

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SESIÓN NÚMERO 12, ORDINARIA

29 DE MARZO DE 2019.

ALCALDESA-PRESIDENTA

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

CONCEJALES ASISTENTES

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

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

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

CONCEJAL SECRETARIA

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

En Cartagena, siendo las catorce horas del día **veintinueve de marzo de dos mil diecinueve**, se reúnen en segunda convocatoria, en la Sala de Concejales del Palacio Consistorial, los señores que al margen se relacionan, bajo la Presidencia de la Excma. Sra. Alcaldesa-Presidenta, *D^a Ana Belén Castejón Hernández*, y con la asistencia de la Concejala Secretaria de la Junta, *Ilma. Sra. D^a M.^a Mercedes García Gómez*, a fin de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local y tratar los asuntos que constituyen el Orden del Día, para lo cual se ha girado citación previa.

No asiste, la *Ilma. Sra. D^a M.^a del Carmen Martín del Amor (PSOE)*.

El Ilmo. Sr. D. Juan Pedro Torralba Villada (PSOE), se incorpora a las 14:30 h.

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

ORDEN DEL DÍA

1º.- Lectura y aprobación, en su caso, de las Actas de la sesiones ordinaria celebrada el día 15 de marzo y extraordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2019.

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

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

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

HACIENDA

1. Modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, para la adquisición de mobiliario en la Concejalía de Igualdad.
2. Modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, para Mantenimiento de Jardines del Litoral (Zona Este).
3. Generación de crédito para los actos culturales en honor de Santa Rita.
4. Generación de crédito para la difusión del Yacimiento Paleontológico de Cueva Victoria.
5. Modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo para la continuidad del Programa de Activación para el Empleo.
6. Modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, para gastos diversos en la Junta Vecinal Municipal de La Puebla-La Aparecida.

PATRIMONIO

7. Ampliación del contrato del arrendamiento del espacio escénico del Nuevo Teatro Circo, (2019), con motivo de la celebración de un concierto de Misercua el día 7 abril de 2019.

ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS

Propuestas presentadas por el Concejal Delegado del Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos tramitadas por los siguientes Servicios:

INFRAESTRUCTURAS

8. Ampliación, fase III, del “Catalogo de caminos rurales del Término municipal de Cartagena” fase I y II.
9. Convenio entre el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena e “Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A. (sociedad unipersonal)”, para el soterramiento de líneas eléctrica de baja tensión con motivo de la remodelación de la calle Beatas y entorno.

DESCENTRALIZACIÓN

10. Subvención a la Federación de Asociaciones de Vecinos, Consumidores y Usuarios de Cartagena y Comarca “Fernando Garrido” (FAVCAC) por el procedimiento de concesión directa.
11. Subvención por el procedimiento de concurrencia competitiva a Asociaciones de Vecinos para el fomento de la Participación Ciudadana y el Asociacionismo, así como para el mantenimiento e inversión en los locales sociales.

FESTEJOS

12. Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones para la financiación de gastos de sostenimiento de las bandas de música, asociaciones musicales del municipio de Cartagena durante el año 2019.
13. Convocatoria en expediente de concesión de subvenciones a Asociaciones de Vecinos y Comisiones de fiestas oficialmente constituidas, al objeto de organizar y realizar anualmente las Fiestas Patronales o Festejos populares más representativos en distintos barrios y núcleos urbanos de las diputaciones del municipio de Cartagena, por el procedimiento de pública concurrencia competitiva.

ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y TRANSPARENCIA

Propuestas presentadas por la Concejal Delegada del Área de Servicios Sociales, Educación y Transparencia, tramitadas por los siguientes Servicios:

SERVICIOS SOCIALES

14. Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, del Área de Servicios Sociales para el año 2019.

EDUCACIÓN

15. Concesión de subvención para actuaciones educativas, por el procedimiento de concesión directa. (FAPA)
16. Solicitud de subvención a la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.
17. Subvención a Centros sostenidos con Fondos Públicos de Educación Infantil y Primaria de Cartagena para la realización de Proyectos Educativos por el procedimiento de concurrencia competitiva.
18. Subvención a Institutos de Enseñanza Secundaria (IES), Centros Integrados de Formación Profesional (CIFP), Escuela Oficial de Idiomas (EOI), Conservatorio Profesional de Música (CPM), y Centro Comarcal de Educación de Personas Adultas (CEPA) del Término Municipal de Cartagena, para la realización de acciones educativas singulares por el procedimiento de concurrencia competitiva.

3º.- Informes de los Servicios y Negociados.

- Dación de cuenta de los informes del Director de la Asesoría Jurídica Municipal desde el día 15 al 28 de marzo de 2019.

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

5º.- Ruegos y preguntas.

1º.- LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 15 DE MARZO Y EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE MARZO DE 2019.

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

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

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

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

HACIENDA

1. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2019, PRORROGADO DE 2018, PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO EN LA CONCEJALÍA DE IGUALDAD.

El pasado 18 de marzo se recibió escrito en la oficina presupuestaria del Concejal del Área de Cultura, Turismo e Igualdad, solicitando la modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, para inversiones en mobiliario con motivo de las nuevas necesidades planteadas en el CAVI y en el Vivero de empresas para mujeres de Cartagena.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio. Se adjuntan el documento contable de retención de crédito para transferencias (RC 2019.2.0006380.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, por el procedimiento de transferencia de créditos:

1.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE CEDE CRÉDITO:	IMPORTE
2019-06005-2311-48002 Ayudas para realojos	17.000 €
2.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE RECIBE CRÉDITOS:	
2019-06005-2310.625 Mobiliario y enseres	17.000 €

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

Cartagena, a 20 de marzo de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

2. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2019, PRORROGADO DE 2018, PARA MANTENIMIENTO DE JARDINES DEL LITORAL (ZONA ESTE).

En el día de la fecha se ha recibido en la oficina presupuestaria un escrito del Concejal de servicios públicos, participación ciudadana y festejos, solicitando la modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, para mantenimiento de jardines del litoral (zona este).

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio. Se adjuntan el documento contable de retención de crédito para transferencias (RC 2019.2.0006539.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, por el procedimiento de transferencia de créditos:

1.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE CEDEN CRÉDITOS:

2019-03001-1533-210	Infraestructuras y bienes naturales	20.833,05 €
2019-03001-1630-2270001	Limpieza de solares	29.166,66 €
2019-03001-1711-2279974	Mantenimiento de jardines del litoral (zona este)	47.399,01 €
	TOTAL	97.398,72 €

2.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE RECIBE CRÉDITOS:

2018-03001-1711-2279911	Mantenimiento de jardines, viales y espacios públicos	97.398,72 €
	TOTAL	97.398,72 €

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

Cartagena, a 22 de marzo de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.=Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

3. GENERACIÓN DE CRÉDITO PARA LOS ACTOS CULTURALES EN HONOR DE SANTA RITA.

Visto el escrito recibido el pasado 20 de marzo del Director general de empleo público, nuevas tecnologías e innovación, en el que da cuenta de la aportación realizada por la entidad bancaria BANKIA, S.A., como colaboración económica en los gastos de los actos culturales que se organicen en honor a Santa Rita, patrona de los empleados públicos, por un importe de 2.500 euros, procede generar los correspondientes créditos presupuestarios, para lo cual se adjuntan copias de los ingresos efectuado en la tesorería municipal (INP nº 2018.3.0003477.000 y 2018.3.0003475.000).

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

Estado de Gastos:

2019-05001-9209-2269900	Gastos festividad Santa Rita	2.500 €
-------------------------	------------------------------	----------------

Estado de ingresos:

2019- 47002	De BANKIA, S.A.	2.500 €
-------------	-----------------	----------------

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

Cartagena, 25 de marzo de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

4. GENERACIÓN DE CRÉDITO PARA LA DIFUSIÓN DEL YACIMIENTO PALEONTOLÓGICO DE CUEVA VICTORIA.

Visto el escrito recibido el pasado 21 de marzo del Concejal del Área de cultura, turismo e igualdad, en el que da cuenta de la aportación realizada por la mercantil ASFALTOS BITUMINOSOS, SA, como colaboración económica para la realización de actividades didácticas destinadas a la difusión del yacimiento paleontológico de Cueva Victoria,

por un importe de 7.000 euros, procede generar los correspondientes créditos presupuestarios, para lo cual se adjunta copia del ingreso efectuado en la tesorería municipal (INP nº 2018.3.0003384.000).

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

Estado de Gastos:

2019-06002-3360-2260910	Actividades didácticas	7.000 €
-------------------------	------------------------	---------

Estado de ingresos:

2019- 47011	De particulares para Patrimonio Arqueológico	7.000 €
-------------	--	---------

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

Cartagena, 25 de marzo de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

5. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2019, PRORROGADO DE 2018, DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO PARA LA CONTINUIDAD DEL PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO.

En el día de la fecha se ha recibido en la oficina presupuestaria escrito de la presidente de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo, solicitando la modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, con el fin de continuar con el Programa de Activación para el Empleo para un período de tiempo más largo que permita la formación, seguimiento e inserción laboral de un mayor número de participantes.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio. Se adjuntan los documentos contables de retención de crédito para transferencias (RC 2019.2.0000354.000, RC 2019.2.0000357.000, RC 2019.2.0000355.000 y RC 2019.2.0000446.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, por el procedimiento de transferencia de créditos:

1.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE CEDEN CRÉDITO:		IMPORTE
2019-04007-2411-224	Primas de Seguros	457,01 €
2019-04007-2411-22699	Otros gastos diversos	2.326,66 €
2019-04007-2411-22706	Estudios y trabajos técnicos	7.075,00 €
2019-04007-2411-233	Otras indemnizaciones	10.841,33 €
TOTAL		20.700,00 €

2.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE RECIBEN CRÉDITO:		IMPORTE
2019-04007-2411-13000	Retribuciones básicas	6.867,45 €
2019-04007-2411-13002	Otras remuneraciones	6.908,57 €
2019-04007-2411-15002	Productividad fija personal laboral fijo	1.475,08 €
2019-04007-2411-1600003	Cuota SS personal laboral fijo	5.448,90 €
TOTAL		20.700,00 €

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

Cartagena, a 20 de marzo de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

6. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2019, PRORROGADO DE 2018, PARA GASTOS DIVERSOS EN LA JUNTA VECINAL MUNICIPAL DE LA PUEBLA-LA APARECIDA.

En el día de la fecha se ha recibido escrito en la oficina presupuestaria del Concejal del Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos, solicitando la modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, con el fin de ampliar la partida de otros gastos diversos en la Junta Vecinal Municipal de La Puebla-La Aparecida.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del

servicio. Se adjunta el documento contable de retención de crédito para transferencias (RC 2019.2.0006520.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, por el procedimiento de transferencia de créditos:

1.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE CEDE CRÉDITO:		IMPORTE
2019-03004-924J-210	Infraestructuras y bienes naturales	4.000,00 €
	TOTAL	4.000,00 €
2.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE RECIBEN CRÉDITOS:		
2019-03004-924J-2269999	Otros gastos diversos	4.000,00 €
	TOTAL	4.000,00 €

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

Cartagena, a 25 de marzo de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

PATRIMONIO

7. AMPLIACIÓN DEL CONTRATO DEL ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO ESCÉNICO DEL NUEVO TEATRO CIRCO, (2019), CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE UN CONCIERTO DE MISERCUA EL DÍA 7 ABRIL DE 2019.

Con fecha 14 de febrero de 2019 se ha recibido escrito de la Directora de Cultura, solicitando la ampliación del contrato de arrendamiento del Nuevo Teatro Circo que fue suscrito el martes día 22 de Enero del presente a fin de que pueda ser celebrado el concierto organizado para el VI aniversario MISERCUA, que tendrá lugar el 7 de abril del 2019.

La Concejalía de Cultura viene apoyando a Instituciones como la Asociación "Pablo Ugarte" de lucha contra el cáncer infantil, y que ha organizado un concierto al que se suma la Concejalía de Cultura. Es por ello, que se precisa la ampliación del arrendamiento con la mercantil

propietaria del Nuevo Teatro Circo, “Sonora Producciones, S.L.” para el desarrollo de este concierto a las actividades teatrales previstas por la Concejalía de Cultura de este mes de Enero hasta Mayo de 2019, **para incluir la citada actuación.**

Por otra parte, al tratarse de un arrendamiento para uso distinto del de vivienda le serían aplicables las condiciones pactadas por las partes contenidas en los art. 29 y siguientes de la Ley de Arrendamientos Urbanos vigente.

Es de señalar que existe consignación suficiente en el Presupuesto General de 2018 prorrogado **para 2019, en la aplicación presupuestaria “Arrendamientos de edificios y otras construcciones” - RC 2019.2.0001843.001, por importe de 3.025 €** para el Concierto a celebrar.

Y en uso de las atribuciones que conferidas por Decreto de 17 de Octubre de 2018; la delegación de competencias de los distintos Órganos Administrativos municipales acordada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 17 de Octubre de 2018; lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado 4, de la Ley 9/2107 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público, así como lo dispuesto en la legislación de Patrimonio y Arrendamientos Urbanos ya referidas.

A V.E. y a la Junta de Gobierno Local se propone:

PRIMERO: Que se amplíe el contrato (firmado el 22 de enero de 2019 entre el Concejal Delegado del Área de Función Pública, Hacienda y Calidad de Vida, D. MANUEL MORA QUINTO con D^a ISABEL BELMONTE UREÑA, como administradora única de la mercantil “SONORA PRODUCCIONES, S.L.” propietaria del pleno dominio del Nuevo Teatro Circo, sito en la Calle Tolosa Latour), de arrendamiento del inmueble NUEVO TEATRO CIRCO **para el concierto de MISERCUA que tendrá lugar el día 7 de abril de 2019, por el precio de 3.025 € con IVA INCLUIDO.**

SEGUNDO: Igualmente la mercantil arrendadora se hará cargo del personal de sala, técnicos y la carga y descarga de elementos necesarios para la actuación.

TERCERO: No será necesario el abono de fianza por parte del Excmo. Ayuntamiento (arrendatario)

El arrendador deberá hacerse cargo de la venta de entradas y el Excmo. Ayuntamiento abonará al arrendador los gastos que se generen por la gestión de venta electrónica de entradas.

Los gastos de publicidad y promoción de los conciertos serán por cuenta del Excmo. Ayuntamiento.

CUARTO: Que se faculte a la Excmo. Sra Alcaldesa o al Concejal del Área de Función Pública, Hacienda y calidad de Vida para la firma de la ampliación del contrato de arrendamiento y otros documentos que fueran precisos.

Cartagena a 13 de marzo de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS

Propuestas presentadas por el Concejal Delegado del Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos tramitadas por los siguientes Servicios:

INFRAESTRUCTURAS

8. AMPLIACIÓN, FASE III, DEL “CATALOGO DE CAMINOS RURALES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CARTAGENA” FASE I Y II.

Los caminos son bienes de uso público local, tal y como se desprende del real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, en el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, que establece en el artículo 3.1 que “(...) Son bienes de uso público local los caminos, plazas, calles, paseos, parques, aguas fuentes y estanques, puentes y demás obras públicas de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y policía sean de la competencia de la Entidad Local (...)”.

En sesión extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de 20 de abril de 2016 se aprobó el “Catálogo de Caminos Rurales del término municipal de Cartagena (Fase I)”, ampliado con fecha 27 de octubre de 2017(Fase II). Para la elaboración del documento se dispuso de la colaboración del Departamento de Ingeniería de los Alimentos y Equipamiento Agrícola, de la Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT) y su trabajo “Inventario, Caracterización y estado de Conservación de los Caminos Rurales en el T.M. de Cartagena”, a través de un Convenio de Colaboración aprobado en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de 30 de marzo de 2015.

Por la presente se pretende la ampliación, Fase III, del “Catálogo de Caminos Rurales del término municipal de Cartagena (Fase I)”, ampliado con fecha 27 de octubre de 2017(Fase II), con el fin de la catalogación de los caminos rurales de nuestro termino municipal para contar con su disponibilidad y participar en las ayudas previstas en la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprobaron las bases y la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serían cofinanciadas mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, para las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible de La Manga 365, por cuanto la Oficina de Impulso Socioeconómico del Medio Ambiente pretende llevar a cabo el “Proyecto de Senda Ciclable en el entorno de las Salinas de Marchamalo T.M. Cartagena”, acondicionando las infraestructuras destinadas al uso público, así como de gestión de la fauna y la flora del entorno, mediante la ordenación de accesos de los usuarios que visitan estos espacios naturales

Con tal finalidad se emite informe por el Jefe del Área de Infraestructuras del Ayuntamiento de Cartagena de fecha 4 de marzo de 2019, cuya literalidad es la que sigue:

“ [REDACTED], Jefe del Área de Infraestructuras del Ayuntamiento de Cartagena, expone,

Con fecha 17 de noviembre de 2015 se publica en el BOE la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprobaron las bases y la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serían cofinanciadas mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, para las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible de La Manga 365. Documento nº1.

En desarrollo del EDUSI anteriormente referenciado, por parte de Oficina de Impulso Socioeconómico del Medio Ambiente se pretende llevar a cabo el “Proyecto de Senda Ciclable en el entrono de las Salinas de Marchamalo T.M. Cartagena”, con la justificación “...por la necesidad de acondicionamiento de las infraestructuras destinadas al uso público, así como de gestión de la fauna y la flora del entorno, mediante la ordenación de accesos de los usuarios que visitan estos espacios naturales. De forma puntual se instalarán cierres de control de accesos rodados para impedir el acceso de vehículos a zonas sensibles para la fauna y flora...”. Sea adjunta proyecto, documento nº 2

Las actuaciones se llevaran a cabo en los caminos que figuran a nombre del ayuntamiento de Cartagena en las referencias catastrales 51016A033090080000AJ, 51016A033090070000AI, 51016A033090018000AA(PARTE) y 51016A033090120000AE(PARTE),

los cuales no obran en el Inventario Municipal. Se adjunta certificaciones catastrales como documento n° 3.

Son caminos existentes desde 1929 como se aprecia en foto aérea de dicho año que se acompaña a continuación, que han sido modificados hasta el trazado actual, relacionados con las salinas que antiguamente eran conocidas como las “Salinas de la Calzada” consistente en una explotación artesanal de 3 balsas.



Foto aérea del año 1929 con catastro actual. (Fuente sitmurcia).



Foto aérea del año 1929. Foto sitmurcia.

Según fotos aéreas históricas son caminos que se adaptaron para el mantenimiento y explotación de las Salinas de Marchamalo (foto aérea año 1956), pero que con el paso del tiempo (foto aérea año 1981) se han

convertido en caminos de uso público que comunican los núcleos poblacionales de: Playa Paraíso, las viviendas ubicadas en el Polígono de la playa de los Alemanes, así como las viviendas ubicadas en el sur de La Manga y el núcleo poblacional del Paraje de Las Triolas, con gran afluencia de Tráfico en época estival, siendo su uso habitual e indispensable para la vida de los vecinos de esta zona.



Foto aérea del año 1956. (Fuente OpenStreetMap, Ortofoto de la región de Murcia corresponde al Vuelo histórico de la U.S. Air Force 1.956.)



Foto aérea del año 1981. (Fuente sitmurcia, Ortofoto de la CARM año 1981).



Foto aérea del año 1986. (Fuente OpenStreetMap, Ortofoto de la región de Murcia del año 1.986.)



Foto aérea del año 1997. (Fuente OpenStreetMap, Ortofoto de la Región de Murcia del SIG Oleícola del año 1.997.)



Foto aérea del año 2004. (Fuente OpenStreetMap, Ortofoto PNOA de la Región de Murcia).



Foto aérea del año 2007. (Fuente OpenStreetMap, Ortofoto 2007 de la Región de Murcia).



Foto aérea año 2009. (Fuente OpenStreetMap, Topográfico/urbano Ortofoto 2009 de la región de Murcia).



Foto aérea año 2011. (Fuente OpenStreetMap, Topográfico/urbano Ortofoto 2011 de la Región de Murcia).



Foto aérea del año 2013. (Fuente OpenStreetMap, Topográfico/Urbano, Ortofoto de la Región de Murcia 2013.)



Foto aérea actual. Ortofoto de máxima actualidad del proyecto PNOA con catastro.

El Ayuntamiento viene realizando el mantenimiento y conservación de dichos caminos, desde años atrás, lo cual se puede demostrar en virtud de partes de trabajo municipal y documentos contractuales obrantes en el Área de Infraestructuras, del año 2012 hasta la actualidad. Se adjunta como documento nº 4.

Los citados caminos son los que se indican a continuación:

- *Con referencia catastral 51016A033090080000AJ, el camino asfaltado conocido como “Carretera de las Salinas de Marchamalo”, que une el polígono de la playa de los alemanes con la vía de servicio de la RM-12, de 4-6 m. ancho delimitado entre canales salineros y de aproximadamente de 1.125 metros lineales.*



- Con referencia catastral 51016A033090070000AI, camino de tierra denominado "senda" que une con la calle Himilce con el cruce de la anterior con el Paraje de Las Triolas es una senda anterior a las Salinas de Marchamalo según se ve en foto área del año 1929, de 1,5 – 4 metros ancho, de aproximadamente 750 metros lineales de largo.



- Con referencia catastral 51016A033090120000AE(PARTE), camino que conecta la salida de la RM-12 donde conecta con la Gran Vía y el cruce con Cabo de Palos con el paraje de Las Triolas,

es un camino asfaltado de 4 metros de ancho aproximadamente, de 300 ml. de longitud.



- *Con referencia catastral 51016A033090180000AA(PARTE), camino de tierra que conecta la carretera de las salinas con el paraje de las Triolas, de ancho 4 metros y una longitud aproximada de 285 ml.*

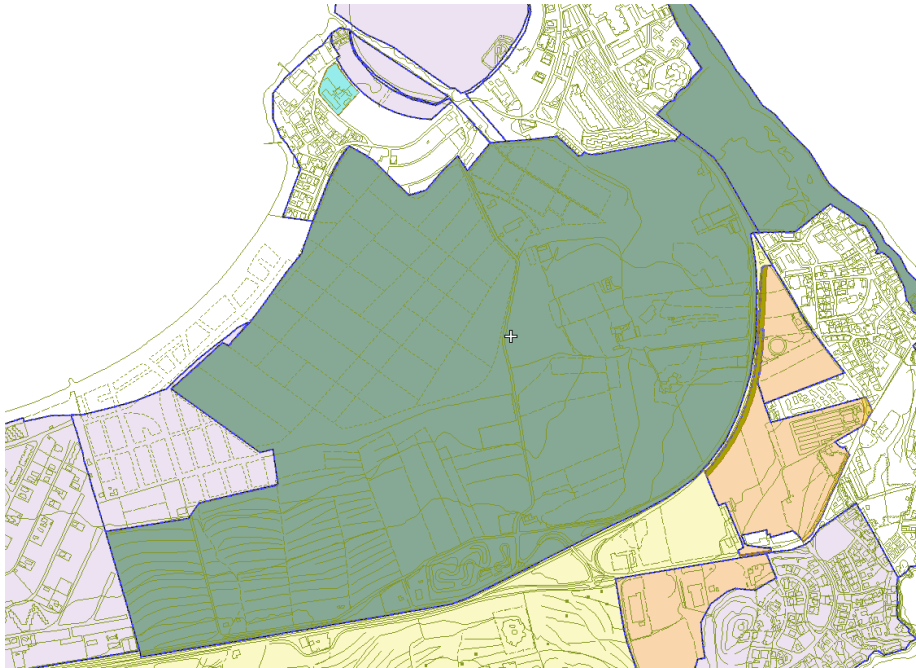


Consta en PGMOU de 1987, este suelo como N.U.P.M.:

Definición: Suelo dedicado a la agricultura con alto valor paisajístico es por tanto objeto de protección como elemento paisajístico del cono de influencia de la costa interior y pausa entre las zonas urbanas establecidas o que se deben desarrollar por planes parciales.

