**
59	CASTEJÓN OLIVARES, ANTONIO	***0786**
60	CASTILLO LÓPEZ, FRANCISCO JOSÉ	***1878**
61	CASTILLO SÁNCHEZ, ALBERTO	***5762**
62	CELDRÁN RAJA, ALVARO	***5474**
63	CERVANTES LINARES, GINÉS	***1835**
64	CERVANTES LINARES, MARTÍN CARLOS	***9790**
65	CERVANTES SÁNCHEZ, MARÍA DOLORES	***0035**
66	CHACÓN PÁRRAGA, MANUEL	***7007**
67	CHICLANO RUBIO, ALVARO	***1661**
68	CHUECOS OLLER, ISABEL MARÍA	***9200**
69	CLARA MOLINA, ARANTZAZU	***6528**
70	CLEMENTE SERRANO, MARÍA ROSA	***0464**
71	CONESA CLEMENTE, JUAN CARLOS	***3063**
72	CONESA VERA, JOSÉ ANTONIO	***5729**
73	CORRAL LÓPEZ, ALFONSO RAMÓN	***5384**
74	CORTÉS ALMAGRO, DIEGO	***4150**
75	CRUZ CÁRDENAS, PEDRO	***7603**
76	DE MORA TABERNER, ANTONIO	***4528**
77	DÍAZ ALBURQUERQUE, RUBÉN	***1916**
78	DÍAZ MARTÍNEZ, FRANCISCO	***1300**
79	DÍAZ PALMA, JOSÉ MANUEL	***9477**
80	DÍAZ REDONDO, RAMÓN	***4160**
81	DÍAZ SÁNCHEZ, MARIO	***0615**
82	DRIÉGUEZ CÓRDOBA, LIDIA	***1300**
83	EGEA BRAVO-VILLASENTE, ANGEL	***5614**
84	ESCUDEO LÓPEZ, LUIS ALBERTO	***9830**
85	ESPARZA MONTERO, JUAN ANTONIO	***5779**
86	ESPÍN PALMA, JUAN ANTONIO	***1015**
87	ESPÍN SÁNCHEZ, SANDRA	***5394**
88	FELIPE MARTÍNEZ, ANTONIO	***7495**
89	FERNÁNDEZ BOTÍA, EDUARDO JOAQUÍN	***9230**
90	FERNÁNDEZ CABALLERO, ANTONIO ALFONSO	***9545**
91	FERNÁNDEZ CAMPUZANO, FULGENCIO	***0961**
92	FERNÁNDEZ CAVAS, MARÍA JOSÉ	***6336**
93	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, RUBÉN	***2465**
94	FERNÁNDEZ LUNA, PEDRO	***5372**
95	FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, ANTONIO	***4994**
96	FERNÁNDEZ NAVARRO, PEDRO ANTONIO	***0854**
97	FERNÁNDEZ PAREJA, JOSÉ	***4687**
98	FERNÁNDEZ PAY, JUAN ANTONIO	***4970**
99	FERNÁNDEZ RUIZ, FERNANDO	***6021**
100	FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, ANTONIO JAVIER	***3610**
101	FERNÁNDEZ-HENAREJOS OLIVARES, TOMÁS	***2047**
102	FLORES LÓPEZ, JORGE	***3522**



	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
103	FRANCO CONESA, MIGUEL	***3522**
104	FREIXES GARCÍA, CARLOS JOSÉ	***5863**
105	FUENTES MOYA, FERNANDO	***4994**
106	GALLEGO CAYUELA, FELIX MARÍA	***2722**
107	GAMBÍN APARICIO, MANUEL	***5273**
108	GAMBÍN IBÁÑEZ, PEDRO	***2415**
109	GAMBÍN LÓPEZ, ANTONIO	***5347**
110	GARCÍA ANDREO, YAIZA	***7010**
111	GARCÍA BAUTISTA, PEDRO MARÍA	***6102**
112	GARCÍA CANDEL, FRANCISCO	***0371**
113	GARCÍA CARRACEDO, DANIEL	***5792**
114	GARCÍA COSTA, GUSTAVO	***3106**
115	GARCÍA DEL VAS, CATALINA	***8982**
116	GARCÍA FÉREZ, DANIEL	***6519**
117	GARCÍA FERNÁNDEZ, PALOMA	***3415**
118	GARCÍA FERRE, IRENE	***5955**
119	GARCÍA FRUTOS, FRANCISCO JAVIER	***5100**
120	GARCÍA GARCÍA, ENRIQUE	***4547**
121	GARCÍA HERNÁNDEZ, PEDRO ANTONIO	***0405**
122	GARCÍA HIDALGO, ANTONIO ALFONSO	***3698**
123	GARCÍA LARDÍN, JUAN JOSÉ	***6511**
124	GARCÍA LÓPEZ, ELENA	***1285**
125	GARCÍA MARÍN, BARTOLOMÉ	***3573**
126	GARCÍA MARTÍNEZ, PEDRO MIGUEL	***6789**
127	GARCÍA PÉREZ, ISABEL	***7136**
128	GARCÍA PÉREZ, JUAN	***2215**
129	GARCÍA REVERTE, ABEL	***0933**
130	GARCÍA SÁNCHEZ, PEDRO	***6553**
131	GARCÍA VERGARA, ANTONIO	***1301**
132	GARCÍA VILLA, FRANCISCO MANUEL	***4697**
133	GARNÉS GONZÁLEZ, ADRIÁN	***1167**
134	GARNÉS HERNÁNDEZ, ANTONIO	***9047**
135	GARRIDO VALLES, ALEJANDRO	***9325**
136	GASPAR CUEVAS, ANDREA	***0021**
137	GIL ACERO, PABLO	***5146**
138	GIL GARCÍA, DAVID	***4866**
139	GIL JODAR, PEDRO ANTONIO	***4751**
140	GIL MADRID, VÍCTOR MANUEL	***7934**
141	GIMÉNEZ ESCUDERO, VICTORIA	***0256**
142	GIMÉNEZ GARCÍA, CARLOS	***1829**
143	GIMÉNEZ MERCADER, ADRIÁN	***1167**
144	GIMÉNEZ RODRÍGUEZ DE VERA, JOSÉ MARÍA	***0705**
145	GÓMEZ BELQUI, PABLO	***2442**
146	GÓMEZ DÍAZ, RAQUEL MARÍA	***3859**
147	GÓMEZ MARTÍNEZ, JESÚS	***7595**
148	GONZÁLEZ CAMPILLO, VÍCTOR	***2224**
149	GÓNZALEZ FERNÁNDEZ, ANA BELÉN	***6179**
150	GONZÁLEZ MARÍN, JESÚS	***4695**
151	GONZÁLEZ NICOLÁS, SAMUEL	***1279**
152	GONZÁLEZ RUIZ, ALEJANDRO	***3709**
153	GONZÁLEZ SÁNCHEZ, MIRIAM	***5978**
154	GONZÁLEZ BREIS, MIGUEL	***6504**
155	GUERRERO DE GEA, JUAN JOSÉ	***1133**
156	GUERRERO GARCÍA, IGNACIO	***5114**
157	HELLÍN GARCÍA, CONCEPCIÓN	***2761**
158	HERNÁNDEZ ALONSO, ALBA	***5787**
159	HERNÁNDEZ ARRONIZ, MARÍA ENCARNACIÓN	***3497**
160	HERNÁNDEZ GIMÉNEZ, LAURA	***5491**
161	HERNÁNDEZ GIMÉNEZ, MANUEL	***3214**
162	HERNÁNDEZ LUCAS, JAVIER	***5167**



	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
163	HERNÁNDEZ LUCAS, JOAQUÍN	***1512**
164	HERNÁNDEZ MESEGUER, MANUEL DE REYES	***5111**
165	HERNÁNDEZ OLIVA, MARÍA DEL MAR	***3213**
166	HERNÁNDEZ SAN LEANDRO, JUAN LUIS	***2627**
167	HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, ANTONIO ALEJANDRO	***3458**
168	HERNÁNDEZ SOLANO, FRANCISCO RAÚL	***6198**
169	HERRERA CANO, ALEJANDRO	***2370**
170	HERRERA ESCOBAR, PEDRO ANTONIO	***4543**
171	HERRERO JUAN, AGUSTÍN	***6879**
172	HERVAS MARTÍNEZ, ALFONSO	***2181**
173	HUERTAS ALBADALEJO, ANGEL DANIEL	***8444**
174	HURTADO ZAFRA, TANIA	***2356**
175	IBÁÑEZ DEL TORO, ADRIÁN	***3677**
176	IBÁÑEZ MARTÍNEZ, GINÉS	***9681**
177	IBÁÑEZ PALAZÓN, JOAQUÍN	***6404**
178	INGLÉS HURTADO, JORGE	***0356**
179	INGLÉS ROS, TOMÁS	***3168**
180	IZQUIERDO HERNÁNDEZ, MANUELA	***3201**
181	JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, CRISTINA	***2249**
182	JIMÉNEZ JEREZ, MIGUEL ANGEL	***0698**
183	JIMÉNEZ LÓPEZ, JUAN LUIS	***1040**
184	JIMÉNEZ MARTÍNEZ, JUAN PEDRO	***0254**
185	JIMÉNEZ SÁNCHEZ, GINESA	***1328**
186	JUÁREZ GARCÍA, PEDRO RAUL	***3032**
187	KOSSMANN GRECH, MELANY	***4687**
188	LANDABURU NIETO, INMACULADA	***1054**
189	LAZARO PÉREZ, MIGUEL	***9866**
190	LEIVA SANTOS, NICOLÁS	***8046**
191	LINARES MEGÍAS, JOSÉ MANUEL	***3878**
192	LIÑÁN BLÁZQUEZ, NOELIA	***9435**
193	LÓPEZ DOLORA, JESÚS	***4993**
194	LÓPEZ FERNÁNDEZ, FELIX JOSÉ	***4609**
195	LÓPEZ FRUTOS, JUAN PEDRO	***9332**
196	LÓPEZ HERNÁNDEZ, LUCIA	***5448**
197	LÓPEZ JIMÉNEZ, ADRIÁN	***4505**
198	LÓPEZ LÓPEZ, ANDRÉS	***3046**
199	LÓPEZ LÓPEZ, JUAN MANUEL	***4692**
200	LÓPEZ LÓPEZ, MARÍA SONIA	***7875**
201	LÓPEZ LOZANO, LUIS	***3724**
202	LÓPEZ MORENO, ANA MARÍA	***3682**
203	LÓPEZ MORENO, ANTONIO BAUTISTA	***0606**
204	LÓPEZ PRADOS, OSCAR	***2459**
205	LÓPEZ QUINTELA, JUAN ANTONIO	***6305**
206	LÓPEZ RUIZ, JUAN DIEGO	***0605**
207	LÓPEZ SÁNCHEZ, JOSÉ MARÍA	***3957**
208	LÓPEZ SÁNCHEZ, PEDRO JOSÉ	***3072**
209	LÓPEZ SÁNCHEZ, RUBÉN	***1145**
210	LÓPEZ SOTO, JAVIER	***0217**
211	LORCA GONZÁLEZ, MARÍA DOLORES	***9169**
212	LORENTE NAVARRO, ANGEL	***6686**
213	LORENTE ROCA, ADELA DEL CARMEN	***1573**
214	LOZANO TORRANO, LUÍS JOSÉ	***1745**
215	LUCAS CARRILLO, CRISTINA	***4943**
216	LUCAS GONZÁLEZ, CARLOS JAVIER	***6966**
217	LUCAS PEÑALVA, ADRIÁN	***5282**
218	LUCAS RIVAS, MIGUEL ANGEL	***7923**
219	MADRID GARCÍA, ANTONIO JOSÉ	***6254**
220	MANRESA GALIÁN, JOSÉ FRANCISCO	***1314**
221	MARCOS FERNÁNDEZ, EDGAR	***6901**
222	MARÍN BENÍTEZ, CRISTINA	***9319**