Usos.- características: agrícola.

Fue declarado “Paisaje protegido” por la Ley 4/92 de 30 de julio de Ordenación y Protección del Territorio de la Región de Murcia. Cualquier actividad a implantar requiere informe favorable de la Dirección General del Medio Natural de la C.A.R.M.



Planeamiento 1987 (PGOU CARTAGENA).

Los caminos son bienes de uso público local, tal y como se desprende del real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, en el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, que establece en el artículo 3.1 que “(...) Son bienes de uso público local los caminos, plazas, calles, paseos, parques, aguas fuentes y estanques, puentes y demás obras públicas de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y policía sean de la competencia de la Entidad Local (...)”.

El Departamento de Ingeniería de los Alimentos y Equipamiento Agrícola, de la Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT) ha elaborado el “Inventario, Caracterización y estado de Conservación el los Caminos Rurales en el T.M. de Cartagena”, a través de un Convenio de Colaboración aprobado en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de 30 de marzo de 2015.

En virtud del antes citado inventario, en sesión extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de 20 de abril de 2016 aprobó el “Catálogo de Caminos Rurales del término municipal de Cartagena (Fase I)”, ampliado con fecha 27 de octubre de 2017(Fase II).

Revisado el “Inventario, Caracterización y Estado de Conservación de los Caminos Rurales en el T.M. de Cartagena”, se ha comprobado, según

imagen del GIS del citado documento, que obran en el mismo los caminos con referencia "código camino" SC-016-331, SC-016-332, SC-016-334, pero no obra el camino denominado "senda" con referencia catastral 51016A033090070000AI.



Se ha procedido a actualizar los datos de los caminos indicados a través e herramientas de medición de la aplicación "Google earth", según se relaciona a continuación:

CODIGO CAMINO	NOMBRE	LONGITU D (ml.)	ANCHO (m.)	CLASIFICA- CIÓN	TIPO DE FIRME	ESTADO DE CONSERVA- CIÓN	REFERENCIA CATASTRAL
SC-016-331	CARRETER A DE LAS SALINAS CAMINO	1125	4 – 6	PR	RA	BU	51016A0330900 80000AJ
SC-016-332	A LAS TRIOLAS	285	4	SE	ZE	RE	51016A0330901 80000AA(PARTE)
SC-016-334	CAMINO	300	4	PR	MB	BU	51016A0330901 20000AE(PARTE)
-----	SENDA	750	1,5 – 4	TR	TI	MA	51016A0330900 70000AI

A la vista de lo anterior y a los efectos oportunos, para que se pueda realizar el "Proyecto de Senda Ciclable en el entorno de las Salinas de Marchamalo T.M. Cartagena", dentro de la las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible de La Manga 365, resulta necesario ampliar el Catálogo de caminos Rurales del término municipal de Cartagena (Fase III), como se indica en anexo I (Plano y tabla)..."

En virtud de las competencias que me confiere el Decreto de 04 de octubre de 2018 de la Alcaldesa Presidenta sobre la organización del Gobierno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y en uso de las

competencias que me otorga el Acuerdo sobre delegación de competencias adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 05 de octubre de 2018, el Concejal que suscribe propone:

1.-Que se eleve propuesta a la Junta de Gobierno y su posterior remisión al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su ratificación.

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

En Cartagena a 8 de marzo de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS.= Firmado, Juan Pedro Torralba Villada, rubricado.

El referido anexo I (Plano y Tabla), quedan debidamente diligenciados en su expediente.

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

9. CONVENIO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA E “IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A. (SOCIEDAD UNIPERSONAL)”, PARA EL SOTERRAMIENTO DE LÍNEAS ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN CON MOTIVO DE LA REMODELACIÓN DE LA CALLE BEATAS Y ENTORNO.

El objeto de la firma del “CONVENIO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA E “IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A. (Sociedad Unipersonal)”, PARA EL SOTERRAMIENTO DE LINEAS ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN CON MOTIVO DE LA REMODELACIÓN DE LA CALLE BEATAS Y ENTORNO” se acomete de acuerdo con el art. 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y se emite la presente memoria justificando su necesidad y oportunidad.

El convenio que se pretende formalizar es de los previstos en el artículo 47.2.c de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, su finalidad es la actividad de carácter no contractual, excluida de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, art. 6º, no existe contraprestación propia de un contrato, cada una de las partes asume los gastos para el cumplimiento de las obligaciones convenidas y por los conceptos indicados en la Estipulación Primera y Segunda del convenio.

El AYUNTAMIENTO ha aprobado el proyecto de obras de reforma, expediente de contratación OM2017/44, de los servicios urbanísticos de las calles: Beatas, Villalba Corta, San Cristóbal Corta, Ciprés, Don Roque y Plaza de Roldan en Cartagena (Murcia), con motivo de la ejecución del citado proyecto, el AYUNTAMIENTO ha manifestado a IBERDROLA

DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A. (Sdad. Unipersonal) la intención de remodelar urbanísticamente la zona de la Calle Beatas y su entorno, solicitando su colaboración para soterrar las redes de Baja Tensión que transitan por la zona mencionada, e IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A. (Sdad. Unipersonal), manifiesta su acuerdo con el Ayuntamiento y además, la mejora de la calidad del suministro eléctrico en la zona, por tanto este convenio tiene la finalidad de regular la relación entre ambos .

El presente convenio se adapta, en cuanto a su contenido y estructura, al artículo 49 de Ley 40/2105; se relacionan los sujetos, competencia, el objeto, su ámbito de aplicación, las obligaciones y compromisos de las partes, su régimen de modificación y de incumplimiento, plazo de vigencia y duración.

Se acompaña documentación que sirve de fundamento al convenio y que forma parte del expediente de contratación de obras OM2017/44: 1/Informe de necesidad del concejal delegado del área de acometer las obras, 2/Proyecto técnico y plano justificativa, 3/acta de disponibilidad de terrenos, 4/documento contable de retención del crédito, 5/ Decreto de reanudación obras.

El texto del convenio es del siguiente tenor literal:

CONVENIO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA E "IBERDROLA DISTRIBUCION ELECTRICA, S.A. (Sociedad Unipersonal)", PARA EL SOTERRAMIENTO DE LINEAS ELECTRICA DE BAJA TENSIÓN CON MOTIVO DE LA REMODELACIÓN DE LA CALLE BEATAS Y ENTORNO.

REUNIDOS

De una parte, D^ª. Ana Belén Castejón Hernández, con DNI [REDACTED], en calidad de Alcaldesa-Presidenta del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA, con CIF P-3001600-J y domicilio social en [C/ San Miguel nº 8, CP 30201, Cartagena, Murcia](#), autorizada para este acto por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cartagena, designado en lo sucesivo como Promotor.

Y de otra parte, DON [REDACTED], mayor de edad, con N.I.F., nº [REDACTED] como apoderado de IBERDROLA DISTRIBUCION ELECTRICA, S.A. (Sociedad Unipersonal), con oficinas en Murcia, Avda. Los Pinos, nº 7, y C.I.F. nº A-95075578, y [REDACTED], mayor de edad, con N.I.F., nº [REDACTED] como Apoderado de la citada Sociedad, según constan ambos en Escritura autorizada el 12 de septiembre del 2017, por el Notario de Madrid Don [REDACTED] al nº 3.908 de su protocolo, en adelante IBERDROLA DISTRIBUCIÓN

Ambas partes se reconocen con capacidad suficiente para suscribir el presente convenio, y a tal fin

EXPONEN

1º. Que el AYUNTAMIENTO ha aprobado el proyecto de obras de reforma, expediente de contratación OM2017-44, de los servicios urbanísticos de las calles: Beatas, Villalba Corta, San Cristóbal Corta, Ciprés, Don Roque y Plaza de Roldan en Cartagena (Murcia).

2º. Que, con motivo de la ejecución del citado proyecto, el AYUNTAMIENTO ha manifestado a IBERDROLA DISTRIBUCIÓN, la intención de remodelar urbanísticamente la zona de la Calle Beatas y su entorno, solicitando su colaboración para soterrar las redes de Baja Tensión que transitan por la zona mencionada.

3º.- IBERDROLA DISTRIBUCIÓN, manifiesta su acuerdo con el Ayuntamiento y con el propósito de concretar su voluntad de colaboración con el Ayuntamiento de Cartagena y de contribuir, mediante el desarrollo de las actuaciones propuestas, a la mejora de la calidad de suministro eléctrico en la zona”.

4º.- Los reunidos han llegado a un completo acuerdo para la ejecución de dichas instalaciones, con arreglo a las siguientes,

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- IBERDROLA DISTRIBUCIÓN, como colaboración a la reforma indicada en los Exponendos 1º y 2º realizará los trabajos eléctricos que se indican:

1) Suministro de materiales y trabajos de montaje y conexión de las líneas subterráneas de baja tensión en la calle Beatas y su entorno necesarias, empleando para ello conductor tipo XZ1 0.6/1 Kv (3x240)+(1x150) K AL.

2) Desmontaje de las líneas aéreas actuales de baja tensión.

La situación de la reforma indicada y el trazado de las redes proyectadas, quedan reflejadas en los planos que como anexo inseparable se adjuntan el presente convenio.

SEGUNDA.- El AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA contrae las siguientes obligaciones, conforme a proyecto de obras de reforma, expediente de contratación OM2017-44:

- a) Realizará la obra civil correspondiente a las líneas subterráneas de baja tensión, de 154 metros, incluida apertura, reposición, tubos, cinta de señalización, etc. según planos adjuntos.
- b) Emitirá licencia de obra civil para las calles Lizana, Villalba, San Cristobal, Don Roque, Beatas y Plaza Roldan, para los

- trabajos de apertura y cierre de zanjas para soterramiento de las líneas subterráneas de baja tensión a modificar.*
- c) Permisos y señalización con Policía Local para señalización y derivación de tráfico.*
 - d) Gestionará los permisos para colocación de cajas y tubos precisos en fachada.*
 - e) La empresa que realice los trabajos de la obra civil de las líneas subterráneas, deberá estar acreditada para este tipo de trabajos.*

En los documentos que se extienden con particulares u Organismos estableciendo servidumbres de paso de energía eléctrica o solicitando autorización para la realización de trabajos, se hará constar expresamente que las mismas se harán extensivas a IBERDROLA DISTRIBUCIÓN.

TERCERA.- Cada una de las partes asumirá los gastos para el cumplimiento de las obligaciones convenidas y por los conceptos indicados en la Estipulación Primera y Segunda del presente convenio.

Los trabajos serán realizados en día de semana, de lunes a viernes, en horario laboral.

Cualquier modificación de las instalaciones a que se refiere el presente convenio o de otras ya existentes, propiedad de IBERDROLA DISTRIBUCIÓN, serán resueltas por la Comisión de Seguimiento del presente convenio.

Las cuestiones litigiosas que se susciten entre las partes, serán, en su caso, sustanciadas ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

CUARTA.- Para el adecuado control de la ejecución de este Convenio, se constituirá una Comisión de Seguimiento, la cual estará presidida por IBERDROLA DISTRIBUCIÓN, o persona en quien delegue y por dos vocales, uno municipal y otro de Iberdrola para el seguimiento y control de las actuaciones.

La Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes, con preaviso de veinticuatro horas.

QUINTA.- El presente documento de ejecución de instalaciones se realiza al amparo de lo dispuesto en el vigente Real Decreto 1955/2000 del 1 de diciembre por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y Real Decreto 1048/2013, de 27 de diciembre, por el que se establece la metodología para el cálculo de la retribución de la actividad de distribución de energía eléctrica.

SEXTA.- Este convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma y tendrá una vigencia de un año a contar desde la fecha en que se hayan

cumplido todos los compromisos que corresponden a IBERDROLA DISTRIBUCIÓN y al Ayuntamiento de Cartagena según lo establecido en las Estipulaciones Primera y Segunda.

Leído el presente documento por ambas partes y encontrado de conformidad, lo firman por duplicado ejemplar, quedando uno en poder de cada una de las partes, en el lugar y fecha al principio indicados.

Ana Belén Castejón Hernández Alcaldesa-Presidenta AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.= [REDACTED] IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A. ZONA MURCIA.= [REDACTED] IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A. ZONA MURCIA”

En virtud de las competencias que me confiere el Decreto de 04 de octubre de 2018 de la Alcaldesa Presidenta sobre la organización del Gobierno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y en uso de las competencias que me otorga el Acuerdo sobre delegación de competencias adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 05 de octubre de 2018, el Concejal que suscribe propone a la Junta de Gobierno Local:

1.-Que se eleve propuesta a la Junta de Gobierno para la aprobación del presente convenio correspondiendo su firma a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

2.-Que se eleve a la Junta de Gobierno el nombramiento del Jefe del Área de Infraestructuras como vocal y representante municipal de la Comisión de Seguimiento del presente convenio, de acuerdo con la estipulación Cuarta.

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

En Cartagena a de 22 de marzo de 2019.= EL CONCEJAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS.= Firmado, JUAN PEDRO TORRALBA VILLADA, rubricado.

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

DESCENTRALIZACIÓN

10.SUBVENCIÓN A LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE VECINOS, CONSUMIDORES Y USUARIOS DE CARTAGENA Y COMARCA “FERNANDO GARRIDO” (FAVCAC) POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA.

Visto lo dispuesto en los artículos 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRRL), art. 232

del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre y artículos 23 a 29 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, las Entidades Locales podrán subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos e impulsar su participación en la gestión de la Corporación en los términos previstos en el artículo 69.2 de la LRBRL.

La Federación de Asociaciones de Vecinos, Consumidores y Usuarios de Cartagena y Comarca “Fernando Garrido” tiene como fines sociales, según sus Estatutos aprobados por Asamblea General Extraordinaria de fecha 18 de febrero de 2006, la defensa de los intereses de los vecinos, el fomento de la educación de los mismos en actividades de formación continua y ocupacional, la protección y defensa del patrimonio histórico, cultural y natural de la comarca, y en definitiva, cualquier finalidad tendente a la defensa y mayor eficacia de las organizaciones de sus miembros para el mejor servicio de los Vecinos, Consumidores y Usuarios, utilizando para ello los medios que permita la legalidad vigente.

El Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena contiene en la partida de gastos del Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos con el nº 2019-03004-9240-48227 (RC-2019.2.0004987.000) consignación nominal a la Federación de Asociaciones de Vecinos, Consumidores y Usuarios de Cartagena “Fernando Garrido” (FAVCAC).

El régimen jurídico al que se someten las partes en el presente procedimiento de subvención es el previsto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio 2019, el Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio y el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El procedimiento previsto para la concesión de esta subvención es el de forma directa según lo dispuesto en los artículos 44.2 a) y 46 de las Bases de Ejecución del Presupuesto y 22.2 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En virtud de lo anteriormente expuesto, en virtud del Acuerdo municipal de delegación de competencias aprobado por la Junta de Gobierno Local en fecha 5 de octubre de 2018 y visto el artículo 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General, el Concejal Delegado del Área de Gobierno de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos eleva propuesta a la Junta de Gobierno Local para que si así lo estima conveniente, acuerde:

1º.- La aprobación del gasto previsto en los Presupuestos Generales, en la partida nominativa N° 2019-03004-9240-48227 del Área de Servicios

Públicos, Participación Ciudadana y Festejos, por un importe de **40.000,00 €**.

2º.- Conceder subvención económica a la Federación de Asociaciones de Vecinos, Consumidores y Usuarios de Cartagena "Fernando Garrido" (FAVCAC) con C.I.F. N.º: G-30658421, como financiación necesaria para llevar a cabo los fines sociales establecidos en sus Estatutos de creación, en beneficio de los vecinos de la comarca de Cartagena-Mar Menor-Sierra Minera, por la cantidad de **40.000,00 €** con arreglo a las siguientes,

CONDICIONES

PRIMERA.- El pago de la presente subvención se realizará por el importe total de la misma, mediante transferencia a la cuenta bancaria que designe el beneficiario en el acto expreso de aceptación de las condiciones a las que se somete el presente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

La aceptación expresa del presente acuerdo deberá tener lugar en el plazo de quince días siguientes a la notificación del mismo y deberá ser formalizada por el órgano de representación de la Federación a través de su Presidente o persona en quien éste otorgue delegación suficientemente acreditada.

SEGUNDA.- No procederá el acto de aceptación ni el consiguiente pago de la subvención acordada si previamente el beneficiario no se hallare debidamente inscrito en el Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas conforme a lo dispuesto en el artículo 236.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el procedimiento dispuesto en el artículo 3.4 y 3.5 del Reglamento de Participación Ciudadana, Distritos y Juntas Vecinales Municipales aprobado en sesión ordinaria del Pleno del Excmo. Ayuntamiento en fecha 1 de junio de 2006 (BORM de 24/08/2006), con los efectos previstos en el artículo 3.6.

TERCERA.- Para el pago de la presente subvención será necesario que el beneficiario se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, para lo cual, el beneficiario deberá aportar certificaciones positivas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo cuando el mismo no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores, lo que acreditará mediante declaración responsable.

CUARTA.- Son obligaciones del beneficiario las previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y artículo 51 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

QUINTA.- La justificación de la subvención deberá efectuarse en el plazo de un mes contado desde la finalización de la actividad subvencionada y en todo caso antes del 31 de enero de 2020. La justificación que se presente deberá venir referida a gastos ejecutados en el ejercicio del año 2019. No podrá otorgarse nueva subvención al beneficiario si no queda debidamente justificada la concesión mediante el presente acuerdo.

Así mismo y vista la naturaleza variable de los fines y actividades a los que esta subvención se destina de entre los contenidos en los Estatutos de creación del beneficiario, se exime al mismo de la presentación de cuenta justificativa, para lo cual únicamente deberá presentar para su justificación, el certificado acreditativo de la recepción y registro contable del ingreso de la subvención concedida y uso de la misma, las facturas o documento original que prueben los gastos realizados y las certificaciones acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la justificación, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada la misma. El incumplimiento de lo anteriormente dispuesto llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones, sin perjuicio de que la presentación en el plazo adicional establecido en el presente apartado, pueda dar lugar a las sanciones previstas en el citado texto legal.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

SEXTA.- Se entienden por gastos subvencionables los previstos en el artículo 55 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

SÉPTIMA.- Procederá el reintegro de la subvención en los términos establecidos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y 58 a 63 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, así como el incumplimiento de cualquiera de las Condiciones del presente acuerdo.

En todo lo demás, se estará a lo dispuesto en el régimen jurídico aplicable al presente acuerdo.

Así lo propone y firma en Cartagena a 20 de febrero de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS.= Firmado, Juan Pedro Torralba Villada, rubricado.

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

11.SUBVENCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ASOCIACIONES DE VECINOS PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL ASOCIACIONISMO, ASÍ COMO PARA EL MANTENIMIENTO E INVERSIÓN EN LOS LOCALES SOCIALES.

De conformidad con lo previsto en los artículos 39 a 63 del Capítulo V, Título II, de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio 2019 en las que se establecen las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones, el Sr. Concejal del Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos, a la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias que le han sido delegadas mediante Decreto de Alcaldía de 4 de octubre de 2018, el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de octubre de 2018 y el artículo 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del ejercicio económico del año 2019, PROPONE la aprobación de la presente convocatoria de concesión de subvenciones a Asociaciones de Vecinos para que promuevan y realicen actividades que contribuyan a fomentar la participación ciudadana y el asociacionismo y contribuyan al sostenimiento de los locales sociales, con arreglo a las siguientes **BASES**:

1.- OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes bases tienen por objeto regular el régimen y procedimiento aplicable al otorgamiento de subvenciones para el año 2019, en régimen de concurrencia competitiva, según los principios de igualdad y no discriminación, de publicidad, transparencia, objetividad, eficacia y eficiencia, establecidos en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y acorde con los requisitos exigidos en el artículo 17, apartados 2 y 3 del citado texto legal, dirigidas a Asociaciones de Vecinos a fin de potenciar el tejido social y vecinal de la ciudad, promover la dinamización de la vida colectiva del barrio o ciudad y la relación entre los vecinos y vecinas, incentivar la realización de actividades que fomenten la participación ciudadana y el asociacionismo y sufragar aquellas actuaciones que contribuyan al mantenimiento de los locales sociales en beneficio de su vecindario.

2.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA MÁXIMA DE LA SUBVENCIÓN.

Existe la consignación suficiente y adecuada para sufragar este procedimiento que se detalla a continuación.

2.1.- CUANTÍA DE LA CONVOCATORIA E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se concederán con cargo al presupuesto de gastos del Área de Gobierno de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos, hasta un IMPORTE TOTAL de **213.500,00 € (DOSCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS EUROS)**, con arreglo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- Aplicación presupuestaria n.º 2019.03004.9240.48204 (RC 2019.2.0004985.000) hasta un importe de **188.500,00 € (CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS EUROS)**.

- Aplicación presupuestaria n.º 2019.03004.9240.78002 (RC 2019.2.0004986.000) hasta un importe de **25.000,00 € (VEINTICINCO MIL EUROS)**.

2.2.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las presentes subvenciones serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, recursos o ingresos procedentes de otras Administraciones y entes públicos o privados no dependientes del Ayuntamiento de Cartagena.

Serán, así mismo, compatibles con otras subvenciones que perciba el beneficiario de otras Áreas de Gobierno de este Ayuntamiento, si bien, y en cualquiera de los supuestos previstos en el presente punto y en el anterior, el beneficiario no podrá percibir subvención, ayuda o financiación que, en conjunto, supere el coste de la actividad subvencionada.

3.- CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA.

3.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico a aplicar en la presente convocatoria de subvenciones será el establecido en las presentes Bases y en las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones, incluidas en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio 2019, artículos 39 a 63, sin perjuicio de la aplicación directa de los preceptos básicos de la LGS, modificada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local así como del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3.2. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

La instrucción y resolución de este procedimiento se efectuará mediante concurrencia competitiva por el procedimiento previsto en el artículo 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto y en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la LGS, a través de los órganos competentes que se designan en los apartados siguientes de la presente convocatoria.

3.3. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Los gastos susceptibles de financiación son los siguientes:

- Los gastos generales subvencionables previstos en el artículo 55 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, reguladoras de la concesión de Subvenciones, tales como gastos asociados al mantenimiento, funcionamiento y equipamiento instrumental de las instalaciones y sedes sociales de las Asociaciones.
- Los que deriven de la ejecución de programas y actividades que consten en las solicitudes de la presente convocatoria.

4.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS PARA FORMULAR SOLICITUDES.

Podrán ser solicitantes/beneficiarias en este procedimiento, las asociaciones vecinales que, estando al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Cartagena, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social, estén legalmente constituidas, así como debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Cartagena en la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BORM y que desarrollen, dentro del territorio municipal, actividades de la misma índole que las recogidas en el objeto de esta convocatoria. Las asociaciones inscritas a 31 de noviembre de 2018, habrán de tener renovada su inscripción durante el primer trimestre de 2019, en cumplimiento de lo establecido en el actual "Reglamento de Participación Ciudadana, Distritos y Juntas Vecinales" del Ayuntamiento de Cartagena.