	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
223	MARÍN GRANADOS, JOSÉ MIGUEL	***2421**
224	MARÍN GUEVARA, LUIS ALBERTO	***8289**
225	MARÍN GUILLÉN, GERARDO	***5294**
226	MARÍN MARMOL, SERGIO	***4650**
227	MARÍN RIVAS, MIGUEL ÁNGEL	***6176**
228	MARÍN ROCAMORA, TOMÁS	***5654**
229	MARÍN SOTO, JUAN CARLOS	***7033**
230	MARMOL OLIVA, MARÍA LUISA	***4901**
231	MARTÍ BALSALOBRE, PABLO	***5287**
232	MARTÍN MARTÍNEZ, JAVIER	***4043**
233	MARTÍNEZ CAMBRONERO, IVONNE	***4559**
234	MARTÍNEZ CARRILLO, TOMÁS	***9863**
235	MARTÍNEZ CASTILLO, GUILLERMO	***4492**
236	MARTÍNEZ CORTADO, ALFONSO	***1894**
237	MARTÍNEZ CUTILLAS, JAVIER	***6565**
238	MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, VÍCTOR	***4611**
239	MARTÍNEZ GARCÍA, DAVID	***7281**
240	MARTÍNEZ GOMARIZ, JOSÉ	***5330**
241	MARTÍNEZ GUERRERO, ANA	***4349**
242	MARTÍNEZ LÓPEZ, DAVID	***2965**
243	MARTÍNEZ LORCA, VICENTE	***8151**
244	MARTÍNEZ MARQUÉS, FRANCISCO	***2407**
245	MARTÍNEZ MENCHÓN, VÍCTOR	***0020**
246	MARTÍNEZ MORENO, MIGUEL	***5712**
247	MARTÍNEZ NICOLÁS, FRANCISCO	***4414**
248	MARTÍNEZ OLIVA, FRANCISCO JAVIER	***8716**
249	MARTÍNEZ PALLARES, VÍCTOR	***9653**
250	MARTÍNEZ PÉREZ, ANTONIO	***4110**
251	MARTÍNEZ PIQUERAS, JOSÉ ANTONIO	***2429**
252	MARTÍNEZ PUJANTE, JOSÉ LUIS	***0556**
253	MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, ADRIANA	***6423**
254	MARTÍNEZ SÁNCHEZ, ANTONIA MARÍA	***1579**
255	MARTÍNEZ SÁNCHEZ, PEDRO	***2807**
256	MARTÍNEZ SERRANO, ANGEL	***1989**
257	MARTÍNEZ SEVILLA, ELENA	***6585**
258	MARTÍNEZ SIMÓN, JUAN	***7654**
259	MARTÍNEZ VELASCO, CRISTINA	***4879**
260	MATEO ORTUÑO, OSCAR	***5480**
261	MATEO ROS, JOAQUÍN	***9323**
262	MATRÁN SÁNCHEZ, ELENA	***1957**
263	MAYORAL MUÑOZ, MIGUEL ANGEL	***1185**
264	MELLINA SAN LEANDRO, DAVID	***0863**
265	MÉNDEZ ROMÁN, CRISTIAN SAMUEL	***8437**
266	MICOL GONZÁLEZ, DIEGO	***9445**
267	MIÑARRO MOYA, ISABEL MARÍA	***9421**
268	MIRALLES BORJA, VERÓNICA	***2170**
269	MIRANDA MEROÑO, JOSÉ	***2352**
270	MOLINA MARTÍNEZ, ADRIAN	***1852**
271	MOLINA SÁNCHEZ, PABLO	***5094**
272	MONERA HERRERO, ISMAEL	***5915**
273	MONERRI ESPINOSA, VÍCTOR	***0083**
274	MONTOYA MAYOR, JAVIER	***1907**
275	MONTOYA NOGUEROL, PEDRO	***1712**
276	MOÑINO PEDREÑO, ADRIAN	***4277**
277	MORALES JORDÁN, JESÚS DANIEL	***8554**
278	MORENO CORTÉS, JAVIER	***5650**
279	MORENO PASTOR, FRANCISCO JOSÉ	***1035**
280	MOSCOSO RUIZ, FRANCISCO JAVIER	***8674**
281	MUÑOZ ABELLÁN, JAVIER	***3237**
282	MUÑOZ ALARCÓN, ANTONIA	***4987**



	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
283	MUÑOZ BAÑO, FRANCISCO JAVIER	***3591**
284	MUÑOZ BLÁZQUEZ, ANGEL LUIS	***5420**
285	MUÑOZ MOLINA, EDUARDO	***3697**
286	MUÑOZ PÉREZ, JORGE	***6218**
287	MURIANA LÓPEZ, DAVID	***5305**
288	NAVARRETE AROCA, FATIMA	***5369**
289	NAVARRO BARAZA, CRISTINA	***3760**
290	NAVARRO SÁNCHEZ, JUAN CARLOS	***2659**
291	NICOLÁS LANJARÍN, ENRIQUE	***2734**
292	NICOLÁS RUIZ, IBAN	***1233**
293	NICOLÁS YAGUES, JOSÉ	***1799**
294	NICOLÁS ZOMEÑO, JAVIER	***1272**
295	NOGUERA MARTÍNEZ, JUAN	***4080**
296	NUÑEZ EGEA, PEDRO JOSÉ	***6963**
297	OLIVA FERNÁNDEZ, DOMINGO JOSÉ	***5255**
298	OLLER LÓPEZ, ROBERTO ANGEL	***5852**
299	OLMOS ESCOLAR, JUAN GABRIEL	***0122**
300	OLMOS MARTÍNEZ, LUIS	***6059**
301	OLMOS MIEDES, MARÍA ALMUDENA	***5739**
302	OLMOS PONCE, ANTONIO	***5632**
303	ORENES PÉREZ, JUAN ANTONIO	***5113**
304	ORTIN HIDALGO, DAVID	***0511**
305	ORTIZ BALLESTA, DANIEL JOSÉ	***5677**
306	ORTIZ MORCILLO, HÉCTOR	***2499**
307	ORTIZ TORICES, JESÚS	***5872**
308	ORTS PACO, CARLOS	***9478**
309	ORTUÑO BAYONA, PEDRO JOSÉ	***0319**
310	OSORIO MARÍN, MARÍA JOSÉ	***3826**
311	PALAZÓN GUILLÉN, ANDRÉS JOSÉ	***2313**
312	PARGA DEL CASTILLO, JOSÉ LUIS	***2714**
313	PÁRRAGA RUIZ, ANTONIO	***1321**
314	PELLICER GARCÍA, JAVIER	***3735**
315	PEÑARROCHA DOROTEO, JOSÉ MIGUEL	***5261**
316	PEÑAS BARREDA, FRANCISCO JAVIER	***3752**
317	PÉREZ BERNAL, MARÍA DEL MAR	***1276**
318	PÉREZ BURGUEROS, FRANCISCO DE ASIS	***1709**
319	PÉREZ FABREGA, FERMÍN	***1098**
320	PÉREZ GARCÍA, MARIO	***5116**
321	PÉREZ HERNÁNDEZ, ANDRÉS	***2029**
322	PÉREZ MANUEL, FRANCISCO	***1347**
323	PÉREZ MARTÍNEZ, JOSÉ MIGUEL	***1693**
324	PÉREZ ORTEGA, PILAR	***6419**
325	PÉREZ SÁNCHEZ, FRANCISCO JOSÉ	***6707**
326	PÉREZ SÁNCHEZ, RUBÉN	***6562**
327	PÉREZ VEIGA, JOSÉ	***4767**
328	PÉREZ VIZCAINO, DAVID	***7500**
329	PICAZO ACOSTA, ADRIÁN	***1018**
330	PICÓN MADRID, MARÍA ESTER	***4814**
331	PLAZAS BUENDÍA, LUCIA	***5523**
332	PONCE RUIZ, JUAN FRANCISCO	***0908**
333	PUJANTE FERNÁNDEZ, JOSÉ ANTONIO	***1907**
334	RADRIGÁN FUENTEALBA, JORGE CARLOS	***7951**
335	RAJA IZQUIERDO, FRANCISCO ANTONIO	***6695**
336	RAMÍREZ ARACIL, MARÍA PILAR	***0475**
337	RAMÍREZ GARCÍA, ALEJANDRO	***5449**
338	RAMÍREZ MARCO, VICTOR PASCUAL	***3948**
339	REINA SÁNCHEZ, JAVIER	***4406**
340	REPLINGER NAVARRO, MARÍA JOSÉ	***3670**
341	RIOS GARCÍA, JESÚS	***2019**
342	RIQUELME MUÑOZ, ANA BELÉN	***7432**



	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
343	RIQUELME RIQUELME, FERMÍN	***5045**
344	ROBLES NAVARRO, ALFREDO	***6847**
345	ROCA ALCÁZAR, VERÓNICA	***6680**
346	RODENAS GARCÍA, JESÚS ALBERTO	***9202**
347	RODRÍGUEZ DÍAZ, DAVID	***1690**
348	RODRÍGUEZ LÓPEZ, CAROLINA	***4978**
349	RODRÍGUEZ MARÍN, ADRIÁN	***5356**
350	RODRÍGUEZ MOMPEÁN, RUBÉN	***1000**
351	RODRÍGUEZ ORTEGA, JAVIER	***1501**
352	RODRÍGUEZ PÉREZ, PATRICIO JOSÉ	***5397**
353	RODRÍGUEZ PRADOS, RAUL	***9924**
354	RODRÍGUEZ SAEZ, LAURA DEL MAR	***3705**
355	ROMERA ABRIL, JUAN EDUARDO	***5233**
356	ROMERO CLEMENTE, JORGE	***4400**
357	ROMERO LÓPEZ, CRISTIAN	***2324**
358	ROS ESPAÑA, JOSÉ ANTONIO	***5116**
359	ROS MARTÍNEZ, GABRIEL	***3858**
360	ROS RODRÍGUEZ, ENRIQUE	***5306**
361	ROSILLO CUADRADO, LUIS JAVIER	***3191**
362	ROVIRA IBÁÑEZ, ÁLVARO	***4431**
363	RUIZ AGUIRRE, CRISTINA MARÍA	***9825**
364	RUIZ FERNÁNDEZ, RAÚL	***4671**
365	RUIZ GABARRÓN, ISMAEL	***1236**
366	RUIZ GARCÍA JOSÉ	***3133**
367	RUIZ LARIO, PEDRO FRANCISCO	***8623**
368	RUIZ MARTÍNEZ, JUAN	***0648**
369	RUIZ NAVARRO, LAURA	***9704**
370	RUIZ NICOLÁS, FRANCISCO	***5876**
371	RUIZ RABAZA, JOAQUÍN JOSÉ	***1703**
372	RUIZ SÁNCHEZ, VICTORIA	***6623**
373	RUIZ SERNA, RUBÉN	***0616**
374	RUIZ TORREGROSA, FRANCISCO JAVIER	***4867**
375	SABATER RUIZ, JORGE	***5872**
376	SALINAS AYALA, VÍCTOR	***8254**
377	SAMPER PORTERO, JUAN CARLOS	***6171**
378	SÁNCHEZ AGUDO, MARÍA ISABEL	***0907**
379	SÁNCHEZ ALCARAZ, FELIX	***5800**
380	SÁNCHEZ ANDRÉS, JOSÉ FRANCISCO	***6057**
381	SÁNCHEZ BELANDO, ALFONSO	***5575**
382	SÁNCHEZ BELTRÁN, JUAN ANTONIO	***4874**
383	SÁNCHEZ BERNAL, MIGUEL	***4213**
384	SÁNCHEZ BONAQUE, ALBERTO	***6401**
385	SÁNCHEZ BUITRAGO, RUBÉN	***4061**
386	SÁNCHEZ CELDRÁN, ANDRÉS	***1618**
387	SÁNCHEZ DURÁN, JOSÉ	***5840**
388	SÁNCHEZ GARCÍA, MARÍA TERESA	***3801**
389	SÁNCHEZ HERNANDEZ, ANTONIO MIGUEL	***9344**
390	SÁNCHEZ JIMÉNEZ, FERNANDO	***5472**
391	SÁNCHEZ LÓPEZ JORGE CARLOS	***0442**
392	SANCHEZ LÓPEZ, MARINA	***2719**
393	SÁNCHEZ LÓPEZ, RUBÉN	***4275**
394	SÁNCHEZ MARTÍNEZ, GUILLERMO	***1646**
395	SÁNCHEZ MORENO, PEDRO ANTONIO	***4619**
396	SÁNCHEZ NAVARRO, JOSÉ ANTONIO	***6902**
397	SÁNCHEZ PAREDES, RAMÓN	***1033**
398	SÁNCHEZ PÉREZ, ALFONSO	***0703**
399	SÁNCHEZ PÉREZ, FRANCISCO ANDRÉS	***0649**
400	SÁNCHEZ ROMÁN, JOSÉ ALBERTO	***7284**
401	SÁNCHEZ SALA, PALOMA	***5749**
402	SÁNCHEZ SÁNCHEZ, MARTÍN	***3257**