La acreditación de estos requisitos será efectuada de oficio por la Unidad Administrativa de Descentralización y Participación, sin perjuicio de que pueda solicitarse a la asociación solicitante, la documentación e información complementaria que, a estos efectos, estime necesaria. Por tanto, no tienen que presentar certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria ni con la Tesorería General de la Seguridad Social ni con el Ayuntamiento de Cartagena, sino que la presentación de la solicitud conllevará la autorización al Ayuntamiento de Cartagena para obtener dicha acreditación. A los efectos citados en este apartado, únicamente deberá firmar la Declaración Responsable de la solicitud haciendo constar que cumple con los requisitos para ser beneficiario de la subvención.

Quedan excluidas de la posibilidad de solicitar subvención, por no obtener a condición de beneficiarias de la misma, las que estén en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las asociaciones incursoas en alguna de las causas enumeradas en el artículo 49 apartados n.º 2 y 3 de las Bases Reguladoras de la concesión de Subvenciones, incluidas en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio 2019 y las incursoas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

b) Las asociaciones que no hayan justificado la concesión de ayudas o subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Cartagena, en convocatorias anteriores.

Los requisitos deberán mantenerse a lo largo de todo el procedimiento de concesión y hasta el 31 de enero de 2020, plazo en que finaliza la justificación de las subvenciones concedidas.

5.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PUBLICACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes, acompañadas de la documentación exigida, será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. La convocatoria se publicará en la BDNS (BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES) en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.2 de la LGS y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la misma.

Si la solicitud no reúne los requisitos legalmente establecidos y los exigidos en la presente convocatoria, se requerirá a la entidad interesada, a fin de que lo subsane en el plazo máximo de diez días hábiles, indicándole que, en caso de no atender dicho requerimiento, se le tendrá por desistido de su solicitud conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo de instancia y anexos de esta convocatoria. Las solicitudes debidamente cumplimentadas irán acompañadas de la documentación requerida y se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento mediante certificado digital, rellenando una Instancia General a la que se adjuntará el resto de la documentación. Se podrán presentar también en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. De

igual forma, cabe su presentación, en caso de estar en trámite de obtención del certificado digital, por duplicado, en el Registro General ubicado en la planta baja del Edificio Administrativo, sito en la C/ San Miguel, N.º 8, C.P. 30201 de Cartagena o en cualquiera de las oficinas descentralizadas (OMITAS).

7.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN, PROPUESTA Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

7.1.- ÓRGANO INSTRUCTOR.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión, formulación de propuestas y resolución es el Departamento de Descentralización y Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

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

En la fase de preevaluación se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención. Si la solicitud no reúne los requisitos legalmente establecidos y los exigidos en la presente convocatoria, se requerirá a la entidad interesada, a fin de que lo subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que, en caso de no atender dicho requerimiento, se dictará resolución por desistimiento de su solicitud conforme a lo previsto en los artículos 21 y 68 de la LPAC.

7.2.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

Se constituirá una Comisión de Evaluación de las solicitudes, que estará presidida por el Concejal del Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos y formada por la Jefa de Descentralización y Participación Ciudadana y personal técnico y funcionario del Departamento o/y Omitas. A la reunión de la Comisión se invitará, con voz y sin voto, al Presidente de la Federación de Asociaciones de Vecinos, Consumidores y Usuarios "Fernando Garrido"

El Secretario de esta Comisión de Evaluación será el Coordinador de la Concejalía de Descentralización y Participación Ciudadana que actuará con voz, pero sin voto siendo su suplente un Secretario de cualquier Junta Vecinal.

En su funcionamiento, la Comisión de Evaluación, como órgano colegiado, se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

pudiendo requerir a los interesados documentación complementaria para mejor proveer, a través de la unidad instructora.

8.- CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LOS ANEXOS A PRESENTAR CON LA SOLICITUD Y POSTERIORMENTE PARA JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓN RECIBIDA.

Para la valoración de las solicitudes presentadas los interesados habrán de rellenar de forma detallada, pormenorizada y clara **UNA INSTANCIA GENERAL DIRIGIDA A LA CONCEJALÍA DE DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN Y LOS ANEXOS I, II y III** que se adjuntan a la presente convocatoria.

En este **ANEXO I (ACTIVIDADES)**, las Asociaciones solicitantes habrán de detallar los proyectos de actividades que se pretendan realizar durante el ejercicio 2019, así como su denominación, la duración de los mismos, la medida en que potencian con su realización, la implicación de los vecinos, su participación en la actividad pública a través de nuevas vías de participación ciudadana, el fomento de nuevas tecnologías, etc. Si lo necesitare, podrán redactar una pequeña memoria de actividades realizadas o proyectadas para el presente ejercicio, que adjuntarán a su solicitud.

En el **ANEXO II (MANTENIMIENTO DE LOCAL)** respecto de los gastos de mantenimiento de los locales sociales, habrá de descartarse aquellos ya subvencionados con cargo al presupuesto municipal o que hayan sido sufragados total o parcialmente con aportaciones de colectivos con sede en los locales, pudiendo incluirse con las limitaciones citadas, gastos referidos a:

- Suministros de luz, agua, teléfono, internet.
- Pequeñas obras y reparaciones, para lo que habrán de aportar un presupuesto.
- Seguros, gastos de comunidad, arrendamiento, limpieza de los locales, etc.

En el **ANEXO III (INVERSIONES)** podrán detallar con precisión aquellas unidades de mobiliario o demás equipamiento que estimen necesario para el mejor funcionamiento del local con expresión de su coste por unidad y total, mediante presupuesto cuyo documento se adjuntará a este anexo, siendo desestimadas las solicitudes que no lo aporten.

Los **ANEXOS IV a VIII** no deberán presentarlos con la solicitud de subvención sino en un momento posterior que se avisará oportunamente. Entre ellos, el **ANEXO IV de Aceptación, cuando se publique la Propuesta de Resolución Definitiva y los colectivos acepten la subvención concedida.**

Los ANEXOS V a VIII de JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN, uno de cada tipo por cada actividad realizada (Memoria de Ejecución de proyectos (V), Memoria de Ejecución de actuación de mantenimiento (VI) o inversión (VII) y Memoria Económica (VIII) con los originales y copias de las facturas que correspondan a cada una de ellas habrán de presentarlos, con una instancia general, con expresión del nombre de la convocatoria y número de expediente, hasta el 31 de enero de 2020.

9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la valoración de las solicitudes, la Comisión de Evaluación tendrá en cuenta los siguientes criterios, que sumarán hasta un total de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1.- Población beneficiaria..... hasta 15 puntos.

(Se tendrá en cuenta el nº de vecinos empadronados en el ámbito de actuación correspondiente, información que se obtendrá, de oficio, del Padrón Municipal).

2.- Número de asociados de la entidad solicitante..... hasta 10 puntos.

(Se recabará información sobre el nº de asociados que constan registrados tras la última renovación o inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones).

3.- La Asociación solicitante no se encuentra situada dentro del ámbito de actuación de una Junta Vecinal pero sí está ubicada en terreno municipal que no tenga naturaleza privada y no sea propiedad de otra administración..... 20 puntos.

4.- La Asociación asume el coste de los suministros de luz, agua y el mantenimiento de los locales sociales..... hasta 15 puntos.

(Se concederán hasta 15 puntos en función de su importe, a la asociación que costee los consumos siempre que no sean subvencionados con cargo al presupuesto municipal ni sufragados total o parcialmente con aportaciones de colectivos con sede en los locales)

5.- Realización de pequeñas obras y reparaciones para mantenimiento del local..... hasta 5 puntos.

(Se valorará la necesidad y urgencia de ejecución de dichas obras o reparaciones).

6.- El desarrollo de proyectos / actividades, acciones formativas, jornadas, que potencien la participación ciudadana, el asociacionismo, la mejora de las relaciones vecinales, la sensibilización y concienciación ciudadanas, el fomento de conductas cívicas en general, el uso de las nuevas tecnologías y actividades innovadoras (no valorándose aquellas actividades normales dentro del funcionamiento de la asociación). Se valorará la colaboración e

implicación activa entre asociaciones o colectivos en la realización de actividades..... hasta 20 puntos.

7.- La especial consideración, por razones de interés social, de la zona de actuación en la que desarrolla su actividad la Asociación..... 5 puntos. (Se tendrá en cuenta la información aportada por las Áreas de Calidad de Vida y Bienestar y de Estrategia Económica).

8.- Número de asambleas generales u ordinarias, aparte de la asamblea general anual obligatoria, convocadas en 2018..... hasta 10 puntos. (Debiendo presentar certificación del Secretario actual de la Asociación con expresión del número de asambleas realizadas en 2018, pudiendo ser requerido a presentar el Libro de Actas para su comprobación).

Las puntuaciones se otorgarán concediendo la mayor valoración a la solicitud que alcance el máximo del criterio concreto, repartiéndose el resto de puntuación mediante proporción directa. En los criterios tres y siete se otorgará la puntuación del criterio en función de que se cumpla o no con lo determinado en el mismo.

El procedimiento de concesión se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de la solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas. Una vez valoradas y puntuadas las solicitudes con arreglo a los criterios expuestos y según el importe solicitado, se procederá a determinar la cuantía de la subvención para cada caso.

En ningún momento la cuantía económica otorgada a las subvenciones concedidas al conjunto de proyectos excederá la cuantía consignada para la presente convocatoria. Esta dotación presupuestaria para el ejercicio 2019 podrá no ser distribuida en su totalidad, en función del número de propuestas y necesidades a cubrir.

10.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

Es el previsto en el artículo 45 de las Bases reguladoras de la concesión de Subvenciones y en el Capítulo II de la LGS.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión emitirá Informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, sirviendo éste para que el Órgano instructor formule la Propuesta de Resolución Provisional que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Cartagena https://www.cartagena.es/becas_ayudas_subvenciones.asp y en la BDNS, concediendo a los interesados un plazo de diez días hábiles para que formulen alegaciones. Si no se presentaren éstas, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Resueltas las alegaciones, en su caso, el Órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva con la relación de beneficiarios propuestos que se someterá a aprobación por la Junta de Gobierno Local, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de dicha resolución en la BDNS y en la web municipal para que los beneficiarios manifiesten su aceptación de forma expresa, advirtiéndoles que, en el caso de que no se presente la aceptación dentro del referido plazo, se entenderá que la entidad no acepta la subvención.

La aceptación habrá de ser firmada por el representante legal de la Entidad. El modelo de aceptación de la subvención es el que se adjunta como **ANEXO IV** y deberá presentarse cuando se publique la Propuesta de Resolución Definitiva, momento que se comunicará con suficiente antelación a las asociaciones beneficiarias para que remitan dichos modelos de aceptación a la Concejalía de Descentralización y Participación Ciudadana. La propuesta de resolución definitiva se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación. Tanto la propuesta de resolución provisional como la definitiva no crearán derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se haya publicado la resolución definitiva de la concesión.

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

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

11.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y RESOLUCIONES.

La publicación de la presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en el artículo 23.2 de la LGS, según el cual deberá publicarse en la **BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS)**, dependiente del Ministerio de Hacienda que opera como sistema nacional de publicidad de las subvenciones. Así mismo se publicará un extracto de la convocatoria en el BORM, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la misma Ley y en la web municipal.

La resolución definitiva de la concesión de subvención se publicará en el BORM, en la BDNS, en la web municipal, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, la publicación realizada por dichos medios, tendrá los efectos de la notificación, designándose los mismos, a efecto de sucesivas publicaciones.

12.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN.

Se establece el correo electrónico como medio para realizar comunicaciones, citaciones, así como avisos de exposición pública en la página web del Ayuntamiento, referentes a las Propuestas de Resolución Provisional y Definitiva. Por esta razón, las asociaciones solicitantes deberán indicar en su solicitud de subvención, una dirección de correo electrónico actualizada..

13.- FORMA DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

Se establece el pago anticipado de hasta el 100 % de la subvención concedida como financiación precisa para realizar la actuación subvencionable, a partir de la fecha de la resolución de la concesión, previamente aceptada por el beneficiario y, siempre y cuando se cumplan los requisitos del artículo 56.2 de las Bases reguladoras de concesión de Subvenciones. Así mismo se acuerda a efectos de lo dispuesto en el art. 34.4 de la LGS, la exención de garantía, motivada por la escasa cuantía individual de las subvenciones que se otorgan.

Para proceder al pago de la subvención será necesario que el beneficiario se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

14.- PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCIÓN.

Procederá la pérdida del derecho al cobro parcial o total de la subvención, según lo previsto en el artículo 57 de las Bases en cuanto a no justificación o concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS.

El procedimiento de reintegro se regula en los artículos 41 y 42 de la LGS, en el Capítulo II, Título III del Reglamento de la LGS, así como por las disposiciones generales del Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPAC), garantizándose la audiencia del interesado.

15.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La justificación de la subvención se realizará en el plazo y forma previsto en el artículo 53 de las Bases Reguladoras de la concesión de

Subvenciones y en un plazo que finalizará el 31 de enero de 2020, sin que para ello sea necesario la presentación de la cuenta justificativa, aunque habrán de presentar:

- **MEMORIA DE EJECUCIÓN** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos firmada por el/la representante de la entidad (**ANEXO V**). En caso de haber obtenido subvención para las modalidades de mantenimiento de locales y/o realización de inversiones, habrán de presentar el **ANEXO VI** y/o **VII** por cada una de dichos conceptos.

- **MEMORIA ECONÓMICA (ANEXO VIII)** firmada por el representante, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas por la concesión de la subvención y del coste de las actividades realizadas y de los ingresos y gastos obtenidos, que contendrá una relación clasificada de los gastos e ingresos de cada actividad, con identificación del acreedor, número del documento, importe, fecha de emisión y, de pago, además de las desviaciones del presupuesto.

En cualquier caso, los pagos correspondientes a las presentes subvenciones deberán venir justificados con referencia a facturas correspondientes al presente ejercicio 2019 con las siguientes consideraciones:

- Deberán presentar original y fotocopia de las facturas para su estampillado. En el caso de suministros de luz, agua, teléfono, etc. presentarán, además, extracto bancario del pago de los consumos correspondientes al ejercicio 2019.
- Las facturas deberán tener los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se regula el deber de expedir y entregar facturas.
- Las facturas que se correspondan con los gastos subvencionados no podrán ser expedidas por personas vinculadas con la asociación solicitante (socios, asociados).
- No se admitirán recibos de colaboración de personas físicas.
- En relación con los gastos de funcionamiento para los gastos de alquiler presentarán fotocopia del contrato de alquiler y justificante de pago. Si se trata de gasto en seguros, presentarán fotocopia de la póliza de seguro y acreditación del pago en efectivo o recibo a cargo en cuenta bancaria.
- Justificantes de pago realizados en metálico, se presentará diligencia firmada bajo la expresión recibí o pagado en la factura y documento probatorio de transferencia bancaria o cheque en el resto de los casos.

16.- MEDIDAS DE DIFUSIÓN A ADOPTAR POR EL BENEFICIARIO.

Los beneficiarios deberán difundir que la actividad que realicen está subvencionada por el Ayuntamiento de Cartagena, con inclusión de su escudo oficial en todo material de publicidad que utilicen. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el artículo 31.3 del Reglamento General de la Ley de Subvenciones.

17.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

Son obligaciones del beneficiario las contenidas en el artículo 51 de las citadas Bases Reguladoras de Subvenciones.

18.- INCUMPLIMIENTOS, REINTEGROS Y SANCIONES.

Se estará a lo dispuesto en los artículos 58, 59, 60, 61, 62 y 63 de las Bases Reguladoras de la concesión de Subvenciones.

19.- REINTEGRO DE A SUBVENCIÓN.

El incumplimiento de la obligación de justificar en los términos establecidos, la justificación insuficiente de la subvención, el incumplimiento de las condiciones impuestas o la concurrencia de cualquiera de las demás causas establecidas en el artículo 37 de la LGS y arts. 58 y 59 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, o su cumplimiento extemporáneo cuando el cumplimiento total de las condiciones o del plazo fuera determinante para la consecución del fin público perseguido, será causa de la pérdida total del derecho y de reintegro previos los trámites oportunos, con devolución inmediata de las cantidades entregadas a cuenta, intereses de demora y demás responsabilidades establecidas en la normativa vigente.

20.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

La entidad beneficiaria podrá proceder voluntariamente a devolver el importe total o parcial de la subvención recibida. El reintegro se hará previa comunicación de dicho propósito al Departamento de Descentralización y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Cartagena que hará la anotación contable del reintegro y remitirá informe al Departamento de Tesorería para la expedición de la carta de pago y posterior ingreso bancario indicando la entidad que realiza el reintegro y en concepto de: “Devolución Subvención a Asociaciones de Vecinos de la Concejalía de Descentralización y Participación Ciudadana 2019”.

El justificante del reintegro deberá presentarlo en dicha Concejalía a fin de que deje constancia del mismo en el expediente.

21.- ACEPTACIÓN DE BASES.

La presentación de solicitudes supondrá la aceptación de las presentes bases.

22.- REGULACIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es el Ayuntamiento de Cartagena con domicilio en C/ San Miguel, n.º 8, 30201 Cartagena. La finalidad para la que sus datos van a ser tratados es la gestión de la *Convocatoria de subvenciones a Asociaciones de Vecinos por el procedimiento de concurrencia competitiva para el fomento de la participación ciudadana y el asociacionismo así como para el mantenimiento e inversión en los locales sociales, Ejercicio 2019*. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o obligación legal aplicable al mismo. No se comunicarán datos a otras entidades.

Los derechos que ostenta el interesado consisten en: acceso, rectificación o supresión, cancelación, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y retirada del consentimiento prestado, pudiendo ejercitarlos en la dirección arriba indicada. (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo).

Así lo propone y firma en Cartagena, a 22 de febrero de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS.= Firmado, Juan Pedro Torralba Villada, rubricado.

La referida solicitud y los Anexos del I al VIII, quedan debidamente diligenciados en su expediente.

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

FESTEJOS

12.BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE GASTOS DE SOSTENIMIENTO DE LAS BANDAS DE MÚSICA, ASOCIACIONES MUSICALES DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DURANTE EL AÑO 2019.

PROPUESTA DE ACUERDO

Se propone la aprobación de la convocatoria así como las bases reguladoras consecuentes, para la concesión de subvenciones con destino a la financiación de gastos de sostenimiento de las Bandas de Música del municipio derivados de la prestación de servicios públicos municipales relativos a actividades culturales, durante el ejercicio 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

Exposición de motivos

El artículo 44.1 de la Constitución Española de 1978 recoge como principio rector que los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho. A la vista de la situación económica antes descrita, del régimen competencial expuesto y del principio rector expresado, la Concejalía de Festejos del Ayuntamiento de Cartagena procede a establecer la presente convocatoria de subvenciones para facilitar a las Bandas de Música y Asociaciones Musicales puedan asumir la carga económica derivada del ejercicio de sus actividades dinamizadoras en materia de cultura, asegurando la prestación de dicho servicio a los ciudadanos del municipio.

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras y convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la financiación de gastos de sostenimiento de escuelas de las Bandas de Música del municipio derivados de la prestación de servicios públicos municipales relativos a actividades culturales durante el ejercicio 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

B A S E S

Primera.– Objeto y finalidad

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 38 de 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887 de 2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento. la presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones a otorgar por el procedimiento de concurrencia competitiva favor de las **Bandas de Música constituidas como Asociaciones Musicales del Municipio de Cartagena** destinadas a financiar los gastos que se generen, durante la anualidad 2019, en materia de gastos de mantenimiento de la sede de la escuela, gastos de personal y/o desplazamiento.

Segunda.– Destinatarios

Solamente podrán acogerse a la presente convocatoria las Bandas de Música constituidas como asociaciones Musicales del municipio de Cartagena y que desempeñen su tarea realizando conciertos, pasacalles u otras modalidades musicales.

Para ser beneficiario de la subvención, las entidades interesadas, con carácter previo al otorgamiento de la misma, deberán acreditar tener sede en el término municipal, constituidas legalmente, y con domicilio social y fiscal también en el municipio, mediante C.I.F. y certificado de registro de asociaciones, no estar incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38 de 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en particular, hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social así como del pago de sus obligaciones por reintegro de subvenciones.

El cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior podrá acreditarse mediante certificación administrativa o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 13.7 de la Ley 38 de 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Podrá también acreditarse a través de una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público; en tal caso se requerirá al solicitante para que presente la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la declaración dándole para ello plazo de quince días.

Asimismo, deberán tener correctamente justificadas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Cartagena durante el ejercicio presupuestario anterior, año 2018.

Tercera.– Dotación presupuestaria

El crédito destinado a financiar las ayudas y subvenciones establecidas en esta convocatoria pública, se determina conforme a las previsiones que contiene el Presupuesto General de esta Concejalía para el año 2019 y que resulten de aplicación a la presente convocatoria. A tal efecto, existe para ello en el referido Presupuesto la dotación de crédito disponible adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria **2019-03006-3381-48265 RC 2019.2.0005755.000** convenios eventos culturales, hasta un importe máximo de TREINTA MIL EUROS **(30.000,00 €) euros**.

Cuarta.– Compatibilidad con otras ayudas y subvenciones

Las subvenciones que se concedan en ejecución de la presente convocatoria, son compatibles con otras que, para los mismos fines, las Bandas de Música y Asociaciones Musicales beneficiarias hayan obtenido o puedan obtener de las restantes Administraciones Públicas o cualesquiera personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, siempre que el importe global y concurrente de las mismas no supere el coste total de las acciones o actividades subvencionadas, siendo incompatibles con otras de este Ayuntamiento para la misma finalidad.

Quinta.– Solicitudes

El plazo para presentar la solicitud será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. La subvención deberá solicitarse mediante instancia suscrita por el Presidente de la Entidad solicitante y dirigida a la Ilma. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cartagena (Anexo I). Se acompañará de la documentación que se reseña en la base siguiente. Si alguna de las solicitudes presentadas o la documentación que debe acompañarlas adolecieran de deficiencias se advertirá dicha circunstancia al solicitante para que en el plazo de diez días proceda a su subsanación; de no hacerlo así, se tendrá por desistido de ésta. La solicitud, junto con la documentación que debe acompañarla, se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento, **o en cualquiera de los previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

Sexta.– Documentación

Las Bandas de Música y Asociaciones Musicales solicitantes de las subvenciones objeto de esta convocatoria deberán acompañar su solicitud de los siguientes documentos:

1. Documento acreditativo de cumplir lo establecido en la base segunda de la presente convocatoria (Anexo I).
2. Proyecto detallado, presupuesto de gastos, financiación prevista y cuantía solicitada de las actividades objeto de la subvención.
3. Especificación de otras ayudas o subvenciones solicitadas u obtenidas para la misma finalidad.
4. Memoria de actividades del año anterior, 2018.