	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
403	SÁNCHEZ SEGURA, ISABEL GLORIA	***6814**
404	SÁNCHEZ VERA, ADRIÁN	***4617**
405	SÁNCHEZ VILLALGORDO, MARTA	***3684**
406	SATURNO CARRILLO, PEDRO PABLO	***3418**
407	SAURA HERNÁNDEZ, JULIÁN	***3797**
408	SERIGOT CASTELLET, JUAN	***3518**
409	SERRANO RAMÍREZ, JUAN JOSÉ	***0861**
410	SIMÓN OLIVARES, PASCUAL	***7370**
411	SIMÓN PASTOR, ENCARNACIÓN	***5550**
412	SOLER GÓMEZ, DIEGO ANTONIO	***3655**
413	SORIA FUENTES, IGNACIO	***4961**
414	SORIANO SALCEDO, ISABEL MARÍA	***7527**
415	SOTO GONZÁLEZ, VICTORIA DE LOS ANGELES	***0433**
416	SOTO LORCA, DARÍO	***3259**
417	SOTO PINA, LUIS DAVID	***0001**
418	TENZA SEBASTIÁN, DAVID	***4096**
419	TERNERO BAREA, JUAN JOSÉ	***1559**
420	TERUEL JIMÉNEZ, DANIEL JOAQUÍN	***4175**
421	TOMÁS LÓPEZ, CAYETANO	***5999**
422	TOMÁS MUÑOZ, BRENDA	***0803**
423	TORRES FERRER, ELENA	***6078**
424	VALERO FERNANDEZ, SONIA	***6502**
425	VARGAS MOLINA, JESÚS	***0685**
426	VELASCO RAMOS, CARMEN	***2416**
427	VELÁZQUEZ BELTRÁN, DAVID	***2530**
428	VERA ARDIL, ISIDRO	***3429**
429	VERA LÓPEZ, JOSÉ MANUEL	***5884**
430	VERA MUÑOZ, DANIEL	***1730**
431	VERGARA ZURRO, ALFONSO	***2454**
432	VIDAL GARCÍA, JAVIER	***4337**
433	VIDAL HERNÁNDEZ, MARIO	***6557**
434	VILLALBA SÁNCHEZ, RODOLFO	***8337**
435	VIVANCOS JORQUERA, FRANCISCO DE BORJA	***1599**
436	YAGÜES LÓPEZ, ALVARO	***6354**
437	YUDYTSKA PESTEREVA, SVITLANA	***3097**
438	YUSTE MARTÍNEZ, SANTIAGO	***5144**
439	ZAMORA MOLINA, CARMEN MARÍA	***5983**
440	ZAPATA MONSERRATE, JUAN ANTONIO	***5722**
441	ZARAGOZA ROSILLO, CRISTINA	***6113**
442	ZARCO MATALLANA, JUAN ANTONIO	***4811**

**Excluidos/as:**

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MOTIVO
1	AGÜERA PANDO, ALFONSO	***5419**	2
2	ÁLMAU SEGLAR, ALEJANDRA	***5731**	2
3	AUÑÓN ALCARAZ, NATALIA	***4450**	2
4	BADENES PALOMAR, JAVIER	***8292**	2
5	BERMEJO SÁNCHEZ, JUAN ANTONIO	***4074**	4
6	BERMÚDEZ BLEDA, JUAN JESÚS	***7808**	2
7	CABEZA GARCÍA, JUAN ANTONIO	***2102**	2
8	CEREZUELA JIMÉNEZ, GABRIEL	***8478**	3
9	CONESA HIDALGO, GABRIEL	***4582**	2
10	CONTRERAS MESEGUER, JOAQUÍN JOSÉ	***6396**	2
11	FÉREZ NOGUERA, MARTA	***5515**	3
12	FERNÁNDEZ ABELLÁN, FRANCISCO JOSÉ	***1350**	2
13	FRUTOS CANOVAS, FRANCISCO	***4156**	2
14	FUENTES SÁNCHEZ, FRANCISCO JOSÉ	***3643**	2
15	GARCÍA NOLASCO, NOBEL	***4111**	2

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MOTIVO
16	GARCÍA PÉREZ, MIGUEL ANGEL	***5107**	2
17	GIL GARCÍA, ALEJANDRO	***4866**	2
18	GRANJA CASTEJÓN, FRANCISCO JAVIER	***6848**	3
19	HERNÁNDEZ RUIZ, ALBERTO	***4582**	1
20	KHOLOD DUBIVRA, REGINA	***4268**	2
21	LARIOS LIDÓN, ALBERTO	***1880**	2
22	LÓPEZ CABALLERO, DAVID	***0346**	2
23	LÓPEZ CARMONA, ALVARO	***5969**	2
24	LÓPEZ NICOLÁS, FRANCISCO JOSÉ	***3056**	2
25	LÓPEZ VALLES, JORGE	***5861**	2
26	LORENTE SEPULVEDA, MARIO	***6375**	2
27	LUCAS VÁZQUEZ, DAVID	***5424**	2
28	MARÍN SÁNCHEZ, CYNTHIA	***2108**	2
29	MARTÍNEZ BALLESTEROS, FRANCISCO JOSÉ	***3786**	2
30	MARTÍNEZ GARCÍA, MARÍA ANGELES	***1794**	2
31	MARTÍNEZ HERRERO, MARÍA	***5319**	2
32	MARTÍNEZ LUJÁN, ISMAEL	***1882**	2
33	MARTÍNEZ PUCHE, ALVARO	***4457**	2
34	MATEO GALLARDO, PABLO	***6855**	2
35	MORENO INIESTA, MOISÉS	***2772**	2
36	MOYA MARÍN, ALBERTO FRANCISCO	***2119**	3
37	MUÑOZ MONDEJAR, MARIO JOSÉ	***6491**	2
38	NIETO PUJANTE, OSCAR	***3744**	2
39	ORENES BERNABÉ, PATRICIO	***9428**	2
40	ORS MENA, MARÍA DOLORES	***4743**	2
41	PALAZÓN BOLARÍN, IGNACIO MIGUEL	***2992**	2
42	PALAZÓN GARCÍA, VICTOR	***6423**	2
43	PEÑALVER GONZÁLEZ, ANTONIO JESÚS	***2293**	3
44	PÉREZ MARTÍNEZ, MARIO	***9327**	2
45	PREDES SOTO, GONZALO	***5420**	2
46	PUCHE GARCÍA, JOSÉ JAVIER	***6721**	2
47	ROMÁN LÓPEZ, DAVID	***5172**	2
48	ROSA HERNÁNDEZ, DAVID	***9363**	2
49	SALAS TUDELA, JUAN JOSÉ	***5562**	2
50	SALMERÓN COSTA, RAQUEL	***4881**	2
51	SALORT VILLALBA, MARÍA ANGELES	***1571**	2
52	SÁNCHEZ RUIZ, VANESA	***3298**	2
53	SARABIA RUIZ, MARGARITA	***2307**	2
54	SEGADO MARTÍNEZ, IGNACIO JESÚS	***5420**	2
55	SOLANO LAINEZ, PEDRO RAMÓN	***8291**	2
56	VIVANCOS FERNÁNDEZ, ANTONIO	***2321**	2

## MOTIVOS DE LA EXCLUSIÓN:

1. DNI NO PRESENTADO.
2. COMPROMISO DE PORTAR ARMAS NO PRESENTADO O FIN FIRMAR.
3. PRESENTADO FUERA DE PLAZO.
4. DNI NO PRESENTADO Y COMPROMISO DE PORTAR ARMAS NO PRESENTADO O SIN FIRMAR.

De acuerdo con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, se concede a los aspirantes un plazo de diez días, a partir de esta publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para subsanar defectos o presentar reclamaciones.

De no existir reclamaciones, esta resolución se considerará elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación; en el caso de presentarse, serán resueltas mediante resolución definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

**Segundo.-** Que el Tribunal quede integrado en la siguiente forma:

Presidencia: Don Eduardo Rodríguez Burruezo, como titular, y don Eladio Prior Lorente, como suplente.

Vocal 1: Don José Martín Escolar Pastor, como titular, y don Juan Arnaldos Almela, como suplente.

Vocal 2: Don José Alcolea Rosa, como titular, y don Miguel Sánchez Abenza, como suplente.

Vocal 3: Don Juan de Dios Fructuoso Gómez, como titular, y don Juan Pedro Pérez Stopp, como suplente.

Secretaría: Don José Antonio Rojo Fernández, como titular, y doña M.ª Carmen Gómez Ortega, como suplente.

Los miembros del Tribunal podrán ser recusados en la forma prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Tercero.-** Fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio: Se fija el día 23 de noviembre de 2020 a las 09,00 horas, como primer día de comienzo de las pruebas en el Polideportivo Municipal Miguel Indurain de Ceutí, sito en Carretera de Mula n.º 1.

El orden de actuación dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra U, según sorteo público realizado al efecto, quedando citados para el 23 de noviembre de 2020 los primeros 48 aspirantes, y sucesivamente en los días laborables siguientes a razón de 48 opositores por día según la lista que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

**Cuarto.-** De conformidad con lo establecido en el apartado 7 de la Base Octava de la convocatoria, y en aras de garantizar la seguridad y salud de los opositores, se tomará la temperatura antes de comenzar cada prueba, no pudiendo participar quienes presenten fiebre de más de 37,5 grados.

Perderán el derecho a participar en el proceso selectivo los aspirantes que no comparezcan en los ejercicios el día y hora señalados, salvo en los casos de fuerza mayor, que se deberán justificar documentalmente dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes y que serán libremente valorados por el órgano de selección. Si se admite la causa de justificación, el aspirante será objeto de nueva convocatoria para la fecha que determine el órgano de selección. Se entiende que concurre fuerza mayor en el ámbito de este proceso selectivo cuando las personas aspirantes hayan de permanecer en cuarentena domiciliaria como consecuencia directa de la COVID-19, sin que la opción de efectuar la prueba afectada en nueva convocatoria pueda interferir en el normal desarrollo del proceso selectivo, lo cual deberá ser objeto de valoración y ponderación por parte del órgano técnico de selección.

Lorquí, 21 de octubre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Joaquín Hernández Gomariz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

### **6003 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la intervención administrativa en la edificación y uso del suelo.**

El Pleno del Ayuntamiento de Mula en sesión ordinaria celebrada el 28 de julio de 2020, aprobó con carácter inicial la Ordenanza reguladora de la Intervención Administrativa en la Edificación y Uso del Suelo.

Sometido el expediente a un periodo de información pública por un plazo de treinta días hábiles, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 186, de 12 de agosto de 2020, no se han presentado reclamaciones ni sugerencias, por lo que se entiende definitivamente aprobada dicha ordenanza.

Contra la aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto.

A continuación se hace público el texto de la Ordenanza, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### TÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

##### **Capítulo I: Objeto y ámbito**

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

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la intervención municipal en materia urbanística, entendida ésta en un sentido amplio, abarcando la actividad de construcción, la edificación y los usos del suelo, en el término municipal de Mula, en virtud de lo establecido en el Título X de la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia.

##### **Artículo 2.- Legislación.**

Dicha intervención se realiza a través de los medios establecidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 84.1 de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985.

##### **Artículo 3.- Definiciones.**

A los efectos establecidos en la presente Ordenanza, se entiende por:

a) Licencia urbanística: Es el acto administrativo reglado por el que se autoriza la realización de actuaciones de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, expresando el objeto de la misma y los plazos de ejercicio de conformidad con la normativa aplicable.

b) Declaración responsable en materia de urbanismo: Es el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta a la Administración municipal, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para realizar actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo enumerados en esta Ordenanza, que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los anteriores requisitos, y que

se compromete a mantener dicho cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a la realización objeto de la declaración.

c) Comunicación previa en materia de urbanismo: Es el documento en el que el interesado pone en conocimiento de la Administración municipal que reúne los requisitos para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo que no está sujeto a declaración responsable ni a licencia urbanística.

## **Capítulo II: Información urbanística**

### **Artículo 4.- Información urbanística.**

1. El administrado ejercerá su derecho a la información urbanística mediante:

a) La consulta directa. b) Por escrito, expresada a través de Cédula Urbanística.

2. Consulta directa.

Toda persona tendrá derecho a ser informada verbalmente y de forma gratuita del régimen urbanístico aplicable a una determinada parcela, solar, inmueble o local, así como de los actos o usos del suelo o subsuelo permitidos y del procedimiento de tramitación aplicable para la actuación que se trate. La información se dará en consonancia con las circunstancias y disponibilidad del personal municipal en cada momento. Igualmente podrá examinar por sí misma la documentación integrante del planeamiento urbanístico vigente y de los instrumentos de su desarrollo en el lugar y con las condiciones de funcionamiento del servicio fijadas a tales efectos. Toda la información mencionada podrá ponerse a disposición de los administrados a través de la Web municipal para su libre acceso.

### **Artículo 5.- Cédula Urbanística.**

1.- Toda persona tendrá derecho a solicitar por escrito información sobre datos generales o específicos del régimen urbanístico y condiciones aplicables a una determinada parcela, solar, inmueble o local, así como de los actos o usos del suelo o subsuelo permitidos, previo pago de la tasa que corresponda. En ese sentido, la cédula urbanística constituye el documento acreditativo del régimen urbanístico aplicable a un terreno o edificio determinado en la fecha de su expedición.

2.- Contenido de la Cédula Urbanística:

a) Situación de la finca, con expresión de si está o no edificada.

b) Clasificación y categoría del suelo en que se haya enclavada.

c) Definición de aprovechamientos.

d) Planeamiento de aplicación y, en su caso, figuras complementarias de planeamiento, alineaciones que le afecten, con indicación de sus respectivas fechas de aprobación.

Igualmente, se señalará cualquier instrumento de intervención municipal que pudiera afectar a la finca.

e) Calificación del suelo con expresión de los usos, intensidades y tipologías que le asigne el planeamiento, así como de las restantes determinaciones que tengan incidencia en la ordenación.

f) Aprovechamiento lucrativo resultante de las condiciones de ordenación, en función de los criterios de cálculo de éste, establecido por el planeamiento urbanístico vigente.

g) Unidad de ejecución que estuviese delimitada y sistema de actuación aplicable.

h) Grado de adquisición de facultades urbanísticas al tiempo de expedición del Informe fecha.

i) En su caso, unidad de ejecución o área de reparto donde podrá o deberá hacer efectivo su derecho al aprovechamiento si existiera defecto de aprovechamiento, o a la que estuviese adscrita el terreno en caso de estar prevista la obtención del mismo.

j) Indicación de los requisitos mínimos e indispensables para dotar al terreno de infraestructuras, especificando la parte que debe resultar a cargo de los propietarios.

3. De igual modo, se facilitará al público la obtención de copias de los documentos integrantes del planeamiento urbanístico vigente y de los instrumentos de desarrollo y complementarios del planeamiento, así como demás normativa municipal de carácter medioambiental, previo abono, en su caso, de la tasa que corresponda.

#### **Artículo 6.- Requisitos de la solicitud.**

1. De forma específica contendrá descripción sucinta del inmueble o finca, así como ubicación de la misma, referencia catastral completa y, en su caso, pormenorización de los extremos de la normativa urbanística y/o medioambiental sobre los que se solicita información o interpretación.

2. Cuando la consulta escrita verse sobre un inmueble determinado, deberá acompañarse de plano de emplazamiento sobre el planeamiento urbanístico vigente o unidad de ejecución objeto de consulta, o bien plano catastral con referencia a Polígono y parcela.

3. Abono, en su caso, de la tasa correspondiente.

#### **Artículo 7.- Régimen jurídico.**

1. Las Consultas y las Cédulas Urbanísticas tendrán un mero valor informativo, no pudiendo crear derechos en orden a la obtención de licencias. Las consultas no suspenden los plazos derivados de la obligación de obtener o solicitar licencia.

2. La consulta se presentará en documento o medio electrónico normalizado y será contestada en el plazo de veinte días.

### TÍTULO II

#### INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL USO DEL SUELO Y LA EDIFICACIÓN

##### **Capítulo I: Tipos y normas generales**

#### **Artículo 8.- Reglas comunes.**

1. Los actos de edificación, uso, actividad o sus transformaciones que se produzcan en el término municipal de Mula requerirán de los títulos habilitantes correspondientes, en los casos y términos en que vienen definidas por la legislación vigente y en la presente Ordenanza, y sin perjuicio de la aplicación de los demás medios de intervención.

2. El otorgamiento de los títulos indicados en el apartado anterior no exime de cualesquiera otras intervenciones públicas exigibles por la legislación sectorial aplicable.

3. Cuando la instrucción del procedimiento exija la aportación de cualquier autorización sometida a la competencia de otra Administración pública, el

cómputo del plazo se interrumpirá quedando en suspenso desde el momento en que el interesado solicite la autorización y hasta tanto la obtenga, siempre y cuando lo acredite suficientemente.

4.- En caso de procedimiento de legalización de obras objeto de expediente sancionador de disciplina urbanística que precisen la autorización de otra Administración pública, la denegación de esta autorización será comunicada al órgano sancionador.

#### **Artículo 9.- Actos sujetos a intervención municipal.**

1. Está sujeto a intervención municipal todo acto de edificación y uso del suelo que conlleve su transformación. En concreto, son todos aquellos actos previstos en los artículos 263 a 265 de la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia.

2. Cuando los actos de edificación y uso del suelo y del subsuelo se realicen por particulares en terrenos de dominio público se exigirá también licencia, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sea pertinente otorgar por parte del ente titular del dominio público.

#### **Artículo 10.- Actos no sujetos a licencia, declaración responsable y/o comunicación previa.**

No será exigible licencia urbanística previa, ni declaración responsable o comunicación previa, en los siguientes supuestos:

a) La demolición de construcciones declaradas en ruina inminente y las obras de apuntalamiento, cuando sean precisas.

b) Las obras de dotación de servicios urbanísticos previstas en los proyectos de urbanización o en los proyectos de obras ordinarias, por cuanto la aprobación de dichos proyectos implicará la autorización para la ejecución de las obras.

c) Las obras que sean consecuencia de órdenes de ejecución, vinculadas al deber de conservar. No obstante, las obras o actuaciones que se realicen con ocasión de una orden de ejecución que excedan de las medidas estrictamente señaladas en la misma precisarán la autorización correspondiente. Cuando se necesiten ampliar las obras o actuaciones sobre dichos inmuebles se requerirá para su ejecución la previa solicitud de la licencia de obras correspondiente o presentación de la declaración responsable o comunicación previa, y, según los casos, la aportación de la documentación requerida para su obtención en función del tipo de obra y del nivel de catalogación-protección del bien inmueble en el que se pretendan efectuar.

d) Las obras públicas eximidas expresamente por la legislación sectorial o la de ordenación del territorio.

#### **Artículo 11.- Modos de intervención y tipos de procedimientos.**

Los procedimientos de actuación municipal en el otorgamiento de autorizaciones de construcción se dividen en dos tipos: aquellos en los que el inicio de la actividad urbanística ha de ser posterior a la autorización municipal -otorgamiento de licencia-, y aquellos en los que el promotor puede efectuar la actividad urbanística una vez que realiza la correspondiente declaración o comunicación ante el Ayuntamiento.

#### **Artículo 12.- Alcance y control de la legalidad urbanística.**

1. La intervención municipal se circunscribirá estrictamente a la comprobación de la integridad formal y la suficiencia legal y técnica del proyecto

y cualquier otra documentación técnica o declaración exigible para que puedan ser ejecutadas las obras e instalaciones e implantadas las actividades, así como la habilitación legal, mediante el visado y/o informe de idoneidad y calidad documental del colegio profesional o entidad correspondiente, o del autor o los autores de dicho proyecto, en el caso de que la actuación lo requiriese, y la conformidad o no de lo proyectado con la normativa urbanística, medioambiental y sectorial que le sea de aplicación.

2. En ningún caso se controlarán los aspectos técnicos relativos a la seguridad estructural de las construcciones o la calidad de los elementos o materiales, limitándose a comprobar los parámetros urbanísticos del planeamiento urbanístico vigente, las determinaciones de los Planes Especiales de Protección y cuantos aspectos referidos a la accesibilidad, habitabilidad, seguridad u otros vengan exigidos por la legislación vigente en cada momento.

3. La intervención municipal en el control de las instalaciones auxiliares de los edificios, que no sean objeto de regulación específica por Ordenanza municipal, se limitará a la comprobación de su existencia como dotación al servicio de los edificios, así como de la reserva de espacios o locales para su alojamiento. No incluirá la comprobación de las normativas específicas cuando su control mediante autorizaciones, certificados o boletines corresponda a otra Administración pública.

4. En aquellas obras o actividades que por su naturaleza estén sujetas a autorizaciones administrativas previas de otras Administraciones públicas, la intervención municipal requerirá, junto con la solicitud, la copia de las mismas o la acreditación de que han sido concedidas.

#### **Artículo 13.- Tramitación conjunta de licencias urbanísticas y de actividades.**

1. En los supuestos en que sea preceptiva la licencia de actividad y, además, licencia urbanística, éstas serán objeto de una sola resolución, sin perjuicio de la formación y tramitación de piezas separadas para cada intervención administrativa. En estos casos, si procediera denegar la licencia de actividad, se notificará así al interesado y se entenderá asimismo denegada la licencia de obras.

2. Cuando las obras vinculadas a una actividad no precisen de licencia, sino de otro título habilitante, no se podrá comenzar las obras hasta tanto se emita informe previo sobre la compatibilidad de la actividad con el planeamiento u otras normativas sectoriales. Si de dicho informe resultare la incompatibilidad de la actividad, se dictará resolución en la que se ordenará al solicitante que se abstenga de ejecutar las obras previstas.

#### **Artículo 14.- Objeto y contenido de la licencia.**

1. Las licencias se otorgarán de acuerdo con las previsiones de la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes en el momento de la resolución, resolviendo sobre la pertinencia de las obras e instalaciones y, en su caso, también sobre el aprovechamiento urbanístico correspondiente.

2. Se otorgarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

3. Las licencias facultarán a los titulares para realizar la actuación solicitada, y producirán efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se

refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas.

4. No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido sus titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

#### **Artículo 15.- Vigencia de licencia.**

1. Las licencias urbanísticas relativas a obras se otorgarán por un plazo determinado, tanto para iniciar como para terminar los actos amparados por ella.

2. En caso de que no se hubiera determinado en el acto de otorgamiento plazo alguno, se entenderán otorgadas bajo la condición de observancia de seis (6) meses para iniciar las obras, o un (1) año en obras de nueva edificación, y de treinta y seis (36) meses para la terminación de éstas, a contar desde la concesión.

3. El titular de la licencia deberá comunicar al Ayuntamiento la fecha de iniciación de las obras, así como la fecha de instalación de cada uno de los elementos auxiliares de obra autorizados conjuntamente con la licencia de obras.

#### **Artículo 16.- Pérdida de eficacia de la licencia.**

1. Para la pérdida de vigencia de la licencia se seguirá procedimiento administrativo de acuerdo con la Ley y siguiendo el principio de audiencia al interesado.

2. La pérdida de eficacia de las licencias se producirá por alguna de las siguientes causas:

a) Anulación de la misma por resolución judicial o administrativa, o suspensión temporal de sus efectos.

b) Incumplimiento de las condiciones a las que estuviesen subordinadas, de conformidad con las normas aplicables.

c) Concesión de una nueva licencia sobre el mismo establecimiento o presentación de nueva declaración responsable.

d) Caducidad de la licencia o del ejercicio del derecho.

3. La pérdida de eficacia de la licencia conllevará, en los casos en que así proceda, la obligación para el titular de la misma de reponer, a requerimiento de la Administración municipal, la realidad física al estado a que se encontrare antes de su concesión o toma de conocimiento.

4. La renuncia a una licencia sólo afectará a los que la hubiesen formulado, sin que suponga la extinción de la misma, posibilitando, en aquellos casos fundamentados, que la misma pueda ser transferida a otros interesados que lo soliciten de acuerdo con lo determinado en el artículo 19.

#### **Artículo 17.- Prórroga y caducidad de la licencia.**

Por causa justificada, previa solicitud expresa realizada antes de que finalicen los plazos respectivos, se podrá prorrogar la licencia urbanística por tiempo igual al inicialmente acordado. La prórroga del plazo de inicio de las obras no comporta, por sí misma, prórroga del de terminación de obra.

Se declarará la caducidad de las licencias en los siguientes supuestos:

a) Cuando las obras o actuaciones amparadas por la licencia no den comienzo en el plazo fijado en el acto de otorgamiento, o en su defecto, en el de seis meses, o un año para el caso de obras de nueva edificación, a contar desde la

fecha de notificación de su otorgamiento o del correspondiente permiso de inicio, y finalicen en el plazo máximo de treinta y seis meses computados del mismo modo.

b) Cuando se suspenda la ejecución de las obras por período superior a seis meses, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración.

La declaración de caducidad corresponderá al órgano competente para conceder la licencia, y podrá acordarse de oficio o a instancia del interesado, previa audiencia a la persona responsable, una vez transcurridos e incumplidos los plazos a los que se refiere el apartado anterior, aumentados con las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

La declaración de caducidad extinguirá la licencia, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras o ejercer la actividad si no se solicita y obtiene una nueva, ajustada a la ordenación urbanística y ambiental vigente.