Séptima.– Criterios objetivos de la concesión de la subvención

Los criterios objetivos que se tendrán en cuenta para la concesión de las subvenciones a las Bandas de Música y Asociaciones Musicales mencionadas en la base segunda serán los siguientes:

- a) Actividades que se realicen integradas en el ámbito municipal o su repercusión en la misma, definiendo claramente los objetivos que se persiguen con los gastos de funcionamiento.
- b) Número de asociados y beneficiarios potenciales en el ámbito territorial de realización de sus actividades.

c) Porcentaje de financiación propia de la Entidad Privada sin ánimo de lucro con destino a las actividades a subvencionar y otras ayudas recibidas para la misma finalidad.

d) Promoción de la cultura en niveles de formación y en el ámbito musical al que se dirige: Tipología de formaciones que tienen una mezcla entre el sonido militar de una banda de cornetas y tambores y la musicalidad de la banda procesional. Se compone de instrumentos de viento metal y percusión. Bien en forma de conciertos o acompañando procesiones o desfiles.

Cada uno de los apartados anteriores podrá valorarse, a criterio de la Comisión de Evaluación, hasta con 10 puntos, alcanzando la valoración global un total de 40 puntos, que corresponderá al proyecto mejor valorado.

Octava.– Cuantía de la subvención

Conforme al artículo 43 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal y dentro del importe económico del que dispone la convocatoria.

Novena.– Resolución del procedimiento

El procedimiento de concesión de la presente convocatoria de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Las solicitudes presentadas serán evaluadas por una Comisión integrada por los siguientes miembros:

El Concejal del Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana, y Festejos

El Concejal del Área de Cultura, Turismo e Igualdad

El Responsable Técnico de Festejos

La Responsable Administrativo de Cultura

Un auxiliar de la Concejalía de Festejos

Una vez evaluadas las solicitudes, dicha Comisión elevará propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local; ésta resolverá la convocatoria denegando o concediendo las solicitudes y fijando, en este caso, su cuantía.

La resolución de la Junta de Gobierno pone fin a la vía administrativa siendo recurrible, por aplicación de los artículos 8 y 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses desde su notificación ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de la reposición potestativa o de otros medios de impugnación que el interesado entienda que asisten a su derecho. La convocatoria se resolverá en el plazo de **tres**

meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se cursará su notificación a los interesados en el término de diez días desde su fecha de aprobación. En caso de no emitirse resolución expresa en dicho plazo se entenderán desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

Décima.– Justificación

Con el objeto de acreditar el cumplimiento de las condiciones impuestas y justificar la aplicación de los fondos obtenidos a los fines previstos en la convocatoria, las Bandas de Música y Asociaciones Musicales beneficiarias, deberán presentar los siguientes documentos justificativos:

1. Solicitud de la subvención, suscrita por el Presidente de la Entidad beneficiaria (Anexo II).

2. Declaración responsable (Anexo III).

3. Cuenta justificativa (Anexo IV), certificada por el Presidente de la Entidad beneficiaria que, en todo caso, contendrá:

a) Relación clasificada de los gastos realizados y directamente relacionados con la actividad objeto de subvención, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas respecto del mismo. Esta relación no será estimativa sino basada en presupuesto cierto.

b) acreditación de que el importe de la subvención, por sí o en concurrencia con otras ayudas o subvenciones obtenidas para el mismo fin, no supera el gasto realizado con destino a éste. En el caso de existir otras ayudas o subvenciones se expresará la persona o entidad concedente y su importe

4. Memoria descriptiva

(Anexo IV) de las actividades objeto de la subvención.

5. Declaración responsable de haber justificado debidamente las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Cartagena durante el ejercicio presupuestario anterior, año 2018, destinadas a la misma finalidad objeto de la presente convocatoria.

Esta documentación justificativa deberá presentarse antes del 31 de diciembre de 2019, dándose lugar, en caso contrario, a la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones. No obstante, con carácter

excepcional, a instancia del beneficiario y siempre por causa debidamente justificada y documentalmente acreditada, en virtud de resolución del órgano concedente podrá prorrogarse el plazo de justificación, como máximo, hasta la finalización del ejercicio inmediato posterior.

Decimoprimera.– Gastos subvencionables

A los efectos de la presente convocatoria, se considerarán gastos subvencionables aquellos en los que incurra la entidad beneficiaria y que directamente y de forma indubitada respondan a sostenimiento de la sede, nunca adquisición de enseres, instrumentos y/o mobiliario de carácter inventariable.

Gastos de profesorado cumpliendo los requisitos legales para su ejercicio profesional, gastos de transporte y/o relacionados por la realización de conciertos solicitados por terceros.

Decimosegunda.- Gastos no subvencionables

Las atenciones protocolarias, los regalos, alimentación, dietas, gratificaciones, viajes no culturales, gastos suntuarios, material de oficina, adquisición de activos fijos y cualquier material no relacionado con la actividad musical.

Decimotercera.– Pago de la subvención

El pago de la subvención se libraré previa aceptación de la cuantía asignada en función de las presentes bases. Posteriormente al abono deberá justificar su aplicación de acuerdo con los fines para los que se hubiere concedido.

Decimocuarta.– Publicidad

Las Bandas de Música y Asociaciones Musicales beneficiarias deberán dar la adecuada publicidad de la colaboración económica de la Concejalía de Festejos en las actividades o actuaciones objeto de la subvención y, a tal efecto, estarán obligadas a hacer constar en las diferentes actuaciones los programas/carteles o publicidad al efecto.

Decimoquinta.– Modificación y régimen sancionador

Cualquier alteración de las condiciones consideradas para la concesión de las presentes subvenciones y, en especial, la no comunicación de la obtención de otras ayudas o subvenciones procedentes de otras administraciones o personas públicas o privadas, podrá ser causa de la modificación de la resolución de la presente convocatoria. El incumplimiento de las condiciones y requisitos impuestos por las presentes bases puede ser

causa de anulación total o parcial de la concesión así como de la iniciación del correspondiente procedimiento de reintegro de dicha subvención conforme a lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38 de 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Las entidades beneficiarias quedan sujetas al régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV de la antedicha Ley 38 de 2003.

Decimosexta.– Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las Bandas de Música y Asociaciones Musicales beneficiarias quedarán sujetas al cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 14 de la Ley 38 de 2003, General de Subvenciones, y, en especial, a facilitar a la Diputación Provincial cuantas actuaciones de comprobación y verificación sean precisas, en orden a acreditar la correcta ejecución de la actividad o actuación subvencionada, mediante la aportación, en su caso, de la información que se requiera.

Decimoséptima.– Normativa supletoria

La presente convocatoria se regirá, en lo no previsto en las presentes bases por lo dispuesto en la Ley 38 de 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887 de 2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de Desarrollo, así como, en la **Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa que le resulte de aplicación.**

Disposición final.– Entrada en vigor

La presente convocatoria surtirá efectos a partir del mismo día de su publicación en el B.O.R.M.

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, decidirá

Cartagena, a 5 de Marzo de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS.= Firmado.= Firmado, Juan Pedro Torralba Villada, rubricado.

Los referidos anexos son del siguiente tenor literal,

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

1.–Datos de la convocatoria:

Finalidad de la convocatoria: Subvención para equipamiento de las Bandas de Música y Asociaciones Musicales. Anualidad 2019.

2.–Datos de identificación de la Entidad solicitante:

Nombre de la Entidad Privada sin ánimo de lucro:

.....

Nombre del representante legal:.....

Cargo:C.I.F.

Domicilio de la Entidad:.....

Domicilio a efectos de notificación:

Código postal:

Localidad:

Teléfono:

Móvil:.....

Dirección de correo electrónico:

3.–Datos de las adquisiciones de equipamiento o actuaciones para las que se solicita la subvención:

(Descripción del proyecto de la actividad o actuación, subvención solicitada y, en su caso, restante financiación).

Presupuesto total estimado

Subvención solicitada:

Financiación prevista:

Solicita:

Que previos los trámites oportunos, sea admitida la presente solicitud y, en su virtud, le sea concedida la subvención a que haya lugar.

Declara:

Que la entidad que represento no se encuentra incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas de las previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Que se encuentra al corriente de sus obligaciones por reintegro de subvenciones, de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Que se compromete a comunicar a esa Diputación cualquier modificación de las circunstancias que hayan sido tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención. Que los datos referentes a la identificación de la entidad solicitante cumplen con los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria. En su caso, se acompaña declaración responsable de otras subvenciones o ayudas y sus importes, solicitadas u obtenidas para la misma finalidad.

Autoriza:

Al Ayuntamiento de Cartagena para recabar, en su caso, los certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.

En a de de 2019

Firma y sello del Presidente de la Entidad

ANEXO II

SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN

Proyecto/s Presupuesto

1.–Datos de la convocatoria.

Administración convocante: Concejalía de Festejos Ayuntamiento de Cartagena

Finalidad de la convocatoria: Subvención para equipamiento de las Bandas de Música y Asociaciones

Musicales. Anualidad 2019.

2.–Datos de identificación de la Entidad solicitante.

Nombre de la Entidad:

.....

Nombre del/de la representante legal:.....

Cargo:.....C.I.F.:

Domicilio de la Entidad:.....

Domicilio a efectos de notificación:

Código postal:..... Localidad:

Teléfono:Móvil:

Dirección de correo electrónico:.....

3.–Documentación que se acompaña en Anexos III y IV.

1. Declaración responsable (Anexo III). 2. Cuenta justificativa (Anexo IV), certificada por la Presidente de la Entidad beneficiaria que, en todo caso, contendrá: a) Relación clasificada de los gastos realizados y directamente relacionados con la actividad objeto de subvención, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas respecto del mismo. b) Acreditación de que el importe de la subvención, por sí o en concurrencia con otras ayudas o subvenciones obtenidas para el mismo fin, no supera el gasto realizado con destino a éste. En el caso de existir otras ayudas o subvenciones se expresará la persona o entidad concedente y su importe. 3. Memoria descriptiva (Anexo IV) de las actividades objeto de la subvención. 4. Declaración responsable de haber justificado debidamente las subvenciones

concedidas por el Ayuntamiento de Cartagena durante el ejercicio presupuestario anterior, año 2018, destinadas a la misma finalidad objeto de la presente convocatoria.

Solicita: Sea abonada la subvención concedida por este Ayuntamiento adjuntando a estos efectos la documentación requerida en la estipulación novena de las bases de la convocatoria.

En a de de 2019.

Firma y sello del Presidente de la Entidad.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a..... Presidente/a
de....., en relación con la justificación
de la subvención concedida

Declaro bajo mi responsabilidad que:

Primero.- La actividad o actuación para la que ha sido concedida la subvención se ha realizado en su integridad.

Segundo.- De la liquidación de ingresos y gastos de la Entidad que represento se deriva que respecto del proyecto o actividad realizados, en su caso, el importe de las restantes subvenciones concedidas de las diversas instituciones, no ha superado la cuantía total de los gastos devengados, habiendo sido destinadas todas las aportaciones a la inversión objeto de la solicitud.

Y para que así conste ante la Concejalía de Festejos a los efectos de justificación de la subvención concedida, ena.....de
de 2019.

Firma y Sello del representante de la Entidad

CUENTA JUSTIFICATIVA

Nombre de la Entidad perceptora:

Cantidad concedida:

Cantidad justificada:

Don, Presidente de la Entidad, certifico que, de conformidad con los antecedentes contables relativos al expediente de subvención de referencia, resultan acreditados los siguientes extremos:

a) Relación de facturas (de las que se acompaña original y copia) correspondientes a gastos realizados y directamente relacionados con la actividad objeto de subvención:

Acreeedor/CIF/Concepto/Nº de factura/Fecha/ Importe (IVA incluido)

1
2
3
4
5
6

Importe Total:.....euros

Desviaciones producidas, en su caso, respecto al presupuesto presentado para la obtención de la subvención:

Gastos previstos en el proyecto presentado:

Gastos efectivamente realizados:

La subvención que financia dicho gasto, tanto en su concesión como en su justificación, se ha ajustado a las prescripciones contenidas en la Ley 38 de 2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

MEMORIA DESCRIPTIVA conforme a los justificantes del gasto acreditado:

.....
.....
.....
.....

En, a de de 2019.

Firma y sello (Presidente/a de la Entidad).

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

13. CONVOCATORIA EN EXPEDIENTE DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE VECINOS Y COMISIONES DE FIESTAS OFICIALMENTE CONSTITUIDAS, AL OBJETO DE ORGANIZAR Y REALIZAR ANUALMENTE LAS FIESTAS PATRONALES O FESTEJOS POPULARES MÁS REPRESENTATIVOS EN DISTINTOS BARRIOS Y NÚCLEOS URBANOS DE LAS DIPUTACIONES DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA, POR EL PROCEDIMIENTO DE PÚBLICA CONCURRENCIA COMPETITIVA.

De acuerdo con lo previsto en el Capítulo V, Título II de las Bases de Ejecución del Presupuesto General 2019 en las que se establecen las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones, el Sr. Concejal del Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos, a la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias que le han sido delegadas según Decreto de Alcaldía de 4 de octubre de 2018 y Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de octubre de 2018, y el artículo 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del ejercicio económico del año 2019, propone la aprobación de la presente convocatoria de concesión de subvenciones a Asociaciones de Vecinos y colectivos sin ánimo de lucro en la labor de fomento de las actividades y programas que, organizados por colectivos ciudadanos del municipio legalmente constituidos, contribuyan a la promoción y fomento de la actividad festiva en su más amplia expresión, referida a la organización, promoción, ejecución y difusión de las fiestas populares en el Término Municipal de Cartagena, con arreglo a las siguientes **Bases:**

PRIMERA: Objeto y Finalidad.

El presente acuerdo tiene por objeto la convocatoria de subvenciones, en régimen de pública concurrencia competitiva a Asociaciones de Vecinos y Comisiones de Fiestas sin ánimo de lucro y oficialmente constituidas para la finalidad que se persigue.

La presente convocatoria tiene como finalidad la **concesión de subvenciones para la organización y realización anual de las fiestas patronales o festejos populares** más representativos y aceptados en distintos barrios y núcleos urbanos de las diputaciones del Municipio de Cartagena.

En este sentido, en la presente convocatoria **sólo se concederá una subvención anual por barrio o núcleo poblacional**, que recaerá sobre la asociación de vecinos o comisión de fiestas -en caso de no estar integrada en la asociación de vecinos- que esté socialmente responsabilizada o detente el encargo ciudadano mayoritario de organizar y desarrollar las fiestas oficiales de la localidad o núcleo de población reconocido por la Concejalía de Festejos.

SEGUNDA: Imputación Presupuestaria y Cuantía Máxima de Subvención.

2.1. Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se concederán con cargo al presupuesto de gastos del Área de Servicios Municipales, Participación Ciudadana y Festejos, partida presupuestaria de Festejos, 2019/03005/3381/48218 de “Otras Transferencias”, correspondiente al programa económico de “Festejos Populares”, y por un importe de 100.000 €.

2.2 La dotación económica podrá no ser distribuida en su totalidad, de acuerdo con el número de proyectos y necesidades a cubrir.

2.3. Las presentes subvenciones serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, recursos o ingresos procedentes de otras Administraciones y entes públicos o privados no dependientes del Ayuntamiento de Cartagena.

2.4. Serán así mismo compatibles con otras subvenciones que perciba el beneficiario de otras Áreas de Gobierno de este Ayuntamiento, si bien, y en cualquiera de los supuestos previstos en el presente punto y en el anterior, el beneficiario no podrá percibir subvención, ayuda o financiación que supere el coste de la actividad subvencionada ni destinarlas al mismo fin. En todo caso, de acuerdo con el artículo 43 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, como regla general el importe de la subvención no excederá del 50% del coste total de la actividad subvencionada, quedan de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad. En los casos en que se sobrepase este límite deberá incorporarse al expediente de subvención la justificación de la necesidad.

2.5. Las ayudas concedidas al amparo de la presente convocatoria podrán financiar proyectos que se extiendan durante el año de la convocatoria.

TERCERA: Régimen Jurídico y Condiciones Generales de la Convocatoria.

3.1. El Régimen Jurídico a aplicar en la presente convocatoria de subvenciones será el establecido en las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones del Presupuesto General del ejercicio 2019, artículos 39 a

63, sin perjuicio de la aplicación directa de los preceptos básicos de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En defecto de la normativa anterior serán de aplicación los preceptos no básicos de la Ley General de Subvenciones y su Reglamento, las restantes normas del derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3.2. Su instrucción y concesión se efectuará mediante concurrencia competitiva por el procedimiento previsto en el artículo 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto y por los órganos que se designan en los apartados siguientes de la presente convocatoria.

3.3. Los gastos susceptibles de financiación son:

a.- los gastos generales subvencionables previstos en el artículo 55 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

b.- los que deriven de la ejecución de fiestas y festejos populares que consten en los proyectos presentados con las solicitudes a la presente convocatoria conforme, al modelo de Anexo II.

3.4. Se excluyen de la convocatoria, y por tanto no se admitirán como justificación niparte del presupuesto, los siguientes gastos:

a.- los no correspondientes al desarrollo de la fiesta en sí, como obras de infraestructuras, instalaciones generales, arreglos materiales, etc. a excepción de gastos destinados a montaje de escenarios y/o contratación eléctrica, de sonido o de otra necesidad propia del desarrollo del festejo.

b.- Aquellos que soporten directa o indirectamente actividades no acordes a la ley o que no dispongan de especial autorización para ello: juegos de azar, loterías, exhibición o maltrato animal, etc.

c.- los gastos de protocolo y representación de la Asociación, costes de comidas u otros servicios propios de hostelería.

d.- los gastos que hayan sido objeto de ayudas para el mismo fin durante el presente ejercicio.

e.- las facturas sin IVA o justificantes que no se atengan a modo de factura reglamentaria.

CUARTA: Beneficiarios y Requisitos para Solicitar.

4.1. Podrán ser beneficiarios las Asociaciones de Vecinos y Comisiones de Fiestas legalmente constituidas.

4.2. Para ser beneficiario de las subvenciones, dichas entidades deberán cumplir los siguientes requisitos:

a.-Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones. y renovada dicha inscripción en el año 2.019, con la finalidad de desarrollar actuaciones de la misma índole que las recogidas en el objeto de la convocatoria.

b.-Carecer de fin de lucro y gozar de personalidad jurídica y capacidad de obrar.

c.-Tener sede en el lugar de aplicación del Proyecto.

d.-Haber justificado técnica y económicamente, las subvenciones obtenidas en ejercicios anteriores, lo cual acreditarán mediante documento municipal o, en su defecto, declaración responsable, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO IV.

e.-Los previstos en el artículo 49 de las Bases de Ejecución Presupuestaria, reguladoras de la concesión de Subvenciones. Se tendrá que aportar por los beneficiarios certificaciones positivas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social expedidas por la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo cuando el beneficiario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores, lo que acreditará mediante declaración responsable según el modelo que se acompaña a esta convocatoria como Anexo V.

Dichos requisitos deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso de concesión.

QUINTA: Plazo de Presentación de Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes acompañadas de la documentación exigida, será de **20 días naturales** a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria . (artículo 22.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, según el cual deberá publicarse en la BASE NACIONAL DE SUBVENCIONES.

SEXTA: Presentación de Solicitudes y Documentación Exigida.

6.1. Las solicitudes se formalizarán en el único modelo de instancia que figura como ANEXO I a esta convocatoria.

6.2. Las solicitudes debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General sito en la planta baja del edificio administrativo en la C/ San Miguel, 8, C. P. 30201 de Cartagena, en cualquiera de las oficinas descentralizadas (OMITAS), o en las oficinas de correos y otros medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3. La entidad solicitante deberá acompañar la siguiente documentación:

-Fotocopia del D.N.I. del solicitante.

-Solicitud de subvención que se formalizará en el modelo de instancia que figure como anexo en la convocatoria

(ANEXO I).

-Proyecto de Actuaciones Festeras a desarrollar con cargo a la subvención solicitada, donde conste expresamente una breve descripción, el coste económico estimado y la fecha de realización de cada una de las actividades previstas, así como el presupuesto total y el período completo de ejecución del proyecto festero que se pretende llevar a cabo.

Los proyectos no deberán depender, para su realización, de la obtención exclusiva de una potencial subvención relacionada con esta convocatoria sino que serán viables en lo sustancial por medios económicos propios

El presupuesto de cada programación presentada no será de carácter estimativo sino valorado de forma real y consecuente con ingresos y gastos y basado en presupuestos previos que aseguren el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43 de las Bases del Presupuesto Municipal, asegurando el soporte de un mínimo del 50% con cargo al beneficiario para la ejecución del proyecto presentado.

Igualmente, en dicho proyecto habrá de expresarse el alcance previsto de dichas actividades, en cuanto al número de habitantes que se estima que podrá participar o beneficiarse de aquéllas **(ANEXO II)**.

-Documento acreditativo de la representación o cargo que ostenta el solicitante en la Asociación **(ANEXO III)**.

-Fotocopia del Código de Identificación Fiscal de la entidad.

-Documento acreditativo municipal o, en su defecto, declaración responsable del Tesorero o Secretario, con visto bueno del Presidente, de la Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas de haber justificado la subvención recibida

del año anterior para la realización de fiestas patronales o festejos populares o cualquier otra subvención concedida por esta administración (ANEXO IV).

-Declaración responsable de Presidente de la Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas conforme al modelo que se acompaña a esta convocatoria, que acredite no estar la entidad solicitante incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en Ley General de Subvenciones y en los artículos 49.2 y 49.3 de las Bases de Ejecución Presupuestaria, reguladoras de esta concesión y cumplimiento de reintegro de subvenciones. Además, el beneficiario deberá presentar en caso de que así sea necesario, certificaciones positivas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social expedidas por la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social, o en su defecto, declaración responsable (ANEXO V).

-Certificado de la entidad bancaria por donde desean les sea abonado el importe de la subvención, en el que figure el IBAN de la Cuenta Cliente y en el que se acredite que dicha cuenta corresponde a la Entidad solicitante.

Si la solicitud carece de alguno de los requisitos exigidos, el órgano instructor requerirá la subsanación, que habrá de producirse en el plazo de 10 días hábiles desde la notificación al interesado, indicándole que transcurridos los mismos se le tendrá por desistido, dictándose resolución en tal sentido conforme al artículo 68 de La Ley 39/2015 de 1 de Octubre.

El órgano instructor podrá, asimismo, rechazar la solicitudes cuyos proyectos no resulten adecuados a los fines previstos en la convocatoria o no se ajusten a las normas de convivencia, de seguridad ciudadana y de respeto a la integridad de las personas, así como que pretendan la realización de actuaciones que pudieran vulnerar el cuidado de los animales y del medio ambiente. Igualmente, se podrán rechazar aquellos proyectos cuyas instalaciones no ofrezcan garantías técnicas y los que no aseguren la limpieza viaria o los medios de control higiénico-sanitarios en la comunidad.

SÉPTIMA: Órganos Competentes para la Instrucción y Resolución del Procedimiento.

7.1 El órgano competente para la **instrucción** del procedimiento de concesión y formulación de propuestas de resolución es el **Departamento de Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena a través de su técnico Responsable Administrativo.**

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

7.3. Se constituirá una **Comisión de Evaluación** de las Solicitudes, que estará formada por:

- **Presidente:**
Concejal del Área de Servicios Municipales
Participación Ciudadana y Festejos.

- Suplente: Concejal del Área de Concejal del Área Educación, Cultura y Juventud.

- **Vocales:**

- Titular: Jefe de Servicio de Festejos.
- Suplente: Técnico de Gestión de la Concejalía del Área de Servicios Municipales, Participación Ciudadana y Festejos

- Titular: Responsable Administrativo de la Concejalía de Festejos
- Suplente: Responsable de Coordinación de Oficinas Municipales de Información y Tramitación Administrativa (OMITAS).