En consecuencia, las actuaciones amparadas en la licencia caducada se consideran como no autorizadas dando lugar a las responsabilidades correspondientes.

#### **Artículo 18.- Solicitud de nueva licencia.**

La declaración de caducidad de la licencia no obsta al derecho del titular de la misma, o al de sus causahabientes, de solicitar nueva licencia para la realización de las obras pendientes o el ejercicio de las actividades autorizadas, adaptándose aquella al planeamiento y demás normativa de aplicación vigente en el momento de su petición.

Para la obtención de esta nueva licencia podrá utilizarse el proyecto anteriormente tramitado, debidamente actualizado, o bien un proyecto nuevo adicional para las obras o instalaciones que resten por ejecutar. A todos los efectos, la fecha de la licencia será la del otorgamiento de la rehabilitación de la misma.

#### **Artículo 19.- Transmisión de licencias o cambio de titularidad.**

1. Cualquier acto de transmisión de las licencias urbanísticas deberá ser comunicado por escrito al Ayuntamiento, suscrito por el anterior y el nuevo titular, acompañado del título jurídico en que se fundamente dicha transmisión. En el supuesto en que la licencia estuviera condicionada por aval o cualquier otro tipo de garantía, no se entenderá producida la transmisión hasta tanto el nuevo titular de la misma constituya idénticas garantías a las que tuviese constituidas el transmitente. Si las obras se hallasen en curso de ejecución, a aquella comunicación deberá acompañarse acta en que se especifique el estado en que se encuentran las mismas, suscrita de conformidad por ambas partes y por el técnico director de la obra.

2. No se requerirá el consentimiento o suscripción del anterior titular en aquellos casos en los que se derive la transmisión de manera clara del título jurídico.

3. Sin el cumplimiento de los requisitos expresados, las responsabilidades de todo orden que pudieran derivarse serán exigibles indistintamente al antiguo y al nuevo propietario o empresario de las obras o actividad.

#### **Artículo 20.- Autorizaciones de usos y obras de carácter provisional.**

1. En los supuestos establecidos por la Ley y el planeamiento urbanístico vigente, excepcionalmente podrá otorgarse autorización para usos,

construcciones, edificaciones e instalaciones de carácter provisional, siempre y cuando estos no se encuentren expresamente prohibidos por la legislación sectorial, la ordenación territorial o el planeamiento urbanístico con tal carácter, y se consideren compatibles con la ordenación por no dificultar su ejecución.

2. Será necesario justificar su necesidad y carácter no permanente, atendidas las características técnicas de las mismas o la temporalidad de su régimen de titularidad o explotación. La provisionalidad de las obras o usos y la autorización solo podrá concederse si concurre alguno de los siguientes factores:

a) Que se deduzca de las propias peculiaridades constructivas intrínsecas a la obra que se pretende realizar, sea por su liviandad, por su carácter desmontable o porque solo ofrezcan provecho para situaciones efímeras y determinadas.

b) Que de circunstancias bien definidas, extrínsecas, objetivas y concomitantes a la obra o uso, se deduzca que solo han de servir para suceso o período concreto, determinado en el tiempo y con total independencia de la voluntad del peticionario.

3. En suelo no urbanizable solo se autorizarán, previo informe de la dirección general competente en materia de urbanismo, los usos provisionales y las instalaciones requeridas para su implantación, pero en ningún caso obras ni construcciones que tengan carácter de edificación.

4. Consecuentemente, la autorización solo podrá concederse sometida a plazo o a condición extintiva que deriva de la propia naturaleza de la obra o uso solicitado. Las obras se demolerán o los usos se erradicarán cuando concurra el vencimiento del plazo o el cumplimiento de la condición, o así lo acuerde el Ayuntamiento.

5. La eficacia de la autorización quedará condicionada en todo caso a la inscripción en el Registro de la Propiedad del carácter precario de los usos, las obras y las instalaciones, y su renuncia a cualquier tipo de indemnización por el incremento de valor que pudiera generar la autorización, debiendo cesar en todo caso y ser demolidas cuando lo acuerde el órgano competente del Ayuntamiento.

6. El otorgamiento de estas autorizaciones requiere la previa prestación de la garantía o depósito en cuantía suficiente, en orden a la reposición del suelo al estado originario, y que en todo caso, será como mínimo por el importe de los costes de demolición y desmantelamiento.

#### **Artículo 21.- Ejecución de licencias y modificaciones.**

1. Las obras e instalaciones se ejecutarán de conformidad con el proyecto técnico aprobado y las condiciones impuestas en la licencia.

2. Si durante el ejercicio de las actividades autorizadas se produjeran variaciones que alteraran significativamente las condiciones de repercusión ambiental, seguridad, salubridad, deberán ser objeto de una nueva solicitud de licencia municipal.

3. Si las variaciones suponen una modificación de obras previamente autorizadas, se habrá de solicitar nueva licencia de obras que contemple estas variaciones. Se consideran modificaciones sustanciales las que supongan alteración de los parámetros del planeamiento urbanístico vigente respecto del proyecto aprobado. A título enunciativo, son modificaciones sustanciales las que supongan cambios de uso o afecten a las condiciones de volumen y forma de los edificios, a la posición y ocupación del edificio en la parcela, a la edificabilidad, a la habitabilidad, al incremento del número de viviendas, a las condiciones de

seguridad o a la estética si se trata de obras en áreas o elementos protegidos, o a la alteración de elementos incluidos en su ficha en el caso de edificios catalogados.

4. Cuando la modificación sea requerida de oficio, el requerimiento indicará las alteraciones existentes, motivando la necesidad de la modificación de la licencia y, en su caso, un nuevo presupuesto de las obras.

5. La licencia que se conceda se limitará a recoger el contenido y descripción de las obras objeto de la modificación, haciendo referencia expresa a la previa licencia que se modifica.

6. Las modificaciones no sustanciales que se introduzcan durante la ejecución de las obras e instalaciones autorizadas, serán objeto de legalización en el procedimiento de ocupación, inicio o funcionamiento de actividad o en apertura, según proceda. En todo caso, deberán ponerse en conocimiento de la Administración con carácter previo a su ejecución, acompañándose, en su caso, de la correspondiente declaración técnica responsable. Se exceptúan de esta regla las modificaciones de obra en ámbitos protegidos por planeamiento especial o en inmuebles catalogados, que deberán ser autorizadas de manera previa.

7.- Toda modificación que se solicite llevará incluido, en caso necesario, un nuevo presupuesto de las obras.

#### **Artículo 22.- Licencias parciales o por etapas.**

1. El titular de una licencia urbanística, bien durante la tramitación del expediente de concesión de licencia urbanística al proyecto básico, o bien después de aquella, podrá proponer su ejecución en diversas fases autónomas. La ejecución por fases de las obras objeto de licencia se admitirá en aquellos casos en que sean de considerable entidad o presenten suficiente complejidad, siempre que las fases resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente sin detrimento de las restantes.

2. Cuando la determinación de las fases de ejecución se apruebe con el proyecto básico, la licencia incluirá, en su condicionado, dichas fases, indicando los plazos para la presentación de los sucesivos proyectos de ejecución de las distintas fases y, en su caso, el plazo de inicio y finalización de las obras de la primera fase de ejecución. Como regla general, las distintas fases se ejecutarán en los plazos establecidos en la presente Ordenanza, y el plazo de presentación del proyecto de ejecución de una fase no excederá de seis meses, computados desde la fecha de finalización de la ejecución de la anterior fase.

3. Una vez aprobada la determinación de fases de ejecución, el programa podrá modificarse como mejor convenga para el desarrollo del proceso edificatorio, con la finalidad de favorecer el inicio del mismo y evitar su paralización.

#### **Artículo 23.- Obligaciones generales de los titulares de las licencias.**

##### **A) Obligaciones materiales.**

1. Sin perjuicio de las condiciones específicas que puedan establecerse en la correspondiente licencia urbanística en función de las circunstancias concurrentes en cada caso concreto, el titular de la licencia estará sujeto a las prescripciones que a continuación se señalan:

a) A ajustar la ejecución de las obras o de la actividad al contenido de la autorización, presentando, en caso de discordancias justificadas, las correspondientes modificaciones.

b) A ejecutar, en su caso, la conversión de la parcela en solar o las obligaciones de urbanización del ámbito no vinculadas directamente a la edificación, mediante la presentación de garantía en la cuantía necesaria, según valoración de los Servicios Técnicos Municipales, y compromiso de ejecutar simultáneamente las obras de edificación y de urbanización. Esta obligación incluye la necesidad, en las obras sobre edificios existentes que afecten de forma sustancial a la fachada, de trasladar cables y conductores de suministros grapados en la misma a tubos o canalizaciones en vacío (con sus correspondientes registros) ubicados en el subsuelo de la acera o calzada colindante con la alineación oficial de la parcela, siempre que esto sea posible y el Ayuntamiento lo considere necesario.

c) A colocar y mantener en buenas condiciones y visible desde la vía pública durante el transcurso de las obras un cartel informativo de las principales características y alcance de las mismas, su desarrollo y agentes que intervienen, en orden a garantizar el efectivo y preciso reconocimiento por los ciudadanos, en general, de que las mismas cuentan con la preceptiva aprobación, autorización o licencia, así como el ejercicio de sus derechos por los consumidores y usuarios. Asimismo, se consignará la fecha de la licencia concedida, número del expediente y plazo de ejecución de la misma, todo ello cuando el Ayuntamiento lo considere necesario y según modelo oficial.

d) Disponer siempre en la obra o establecimiento de copia de la licencia de edificación o actividad concedida.

e) Adoptar todas las medidas de seguridad y salud laboral establecidas en la normativa vigente.

f) Reparar los desperfectos que la ejecución de las obras pueda causar en la vía pública, constituyendo garantía suficiente al efecto.

g) Retirar, en un plazo no superior a cinco días desde que se considere terminada la obra, los materiales sobrantes, andamios, vallas y cerramientos. El incumplimiento de esta obligación quedará asimismo garantizado con la fianza que se hubiere constituido.

h) A cumplir con la normativa vigente en materia de residuos acreditando la gestión adecuada de los mismos. El incumplimiento de esta obligación quedará asimismo garantizado con la fianza que se hubiere constituido.

2. El incumplimiento de estas obligaciones puede determinar la denegación de la primera ocupación, sin perjuicio de que además pueda considerarse como infracción urbanística u otro tipo de incumplimiento tipificado.

#### B) Obligaciones formales:

1. El titular de una autorización municipal debe comunicar al Ayuntamiento las incidencias que surjan durante la realización de las obras que tengan repercusión en la vía pública o en las condiciones de la licencia. En todo caso, serán preceptivas las siguientes comunicaciones:

a) Inicio de las obras, así como la fecha de instalación y retirada de cada uno de los elementos auxiliares de la obra autorizados conjuntamente con la licencia, así como la ejecución de las fases que se especifique en la licencia de acuerdo con el artículo 22 de la presente Ordenanza. En los supuestos en los que la concesión de licencia se haya realizado sobre el Proyecto Básico se podrá iniciar la obra con la presentación del Proyecto de Ejecución que contenga una declaración técnica responsable que acredite su concordancia con el Proyecto Básico. En caso de que no haya concordancia, se indicará en el Proyecto de Ejecución cuales son las

modificaciones sufridas, no pudiendo iniciarse la obras hasta que se produzca el acuerdo municipal que autorice las modificaciones indicadas.

b) Finalización de las obras, y presentación del certificado final de obra en caso de actuaciones sujetas a proyecto, y/o solicitud de la licencia de primera ocupación o utilización cuando las obras se encuentren sujetas a ella.

c) Comunicar la interrupción justificada de las obras que puedan dar lugar a sobrepasar el plazo de ejecución establecido en la licencia u otra autorización.

d) El titular de las licencias y autorizaciones está asimismo obligado a satisfacer las obligaciones fiscales y tributarias derivadas de su solicitud, de su otorgamiento o de su ejecución que vengan establecidas en las ordenanzas fiscales vigentes, en la forma y plazos previstos en las mismas.

e) A comunicar las modificaciones, sean o no sustanciales, en la actividad desarrollada, que conllevará, en su caso, la obligación de presentar otra nueva solicitud o declaración.