- Titular: Auxiliar Administrativo Concejalía de Festejos.
- Suplente: Auxiliar de Descentralización.

- **Secretario:**
Un funcionario jurídico del Area de Servicios Públicos, Descentralización y Festejos
Suplente: Un funcionario jurídico del Área de Desarrollo Sostenible y Función Pública

El Secretario de esta Comisión de Evaluación actuará con voz pero sin voto.

En su funcionamiento, la Comisión de Evaluación se regirá por lo dispuesto en, el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo requerir a los interesados documentación complementaria para mejor proveer, a través de la unidad instructora.

OCTAVA: Criterios Generales de Valoración.

Para la valoración de las solicitudes, la Comisión de Evaluación tendrá en cuenta los siguientes criterios generales:

1. Interés del proyecto presentado en el ámbito estrictamente de Fiestas Populares, en orden a lo establecido en el apartado 3 de la base 6.3 de las presentes: tipo de actividades, descripción y coste estimado de cada una de ellas, fecha de realización, así como

presupuesto total y período de realización. Quedan excluidos de la consideración y valoración de la Comisión cualquier otro tipo de eventos, tales como semanas culturales, festivales, certámenes, concursos, eventos de otra naturaleza como obras de infraestructura o equipamiento

2. Relevancia sociocultural en el conjunto de las Fiestas Populares de la localidad. Continuidad del Proyecto con ciclos anuales.
3. Correcta previsión de la organización de las actividades programadas. Y valoración del aporte de la entidad solicitante para el sostenimiento del proyecto.
Sostenibilidad. Solvencia, fuentes de financiación: viabilidad.
4. Repercusión y alcance del proyecto presentado en cuanto al receptores participantes, usuarios (directos e indirectos) y/o beneficiarios de cada actividad.
5. Otros aspectos de interés libremente apreciados por la Comisión de Evaluación propiamente o a propuesta competente de la Concejalía de Festejos tales como, haber contado con financiación directa por gastos asumidos por la Concejalía, disponer o no de otras fuentes de ingresos (Junta Vecinal), inversión global en infraestructura, etc.

Cada uno de los apartados anteriores podrá valorarse, a criterio de la Comisión de Evaluación, hasta con 10 puntos, alcanzando la valoración global un total de 50 puntos, que corresponderá al proyecto mejor valorado.

Las puntuaciones se adaptarán al concepto de proporcionalidad del número de puntos concedidos (sobre el máximo de 50) con la cantidad económica solicitada.

En ningún momento la cuantía económica otorgada a las subvenciones concedidas al conjunto de proyectos excederá la cuantía consignada para la presente convocatoria en la citada partida presupuestaria 2019/03005/3381/48218 de Otras Transferencias, del programa económico de “Festejos Populares”, por importe máximo, en su conjunto, de 100.000 euros. Esta dotación podrá no ser distribuida en su totalidad en función del número de proyectos y otras necesidades.

Tampoco la cantidad a subvencionar cubrirá la totalidad del proyecto de acuerdo con el artículo 43 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Será la Junta de Gobierno Local el órgano competente que apruebe la resolución definitiva de concesión de subvención.

NOVENA: Procedimiento de Concesión de Subvenciones.

9.1. Es el previsto en el artículo 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2018, , tal como quedó establecido en la base 3ª.

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

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

9.4. La publicación de la presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, según el cual deberá publicarse en la BASE NACIONAL DE SUBVENCIONES de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo en el artículo 20.8 de la misma Ley.

La resolución definitiva de la concesión de subvención se notificará al beneficiario en la forma prevista en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.5 Con carácter general los beneficiarios deberán difundir que el proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Cartagena, con inclusión del logotipo que le fuera indicado y/o mención del Ayuntamiento en todos los medios de difusión que utilice en consonancia con lo dispuesto en el artículo 50.3 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2019

Las puntuaciones se otorgarán concediendo la máxima puntuación a la Asociación que cumpla el criterio en su nivel mas alto, repartiéndose el resto de puntuación mediante proporción directa y en todos los casos, respecto de la solicitud que alcance el máximo del criterio.

El procedimiento de concesión se realizará en régimen de concurrencia competitiva con arreglo a los criterios expuestos y el importe solicitado, se procederá a determinar la cuantía de la subvención para uno.

En ningún momento la cuantía económica otorgada a las subvenciones concedidas al de proyectos excederá la cuantía consignada para la

presente convocatoria. Esta podrá no ser distribuida en su totalidad en función del número de propuestas y eventos a cubrir.

Este procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al previsto en el artículo 45 de las Bases reguladoras de la concesión de Subvenciones y en el Capítulo II de la LGS. Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión emitirá Informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, sirviendo éste para que el Órgano instructor formule la Propuesta de Resolución Provisional que se publicará en la web del Ayuntamiento de Cartagena, concediendo a los interesados un plazo de diez días hábiles para que formulen alegaciones.

Si no se presentaren éstas, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Resueltas las alegaciones, en su caso, el Órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva con la relación de beneficiarios propuestos, una vez notificada la Resolución al beneficiario deberá, previamente al pago, ser aceptada. (Artículo 45.8 y siguientes)

La aceptación habrá de ser firmada por el representante legal de la Entidad. El modelo de aceptación de la subvención es el que se adjunta como ANEXO IX.

DÉCIMA: Forma de Pago de la Subvención.

El pago de la subvención se realizará íntegra y anticipadamente a la realización del proyecto subvencionado, previa aceptación por el beneficiario de la subvención concedida. De acuerdo con el artículo 56.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

DÉCIMO PRIMERA: Justificación de la Subvención.

La justificación de la subvención se realizará ante la Intervención Municipal en el plazo y forma previsto en el artículo 53 de las Bases de Ejecución Presupuestaria, reguladoras de la concesión de subvenciones. De acuerdo con éste, la justificación de esta aportación económica deberá efectuarse en el plazo de **un mes** contado desde la finalización de las actividades subvencionadas y, en todo caso; para lo cual deberán presentar breve memoria de las actividades realizadas con cargo a la subvención (modelo **ANEXO VI**), certificado acreditativo de la recepción y uso de la aportación municipal (firmado por el Sr. Secretario, Tesorero y Presidente de la Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas) (modelo **ANEXO VII**) y relación de facturas identificadas por concepto, proveedor, fecha e importe de las mismas (modelo **ANEXO VIII**) así como las propias facturas o documentos originales válidos que prueben los gastos realizados

-fechados dentro del año 2019- por el uso de dicho importe y la documentación acreditativa de los pagos realizados con cargo al mismo.

Asimismo, en caso de no haber percibido aún el pago de la subvención en el momento de la justificación, la Tesorería Municipal podrá exigir al beneficiario la presentación de las certificaciones acreditativas de estar al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La justificación de la subvención se realizará con entrada de documentos originales (facturas) y copia a través del Registro Municipal.

DÉCIMO SEGUNDA: Medidas y Obligaciones.

Cualquier modificación en el programa de la actividad o inversión subvencionada o en su presupuesto se deberá poner en conocimiento del Departamento de Festejos del Ayuntamiento de Cartagena por parte del beneficiario en cuanto se produzca, y podrá dar lugar a la revisión del procedimiento.

Así mismo, cuando la modificación del programa de la actividad se produzca después de haber dictado resolución, se deberá comunicar al Departamento de Festejos con el fin de poder evaluar de nuevo la solicitud, conforme a las nuevas características de la actividad, pudiendo producirse una modificación de la resolución que podrá suponer el reintegro total o parcial, en su caso, de las cantidades percibidas o pendientes de percibir.

En caso de que la modificación sea del presupuesto de la actividad y resultara justificada y pertinente a juicio de la Comisión de Valoración, y suponga una disminución sobre el presupuesto inicial, se podrá producir una modificación de la resolución que reducirá proporcionalmente el importe de la subvención otorgada y que podrá suponer el reintegro total o parcial, en su caso, de las cantidades ya percibidas.

Cuando se produzca la comunicación por el beneficiario de la obtención de otras subvenciones, patrocinios privados u otros ingresos, o llegue este hecho a conocimiento del Departamento de Festejos por cualquier otro medio, se procederá a la revisión del procedimiento; teniendo en cuenta lo dispuesto en el párrafo anterior, la modificación de la resolución podrá suponer el reintegro total o parcial, en su caso, de las cantidades percibidas.

Así mismo, las obligaciones del beneficiario son las contenidas en el artículo 51 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el año 2.019.

DÉCIMO TERCERA: Incumplimientos, Reintegros y Sanciones.

Se estará a lo dispuesto en los artículos 57 a 63 de las referidas bases reguladoras de la concesión de subvenciones.

En Cartagena a 7 de Febrero de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS.= Firmado, Juan Pedro Torralba Villada, rubricado.

Los referidos anexos son del siguiente tenor literal,

**EXPEDIENTE N°
ZONA**

**ANEXO I:
Modelo de Solicitud**

**SUBVENCIONES A ENTIDADES ORGANIZADORAS DE FIESTAS EN BARRIOS
Y DIPUTACIONES**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

I.- DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos.:
D.N.I.:
Domicilio:
Teléfono Particular

En representación de

II.- DATOS DE LA ENTIDAD

Denominación completa de la Entidad:
Domicilio social. Dirección:
C. P. y Localidad: *Tlfnos:*
C.I.F. n°: *N.º Registro Municipal de Asociaciones:*
Fecha de Alta en el registro Municipal de Asociaciones:_____
¿Renovado en 2.019?: SÍ NO_____
Domicilio postal (para recepción de información y documentación)
Correo electrónico:
DATOS BANCARIOS. Banco o Caja

<i>Sucursal</i>			
<i>Dirección:</i>		<i>C. P. y Localidad:</i>	
N.º de Cuenta: []	[]

(Certificado por la Entidad Bancaria)

SOLICITA concurrir a la convocatoria de subvenciones a asociaciones de vecinos y comisiones de fiestas organizadoras de fiestas en barrios y diputaciones, 2019.

DENOMINACIÓN DE PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN	COSTE TOTAL DEL PROYECTO	SUBVENCIÓN SOLICITADA	FINANCIACIÓN DE LA ENTIDAD Y/ U OTRA FINANCIACIÓN

Por medio de la presente, y de conformidad con lo establecido en el art. 11 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos con Carácter Personal, AUTORIZA a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería General de la Seguridad Social a ceder los datos sobre cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social a que hace referencia esta convocatoria.

III.- DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA PARA ESTA CONVOCATORIA:

- Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- Programa de las fiestas para las que se solicita subvención, que habrá de ajustarse a lo previsto en el modelo Anexo II
- Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante y documento que acredita la representación legal conforme al modelo que figura en el Anexo III
- Certificación bancaria actualizada acerca de la titularidad de la cuenta en la que se ingresará la subvención.
- Declaración responsable del Tesorero, Secretario o Presidente de la Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas de haber justificado la subvención recibida, en su caso, el año anterior (ANEXO IV).
- Declaración responsable de Presidente de la Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas conforme al modelo que se acompaña a esta convocatoria, que acredite no estar la entidad solicitante incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en Ley General de

Subvenciones y en el artículo 49.2 y 3 de las Bases de Ejecución Presupuestaria, reguladoras de esta concesión y cumplimiento de reintegro de subvenciones. Además el beneficiario deberá presentar en caso de que así sea necesario, certificaciones positivas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social expedidas por la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social, o en su defecto, declaración responsable (ANEXO V).

- Certificaciones oficiales de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con Hacienda, el Ayuntamiento y la Seguridad Social.
- Otros documentos que se estimen oportunos.

No obstante, y en el caso de los documentos indicados en los apartados a), b), c), el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Así mismo DECLARA que todos los datos que figuran en este impreso son correctos y totalmente ciertos.

En Cartagena, a de..... de 2019

ANEXO II

PROYECTO O PROGRAMA DE FIESTAS PARA EL QUE SE SOLICITA
SUBVENCIÓN

ENTIDAD
SOLICITANTE:.....

Denominación de las Fiestas

Antecedentes

Si los hubiese, si forma parte de un proyecto de larga duración, si tiene continuidad con otros desarrollados en años anteriores, si forma parte de un plan general de actividades, etc.

Objetivos

Localización de la actividad

Localidad y dependencias, instalaciones a utilizar e infraestructuras municipales solicitadas:

Fechas de celebración de las Fiestas (puede detallarse con una programación detallada adjunta).

PERÍODO GLOBAL DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES FESTERAS: DESDE_____HASTA_____
(Detalle de actividades) ACTIVIDAD
FECHA DE INICIO
FECHA TERMINACIÓN

Características de las personas a las que se dirige la actividad

Actividad abierta o restringida a los asociados; características y condiciones del grupo: número, edad, sexo, extracción social, etc.
Estimación aproximada del número de participantes y/o beneficiarios de las fiestas proyectadas

Recursos financieros

Indicar la procedencia de los medios económicos que se ponen en funcionamiento para hacer posible la realización del proyecto: aportaciones de los participantes, aportación de la entidad, subvenciones de los distintos organismos o entes, ingresos atípicos, etc.

Presupuesto del proyecto

(Consignar aportación del organizador como fuente principal de viabilidad del proyecto)

GASTOS	
	TOTAL GASTOS
INGRESOS	Sub. Ayuntamiento
	Otras subvenciones
	Ingresos fiestas
	Aportación Entidad
	Otros
	TOTAL INGRESOS

IMPORTANTE: El importe total de gastos del proyecto ha de coincidir con el importe total de ingresos del mismo

D./D^a.....
 Representante de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la presente Memoria.

En Cartagena, a de de 2019

Fdo.: _____

ANEXO III

DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL/LA SOLICITANTE

D/D^a..... con D.N.I. número.....,y con domicilio en....., en su calidad de de la entidad denominada.....

DECLARA

Que esta entidad ha designado a:

D/D^a:.....con el cargo de: en la Junta Directiva de esta entidad, como representante de la misma para gestionar la solicitud de subvención de la convocatoria de subvenciones a entidades organizadoras de fiestas en barrios y diputaciones del Ayuntamiento de Cartagena.

Y para que así conste a los efectos oportunos, se expide la presente ACREDITACIÓN, en a de de 2019

Firma del/la declarante

Fdo:

Vº. Bº
El/la Presidente

Fdo.-.....

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE HABER JUSTIFICADO ADECUADAMENTE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA EN EL AÑO ANTERIOR PARA LA REALIZACIÓN DE FIESTAS PATRONALES O FESTEJOS POPULARES O CUALQUIER OTRA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR ESTA ADMINISTRACIÓN.

(CUMPLIMENTAR POR TESORERO O SECRETARIO CON Vº Bº DEL PRESIDENTE)

D/Dª....., con D.N.I. número, y con domicilio en....., en calidad de de la entidad denominada

DECLARA:

Primero: Que esta entidad fue beneficiaria de subvención municipal durante el año anterior para la realización de fiestas patronales o festejos populares en nuestro barrio/localidad.

Segundo: Que dicha subvención fue justificada en tiempo y forma y siguiendo los requisitos establecidos por la Ley General de Subvenciones, las Bases de Ejecución Presupuestaria y la Intervención Municipal

Tercero: Que esta entidad no tiene pendiente ante este Ayuntamiento la justificación de ninguna ayuda, financiación o subvención concedida con anterioridad.

Y para que así conste a los efectos oportunos, se expide la presente DECLARACIÓN RESPONSABLE, en sustitución de la presentación de los documentos acreditativos de las obligaciones referidas, en, a de de 2019

Firma del/la declarante
En calidad de Tesorero /Secretario
(Táchese lo que no proceda)

Fdo:

Vº. Bº
El/la Presidente/a

Fdo.:

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES Y EN LOS ARTÍCULOS 49.2 y 49.3 DE LAS BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

D/D^a....., con D.N.I. número y con domicilio en....., en su calidad de de la entidad denominada.....

DECLARA

PRIMERO: Que esta entidad no está incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en Ley General de Subvenciones y en los artículos 49.2 y 49.3 de las Bases de Ejecución Presupuestaria y no tiene pendiente ninguna actuación relacionada con el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.

SEGUNDO: Que esta entidad **NO/SI** está obligada a presentar las declaraciones o documentos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (Táchese lo que no proceda). Para el caso en que esté obligado a su presentación, deberá aportar certificado acreditativo de tales extremos.

Y para que así conste a los efectos oportunos, de acuerdo con la convocatoria, se expide la presente DECLARACIÓN en, a de de 2019.

Firma del/la declarante

Fdo:

V^o. B^o
El/la Presidente

Fdo.:

ANEXO VI

BREVE MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PROGRAMA DE FIESTAS PATRONALES O POPULARES

TIPO ACTIVIDAD REALIZADA/ FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / PARTICIPANTES/ VALORACIÓN ACTIVIDAD	COSTE ACTIVIDAD

OTRAS OBSERVACIONES:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ANEXO VII

(CUMPLIMENTAR Y ENTREGAR EN EL MOMENTO DE JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓN)

CERTIFICACIÓN DE REALIZACIÓN DE LAS FIESTAS SUBVENCIONADAS
--

D./^a....., como representante de la entidad....., CERTIFICA que:

-Las Fiestas que a continuación se relacionan han sido subvencionadas por el Ayuntamiento de Cartagena en la convocatoria de subvenciones de 2.019 y se han realizado de conformidad con lo establecido en las bases de la misma y en el Proyecto presentado al efecto:

-Que para el desarrollo de esos programas SI – NO (táchese lo que no proceda) se han obtenido subvenciones de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales.

-(En caso afirmativo) Que las subvenciones obtenidas de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales, para los programas subvencionados por el Ayuntamiento de Cartagena, han sido por los importes que se indican:

PROGRAMA	ENTIDAD	IMPORTE
TOTAL OTRAS SUBVENCIONES OBTENIDAS		

(La entidad se compromete a aportar cuantos documentos sean requeridos por el Ayuntamiento para la verificación de lo expuesto, así como cuantas inspecciones considere oportuno realizar)

En Cartagena, a de de 2019

El/la representante legal de la entidad

Fdo.:_____

ANEXO IX

CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN DE LA CONCEJALÍA DE FESTEJOS A ASOCIACIONES DE VECINOS Y COMISIONES DE FIESTAS CON OBJETO DE ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN ANUALMENTE DE FIESTAS PATRONALES O POULARES EN EL MUNICIPIO DE CARTAGENA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019.

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN

A la vista de la Propuesta de Resolución Definitiva en la Convocatoria de Subvenciones de esta Concejalía para el ejercicio 2019, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE LA ENTIDAD A LA QUE REPRESENTO, ACEPTA LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

D/D^a _____, con
DNI / NIF _____, como representante legal de la
Asociación _____ con
CIF n.º _____.

Cartagena, a de de
EL / LA REPRESENTANTE

Fdo.: _____

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

ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y TRANSPARENCIA

Propuestas presentadas por la Concejal Delegada del Área de Servicios Sociales, Educación y Transparencia, tramitadas por los siguientes Servicios:

SERVICIOS SOCIALES

14. CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES PARA EL AÑO 2019.

El Ayuntamiento de Cartagena a través de la Concejalía de Servicios

Sociales tiene como objetivo general promover las mayores cotas de bienestar social en el Municipio de Cartagena contando para ello con los recursos adecuados para llegar a todos los ciudadanos y en especial a los colectivos de mayor vulnerabilidad.

Las entidades sociales y Organizaciones no gubernamentales de Desarrollo (ONGD'S) y la Federación de Asociaciones y Centros de personas mayores, así como los Clubes de personas mayores que atienden y promueven acciones dirigidas a dicho colectivo, son recursos del municipio que, bajo la colaboración y supervisión de la Administración, garantizan la prestación de servicios sociales encaminados a mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos, favoreciendo la prevención, atención, integración y promoción social, en especial, a los colectivos a los que se dirigen.

Estas entidades desarrollan actuaciones y proyectos dirigidos a los sectores de población que recoge la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, estando autorizadas a funcionar con los mismos y para las actuaciones objeto de la subvención por el Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

Por ello, se propone iniciar el procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a financiar las acciones desarrolladas por las siguientes entidades:

- Las Entidades de Acción Social del municipio que colaboran en la prestación de programas de servicios sociales dirigidos a colectivos en riesgo y/o exclusión social, personas con discapacidad, inmigrantes, minorías sociales, pueblo gitano y drogodependencias.
- Las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo con sede o delegación en el municipio par la ejecución de proyectos de Cooperación Internacional en países recogidos en el informe del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) como países de Índice de Desarrollo Humano Bajo. Clasificación 2018.
- La Federación de Asociaciones y Centros de personas mayores y los Clubes de personas mayores del municipio que promuevan la atención y participación de las personas mayores, especialmente las actuaciones dirigidas al mantenimiento de locales de clubes de mayores y al fomento del asociacionismo.

Para ello, se ha dotado el crédito necesario en las siguientes partidas del Presupuesto Municipal Prorrogado de 2018, para las siguientes líneas de subvención:

- **SUBVENCIONES A ENTIDADES DE ACCIÓN SOCIAL** que realicen proyectos en el municipio, de los recogidos en el objeto de la convocatoria.

·07001.2316.48004 Instituciones de Acción Social. Importe Total:..490.000€

·07001 231K 48040 Prevención y exclusión social en población gitana, actividades en barrios. Importe Total:..... 40.000€

·07001 231E 48022 Prevención Comunitaria. Importe Total:.....30.000€

·07001 2316 48018 Asistencia Social. Accesibilidad Universal. Importe Total:.....135.000€

- **SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL CON SEDE O DELEGACIÓN EN CARTAGENA.**

·07001 2316 49000 Cooperación Internacional. Importe Total:.....85.000€

- **SUBVENCIONES A LA FEDERACIÓN Y ASOCIACIONES Y CENTROS de personas mayores del municipio que atienden y promueven acciones dirigidas a dicho colectivo.**

·07001.231H.48044 Clubes municipales de tercera edad. ImporteTotal: 65.000€

Estas partidas están recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado en Junta de Gobierno Local el 29 de marzo de 2017, que recoge las líneas de subvención específicas del Área de Servicios Sociales que se van a conceder en régimen de concurrencia competitiva para el periodo 2017-2019, así como en el presupuesto prorrogado de 2018, aprobado por Decreto de 28 de diciembre de 2018.

En virtud de lo anteriormente expuesto y de las competencias que me corresponden como Concejala del Área de Servicios Sociales, Educación y Transparencia, elevo propuesta a la Junta de Gobierno Local para que, si así lo estima conveniente, **acuerde:**

PRIMERO.- Iniciar procedimiento de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a:

- Entidades de Acción Social con sede o delegación en el municipio de Cartagena, que desarrollen proyectos sociales en el término municipal de Cartagena para el año 2019.
- Organizaciones no gubernamentales de desarrollo con sede o delegación en el municipio de Cartagena para la ejecución de proyectos de Cooperación Internacional en países recogidos en el informe del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) como países de Índice de Desarrollo Humano Bajo. Clasificación 2018, para el año 2019.
- La Federación de Asociaciones y Centros de personas mayores y los Clubes de personas mayores del municipio que atienden y promueven

acciones dirigidas a estos colectivos del municipio de Cartagena para el año 2019.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de estas subvenciones de acuerdo a lo establecido en las bases que figuran en los anexos adjuntos a esta propuesta.