## **Capítulo II: Procedimiento general**

### **Artículo 24.- Normativa.**

1. Las solicitudes de licencias, autorizaciones e inspecciones técnicas de la actividad urbanística se ajustarán a los procedimientos señalados en esta Ordenanza, que se aplicarán conforme a las disposiciones establecidas en la legislación urbanística, y la legislación reguladora del Procedimiento Administrativo Común, junto con las especialidades contenidas en la legislación local, y sin perjuicio de las peculiaridades y requisitos que, por razón del contenido específico de la actuación urbanística que se proyecte, se establezcan en otras normas de rango superior a la presente Ordenanza.

2. El procedimiento general previsto en este capítulo se aplicará a lo previsto en el capítulo siguiente en aquello que no contradiga el contenido del mismo.

### **Artículo 25.- Solicitudes.**

1. Los procedimientos regulados en la presente Ordenanza se iniciarán mediante solicitud normalizada acompañada de la correspondiente documentación exigida en esta Ordenanza según el tipo de procedimiento de que se trate.

2. Las solicitudes contendrán los datos exigidos por la legislación reguladora del Procedimiento Administrativo Común para la iniciación de los procedimientos administrativos en cuanto a la identificación del interesado, fecha, lugar y firma de la solicitud, y órgano a quien se dirige, especificando además, si se dispusiera, del número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico donde poder enviar las comunicaciones o notificaciones.

### **Artículo 26.- Documentación requerida.**

1. Para la tramitación de solicitudes de autorizaciones contenidas en esta Ordenanza, deberá aportarse la documentación requerida para cada tipo de procedimiento, prevista en el Título siguiente, y en los anexos de esta Ordenanza.

2. Cuando se trate de actividades u obras en terrenos de dominio público se exigirá con carácter previo la autorización o concesión de uso que corresponda, y que deberá acompañar a la correspondiente solicitud.

3. La documentación técnica, una vez concedida la correspondiente licencia, comunicada, declarada o inspeccionada la actividad, quedará incorporada a ella como condición material de la misma.

4. En las licencias de obras de edificación, demolición y ocupación de la vía pública, el solicitante deberá garantizar la correcta ejecución de las obras y/o de la reposición de los servicios urbanísticos, mediante la prestación de fianzas en la forma y por el importe que resulte del informe de los Servicios Técnicos Municipales.

5. La presentación de solicitudes, escritos, planos, comunicaciones, declaraciones y documentos podrá efectuarse en papel o en soporte electrónico; las personas jurídicas solo lo harán en soporte electrónico.

#### **Artículo 27.- Subsanación y mejora de la solicitud.**

1. Si la solicitud, comunicación o declaración no reúne los requisitos señalados o si la documentación estuviera incompleta, se requerirá al interesado para que en el plazo de veinte días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

2. Se entenderá a todos los efectos como fecha de inicio del expediente la de entrada de la documentación completa en el registro del órgano competente para resolver.

#### **Artículo 28.- Informes.**

1. La solicitud de informes que sean preceptivos y vinculantes del contenido de la resolución a órgano de la misma o distinta Administración, suspenderá el plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. El plazo máximo de suspensión será el establecido legalmente para cada caso.

2. Los Servicios Técnicos Municipales competentes emitirán informe técnico y los Servicios Jurídicos Municipales el correspondiente informe jurídico que se circunscribirán al alcance y ámbito de control previsto en esta Ordenanza.

#### **Artículo 29.- Requerimiento de subsanación de deficiencias.**

1. El transcurso del plazo máximo para dictar resolución expresa podrá interrumpirse mediante requerimiento para subsanación de deficiencias de fondo que deberá precisar las mismas, señalando el plazo para su subsanación, que no podrá exceder de tres meses, incluyendo advertencia de caducidad del procedimiento en caso de no presentación de la documentación para la subsanación, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

3. Si el requerimiento se cumplimentara parcialmente o de manera insuficiente, la licencia será denegada.

#### **Artículo 30.- Paralización y caducidad**

1. Cuando se haya paralizado el expediente por subsanación de deficiencias por el interesado y en el plazo concedido para ello no se hubiesen subsanado, o por cualquier otra causa que le sea imputable al interesado se hubiera paralizado por tiempo de tres meses, la Administración acordará la caducidad y archivo de las actuaciones, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas notificándose al interesado.

2. No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en la cumplimentación de trámites, siempre que no sean indispensables para dictar resolución.

Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.

#### **Artículo 31.- Resolución.**

1. Concluida la instrucción del expediente, se procederá a su resolución, en la que se acordará el otorgamiento, indicando los requisitos, condiciones o las medidas correctoras que la actuación solicitada deberá cumplir, o su denegación, que en todo caso será motivada.

2. El plazo máximo de resolución del expediente es de tres meses, a contar desde el día de presentación de la solicitud, salvo aquellos casos en los que haya otro plazo legalmente establecido. No obstante la notificación de reparos o el requerimiento efectuado al interesado para la aportación de documentación o subsanación de deficiencias, suspende el cómputo del plazo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior sobre paralización del expediente y caducidad.

En el caso de que se precise autorización de otra Administración, previa a la licencia municipal, el cómputo del plazo para el otorgamiento de licencia se suspenderá hasta la acreditación ante el ayuntamiento de la resolución que ponga fin al expediente tramitado por dicha Administración.

En ningún caso se entenderán adquiridas licencias por silencio administrativo en contra de la legislación o el planeamiento aplicable. Transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado esta, el interesado podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo, en los términos establecidos en la legislación básica estatal.

### **Capítulo III: Declaración responsable y comunicación previa**

#### **Artículo 32.- Definición y efectos.**

1. Las declaraciones responsables y comunicaciones previas constituyen el medio de intervención al que se someten aquellas actuaciones de reducido impacto urbanístico y escasa entidad técnica, para las cuales sea suficiente un control posterior para determinar su adecuación a la normativa aplicable.

2. Las declaraciones responsables y comunicaciones previas producirán sus efectos desde el día de la presentación de la totalidad de la documentación requerida, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

3. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración municipal que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la

situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, mediante procedimiento sancionador incoado a tal efecto, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado, en los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

**Artículo 33.- Procedimiento en la declaración responsable y comunicación previa.**

1. La comunicación previa y la declaración responsable deberán efectuarse en modelos normalizados, acompañados de la documentación que, para cada actuación concreta y tipo de procedimiento, se especifica en el Título III y los anexos a esta Ordenanza.

2. La documentación se analizará en el momento de su presentación o en el día hábil siguiente, y en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento de aplicación y a las prescripciones de la presente Ordenanza, la tramitación de los actos comunicados o declarados concluirá en alguna de las siguientes formas:

a) Cuando la documentación resulte incompleta, el interesado será requerido para la subsanación correspondiente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, a tenor de lo dispuesto en la legislación del procedimiento administrativo y de lo prescrito en esta ordenanza.

b) Cuando se estime que la actuación comunicada o declarada no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por estos procedimientos, en plazo no superior a quince (15) días hábiles, se notificará al solicitante la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de actuación de que se trate.

c) En los casos anteriores, la Administración municipal requerirá al solicitante de que se abstenga de ejecutar total o parcialmente su actuación por no haberse solicitado adecuadamente.

3. Presentada en regla la documentación o, en su caso, debidamente subsanada, se produce la toma de conocimiento de la comunicación o declaración responsable por la Administración municipal, que le permite conocer la existencia de dicha obra o actividad urbanística y posibilita el control posterior, distinto de la facultad de inspección ordinaria, con las consiguientes obligaciones tributarias, pudiéndose requerir al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer, así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

4. En caso de que se realicen visitas de comprobación de la actividad urbanística se levantará acta de comprobación.

**Artículo 34.- Ejecución y modificaciones.**

1. Únicamente se podrán ejecutar las obras o ejercer las actividades descritas en la actuación declarada o comunicada. Cuando se pretenda introducir modificaciones sustanciales durante la ejecución o ejercicio se deberá comunicar de nuevo el hecho al Ayuntamiento.

2. Las obras deberán realizarse en el plazo de vigencia del título habilitante, que será de seis (6) meses en el caso de las sujetas a comunicación previa, y de dos (2) años para las tramitadas como declaración responsable, salvo que el interesado solicite prórroga o aplazamiento en la ejecución interrumpiendo el cómputo del plazo. Transcurridos los plazos de ejecución sin haberse realizado

las obras, procederá la caducidad del título habilitante, previos los trámites establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

3. En la realización de los trabajos se estará obligado a reparar los desperfectos que como consecuencia de las obras se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

#### **Artículo 35.- Condiciones.**

1. La declaración responsable y comunicación previa producirán efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

2. El interesado deberá tener a disposición de los Servicios Municipales la comunicación previa o declaración responsable diligenciadas, facilitando el acceso a la obra o local al personal de dichos servicios para inspecciones y comprobaciones sobre el cumplimiento de la normativa aplicable.

3. La ejecución de las obras cumplirá las disposiciones vigentes en materia de edificación, infraestructuras, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo y cualesquiera otras que resulten de aplicación. Las dimensiones y características de las obras no excederán de las comunicadas o declaradas; cualquier extralimitación de las mismas deberá legalizarse y, en caso contrario, se incoará el correspondiente expediente sancionador.

4. En los supuestos de transmisión de la titularidad será de aplicación lo previsto para las licencias en el artículo 19 de esta Ordenanza.

5. No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

6. Subsidiariamente será de aplicación el régimen jurídico previsto para las licencias, en la medida en que resulte aplicable a estos medios de intervención.

### TÍTULO III

#### TIPOS DE PROCEDIMIENTOS

#### **Capítulo I: Procedimiento de autorizaciones de obras y otros actos sujetos a licencia**

##### **Artículo 36.- Concepto.**

1. Son actos sujetos a licencia los relacionados en el artículo 263 de la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia:

a) Los establecidos en la legislación básica estatal en materia de suelo y ordenación de la edificación.

b) Las obras de infraestructura, vialidad, servicios y otros que se realicen al margen de proyectos de urbanización debidamente aprobados.

c) Las instalaciones subterráneas dedicadas a aparcamiento u otros usos a que se destine el subsuelo.

d) Los grandes movimientos de tierra y explanaciones, en cualquier tipo de suelo.

e) La tala masiva de arbolado o de vegetación arbustiva en terrenos incorporados a procesos de transformación urbanística y, en todo caso, cuando dicha tala se derive de la legislación de protección del dominio público.

f) Las intervenciones en edificios declarados Bien de Interés Cultural (BIC) o catalogadas por el planeamiento urbanístico vigente, que afecten a la estructura o a las partes o elementos de los inmuebles objeto de protección, al aspecto exterior, incluidas las cubiertas, las fachadas y los elementos catalogados, o a algún elemento artístico.

g) Aquellos actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o subsuelo no enumerados anteriormente cuando así lo estimen conveniente los solicitantes por razones de seguridad jurídica o de otro tipo.

2. También están sujetos a licencia:

a) Parcelaciones, segregaciones u otros actos de división de fincas en cualquier clase de suelo, cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.

b) Obras de edificación de carácter permanente, definidas en el artículo 2 de la Ley de Ordenación de la Edificación, sujetas a proyecto o documentación técnica suficiente.

c) La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.

d) Autorización de constitución o modificación de complejo inmobiliario o propiedad horizontal.

#### **Artículo 37.- Contenido de la solicitud.**

La documentación que deberá acompañar la solicitud de licencia es la fijada en el Anexo I de esta Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada o requerida por los Servicios Municipales.

#### **Artículo 38.- Proyecto técnico.**

Todo Proyecto de Edificación podrá desarrollarse, a efectos de su tramitación administrativa para la obtención de la preceptiva licencia de obras, en dos etapas:

Proyecto Básico y Proyecto de Ejecución, según establece el artículo 6.1.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE), de conformidad con el artículo 13.1 a) del RDU, de acuerdo con el procedimiento regulado en la presente Ordenanza.

A) El contenido del Proyecto Básico será el establecido en el Anejo I del CTE.

Asimismo, cuando el Proyecto Básico no haya sido voluntariamente visado, deberá aportarse declaración responsable del técnico director en el que al menos conste su identidad y habilitación profesional del autor del trabajo, acompañada de certificado acreditativo de que no se encuentra inhabilitado para la profesión.

B) El contenido del Proyecto de Ejecución será el establecido en el Anejo I del CTE.

En el caso de que la licencia haya sido concedida con Proyecto Básico, para el inicio de las obras deberá acompañarse Proyecto de Ejecución y demás documentación aneja vinculada a la misma, que será objeto de comprobación y autorización en los términos previstos en esta Ordenanza. El Proyecto de Ejecución, que deberá estar visado, deberá contener declaración responsable del proyectista que acredite la concordancia entre el Básico presentado y el de Ejecución.

#### **Artículo 39. Presentación del Proyecto de Ejecución.**

1. En los casos en que la licencia de obras se haya obtenido con el Proyecto Básico, dentro del plazo indicado en la misma para el inicio de las obras, deberá

presentarse un ejemplar del Proyecto de Ejecución, redactado por técnico competente y debidamente visado por el Colegio Profesional correspondiente o supervisado cuando proceda por la correspondiente oficina de supervisión de proyectos, en su caso, así como la hoja de asunción de la dirección de las obras y de la dirección de la ejecución de la misma, o documento que las sustituya.

2. Con el Proyecto de Ejecución se acompañarán la declaración del técnico responsable sobre la concordancia entre Proyecto Básico y de Ejecución, y los proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio que lo complementen o desarrollen, así como aquella otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras, y aquella exigida en los anexos de esta Ordenanza. La presentación del Proyecto de Ejecución debidamente visado, con el resto de la documentación, habilitará la ejecución de las obras objeto de la licencia, salvo que la declaración del técnico responsable sea de discordancia entre el Proyecto Básico y el Proyecto de Ejecución, en cuyo caso se emitirá informe técnico y, en su caso, jurídico, sobre el alcance de la misma, y sobre la necesidad de solicitar, si son modificaciones sustanciales, nueva licencia, sujetándose el resto de modificaciones no sustanciales al régimen de intervención previsto en esta Ordenanza a través de declaración técnica responsable. La autorización de inicio de obras contendrá la condición expresa de que la misma en ningún caso amparará modificaciones al Proyecto Básico que no hayan sido declaradas expresamente. Dicha autorización no supondrá conformidad con las soluciones técnicas adoptadas en el Proyecto respecto al cumplimiento de las exigencias básicas de la edificación, ni alterará el régimen de responsabilidades establecido en la normativa reguladora de la edificación.

El técnico que haga la referida declaración de concordancia será responsable en el caso de existir discrepancias no puestas de manifiesto ante el Ayuntamiento.

## **Capítulo II: Procedimiento de declaración responsable urbanística**

### **Artículo 40.- Ámbito de aplicación.**

Son obras y otros actos sujetos a declaración responsable:

1. Las relacionadas en el artículo 264 de la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia:

a) Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición sobre edificios existentes cuando no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente total, o no supongan la sustitución o reposición total de elementos estructurales principales.

b) Los cambios de uso en las edificaciones señaladas en el apartado a) o en parte de las mismas, dentro de los permitidos por la legislación urbanística vigente.

c) Las actuaciones de intervención sobre edificios, inmuebles y ámbitos patrimonialmente protegido o catalogados, de alcance menor, cuando no afecten a la estructura o a las partes o elementos de los inmuebles objeto de protección, ni al aspecto exterior, incluidas las cubiertas, las fachadas y los elementos catalogados ni a ningún elemento artístico.

d) Edificios de nueva planta, de escasa entidad constructiva y sencillez técnica, no residenciales ni de uso público, no superior a una altura.

e) Renovación de instalaciones en las construcciones, que no se consideren obra menor.

f) Primera ocupación de edificaciones de nueva planta y sucesivas ocupaciones en edificios existentes.

g) La colocación de carteles y vallas publicitarias visibles desde la vía pública.

h) Instalación de redes energéticas y de comunicaciones.

i) El cerramiento de fincas que no se considere obra menor.

j) Los usos y obras de carácter provisional a que se refiere la presente ley, previa declaración de viabilidad por la Concejalía de Urbanismo, con las determinaciones del artículo 20 de esta Ordenanza y demás disposiciones legales.

k) Los que por su escasa relevancia no se encuentren sometidos a licencia urbanística pero requieran dirección facultativa, incluidas las obras de infraestructura, servicios y otros que se realicen al margen de proyectos de urbanización aprobados, así como las instalaciones subterráneas dedicadas a aparcamiento u otros usos a que se destine el subsuelo.

En todo caso, y de conformidad a la legislación básica estatal, se sujetará a este régimen la realización de obras de acondicionamiento de los locales para desempeñar actividades de comercio minorista y de prestación de servicios siempre que no tengan impacto en edificaciones objeto de protección específica en el uso privativo y en la ocupación de los bienes de dominio público.

2. Los sondeos para el aprovechamiento de aguas subterráneas, previa autorización por el Ayuntamiento y con las demás previsiones y autorizaciones preceptivas.

3.- También son obras sujetas al procedimiento previsto en este Capítulo, aquellas obras de adecuación o reforma de locales, viviendas o inmuebles que conforme a lo previsto en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, o norma que la sustituya, no tengan la consideración de edificación y por lo tanto no requieran proyecto técnico pero por cuya entidad, sin embargo, se considera que tienen la necesidad de contar con una memoria que describa detalladamente la actuación, así como su dirección técnica que garantice su correcta ejecución velando igualmente por la seguridad y salud de aquellos agentes intervinientes.

Especialmente se aplicará a todas aquellas obras que afecten a la envolvente del edificio en cualquiera de sus elementos y/o en todas aquellas obras destinadas a mantener los deberes legales de uso, conservación y rehabilitación, así como aquellas intervenciones destinadas a mantener las condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

#### **Artículo 41.- Contenido de la solicitud.**

1. La documentación que deberá acompañar la declaración responsable urbanística es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada o requerida por los Servicios Municipales.

2. A efectos de garantizar el cumplimiento de los principios de celeridad, eficacia, eficiencia y menor intervención, las declaraciones responsables deberán incluir la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones urbanísticas, evitando con ello que pueda ser requerida su aportación posterior.

### **Capítulo III: Procedimiento de comunicación previa de obra menor**

#### **Artículo 42.- Concepto de obra menor.**

1. Son obras menores todas aquellas obras catalogadas así en la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, y que no estén

sujetas a licencia o declaración responsable, especialmente aquéllas que por su escasa entidad constructiva, económica y sencillez en su técnica, no precisan de proyecto técnico ni de memoria constructiva, consistiendo normalmente en pequeñas obras de simple reparación, decoración, ornato o cerramiento.

2. Las obras menores quedan sujetas al régimen de comunicación previa regulado en los artículos 32 a 35 de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 43.- Contenido de la solicitud.**

La documentación que deberá acompañar la solicitud de comunicación previa de obra menor es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada, o requerida por los Servicios Municipales.

### **Capítulo IV: Procedimiento de declaración responsable para la realización de obras vinculadas a actividades**

#### **Artículo 44.- Obra vinculada a actividades.**

1. Están exentas de obtener licencia de obra, y quedarán sujetas al régimen de declaración responsable en materia de urbanismo, aquellas obras que se reseñan en el apartado 2 de este artículo y vinculadas a los procedimientos de apertura de actividades que se tramiten mediante comunicación previa y/o declaración responsable, en los términos contenidos en la legislación siguiente: la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio; el Decreto-Ley 2/2014, de 1 de agosto, de medidas tributarias, de simplificación administrativa y en materia de función pública de la Región de Murcia; la Ley 4/2009, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia; el Decreto-Ley 2/2016, de 20 de abril, 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, que modifica la Ley 4/2009, de Protección Ambiental Integrada, y demás normas concordantes.

2. Están sujetas a este procedimiento, las obras que no lleguen a tener la consideración de edificación en los términos establecidos en el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación por concurrir en alguno de los siguientes supuestos:

a) Obras de escasa entidad constructiva y sencillez en su técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter público y se desarrollen en una sola planta.

b) Obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que no alteren la configuración arquitectónica de los edificios, entendiéndose por tales las que no tengan carácter de intervención total o las parciales que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o no tengan por objeto el cambio de uso del edificio.

c) Obras de carácter parcial en edificios catalogados, que no afecten a elementos o partes objeto de protección.

#### **Artículo 45.- Contenido de la solicitud.**

1. La documentación que deberá acompañar la comunicación previa de obra vinculada a la apertura de establecimiento es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada o requerida por los Servicios Municipales.

2. En función del tipo de obra a realizar en los términos previstos en los artículos 40 (obra sujeta a declaración responsable) y 42 (obra menor) se deberá presentar la documentación correspondiente.

#### **Capítulo V: Declaración responsable de primera ocupación y segunda ocupación**

##### **Artículo 46.- Concepto de primera ocupación.**

La primera ocupación es aquella intervención administrativa que autoriza el uso de las edificaciones una vez terminada su construcción, rehabilitación o reforma, para lo cual se procederá a acreditar que la obra realizada se ajusta a la licencia urbanística concedida, así como que reúne las condiciones técnicas de seguridad, salubridad y accesibilidad y que puede habilitarse para el uso al que se destina y, en su caso, que el constructor ha cumplido el compromiso de realización simultánea de la urbanización.

##### **Artículo 47.- Régimen jurídico.**

a) De conformidad con el artículo 28 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana, la obtención de la primera ocupación es un requisito esencial para proceder a la declaración de la obra nueva por medio de escritura pública de todo tipo de construcciones, con independencia de su destino a vivienda o no.

b) Las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua, gas y telecomunicaciones exigirán para la contratación provisional la acreditación de la licencia urbanística de obras, fijándose como plazo máximo de duración de dichos contratos el establecido en la licencia para la ejecución de las obras.

c) Las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua, gas y telecomunicaciones exigirán para la contratación definitiva de los servicios la acreditación de la declaración responsable de primera ocupación, en construcciones destinadas a viviendas.

d) Las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua, gas y telecomunicaciones exigirán para la contratación definitiva de los servicios la acreditación de la declaración responsable de primera ocupación, o la licencia de actividad (o comunicación previa en caso de ser ésta el régimen exigible), en construcciones destinadas al ejercicio de una actividad.

##### **Artículo 48.- Contenido de la solicitud de primera ocupación.**

La documentación que deberá acompañar la solicitud es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada o requerida por los Servicios Municipales.

##### **Artículo 49.- Concepto de segunda ocupación.**

La segunda ocupación es el acto administrativo municipal en orden a determinar si una construcción reúne los requisitos necesarios de seguridad, salubridad y accesibilidad para que pueda habilitarse al uso al que se destina.

Es un documento esencial para las sucesivas ocupaciones de inmuebles cuando, en ellos, se haya producido la extinción de los servicios previstos en el Art. 47 de esta ordenanza, que se solicitará cuando no sea posible acreditar la primera ocupación.

En el caso de edificaciones ejecutadas sin título habilitante alguno, solo se podrá obtener si hubiese prescrito la infracción urbanística o, en caso de haberse incoado el expediente de disciplina urbanística correspondiente, si hubiera transcurrido el plazo para llevar a cabo la ejecución de las medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística vulnerada.

Este título habilitante:

- a) En caso de viviendas tendrá la denominación de cédula de habitabilidad.
- b) Cuando se trate de locales destinados a una actividad mercantil o industrial se requerirá el título habilitante que corresponda para el ejercicio de la actividad.

#### **Artículo 50.- Contenido de la solicitud de segunda ocupación.**

La documentación que deberá acompañar la solicitud de segunda o posterior ocupación es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada o requerida por los Servicios Municipales.

### **Capítulo VI: Licencias de segregación y constitución de complejos inmobiliarios**

#### **Artículo 51.- Licencia de segregación.**

1. La licencia de segregación es el acto municipal de control urbanístico por el que se autoriza la división de una finca para dar lugar a dos o más diferentes.

2. El régimen jurídico de las licencias de segregación se sujeta a las prescripciones contenidas en el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana, los artículos 105 a 109 de la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, y lo previsto en el planeamiento urbanístico vigente.

#### **Artículo 52.- Contenido de la solicitud de licencia de segregación.**

La documentación que deberá acompañar la solicitud de licencia de segregación es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada o requerida por los Servicios Municipales.

#### **Artículo 53.- Autorización de complejo inmobiliario o propiedad horizontal.**

La constitución de finca o fincas en régimen de propiedad horizontal o de complejo inmobiliario, o la modificación de los mismos, sigue las prescripciones del artículo 26 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana.

#### **Artículo 54.- Contenido de la solicitud de autorización de complejo inmobiliario o propiedad horizontal.**

La documentación que deberá acompañar la solicitud de licencia de constitución y/o modificación de complejo inmobiliario o propiedad horizontal es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada o requerida por los Servicios Municipales.

### **Capítulo VII: Residuos e instalaciones auxiliares**

#### **Artículo 55.- Residuos.**

1. El control de la gestión de los residuos derivados del proceso de la construcción está sujeto a determinadas normas legales que atribuyen

competencias a los entes locales en la materia, especialmente a la Ley 22/2011, de Residuos y Suelos Contaminados, y el Real Decreto 105/2008, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

2. Los residuos se ajustarán a lo previsto en esta Ordenanza, o en su defecto, la Ordenanza especial que regule los mismos, publicada en el BORM de 19 de octubre de 2013, y su gestión se realizará de manera conjunta e integrada en el proceso de otorgamiento de la respectiva autorización.