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

Cartagena, a 5 de marzo de 2019.= LA CONCEJALA DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y TRANSPARENCIA.= Firmado, Mercedes García Gómez, rubricado.

Las referidas bases son del siguiente tenor literal,

CONVOCATORIA, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A INSTITUCIONES DE ACCIÓN SOCIAL CON SEDE O DELEGACIÓN EN EL MUNICIPIO PARA EL AÑO 2019.

1.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto establecer, en régimen de concurrencia competitiva, la concesión por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena a través de la Concejalía de Servicios Sociales, de subvenciones destinadas a programas de servicios sociales, a Instituciones de acción social que promuevan:

- Actuaciones dirigidas a la atención a familias; orientación e intervención familiar; integración social y familiar; apoyo familiar.
- Actuaciones dirigidas a conseguir la inclusión social de la población gitana en la sociedad para paliar la situación de especial vulnerabilidad de este colectivo.
- Actuaciones encaminadas a la cobertura de necesidades básicas, alimentación, aseo e higiene, alojamiento de personas en situación de especial vulnerabilidad.
- Actuaciones encaminadas a favorecer la inserción sociolaboral de personas en situación de riesgo y exclusión social.
- Acogida y acompañamiento de personas mayores en situación de soledad, transeúntes y personas sin techo.
- Acciones de apoyo en los procesos educativos y refuerzo escolar en horario extraescolar.
- Acciones que promuevan el ocio y tiempo libre en horario no lectivo, en fines de semana y periodos vacacionales dirigidas a infancia y adolescencia en situación de riesgo y exclusión social.

- Actuaciones dirigidas a la promoción de la mujer en situación de riesgo y exclusión social.
- Acciones dirigidas a la participación social y fomento del voluntariado, a través de entidades que tengan la autorización de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de Servicio de Voluntariado.
- Actuaciones que favorezcan la primera acogida y acompañamiento de las personas, para su integración en el municipio: a través de la información y orientación, del conocimiento de la cultura, del idioma y de habilidades sociales en general.
- Actuaciones que favorezcan la integración y convivencia desde una perspectiva integradora que atienda la diversidad sociocultural y la cohesión social.
- Servicios de información a personas con discapacidad y sus familias.
- Desarrollo personal y social de las personas con discapacidad y de las personas con enfermedades crónicas y/o degenerativas.
- Servicios de atención temprana, ocupacional y residencial para personas con discapacidad.
- Programas rehabilitadores y ayudas técnicas para personas con discapacidad.
- Acciones dirigidas a mejorar la accesibilidad universal, realizadas por cualquier institución sin ánimo de lucro, cuya actuación revierta en el municipio de Cartagena, de entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos e instrumentos, herramientas y dispositivos para hacerlos comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural, y en particular por las personas con discapacidad, excluyendo aquellos actuaciones que tengan la consideración de inversión.
- Actividades educativas dirigidas a asegurar y mejorar la implantación de Programas de Educación para la Salud y Prevención de Drogodependencias en centros educativos del municipio de Cartagena, especialmente dirigidas a E.S.O.
- Dinamización y programación de actuaciones en materia de prevención, especialmente en el ámbito de las drogodependencias y adicciones, fomentando el trabajo coordinado y favoreciendo la implicación de los diferentes agentes sociales en barrios de actuación preferente.
- Proyectos de prevención comunitaria en materia de drogodependencias y adicciones que contemplen algunos de los siguientes objetivos generales: Reducir o paliar el uso y/o abuso de drogas, tanto legales como ilegales; estimular la implicación y participación de la población a través de sus organizaciones, en la construcción de una ciudad más saludable; contribuir a la disminución del riesgo que supone el consumo de drogas,

particularmente dirigido a jóvenes y colectivos con especiales situaciones de riesgo.

- Acciones dirigidas a padres y madres para proporcionarles herramientas que les ayuden a ofrecer a sus hijos estilos de vida saludable, así como recomendaciones educativas, en el ámbito de la prevención de adicciones y drogodependencias.
- Acciones dirigidas a la atención, información, asesoramiento y acompañamiento jurídico a familiares y afectados por el problema de las drogas, que cuenten con la acreditación definitiva como **centro o servicio socio-sanitario de atención a las drogodependencias.**
- Proyectos de acogida temporal de menores extranjeros por familias del municipio, realizados bajo la supervisión de la Dirección General de Familia.

- 1.2. Será condición imprescindible para la concesión de las subvenciones, la existencia de cofinanciación propia o externa del proyecto presentado (al menos el **50 %** del total del presupuesto del proyecto presentado). La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no superará el **50 %** del presupuesto total del proyecto presentado.
- 1.3. Asimismo, los proyectos deberán finalizar su ejecución dentro del año de la convocatoria a la cual han optado (31 de diciembre de 2019).
- 1.4. Será condición indispensable para la obtención de subvención para acción social que **la valoración de los proyectos deberá superar en ambos apartados el 50% de la puntuación máxima**, es decir, los diez puntos en el apartado A – ENTIDAD y los 40 puntos en el apartado B – PROYECTO.
- 1.5. Los beneficiarios de las subvenciones, además del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, vendrán obligados a asistir a las reuniones de seguimiento establecidas por el personal técnico de la Concejalía de Servicios Sociales. Para ello cada entidad nombrará un responsable y un suplente que será el/la encargado/a de facilitar la información puntual sobre el desarrollo del proyecto subvencionado.
- 1.6. Para cada uno de los Proyectos subvencionados, se establecerá un Acuerdo interno de Colaboración rubricado por el Presidente de la Entidad, como responsable del Proyecto, y la Concejala del Área de Servicios Sociales, Educación y Transparencia.
- 1.7. La Concejalía de Servicios Sociales podrá solicitar listados de beneficiarios de los proyectos subvencionados. Por ello, las entidades deberán solicitar a sus usuarios, autorización previa para que se realice el tratamiento de los datos personales conforme establece la

Ley Orgánica 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).

2.- BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras de esta convocatoria están recogidas en el Título II, Capítulo V, art. 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigentes, que puede obtenerse en la página web del Ayuntamiento de Cartagena, www.cartagena.es.

3.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DESTINADA A LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS.

Las subvenciones se concederán con cargo a las siguientes partidas del presupuesto prorrogado de 2018, aprobado por Decreto de 28 de diciembre de 2018, por los importes que a continuación se indican.

·07001.2316.48004 Instituciones de Acción Social. **Importe Total:..490.000€**
·07001 231K 48040 Prevención y exclusión social en población gitana, actividades en barrios. **Importe Total:.....40.000€**
·07001 231E 48022 Prevención Comunitaria. **Importe Total:30.000€**
·07001 2316 48018 Asistencia Social. Accesibilidad Universal. **Importe Total:..... 135.000€**

4.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.

4.1. Podrán solicitar cada una de las subvenciones objeto de la presente convocatoria, aquellas entidades que reúnan los siguientes requisitos:

4.1.1. Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones o en el Registro de Fundaciones de la Región de Murcia, desarrollando actuaciones en el municipio de la misma índole que las recogidas en el objeto de la convocatoria, al menos en los dos años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

4.1.2. Carecer de fin de lucro, gozar de personalidad jurídica y capacidad de obrar.

- 4.1.3. Tener sede o delegación en el municipio de Cartagena.
- 4.1.4. Dispongan de recursos e infraestructura para garantizar el cumplimiento de las actuaciones, acreditando experiencia en la realización y gestión de proyectos sociales en el municipio.
- 4.1.5. Estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Cartagena en situación de alta en la fecha de publicación de la convocatoria.
- 4.1.6. Las entidades que desarrollen programas en el área de servicios sociales, deberán estar inscritas en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia dependiente de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, y autorizadas, por dicho organismo, a funcionar con los sectores de población y para la actividad para la que solicitan subvención. Las entidades que desarrollen proyectos y actuaciones de voluntariado, tendrán que estar inscritas solamente en el Registro General de Entidades de Voluntariado de la Región de Murcia para concurrir a la Convocatoria.
- 4.1.7. No estén incurso en alguna de las circunstancias a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 49 de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes.
- 4.1.8. Haber justificado técnica y económicamente, las subvenciones obtenidas en ejercicios anteriores.
- 4.1.9. De conformidad con lo establecido en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor tras la redacción dada por la Ley 26/2015, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.
- 4.2. En esta Convocatoria, cada entidad solo podrá presentar **una única solicitud, Modelo Anexo I**, pudiendo concurrir a los diferentes tipos y partidas presupuestarias que recoge la Convocatoria.

En este supuesto, la entidad deberá presentar:

- Los anexos I, III y V de forma única.
- Un proyecto de actuación diferente, para cada uno de los tipos y partidas a que concurra.
- Y un modelo Anexo II, para cada uno de los proyectos presentados.

5.- PLAZO, FORMA, LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA PETICIÓN.

5.1. El plazo de presentación de solicitudes será de **QUINCE DIAS**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (B.O.R.M.). La solicitud, según modelo normalizado, irá dirigida a la Concejala del Área de Servicios Sociales, Educación y Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, y podrá ser presentada, acompañada de la documentación recogida en el punto de 5.2. de la Convocatoria, por vía telemática a través de la Sede Electrónica Municipal.

<https://seguro.cartagena.es/sedeelectronica/tramites/index.asp>

5.2. La solicitud, deberá ir acompañada de los siguientes documentos, ordenados según los apartados recogidos a continuación, con indicación del epígrafe correspondiente:

5.2.1. Proyecto de Actuación que incluirá:

- .. Denominación.
- .. Fundamentación.
- .. Destinatarios. Perfil y número.
- .. Objetivos generales y específicos.
- .. Metodología.
- .. Recursos aplicables.
- .. Actuaciones.
- .. Calendarización.
- .. Presupuesto anual de gastos e ingresos.
- .. Indicadores de la evaluación.

5.2.2. Modelo Anexo II. Registro de Actuaciones/Presupuesto a realizar. (Aportar en todas las líneas, para cada uno de los proyectos presentados).

5.2.3. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del/la presidente/a de la entidad, así como documento acreditativo de la representación que ostenta.

- 5.2.4.**Fotocopia de la Cédula de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante.
- 5.2.5.**Fotocopia compulsada de los Estatutos o Escritura pública de la Entidad solicitante.
- 5.2.6.**Certificado de la Entidad bancaria de disponer de cuenta abierta a nombre de la Entidad, indicando IBAN, nombre del titular y autorizados.
- 5.2.7.**Certificación expedida por el Secretario de la entidad, de la composición actual de la Junta Directiva.
- 5.2.8.**Certificado de estar inscrito en el Registro de Asociaciones o Fundaciones de la Consejería de Presidencia u otro Registro Público, como el de Declaración de Utilidad Pública.
- 5.2.9.**Certificado de estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en la fecha de publicación de la convocatoria.
- 5.2.10.**Certificado de inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia y de estar autorizado a funcionar con los sectores de población y para las actuaciones objeto de la subvención.
- 5.2.11.**Declaración responsable de las personas o entidades de no estar incurso en los apartados 2 y 3 del artículo 49 de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes del Ayuntamiento de Cartagena. (**Modelo Anexo III**).
- 5.2.12.**Declaración formal de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras entidades públicas o privadas para esa misma actividad, especificando la cuantía, y fecha de concesión o denegación en su caso. (**Modelo Anexo IV**).
La tabla adjunta a este anexo, solo se debe cumplimentar para proyectos presentados a la línea de Cooperación al Desarrollo.
En el caso de que, el proyecto contemple cofinanciación procedente de otras fuentes públicas o privadas, la entidad solicitante estará obligada a comunicar la resolución de la misma, en el plazo de 15 días desde su recepción, así como la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
- 5.2.13.**Acreditación de disponer de la estructura suficiente y capacidad operativa para gestionar el proyecto presentado, especificando el número de socios y los recursos humanos

(contratados y voluntarios) con los que cuenta la organización en el municipio.

5.2.14. Los documentos de los apartados 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6, 5.2.7 y 5.2.8 se deben adjuntar si han sufrido modificación en su contenido o no se han aportado en años anteriores. Si no es necesario aportarlos, se presentará el **Modelo Anexo V**.

5.2.15. Las instituciones de acción social, que realicen actuaciones dirigidas a menores y adolescentes, deberán aportar de sus profesionales y personas voluntarias certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales, de conformidad con lo establecido en el art. 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Los documentos exigidos en los apartados: 5.2.9 y 5.2.10 se solicitarán por la Concejalía de Servicios Sociales a los Organismos que corresponda.

6.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Corresponde la instrucción del procedimiento al/os técnico/s de la Unidad/Centro de referencia, según el sector o el territorio al que va dirigido el proyecto para el que se solicita subvención, de la Concejalía de Servicios Sociales y su resolución a la Junta de Gobierno Local.

7.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

Dicha Comisión estará compuesta por:

- El/la Concejal/a que ostente las competencias en materia de Servicios Sociales, que actuará en calidad de presidente/a.
- Actuarán como vocales:
 - El/a Coordinador/a de Servicios Sociales.
 - Los 6 Coordinadores/as de los Centros/Unidades instructores de los expedientes de la/s Convocatoria/s.
 - Un Técnico de cada Unidad instructora por cada una de las líneas de subvención a evaluar por la Comisión.
 - Un Jurídico de la Concejalía de Servicios Sociales, que actuará en calidad de Secretario/a, con voz, pero sin voto.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

La valoración o **puntuación total tendrá un máximo de 100 puntos.**

En la valoración o puntuación se distinguen dos bloques o apartados:

A - ENTIDAD. Con una puntuación máxima de 20 puntos.

B - PROYECTO. Con una puntuación máxima de 80 puntos.

Para optar a la concesión de subvención, **los proyectos deberán superar en ambos apartados el 50% de la puntuación máxima.** Los proyectos deben superar los 10 puntos en el apartado A – ENTIDAD y los 40 puntos en el apartado B – PROYECTO.

A continuación se exponen las tablas de puntuación A y B y sus valores correspondientes.

A – ENTIDAD.

B - PROYECTO.

-

ENTIDAD		20
El sector de población, objeto del proyecto de subvención es:		1
De atención exclusivo por parte de la Entidad, según el Registro de Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia.	1	
De atención no exclusivo por parte de la Entidad, según el Registro de Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia.	0	
Experiencia en el desarrollo de proyectos sociales con el colectivo de actuación, en la Administración Local		2
Más de 10 años	2	
De 2 a 9 años	1	
Menos de 2 años	0	
Entidad con Declaración de Utilidad Pública		1
Si	1	
No	0	
La Entidad ha obtenido subvenciones del Ayuntamiento de Cartagena en años anteriores en esta línea de subvención y para este colectivo de actuación.		3
Más de 5 años	3	
De 3 a 5 años	2	
1 a 2 años	1	
No ha obtenido subvención	0	
La entidad ha obtenido otras subvenciones, públicas y/o privadas, en los últimos 3 años en proyectos referentes al colectivo de actuación		1
Si	1	
No	0	
Grado de coordinación y actuación conjunta con otras entidades sociales, y/o el Ayto. Cartagena en proyectos sociales.		5
Muy alta	5	
Alta	4	
Media	3	
Baja	2	
Muy baja	1	
Nula	0	
Capacidad de empleabilidad de personas del colectivo de actuación		1
Tiene personal contratado del colectivo de actuación	1	
No tiene personal contratado del colectivo de actuación	0	
TICS, página web, acceso a nuevas tecnologías.		1
Si	1	
No	0	
Impacto social de la Entidad en el territorio, barrio, ciudad, estructura organizativa, solvencia económica, personal especializado, voluntariado, actuaciones y proyectos que desarrolla, número y tipología de beneficiarios, tipo y diversidad de actividades, coordinación, implicación de la sociedad, etc)		5
Muy alta	5	
Alta	4	
Media	3	
Baja	2	

Muy baja	1		
Nula	0		

PROYECTO		80
Justificación de la necesidad social.		3
El proyecto justifica adecuadamente las necesidades a abordar	3	
El proyecto justifica parcialmente las necesidades a abordar	2	
El proyecto justifica muy escasamente las necesidades a abordar	1	
No se identifican ni justifican las necesidades a abordar	0	
Respuesta a necesidades sociales no cubiertas por otras entidades públicas o privadas.		8
El proyecto responde a necesidades sociales no cubiertas por otras entidades públicas o privadas	8	
El proyecto responde a necesidades sociales parcialmente cubiertas por otras entidades públicas o privadas	4	
Las necesidades sociales que aborda el proyecto están cubiertas por otras entidades públicas y/o privadas	0	
Formulación y adecuación de los objetivos operativos.		3
Los objetivos operativos están adecuadamente definidos	3	
Los objetivos operativos están parcialmente definidos	2	
Escasa precisión en la formulación de los objetivos operativos	1	
No se formulan o no son adecuados los objetivos operativos	0	
Respuesta de las actuaciones del proyecto al objetivo y líneas generales.		3
Todo el contenido/actuaciones tiene relación con la línea estratégica	3	
El contenido/actuaciones tiene relación parcial con la línea estratégica	2	
El contenido/actuaciones tiene escasa relación con la línea estratégica	1	
El contenido/actuaciones no tiene relación con la línea estratégica	0	
Actividades y cronograma.		3
Adecuada definición de actividades y cronograma coherentes con los objetivos	3	
Definición de actividades y cronograma parcialmente coherentes con los objetivos	2	
Escasa definición de actividades y cronograma coherentes con los objetivos	1	
Inadecuada definición de actividades y cronograma coherentes con los objetivos	0	
Organización y metodología.		3
La organización y metodología está descrita adecuadamente para la consecución de los objetivos	3	
La organización y metodología está descrita parcialmente para la consecución de los objetivos	2	
La organización y metodología está descrita escasamente o presenta incoherencias para la consecución de los objetivos	1	
La organización y metodología, no presenta relación con los objetivos, o no se describe	0	
Participación de las personas beneficiarias en el diseño y ejecución del proyecto.		5
El proyecto cuenta con un número alto de personas beneficiarias en el diseño y desarrollo	5	

El proyecto cuenta con un número alto de personas beneficiarias en el diseño o desarrollo	4		
El proyecto cuenta con un número escaso de personas beneficiarias en el diseño y desarrollo	3		
El proyecto cuenta con un número escaso de personas beneficiarias en el diseño o desarrollo	2		
El proyecto no cuenta con personas beneficiarias en el diseño y desarrollo	0		
El proyecto incluye actuaciones e iniciativas innovadoras		3	
El proyecto incluye muchos aspectos innovadores en el diseño o ejecución	3		
El proyecto incluye algunos aspectos innovadores en el diseño o ejecución	2		
El proyecto incluye muy pocos aspectos innovadores en el diseño o ejecución	1		
El proyecto no incluye aspectos innovadores en el diseño o ejecución	0		
Recursos humanos y recursos materiales.		4	
Eficiencia muy alta para los objetivos y las actividades planteadas	4		
Eficiencia alta para los objetivos y las actividades planteadas	3		
Son medianamente eficientes para los objetivos y para las actividades planteadas	2		
Son escasamente eficientes para los objetivos y para las actividades planteadas	1		
No son eficientes para los objetivos y para las actividades planteadas	0		
Distribución del Presupuesto. Subvención gastos de Personal y otros.		3	
Los gastos solicitados en esta subvención en el apartado Personal son entre el 1 – 16% del presupuesto total solicitado.	3		
Los gastos solicitados en esta subvención en el apartado Personal son entre el 17 – 34% del presupuesto total solicitado.	2		
Los gastos solicitados en esta subvención en el apartado Personal son entre el 34 – 50% del presupuesto total solicitado.	1		
Los gastos solicitados en esta subvención en el apartado Personal son más del 50% del presupuesto total solicitado.	0		
Porcentaje de financiación solicitado para el proyecto.		6	
Del 1 al 8%	6		
Del 9 al 16%	5		
Del 17 al 24%	4		
Del 25 al 32%	3		
Del 33 al 40%	2		
Del 41 al 49%	1		
El 50%	0		
Número de personas beneficiarias, según resultados previstos.		6	
Número alto de personas beneficiarias es adecuado al proyecto	6		
Poco o escaso número de beneficiarios	3		
Número de personas beneficiarias no es adecuado al proyecto	0		
Proyecto diseñado y/o realizado en coordinación con los servicios municipales y/o entidades públicas o privadas.		3	
Alta Coordinación con los servicios municipales y otras entidades públicas o privadas	3		
Coordinación media con los servicios municipales y otras entidades	2		

públicas o privadas			
Baja coordinación con los servicios municipales y otras entidades públicas o privadas	1		
Sin coordinación con los servicios municipales y/u otras entidades públicas o privadas	0		
Evaluación del proyecto. Indicadores.		2	
Existe una correcta adecuación entre indicadores y metas previstas	2		
Existe adecuación media entre indicadores y metas previstas	1		
Escasa o nula adecuación entre indicadores y metas previstas	0		
Sostenibilidad global del proyecto. El proyecto ha obtenido subvenciones en esta línea de subvención en años anteriores.		3	
Más de 5 años	3		
De 2 a 5 años	2		
1 año	1		
Sin subvención	0		
Grado de consecución de metas y objetivos en el mismo proyecto subvencionado en el año anterior, según Memoria de justificación.		6	
Alto	6		
Medio	3		
Bajo o nulo	0		
El proyecto se desarrolla en zonas de actuación y/o sectores de población preferentes para los Servicios Sociales municipales.		4	
Muy alta preferencia	4		
Alta preferencia	3		
Media preferencia	2		
Baja preferencia	1		
No preferentes	0		
El proyecto contempla la posibilidad de incorporación de ciudadanos derivados desde la Concejalía de Servicios Sociales.		4	
Incorporación Muy Alta	4		
Incorporación Alta	3		
Incorporación Media	2		
Incorporación Baja	1		
No contempla incorporación	0		
Globalidad del Proyecto. (Impacto social del proyecto, trayectoria, agentes implicados, presupuesto, tipo de beneficiarios, impacto sobre el territorio, etc)		8	
Muy alta	8		
Alta	6		
Media	4		
Baja	2		
Nula	0		

9.- POSIBILIDAD DE REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES.

Cuando el importe de la subvención aprobada sea inferior a la cantidad solicitada, la entidad deberá comunicar a la Concejalía de

Servicios Sociales, en el plazo de diez días desde la notificación de la Resolución Provisional, si mantiene el presupuesto inicial mediante otras financiaciones o si reforma el proyecto de acuerdo con los fondos disponibles. En este último supuesto, la modificación del proyecto deberá ser autorizada por la Concejalía de Servicios Sociales (**Modelo Anexo VI**).

10.- FORMA DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

El pago de la subvención se realizará por anticipado de hasta el 100% de la subvención concedida como financiación necesaria para llevar a cabo la actuación, siempre que:

- a) No haya sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma.
- b) No haya sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de los libramientos de pagos referidos a la misma subvención.

11.- PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

Para publicar cualquier documento, en el que aparezcan los anagramas contemplados en el Modelo Anexo X, será necesario haber solicitado y obtenido previamente la autorización correspondiente por parte de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena.

12.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

12.1. Antes del 31 de enero de 2020. **La no justificación de la subvención recibida en el plazo establecido se considerará pago indebido y llevará consigo el reintegro de la cantidad recibida.**

12.2. La subvención se justificará en la forma prevista en los **artículos 53 y 54** de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes, considerándose gastos subvencionables los enumerados en el artículo 55 de las referidas Bases de Ejecución del Presupuesto.