#### **Artículo 56.- Instalaciones auxiliares.**

1. Las instalaciones o medios auxiliares son el conjunto de elementos necesarios para la ejecución de la obra, ya afecten al dominio público o propiedad privada, y pueden consistir entre otros:

- Instalación de grúas.
- Instalación de andamios.
- Instalación de vallados de protección.
- Instalaciones receptoras de los residuos derivados del proceso constructivo: contenedor de escombros, casetas de obras, etc.

2. Las autorizaciones para su instalación se integrarán en el proceso de otorgamiento de la licencia, declaración responsable o comunicación previa, y cuando no se integren requerirán autorización independiente, que supondrá la necesidad de presentar la correspondiente solicitud, acompañada por la documentación que se fije para cada una de las instalaciones, y de acuerdo con la Ordenanza reguladora correspondiente, publicada en el BORM de 19 de diciembre de 1998.

### **Capítulo VIII: Actuaciones de interés público**

#### **Artículo 57.- Actuaciones de interés público.**

Los actos de uso del suelo o edificación que pretendan llevarse a cabo en suelo no urbanizable protegido por el planeamiento o inadecuado para el desarrollo urbano, o en suelo urbanizable no sectorizado, no podrán obtener la licencia urbanística municipal prevista en los capítulos anteriores sin la previa autorización específica de interés público, otorgada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma en los términos que establece el Art. 104 de la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, en aquellos casos en los que así se fije en la Ley y en el planeamiento urbanístico vigente.

#### **Artículo 58.- Solicitud y contenido.**

Corresponde al órgano competente de la Comunidad Autónoma, en los términos que establece el Art. 104 de la Ley 13/2015, la autorización de los usos y edificaciones excepcionales por razón de interés público, conforme al siguiente procedimiento:

1. La solicitud se presentará en el Ayuntamiento de Mula, y se acompañará de la documentación necesaria para justificar el cumplimiento de los requisitos para cada caso.

2. La documentación que deberá acompañar la solicitud es la fijada en el Anexo I de la presente Ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra documentación y/o información indicada en la instancia normalizada o requerida por los Servicios Municipales.

3. El Ayuntamiento de Mula la someterá a exposición pública, como mínimo durante 20 días, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, finalizada la cual

remitirá el expediente completo, debidamente informado por la corporación, a la Comunidad Autónoma, que recabará los informes necesarios para su justificación.

4. Transcurridos cuatro meses desde la presentación de la solicitud sin que haya sido notificada resolución expresa, se entenderá desestimada.

5. La autorización por interés público de usos y edificaciones en suelo no urbanizable estará gravada con un canon por uso excepcional en cuantía del 1% del presupuesto de ejecución material, excepto aquellos supuestos de titularidad o utilidad pública declarada.

## TÍTULO IV

### CONTROL Y DISCIPLINA URBANÍSTICA

#### Capítulo I: Objeto y contenido

##### **Artículo 59.- Ámbito de aplicación.**

El ejercicio de la potestad administrativa de vigilancia, inspección, control y sanción ambiental se ajustará a lo previsto a las normas generales que regulan tales potestades y en especial al Título X de la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, sus normas de desarrollo y a las normas especiales fijadas en la presente Ordenanza.

##### **Artículo 60.- Actuaciones de inspección y comprobación.**

1. El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, por propia iniciativa o previa denuncia de particular, proceder a la inspección de las obras y otras actuaciones urbanísticas autorizadas, o sin autorización, a fin de comprobar el correcto cumplimiento de la legalidad urbanística, la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada, o cualquier otra cuestión relativa al uso del suelo dentro del marco de las competencias municipales.

2. Si como consecuencia de tal comprobación se constatará la falsedad de los datos contenidos en la documentación que dio lugar a la autorización, o la situación irregular de la obra o actividad urbanística, se adoptarán por el órgano competente las medidas correctoras precisas para la restauración del orden infringido, pudiendo acordar la suspensión de las obras en curso y, en su caso, la incoación del procedimiento sancionador de conformidad con la normativa en vigor.

3. La falsedad de los datos contenidos en la documentación técnica podrá determinar la responsabilidad del técnico que la hubiera suscrito, con independencia de la que sea imputable al promotor del expediente.

##### **Artículo 61.- Fines de la inspección.**

La inspección tendrá como fines prioritarios:

- a) Velar por el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.
- b) Vigilar, investigar y controlar la actuación de todos los implicados en la actividad de ejecución y de edificación y uso del suelo, vuelo y subsuelo, e informar y asesorar a los mismos sobre los aspectos legales relativos a la actuación inspeccionada.
- c) Denunciar cuantas anomalías observe en la aplicación o desarrollo de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.
- d) Informar a las Administraciones y autoridades competentes sobre la adopción de las medidas cautelares y definitivas que estime convenientes para el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.

e) Colaborar con las Administraciones competentes, los Órganos Judiciales y con el Ministerio Fiscal, en particular haciendo cumplir las medidas cautelares y definitivas que, para el cumplimiento de la ordenación urbanística, aquéllos hayan acordado.

f) Vigilar, investigar y garantizar la adecuación a la legalidad ambiental de las actividades sometidas a licencia, comunicación o declaración responsable.

g) Comprobar el funcionamiento de las actividades mediante visitas de inspección individualizadas, tanto de oficio como a instancia de parte, y sin perjuicio del sometimiento de la actividad a planes de inspección o a inspección periódica, así como el mantenimiento y cumplimiento de las condiciones en que se hubieren autorizado o aprobado.

h) Comprobar y determinar la eficacia de las medidas de prevención y corrección de protección ambiental que se hayan fijado en los distintos actos de control e intervención administrativa previa.

i) Comprobar y exigir la adecuación de las distintas actividades a las exigencias derivadas de las modificaciones de la normativa aplicable en cada momento.

j) Desempeñar cuantas otras funciones asesoras, inspectoras y de control le sean asignadas.

## **Capítulo II: Disciplina**

### **Artículo 62.- Régimen jurídico.**

El ejercicio de la potestad administrativa para la protección de la legalidad urbanística se ejercerá de conformidad con lo previsto en la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia.

### **Artículo 63.- Actividad municipal de protección de legalidad.**

1. La vulneración de las prescripciones contenidas en la legislación urbanística y en los instrumentos de ordenación territorial y urbanística dará lugar a la adopción, por la Administración competente, de las siguientes medidas:

- Iniciación de los procedimientos de suspensión y anulación de los actos administrativos en los que pudiera ampararse la actuación ilegal.

- Restauración del orden jurídico infringido y de la realidad física alterada o transformada como consecuencia de la actuación ilegal.

- Imposición de sanciones a los responsables, previa la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales.

2. La imposición de una sanción administrativa no exonera ni excluye del deber de adoptar las medidas de restauración que resulten precisas.

### **Artículo 64.- Valoración de obras e instalaciones.**

1. A los efectos de lo regulado en la presente Ordenanza, el cómputo de la valoración de las obras e instalaciones objeto de sanción se efectuará en los términos establecidos en la Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, y concretando lo dispuesto en dicha legislación, según los criterios que se recogen en los siguientes artículos.

2. La valoración se realizará conforme los criterios fijados en el Art. 287 de la Ley.

A los efectos de calcular el valor de la obra realizada en el momento de la incoación de los expedientes, se atenderá a los siguientes porcentajes:

Fases de obra ejecutada%

Cimentación 5,00%

Estructura 35,00%

Cubierta 45,00%

Cerramientos exteriores 50,00%

Carpintería exterior 60,00%

Revestimientos exteriores 70,00%

Revestimientos parámetros interiores 75,00%

Solados 80,00%

Carpintería interior 85,00%

Instalaciones 90,00%

Acabados 100,00%

#### **Artículo 65.- Sanciones.**

1. Las infracciones urbanísticas se sancionarán, en función de la clase de infracción de que se trate, con multa, en relación con el valor de lo realizado objeto de infracción, de acuerdo con los criterios establecidos en el Art. 286 de la Ley.

2. La no concurrencia de alguna circunstancia modificativa de la responsabilidad determinará que la sanción definitiva corresponderá al tipo medio de cada horquilla sancionadora, sin perjuicio de la concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes.

#### **Artículo 66.- Circunstancias agravantes y atenuantes.**

La sanción tipo a aplicar como consecuencia de la comisión de una infracción urbanística se verá afectada por la concurrencia de circunstancias modificativas de la responsabilidad, tanto atenuantes como agravantes, que supondrán una disminución o un incremento, respectivamente, del tipo medio de cada horquilla sancionadora.

#### **Disposición adicional primera**

Una vez esté habilitada la recepción o envío telemático de las solicitudes, certificaciones, y demás documentos que formen parte de un proceso de tramitación electrónica, podrán presentarse los mismos exclusivamente en este formato.

#### **Disposición adicional segunda**

La Junta de Gobierno Local procederá a la aprobación, y modificación en su caso, de todos los modelos de instancias, solicitudes, certificados, memorias, que sean necesarios para la correcta aplicación de la presente Ordenanza.

Los modelos deberán ser aprobados en el plazo máximo de 3 meses, y serán publicados en la página web municipal.

#### **Disposición transitoria**

Los promotores de expedientes que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se encontraran en tramitación ante el Excmo. Ayuntamiento de Mula y se refirieran a actuaciones que entren en el ámbito de aplicación de los distintos procedimientos simplificados regulados por la presente Ordenanza, podrán acogerse a dicho procedimiento presentando para ello la documentación prevista en cada caso.



### **Disposición final**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días de su publicación de su texto completo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, tras su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación

Los Anexos y formularios están publicados en la página web municipal.

Mula, 19 de octubre de 2020.—El Alcalde Presidente, Juan Jesús moreno García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### **6004 Aprobación definitiva del Programa de Actuación y Estatutos de la Junta de Compensación a constituir para la gestión de la U.A. I del P.P. ZM-Ch6 de Churra. (Gestión-Compensación 112GC08).**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de este Excmo. Ayuntamiento de fecha 31 de julio de 2020 se aprobó definitivamente el Programa de Actuación y los Estatutos de la Junta de Compensación a constituir para la gestión de la Unidad de Actuación I del Plan Parcial ZM-Ch6 de Churra.

Contra la presente resolución se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio y contra la resolución expresa o presunta de dicho recurso, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar del siguiente día a aquél en que le sea notificada dicha resolución, si ésta es expresa, o desde que pueda entenderse desestimado por silencio administrativo.

Igualmente se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano de dicha Jurisdicción y en el plazo indicado.

El citado Programa de Actuación y los Estatutos se podrán consultar:

- En la web municipal: [www.murcia.es](http://www.murcia.es)
- En la planta baja del Edificio Municipal de Servicios Abenarabi, sito en Avda. Abenarabi, 1/A, Murcia, exclusivamente con cita previa llamando al siguiente teléfono, 968 35 86 00, Extensiones 57346 y 57347.

Murcia, 9 de octubre de 2020.—El Alcalde, P.D., la Jefa del Servicio Administrativo de Gestión Urbanística, M.<sup>a</sup> Carmen Caballero Pérez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

### **6005 Aprobación definitiva de la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo.**

Doña Inmaculada Sánchez Roca, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santomera (Murcia).

Se pone en público conocimiento que por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Santomera adoptado en la sesión ordinaria celebrada el 24 de septiembre de 2020 se aprobó definitivamente la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Santomera para la creación de la plaza de Arquitecto/a Municipal, expediente gestiona 1266/2020.

El referido acuerdo es definitivo en vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo con carácter potestativo recurso de reposición ante el pleno municipal, en el plazo de un mes desde la presente publicación, así como recurso judicial contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que por reparto corresponda, en el plazo de dos meses desde la presente publicación.

#### Resumen ficha puesto de trabajo

DENOMINACIÓN	ARQUITECTO/A MUNICIPAL
ADSCRIPCIÓN	ADMÓN. ESPECIAL
ESCALA/SUBESCALA	TÉCNICA SUPERIOR
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	A1
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO	NIVEL 28
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	1018 PUNTOS
FORMA PROVISIÓN	OPOSICIÓN

REQUISITOS: Competencias propias de la actividad específica.	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	Licenciatura en Arquitectura. o Grado en Arquitectura más Máster Universitario en Arquitectura.
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
JORNADA	ORDINARIA
DEDICACIÓN	NORMAL

Santomera, 2 de octubre de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Inmaculada Sánchez Roca.