12.3. Para **INSTITUCIONES DE ACCIÓN SOCIAL:**

- 12.3.1. Memoria Técnica** del proyecto subvencionado que incluya:
 - **Modelo Anexo VII.** Registro de Actuaciones y Presupuesto de las actividades realizadas.

- Evaluación de cada una de las actuaciones analizando:
 - “ Grado de consecución de los objetivos (objetivos conseguidos/no conseguidos y causa).
 - “ Grado de realización de las actividades (actividades realizadas/no realizadas y causa).
 - “ Valoración final del proyecto presentado, justificando la repercusión del mismo.
 - “ Listados de participantes/beneficiarios por actuación, indicando edad; sexo; y el nº total, en cada caso.

12.3.2. Modelo Anexo VIII. Balance económico del proyecto, dónde se compare el gasto previsto inicialmente, con el gasto efectivamente realizado, por concepto y cofinanciadores.

12.3.3. Memoria Económica, que incluya:

- Modelo Anexo IX. Relación detallada y numerada de las facturas y las facturas originales ordenadas según la relación presentada, por el **importe total de la subvención concedida**.

En caso de no poder dejar dichos documentos originales en esta Administración, la entidad entregará, además, copia de las facturas que, comprobadas con el original y compulsadas, se hará constar en los originales por diligencia que han sido presentados al Ayuntamiento de Cartagena, para justificar subvención.

- Relación detallada y numerada de las facturas relativas a la cofinanciación del proyecto subvencionado y las copias de las facturas ordenadas y numeradas según la relación presentada, por el mismo importe total de la subvención concedida. Para ello se puede utilizar el modelo Anexo IX, indicando en la parte superior que es la cofinanciación.

Para acreditar el pago de las facturas presentadas se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Las facturas pagadas al contado deberán llevar expresamente la palabra "pagado", la firma legible indicando la persona que lo firma, su D.N.I., y el sello del proveedor en su caso.
- Si el pago se realiza mediante cheque o transferencia se deberá adjuntar el documento bancario que acredita el pago (movimiento en la cuenta bancaria correspondiente) o de caja.

12.3.4. Material gráfico (fotografías, folletos divulgativos, noticias de prensa, enlaces, web, publicaciones, etc.), de las actividades realizadas y subvencionadas.

12.3.5. Modelo Anexo XI. Certificado del responsable de la Entidad, de la autenticidad de toda la documentación presentada.

12.3.6. Modelo Anexo XII. Cuadro de personal cuando se impute a la subvención gastos de personal.

12.4. No serán subvencionables los gastos estructurales (agua; luz; gas; teléfono; ascensor; alquiler; etc.), excepto en casos de pisos de acogida o tutelados.

Las facturas relativas al combustible, deberá cumplir los siguientes requisitos, para ser aceptadas:

Las facturas de combustible deben indicar la matrícula del vehículo propiedad de la Asociación, o del vehículo particular utilizado para realizar actividades para la Asociación, indicando en este caso: nombre y apellidos del propietario. Si se imputan gastos en este concepto, la entidad deberá presentar parte diario del recorrido y kilómetros que realicen dichos vehículos; así como la actividad que se va a realizar.

12.5. En casos excepcionales y previa solicitud y autorización por el órgano competente, se podrán imputar a la subvención gastos de reparación y mantenimiento, a aquellas entidades que tengan autorizado el funcionamiento como Centro en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

12.6. El material fungible destinado a oficina (folios; bolígrafos; sobres; etc); y el material informático fungible (CD'S; DVD'S; toner; etc.) se recogerá en el apartado de GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. ADMINISTRACIÓN/COMUNICACIONES, del Anexo II y VII, no superando del total presupuestado, un 10% el gasto imputado en dicho concepto.

12.7. Cuando los gastos de correo superen la cantidad de 90 euros, deberá presentarse copia del tipo de documento o documentos enviados así como relación de los destinatarios.

12.8. En el caso de que el gasto de publicidad sea por productos que no se puedan adjuntar (display, pancartas...) deberán aportar una foto (digital o papel) donde se pueda comprobar dicho gasto.

12.9. Los gastos subvencionables se detallarán en el convenio de colaboración suscrito entre entidad y el Ayuntamiento de Cartagena.

En la fase de justificación no se podrán imputar gastos que no hayan sido recogidos en el dicho convenio.

13.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

Las resoluciones se dictarán y notificarán a los solicitantes en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria.

Transcurrido el plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN** ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo de UN MES, o bien directamente, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de DOS MESES, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o publicación, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

14.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

Las asociaciones y entidades solicitantes deberán indicar en el Modelo Anexo I. Solicitud de Subvención, una dirección de correo electrónico única, Dirección Electrónica Habilitada (DEH), para la recepción de las notificaciones administrativas que, por vía telemática realice el Ayuntamiento de Cartagena en cualquiera de las fases del procedimiento administrativo de esta Convocatoria.

Toda la información de la presente convocatoria se encuentra en la página del Ayuntamiento de Cartagena – Concejalía de Servicios Sociales, a la que se puede acceder a través de la web municipal www.cartagena.es.

Cartagena, a 5 de marzo de 2019.= LA CONCEJALA DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y TRANSPARENCIA.= Firmado, Mercedes García Gómez, rubricado.

CONVOCATORIA, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO CON SEDE O DELEGACIÓN EN EL MUNICIPIO PARA EL AÑO 2019.

-

1.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

- 1.1. La presente convocatoria tiene por objeto establecer, en régimen de concurrencia competitiva, la concesión por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena a través de la Concejalía de Servicios Sociales, de subvenciones destinadas a **Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo** con sede o delegación en el municipio para la ejecución de:
- Proyectos de Cooperación Internacional en países recogidos en el informe del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) como países de Índice de Desarrollo Humano Bajo. Clasificación 2018.
 - Acciones encaminadas a trabajar sobre los objetivos de desarrollo sostenible (ODS), de la Agenda 2030 para erradicar la pobreza y favorecer un desarrollo sostenible e igualitario.
- 1.2.. Será condición imprescindible para la concesión de las subvenciones, la existencia de cofinanciación propia o externa del proyecto presentado (al menos el **50 %** del total del presupuesto del proyecto presentado). La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no superará el **50 %** del presupuesto total del proyecto presentado.
- 1.3. Asimismo, los proyectos deberán finalizar su ejecución dentro del año de la convocatoria a la cual han optado (31 de diciembre de 2019).
- 1.5. Los beneficiarios de las subvenciones, además del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto 2018 del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, vendrán obligados a asistir a las reuniones de seguimiento establecidas por el personal técnico de la Concejalía de Servicios Sociales. Para ello cada entidad nombrará un responsable y un suplente que será el/la encargado/a de facilitar la información puntual sobre el desarrollo del proyecto subvencionado.
- 1.6. Para cada uno de los Proyectos subvencionados, se establecerá un Acuerdo Interno de Colaboración rubricado por el Presidente de la Entidad, como responsable del Proyecto y la Concejala del Área de Servicios Sociales, Educación y Transparencia.
- 1.7. La Concejalía de Servicios Sociales podrá solicitar listados de beneficiarios de los proyectos subvencionados. Por ello, las entidades

deberán solicitar a sus usuarios, autorización previa para que se realice el tratamiento de los datos personales conforme establece la Ley Orgánica 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).

2.- BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras de esta convocatoria están recogidas en el Título II, Capítulo V, art. 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal 2018, que puede obtenerse en la página web del Ayuntamiento de Cartagena, www.cartagena.es.

3.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DESTINADA A LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS.

Las subvenciones se concederán con cargo a la siguiente partida del presupuesto prorrogado de 2018, aprobado por Decreto de 28 de diciembre de 2018.

07001 2316 49000 Cooperación Internacional.... **Importe Total: 85.000 €**

4.-REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.

4.1. Podrán solicitar cada una de las subvenciones objeto de la presente convocatoria, aquellas entidades que reúnan los siguientes requisitos:

4.1.1. Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones o en el Registro de Fundaciones de la Región de Murcia, desarrollando actuaciones en el municipio de la misma índole que las recogidas en el objeto de la convocatoria, **al menos en los dos años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.**

4.1.2. Carecer de fin de lucro, gozar de personalidad jurídica y capacidad de obrar.

4.1.3. Tener sede o delegación en el municipio de Cartagena.

Se entenderá que una ONGD cumple el citado requisito, cuando disponiendo de delegación en Cartagena, participe de forma activa y continuada en las acciones de Cooperación al Desarrollo y de Educación y Sensibilización para el Desarrollo, de naturaleza institucional, asociativa o ciudadana que se realicen dentro de su ámbito territorial.

- 4.1.4. Dispongan de recursos e infraestructura para garantizar el cumplimiento de las actuaciones, acreditando experiencia en la realización y gestión de proyectos sociales en el municipio.
- 4.1.5. Estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Cartagena en situación de alta en la fecha de publicación de la convocatoria.
- 4.1.6. La ONGD solicitante de subvención deberá estar inscrita en el Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo adscrito a la Agencia Española de Cooperación Internacional, **al menos en los dos años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.**
- 4.1.7. No estén incurso en alguna de las circunstancias a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 49 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2018.
- 4.1.8. Haber justificado técnica y económicamente, las subvenciones obtenidas en ejercicios anteriores.

5.- PLAZO, FORMA, LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA PETICIÓN.

- 5.1. El plazo de presentación de solicitudes **será de QUINCE DIAS**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (B.O.R.M.). La solicitud, según modelo normalizado, irá dirigida a la Concejala del Área de Servicios Sociales, Educación y Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, y podrá ser presentada, acompañada de la documentación recogida en el punto de 5.2. de la Convocatoria, por vía telemática a través de la Sede Electrónica Municipal.

[https://seguro.cartagena.es/sedelectronica/tramites/index.asp](https://seguro.cartagena.es/sedeelectronica/tramites/index.asp)

- 5.2. La solicitud, deberá ir acompañada de los siguientes documentos, ordenados según los apartados recogidos a continuación, con indicación del epígrafe correspondiente:
- 5.2.1. Proyecto de Actuación según **Modelo Anexo II.A. Formulario de identificación del proyecto**, debidamente cumplimentado.
 - 5.2.2. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del/la presidente/a de la entidad, así como documento acreditativo de la representación que ostenta.
 - 5.2.3. Fotocopia de la Cédula de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante.
 - 5.2.4. Fotocopia compulsada de los Estatutos o Escritura pública de la Entidad solicitante.
 - 5.2.5. Certificado de la Entidad bancaria de disponer de cuenta abierta a nombre de la Entidad, indicando IBAN, nombre del titular y autorizados.
 - 5.2.6. Certificación expedida por el Secretario de la entidad, de la composición actual de la Junta Directiva.
 - 5.2.7. Certificado de estar inscrito en el Registro de Asociaciones o Fundaciones de la Consejería de Presidencia u otro Registro Público, como el de Declaración de Utilidad Pública.
 - 5.2.8. Certificado de estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en la fecha de publicación de la convocatoria.
 - 5.2.9. Declaración responsable de las personas o entidades de no estar incurso en los apartados 2 y 3 del artículo 49 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2018 del Ayuntamiento de Cartagena. (**Modelo Anexo III**).
 - 5.2.10. Declaración formal de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras entidades públicas o privadas para esa misma actividad, especificando la cuantía, y fecha de concesión o denegación en su caso. (**Modelo Anexo IV**).
En el caso de que, el proyecto contemple cofinanciación procedente de otras fuentes públicas o privadas, la entidad solicitante estará obligada a comunicar la resolución de la misma, en el plazo de 15 días desde su recepción, así como la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

- 5.2.11.** Acreditación de disponer de la estructura suficiente y capacidad operativa para gestionar el proyecto presentado, especificando el número de socios y los recursos humanos (contratados y voluntarios) con los que cuenta la organización en el municipio.
- 5.2.12.** Certificación de inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo, adscrito a la Agencia Española de Cooperación Internacional. (solo para Cooperación al Desarrollo).
- 5.2.13.** Los documentos de los apartados 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6, 5.2.7 y 5.2.8 se deben adjuntar si han sufrido modificación en su contenido o no se han aportado en años anteriores. Si no es necesario aportarlos, se presentará el **Modelo Anexo V**.

Los documentos exigidos en los apartados: 5.2.9 y 5.2.10 se solicitarán por la Concejalía de Servicios Sociales a los Organismos que corresponda.

6.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Corresponde la instrucción del procedimiento al/os técnico/s de la Unidad de Apoyo Técnico y Jurídico de la Concejalía de Servicios Sociales y su resolución a la Junta de Gobierno Local.

7.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

Dicha Comisión estará compuesta por:

- El/la Concejal/a que ostente las competencias en materia de Servicios Sociales, que actuará en calidad de presidente/a.
- Actuarán como vocales:
 - El/a Coordinador/a de Servicios Sociales.
 - El Coordinador de la Unidad de Apoyo Técnico y Jurídico.
 - Un Técnico de la Unidad de Apoyo Técnico y Jurídico.
- Un Jurídico de la Concejalía de Servicios Sociales, que actuará en calidad de Secretario/a, con voz, pero sin voto.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

La valoración o **puntuación total tendrá un máximo de 250 puntos.**

En la valoración o puntuación se distinguen tres bloques o apartados:

- **ONGD SOLICITANTE. Con una puntuación máxima de 45 puntos.**
- **CONTRAPARTE LOCAL. Con una puntuación máxima de 45 puntos.**
- **PROYECTO. Con una puntuación máxima de 160 puntos.**

Para optar a la concesión de subvención, **los proyectos deberán superar el 50% de la puntuación máxima**, es decir deben superar los 125 puntos entre los tres bloques o apartados.

Para la concesión de las subvenciones a Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo se valorarán los siguientes criterios:

ONGD SOLICITANTE: De 0 a 45 Puntos

-

Tiempo de constitución en el Municipio (Inscripción en Registro Municipal de Asociaciones)	5 puntos
---	----------

Más del 75% en la planificación, ejecución y evaluación de las campañas de sensibilización	10 puntos
--	-----------

Experiencia en proyectos de Cooperación al Desarrollo Hasta 10 puntos	-Gestión de proyectos con diferentes sectores de actuación que el proyecto presentado. 2 puntos
	-Gestión de proyectos en el mismo sector de actuación que el proyecto presentado.

	2 puntos
	Diseño del proyecto e intervención en la ejecución del mismo en la zona.
	6 puntos

Capacidad de gestión de la ONGD Hasta 10 puntos	<ul style="list-style-type: none"> Hasta 2 años de trabajo conjunto en la gestión de acciones de desarrollo entre la ONGD y contraparte.
	5 puntos.
	<ul style="list-style-type: none"> Más de 2 años de trabajo conjunto en la gestión de acciones de desarrollo entre la ONGD y la contraparte.
	10 puntos

Experiencia y especialización del responsable del proyecto en la realización de proyectos Hasta 10 puntos	<ul style="list-style-type: none"> Participación en la Formulación, seguimiento y evaluación del proyecto
	7 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Presencia constatada en la zona donde se desarrolla el proyecto
	3 puntos

CONTRAPARTE LOCAL: De 0 a 45 Puntos

Experiencia en la zona donde se ejecuta el proyecto Hasta 10 puntos	<ul style="list-style-type: none"> Si se han ejecutado más de dos proyectos de cooperación en la zona.
	4 puntos

	<ul style="list-style-type: none"> Si se ha gestionado fondos de diferentes fuentes de financiación para la ejecución de proyectos en la zona. <p>2 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Si participa en un programa de desarrollo integral de la zona, en colaboración con otras entidades. <p>4 puntos</p>

<p>Experiencia en el sector de actuación del proyecto</p> <p>Hasta 10 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de proyectos con diferentes sectores de actuación que el proyecto presentado. <p>3 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de proyectos en el mismo sector de actuación que el proyecto presentado. <p>7 puntos</p>

<p>Experiencia y especialización del responsable del proyecto en la realización de proyectos</p> <p>Hasta 10 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participación directa en la ejecución de proyectos de cooperación. <p>7 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Participación indirecta en otros proyectos. <p>3 puntos</p>

<p>Capacidad de gestión, valorando la solidez, su estructura organizativa, recursos materiales y personal</p>	<ul style="list-style-type: none"> Aportar información pormenorizada, mediante documentos que lo avalen, de los
---	--

Hasta 15 puntos	<p>recursos económicos (balance económico anual, del año anterior a esta convocatoria) de la organización.</p> <p style="text-align: center;">3 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aportar información pormenorizada, mediante documentos que lo avalen, de los recursos humanos de la organización (personal contratado, voluntarios, etc). <p style="text-align: center;">10 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aportar información pormenorizada mediante documentos que lo avalen de los recursos materiales (locales, vehículos, equipos informáticos, medios audiovisuales, etc) de la organización. <p style="text-align: center;">2 puntos</p>

-

PROYECTO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO: De 0 a 160 puntos

<p>Formulación técnica</p> <p>Hasta 50 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realiza descripción clara y precisa de los antecedentes, contexto y justificación de la necesidad de la acción. <p style="text-align: center;">4 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coherencia de los objetivos con la problemática. <p style="text-align: center;">6 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coherencia entre objetivos, resultados

	<p>y actividades.</p> <p>7 puntos</p>
	<p>▪ Validez de los indicadores y fuentes de verificación.</p> <p>6 puntos</p>

-

	<p>▪ Adecuación entre los recursos (financieros, materiales, técnicos y humanos) y los resultados esperados.</p> <p>6 puntos</p>
	<p>▪ Descripción clara y precisa de las actividades y cronograma a realizar</p> <p>6 puntos</p>
	<p>▪ Descripción clara y precisa de los insumos: medios y coste.</p> <p>5 puntos</p>
	<p>▪ Análisis de los factores externos con influencia en el proyecto.</p> <p>5 puntos</p>
	<p>▪ Presentación de documentación anexa y complementaria, como estudios de viabilidad, planos, personal a contratar, material a utilizar e informes que avalen el proyecto.</p> <p>5 puntos</p>

-

Población beneficiaria	<p>▪ Se identifica los beneficiarios directos</p>
------------------------	---

Hasta 50 puntos	<p>e indirectos, indicando número total, desglose por sexos, nivel social, etnia y otras categorías.</p> <p style="text-align: center;">10 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que los beneficiarios participen en la identificación, ejecución y continuidad del proyecto mediante la aportación de los documentos que lo avalen. <p style="text-align: center;">20 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que los beneficiarios sean los sectores más vulnerables de la población o a los que se encuentren en situación de extrema pobreza. <p style="text-align: center;">20 puntos</p>

<p>Viabilidad, Impacto y sostenibilidad</p> <p>Hasta 60 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación de más de una ONGD en el mismo proyecto coordinadamente. <p style="text-align: center;">3 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentan presupuesto estructurado por partidas y cofinanciadores y desglosados por actividades. <p style="text-align: center;">10 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentar facturas pro-forma y presupuestos detallados que acrediten el gasto a ejecutar. <p style="text-align: center;">5 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que la ejecución de la acción no dependa solamente de la financiación de la Concejalía. <p style="text-align: center;">8 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se valorará que la compra del material se realice en el país receptor de la ayuda.

	6 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El proyecto es sostenible desde el punto de vista técnico, financiero y social. <p>5 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que el proyecto forme parte de un programa de desarrollo integral de la zona. <p>3 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que cuente con el apoyo y participación de las instituciones y autoridades locales <p>6 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que el proyecto se haya iniciado con anterioridad. Se valorará a partir del segundo año. <p>4 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyectos que vayan dirigidos a países de los que proceden la población inmigrante de Cartagena. <p>4 puntos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyectos dirigidos a los siguientes sectores: <ul style="list-style-type: none"> • Educación. • Salud. • Derechos humanos: servicios sociales y promoción social. • Productivo. • Infraestructuras y medio ambiente. • Gobernabilidad. • Empoderamiento de la mujer. <p>6 puntos</p>

9.- POSIBILIDAD DE REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES.

Cuando el importe de la subvención aprobada sea inferior a la cantidad solicitada, la entidad deberá comunicar a la Concejalía de Servicios Sociales, en el plazo de diez días desde la notificación de la Resolución Provisional, si mantiene el presupuesto inicial mediante otras financiaciones o si reforma el proyecto de acuerdo con los fondos disponibles. En este último supuesto, la modificación del proyecto deberá ser autorizada por la Concejalía de Servicios Sociales (**Modelo Anexo VI**).

10.- FORMA DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

El pago de la subvención se realizará por anticipado de hasta el 100% de la subvención concedida como financiación necesaria para llevar a cabo la actuación, siempre que:

- a) No haya sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma.
- b) No haya sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de los libramientos de pagos referidos a la misma subvención.

11.- PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

Para publicar cualquier documento, en el que aparezcan los anagramas contemplados en el **Modelo Anexo X**, será necesario haber solicitado y obtenido previamente la autorización correspondiente por parte de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena.

12.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

12.1. Antes del 31 de enero de 2020. **La no justificación de la subvención recibida en el plazo establecido se considerará pago indebido y llevará consigo el reintegro de la cantidad recibida.**

12.2. La subvención se justificará en la forma prevista en los **artículos 53 y 54** de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2018, considerándose gastos subvencionables los enumerados en el **artículo 55** de las referidas Bases de Ejecución del Presupuesto.

12.3. Se deberá aportar la siguiente documentación:

- 12.3.1. Modelo Anexo VII. Informe final** donde se especifiquen todos los detalles de la ejecución del proyecto, cumplimentado según, firmado por el responsable técnico del proyecto de la contraparte local y por la entidad solicitante. No obstante, la ONGD subvencionada, deberá aportar periódicamente, información exhaustiva mediante informes de seguimiento, del desarrollo del proyecto.
- 12.3.2.** Presentar acreditación de las transferencias bancarias realizadas para el envío de la subvención a la contraparte local, así como certificado de la recepción por el destinatario de dichas transferencias. El envío de fondos no deberá exceder el periodo de **un mes**, desde la entrega del importe de la subvención a la ONGD.
- 12.3.3** Certificación de la entidad beneficiaria acreditativa del asiento en la contabilidad de la misma del importe de la subvención concedida, firmada por el tesorero con el visto bueno de presidente.
- 12.3.4.** Tipo de cambio aplicado en todas las operaciones realizadas con los fondos concedidos por la Concejalía de Servicios Sociales.
- 12.3.5. Modelo Anexo IX.** Relación detallada y numerada de los gastos ejecutados con cargo a la subvención concedida por la Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social, de acuerdo con las partidas presupuestarias aprobadas y los conceptos en ellas comprendidos, por orden cronológico.
- 12.3.6. Memoria económica** que incluya:
 - **Modelo Anexo IX.** Relación detallada y numerada de las facturas, así como, las facturas originales ordenadas según la relación presentada, por el importe total de la subvención concedida.
En caso de no poder dejar dichos documentos originales en esta Administración, se entregará además una fotocopia que comprobada con el original y compulsada, se hará constar en los originales por diligencia que han sido presentados al Ayuntamiento de Cartagena, para justificar subvención.
 - Relación detallada y numerada de las facturas relativas a la cofinanciación del proyecto subvencionado y las copias de las facturas ordenadas según la relación presentada,

por el mismo importe total de la subvención concedida. Para ello se puede utilizar el modelo Anexo IX, indicando en la parte superior que es la cofinanciación.

12.3.7. Si las facturas generadas en el país beneficiario fuesen fotocopias, irán debidamente compulsadas por las Delegaciones Diplomáticas u oficinas del Ministerio de Asuntos Exteriores, ubicadas en dicho país. Si no existieran dichos organismos, la compulsación podrá realizarse por fedatario público o por organismo público del país donde haya sido emitida.

12.3.8. El informe de justificación deberá ir acompañado de fotografías y/o material audiovisual.

12.3.9. En los casos de que no exista traducción al español de los justificantes, se precisará certificación expresa de la Organización responsable de que todos y cada uno de los documentos justificativos cumplen con los requisitos mínimos que han de tener estos documentos.

12.3.10. Los costes indirectos no podrán superar el **7%** de la cuantía recibida.

12.4. Los gastos subvencionables se detallarán en el convenio de colaboración suscrito entre entidad y el Ayuntamiento de Cartagena. En la fase de justificación no se podrán imputar gastos que no hayan sido recogidos en el dicho convenio.

13.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

Las resoluciones se dictarán y notificarán a los solicitantes en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria.

Transcurrido el plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICION** ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo de UN MES, o bien directamente, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de DOS MESES, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la recepción de su

notificación o publicación, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

14.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

Las asociaciones y entidades solicitantes deberán indicar en el **Modelo Anexo I. Solicitud de Subvención**, una dirección de correo electrónico única, **Dirección Electrónica Habilitada (DEH)**, para la recepción de las notificaciones administrativas que, por vía telemática realice el Ayuntamiento de Cartagena en cualquiera de las fases del procedimiento administrativo de esta Convocatoria.

Toda la información de la presente convocatoria se encuentra en la página del Ayuntamiento de Cartagena – Concejalía de Servicios Sociales, a la que se puede acceder a través de la web municipal www.cartagena.es.

Cartagena, a 5 de marzo de 2019.= LA CONCEJALA DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y TRANSPARENCIA.= Firmado, Mercedes García Gómez, rubricado.

CONVOCATORIA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CENTROS DE PERSONAS MAYORES Y A CLUBES DE PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA PARA EL AÑO 2019

1.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

- 1.1. La presente convocatoria tiene por objeto establecer, en régimen de concurrencia competitiva, la concesión por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena a través de la Concejalía de Servicios Sociales, de subvenciones destinadas a programas de servicios sociales, que promuevan la atención y participación de las personas mayores, especialmente las actuaciones dirigidas **al mantenimiento de locales de clubes de mayores y al fomento del asociacionismo.**
- 1.2. Será condición imprescindible para la concesión de las subvenciones, la existencia de cofinanciación propia o externa del proyecto presentado (al menos el **50 %** del total del presupuesto del proyecto presentado). La cuantía máxima a conceder a cada entidad no superará el **50 %** del presupuesto total del proyecto presentado.

- 1.3. Asimismo, los proyectos deberán finalizar su ejecución dentro del año de la convocatoria, a la cual han optado (31 de diciembre de 2019).
- 1.4. Será condición indispensable para la obtención de la subvención la consecución de un mínimo de 10 puntos en la valoración del apartado 8.2 – ENTIDAD y 20 puntos en el apartado 8.3 – PROYECTO.
- 1.5. Las entidades beneficiarias de las subvenciones, además del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, vendrán obligados a asistir a las reuniones de seguimiento establecidas por el personal técnico de la Concejalía de Servicios Sociales. Para ello cada entidad nombrará una persona responsable que será la encargada de facilitar la información puntual sobre el desarrollo del mismo.
- 1.6. Para cada uno de los Proyectos subvencionados, se establecerá un Acuerdo Interno de Colaboración rubricado por el/la Presidente/a de la Entidad, como responsable del Proyecto, y la Alcaldesa y Concejala de Servicios Sociales, Empleo e Igualdad.
- 1.7. La Concejalía de Servicios Sociales podrá solicitar listados de beneficiarios de los proyectos subvencionados. Por ello, las entidades deberán solicitar a sus usuarios, autorización previa para que se realice el tratamiento de los datos personales conforme establece la Ley Orgánica 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).

2.- BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras de esta convocatoria están recogidas en el Título II, Capítulo V de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigentes, que puede obtenerse en la página web del Ayuntamiento de Cartagena. www.cartagena.es

3.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DESTINADA A LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS.

SUBVENCIÓN A CLUBES MUNICIPALES DE PERSONAS MAYORES que realicen proyectos en el municipio, de los recogidos en el objeto de la convocatoria con un **importe total de 65.000 €** a cargo de la partida: **2019. 07001231H.48044**. Clubes Municipales de Tercera Edad.

4.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.

4.1. Podrán solicitar cada una de las subvenciones objeto de la presente convocatoria, aquellas entidades que reúnan los siguientes requisitos:

4.1.1. Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones o en el Registro de Fundaciones de la Región de Murcia, desarrollando actuaciones en el municipio de la misma índole que las recogidas en el objeto de la convocatoria, **al menos en los dos años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.**

4.1.2. Carecer de fin de lucro y gozar de personalidad jurídica y capacidad de obrar.

4.1.3. Tener sede o delegación fija en el municipio de Cartagena.

4.1.4. Disponer de recursos e infraestructura para garantizar el cumplimiento de las actuaciones, acreditando experiencia en la realización y gestión de proyectos sociales en el municipio.

4.1.5. Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Cartagena en situación de alta en la fecha de publicación de la convocatoria.

4.1.6. No estar incurso en alguna de las circunstancias a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 49 de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes.

4.1.7. Haber justificado técnica y económicamente, las subvenciones obtenidas en ejercicios anteriores.

4.2. No se podrá presentar más de un proyecto a una misma línea de subvención, ni presentar el mismo proyecto a más de una línea de subvención.

5.- PLAZO, FORMA, LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA PETICIÓN.

- 5.1. El plazo de presentación de solicitudes será de **QUINCE DIAS**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (B.O.R.M.). La solicitud, según modelo normalizado, irá dirigida a la Concejala del Área de Servicios Sociales, Educación y Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, y podrá ser presentada, acompañada de la documentación recogida en el punto de 5.2. de la Convocatoria, por vía telemática a través de la Sede Electrónica Municipal.

<https://seguro.cartagena.es/sedeelectronica/tramites/index.asp>

- 5.2. La solicitud, **Anexo I**, deberá ir acompañada de los siguientes documentos, ordenados según los apartados recogidos a continuación, con indicación del epígrafe correspondiente:

- 5.2.1. Proyecto de Actuación y Presupuesto, **Modelo Anexo II**, que incluirá: nombre de la entidad, denominación del proyecto, destinatarios, objetivos, metodología, actuaciones, presupuesto y otros ingresos.
- 5.2.2. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del/a presidente/a de la entidad, así como documento acreditativo de la representación que ostenta.
- 5.2.3. Fotocopia de la Cédula de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante.
- 5.2.4. Fotocopia compulsada de los Estatutos de la Entidad solicitante.
- 5.2.5. Certificado de la entidad bancaria de disponer de cuenta abierta a nombre de la Entidad, indicando nombre, titular y autorizaciones.
- 5.2.6. Certificación expedida por el Secretariado de la entidad, de la composición actual de la Junta Directiva.
- 5.2.7. Certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones de la Consejería de Presidencia u otro Registro Público.
- 5.2.8. Certificado de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en la fecha de publicación de la convocatoria.
- 5.2.9. Declaración responsable de las personas o entidades de no estar incurso en los apartados 2 y 3 del artículo 49 de las

Bases de Ejecución del Presupuesto 2017 del Ayuntamiento de Cartagena. (**Modelo Anexo III**).

5.2.10. Acreditación de disponer de la estructura suficiente y capacidad operativa para gestionar el proyecto presentado, especificando el número de socias/os y los recursos humanos (contratados y voluntarios) con los que cuenta la organización en el municipio.

5.2.11. Los documentos de los apartados 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6, 5.2.7, y 5.2.8 se adjuntarán si han sufrido modificación en su contenido o no se han aportado en años anteriores. Si no se aportan, presentar **Anexo IV**.

Los documentos exigidos en el apartado 5.2.8 serán solicitados por la Concejalía de Servicios Sociales a los Organismos que corresponda.

6.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Corresponde la instrucción del procedimiento al personal técnico de la Unidad de Mayores y Personas con Discapacidad, de la Concejalía de Servicios Sociales, que se designe, y su resolución a la Junta de Gobierno Local.

7.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

Dicha Comisión estará compuesta por:

- El/la concejal/a que ostente las competencias en materia de Servicios Sociales que actuará en calidad de presidente/a.
- Actuarán como vocales:
 - El/la Coordinador/a de Servicios Sociales.
 - El/la Coordinador/a de la Unidad de Mayores y Personas con Discapacidad.
 - Un/a Técnico/a de de la Unidad de Mayores y Personas con Discapacidad.
- Un/a Jurídico/a de la Concejalía de Servicios Sociales, que actuará en calidad de Secretario/a con voz pero sin voto.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Para la concesión de subvenciones se valorarán hasta un máximo de **260 puntos** para la totalidad del proyecto, distribuidos en tres

apartados diferenciados, en función de los objetivos de la presente convocatoria:

8.1. GASTOS DE MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

Se valorarán las necesidades de mantenimiento del local de ubicación, hasta un **máximo de 160 puntos**.

ALQUILER	Hasta un máximo 100 puntos.
AGUA	Hasta un máximo 15 puntos.
LUZ	Hasta un máximo 15 puntos.
TELÉFONO / INTERNET	Hasta un máximo 15 puntos.
SEGURO / OTROS	Hasta un máximo 15 puntos

8.2. VALORACIÓN DE LA ENTIDAD.

Se valorarán las características particulares del club, hasta un **máximo de 50 puntos**.

- 8.2.1. **Organización de grupos culturales consolidados:** teatro, coros, rondallas, comparsas u otros; 5 puntos por cada grupo estable con los que cuente el club, hasta un **máximo de 10 puntos**.
- 8.2.2. **Número de socios:** 2 puntos por cada 50 socios, hasta un **máximo de 10 puntos**.
- 8.2.3. **Colaboración y Participación en eventos municipales organizados por la Concejalía de Sevicios Sociales:** Día Internacional de las Personas Mayores, FEMADIS, Fiesta de Carnaval, Convivencia, etc.; 2 puntos por cada evento, hasta un **máximo de 10 puntos**.
- 8.2.4. **Actividades de voluntariado:** actuaciones solidarias en residencias y centros de estancias dirunas, participación en campañas solidarias, acompañamiento personas solas, etc.; 2 puntos por cada actividad, hasta un **máximo de 10 puntos**.
- 8.2.5. **Colaboración con otros colectivos de la zona:** actividades abiertas, fiestas locales, etc.; 2 puntos por cada participación, hasta un **máximo de 10 puntos**.

8.3. VALORACIÓN DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN.

Se valorará el proyecto de actuación presentado, según los siguientes criterios, con un **máximo de 50 puntos**.

- 8.3.1. Carácter innovador del proyecto.** 2 puntos por actividades novedosas programadas beneficiosas para un envejecimiento saludable, hasta un total de **10 puntos**..
- 8.3.2. Realización de Semanas Culturales** u otros ciclos, con actividades adecuadas a los intereses del sector. Se valorará con 2 puntos cada una de las actividades socioculturales que contenga dicha semana. Hasta un máximo de **10 puntos**.
- 8.3.3. Realización de talleres anuales:** teatro, manualidades, gerontogimnasia, etc.; 5 puntos por cada taller realizado. Máximo de **10 puntos**.
- 8.3.4. Participantes en el proyecto.** Se puntuará con 1 punto, cada 50 participantes en las actividades programadas. Hasta un máximo de **10 puntos**.
- 8.3.5. Actividades intergeneracionales** contempladas en el proyecto encuentros. 2 puntos por cada actividad, hasta un **máximo de 10 puntos**.

9.- POSIBILIDAD DE REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES.

Cuando el importe de la subvención aprobada sea inferior a la cantidad solicitada, la entidad deberá comunicar a la Concejalía de Servicios Sociales, en el plazo de diez días desde la notificación de la Resolución Provisional, si mantiene el presupuesto inicial mediante otras financiaciones o si reforma el proyecto de acuerdo con los fondos disponibles. En este último supuesto, se presentará una modificación del proyecto (**Modelo Anexo V: Proyecto adaptado**) que deberá ser autorizada por la Concejalía de Servicios Sociales.

10.- FORMA DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

El pago de la subvención se realizará por anticipado de hasta el 100% de la subvención concedida como financiación necesaria para llevar a cabo la actuación, siempre que:

- a).** No haya sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma.

b). No haya sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de los libramientos de pagos referidos a la misma subvención.

11.- PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

Será necesario para publicar cualquier documento, en el que aparezcan los anagramas contemplados en el **Anexo VI**, el haber solicitado y obtenido previamente la autorización correspondiente por parte de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena.

12.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

12.1. Antes del 31 de enero de 2019. **La no justificación de la subvención recibida en el plazo establecido se considerará pago indebido y llevará consigo el reintegro de la cantidad recibida.**

12.2 La subvención se justificará en la forma prevista en los **artículos 53 y 54** de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes, considerándose gastos subvencionables los enumerados en el **artículo 55** de las referidas Bases de Ejecución del Presupuesto.

12.3. La justificación del gasto se realizará mediante la presentación de:

12.3.1. Memoria Técnica del Proyecto, que incluya al menos: objetivos conseguidos, actividades realizadas, nº de participantes, valoración final. **Anexo VII**

12.3.2. Registro de todas las actuaciones realizadas según modelo **Anexo VIII**, en el que incluyan conceptos, de financiación, calendarización, destinatarios y coste de cada actuación.

12.3.3. Relación de facturas numeradas, según modelo **Anexo IX**, donde se especificará la actuación a la que se destina, el concepto, proveedor, importe e importe imputado, de todas las facturas entregadas por el importe total de la subvención.

12.3.4. Documentos acreditativos de gasto:

- Deben de ser facturas expedidas en fecha que coincida con el periodo de ejecución del convenio y contener: fecha,

nombre y C.I.F. del proveedor, descripción del bien, unidades adquiridas, precio unidad, tipo impositivo e importe indirecto, I.V.A., forma de pago, etc.

- En caso de no poder dejar dichos documentos originales en esta Administración, la entidad entregará además copia de las facturas que comprobada con el original y compulsada, se hará constar en los originales por diligencia que han sido presentados al Ayuntamiento de Cartagena, para justificar subvención.
- Las facturas pagadas al contado deberán llevar expresamente la palabra "pagado", la firma legible indicando la persona que lo firma, su D.N.I., y el sello del proveedor en su caso. Si el pago se realiza mediante cheque o transferencia se deberá adjuntar el documento bancario que acredita el pago (movimiento en la cuenta bancaria correspondiente) o de caja.

12.3.5. Material gráfico: folletos divulgativos, fotos, noticias de prensa, enlaces, web, publicaciones, etc.

Los gastos no contemplados o no acreditados en el Anexo II o Anexo V, en su caso, no podrán ser sufragados con cargo a la cantidad presupuestada, debiéndose reintegrar su importe o la diferencia de éstos hasta completar la cantidad estipulada.

13.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

Las resoluciones se dictarán y notificarán a quien solicita en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria.

Transcurrido el plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICION** ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo de UN MES, o bien directamente, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de DOS MESES, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o publicación, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

14.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

Las asociaciones y entidades solicitantes deberán indicar en el **Modelo Anexo I. Solicitud de Subvención**, una dirección de correo electrónico única, **Dirección Electrónica Habilitada (DEH)**, para la recepción de las notificaciones administrativas que, por vía telemática realice el Ayuntamiento de Cartagena en cualquiera de las fases del procedimiento administrativo de esta Convocatoria.

Toda la información de la presente convocatoria se encuentra en la página del Ayuntamiento de Cartagena – Concejalía de Servicios Sociales, a la que se puede acceder a través de la web municipal www.cartagena.es.

Cartagena, a 5 de marzo 2019.= LA CONCEJALA DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y TRANSPARENCIA.= Firmado, Mercedes García Gómez , rubricado.

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar, por unanimidad, la anterior propuesta, quedando debidamente diligenciados en su expediente, los anexos correspondientes a cada convocatoria.

EDUCACIÓN

15. CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN PARA ACTUACIONES EDUCATIVAS, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA. (FAPA)

En el Presupuesto General prorrogado para el ejercicio del año 2019, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, se incluye en la partida de gastos 06002-3261-48218 consignación para “Otras Transferencias”.

El régimen jurídico al que se someten las partes en las ayudas económicas que se otorguen mediante el presente procedimiento de subvención es el previsto en la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de Noviembre, las bases de Ejecución del Presupuesto municipal, el RD 887/2006 de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y su normativa de desarrollo, el Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y el presente acuerdo.

El procedimiento previsto para la concesión de estas subvenciones es el de forma directa según lo dispuesto en los artículos 44.2.c) y 46 de la citadas Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, por tratarse de ayudas de interés público y socio-educativo, concedidas con carácter excepcional y que por su naturaleza singular dificultan su convocatoria pública; así como

en el artículo 22.2 c) de la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de Noviembre.

En virtud de lo anteriormente expuesto y de la competencias que han sido delegadas en la Junta de Gobierno Local y artículo 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del año 2018 aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de Cartagena, la concejal delegada del Área de Servicios Sociales, Educación y Transparencia elevo propuesta a la Junta de Gobierno Local para que si así lo estima conveniente acuerde:

1º La aprobación del gasto previsto en los Presupuestos prorrogados para el año 2019, de la partida 06002-3261-48218 "Otras Transferencias".

DESTINATARIO	ACTIVIDAD	IMPORTE	CCC	NIF
FAPA CARTAGENA	Desarrollo y mantenimiento de las actividades que la federación de asociaciones de padres y madres de Cartagena y comarca realiza anualmente.	7.000 €	ES58 0487 0056 3320 0051 3771	G- 30622617
TOTAL		7.000,00 €		

2º.- Conceder subvención al beneficiario relacionado en la tabla, quien cumple los requisitos para obtener la condición de beneficiario según el art. 49 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal y cuyo CIF se señala, como ayuda económica necesaria para llevar a cabo los fines que se indican, por la cantidad global de **7.000 € (SIETE MIL EUROS)**, conforme al desglose que a continuación se indica y para cuya cantidad se presenta la preceptiva Retención Contable.

3º La aprobación del texto del convenio que se adjunta.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA A TRAVÉS DE LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, Y LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE CARTAGENA Y COMARCA PARA ACTUACIONES EDUCATIVAS.

REUNIDOS

De una parte, D^a Ana Belén Castejón Hernández, con DNI [REDACTED] en su calidad de Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, con CIF P 3001600 J y domicilio en Calle San Miguel n.º 8, CP: 30201, cargo dictado por Decreto de 12 de septiembre de 2017.

De otra, D^a [REDACTED], con DNI n.º [REDACTED] como Presidenta de la Federación de Asociaciones de Padres y Madres de Cartagena y Comarca con CIF n.º G-30622617, representación de dicha entidad, según nombramiento el 24 de noviembre de 2018.

Intervienen en el ejercicio de sus cargos y, en la representación que ostentan, se reconocen entre sí la capacidad legal para suscribir el presente convenio y a tal efecto

MANIFIESTAN

Que el Ayuntamiento de Cartagena tiene entre sus fines la cooperación en la prestación de servicios educativos y en la realización de actividades o servicios complementarios a los académicos.

Que el Área de Gobierno de Cultura y Patrimonio tiene adscrita en su estructura orgánica la Concejalía de Educación, entre cuyas funciones destaca la cooperación con las Entidades Educativas.

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones y compromisos aplicables a la concesión de subvención a la Federación de Asociaciones de Padres y Madres de Cartagena y Comarca, para la realización del Proyecto Actuaciones educativas, en el año 2019.

SEGUNDA.- El Ayuntamiento queda excluido de toda relación laboral o mercantil con cualquiera de las personas, tanto físicas como jurídicas, que a través de la Asociación colaboren, participen, ejecuten trabajos o presten servicios en orden al cumplimiento de sus fines y de los estipulados en el presente Convenio.

TERCERA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos del presente Convenio se instrumentan a través de la ejecución del proyecto: Actuaciones educativas

Cuyo objetivo es: Actividades educativas dirigidas a las Asociaciones de Madres y Padres de Cartagena y Comarca, donde destaca la gestión del Banco de Libros y las Jornadas de Formación.

CUARTA.- COMPROMISOS DE LAS PARTES

La entidad se compromete a desarrollar las acciones previstas en este Convenio y poner a disposición del mismo los recursos humanos y medios materiales para la realización de las actividades.

Asimismo, deberá encontrarse al corriente del pago de las obligaciones tributarias, incluidas las municipales, así como las de la Seguridad Social.

Por su parte el Ayuntamiento de Cartagena, a través de su Concejalía de Educación, realizará el pago de la subvención, el seguimiento y control del cumplimiento del objeto del Convenio.

QUINTA.- APORTACIÓN MUNICIPAL

La aportación económica del Ayuntamiento de Cartagena asciende a Siete mil euros (7.000,00 €) y estará destinada y se aplicará a la realización de las actividades y funciones descritas en este Convenio.

La subvención se imputará con cargo al crédito consignado en la aplicación presupuestaria 07002 3261 48218, "Otras Transferencias", del Presupuesto Municipal prorrogado.

SEXTA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se creará una Comisión de Seguimiento, integrada por tres personas, un representante de la Federación de Asociaciones de Padres y Madres de Cartagena y Comarca y dos del Ayuntamiento de Cartagena designados por la Concejal de Educación. Dicha Comisión velará por el correcto desarrollo de lo previsto en el Convenio y resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse en la aplicación del mismo.

La Comisión estará presidida por un miembro de la misma designado por la Concejal de Educación, y actuará de secretario el designado por la Federación de Asociaciones de Padres y Madres de Cartagena y Comarca. Esta Comisión de Seguimiento tendrá el carácter de órgano mixto colegiado, y el régimen de funcionamiento y los acuerdos de la misma se ajustarán de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- VIGENCIA Y EXTINCIÓN DEL CONVENIO

El presente Convenio surtirá efectos desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2019. No obstante, serán imputables al presente Convenio los gastos que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la subvención, siempre que estén debidamente justificados y se hayan realizado a partir del 1 de enero de 2019 y dentro de este ejercicio.

El presente Convenio se podrá resolver por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por mutuo acuerdo expreso de las partes, en sus propios términos.
- b) Por incumplimiento o irregularidades graves en la ejecución del Convenio. En tal supuesto, se estará a lo dispuesto en los artículos 58, 59, 60, 61, 62 y 63 de las Bases Regulatorias de la Concesión de Subvenciones.
- c) Por las demás establecidas en la legislación vigente.

OCTAVA.-FORMA DE PAGO

La aportación económica municipal para el desarrollo del Convenio se abonará en un pago único por importe de Siete mil euros (7.000,00 €) mediante transferencia bancaria, previa a la justificación de la misma.

NOVENA.-JUSTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación de la subvención se presentará en el registro general del Ayuntamiento de Cartagena en el siguiente enlace https://seguro.cartagena.es/sedeelectronica/registro_e.asp, y se realizará en el plazo y forma previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, constará de la presentación de una Memoria firmada por el representante de la Entidad, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y resultados obtenidos; y las facturas o documento original que prueben los gastos realizados, así como el justificante del pago si se realiza vía on-line y las certificaciones acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que el beneficiario no estuviere obligado a presentar las declaraciones a que se refieren dichas certificaciones, lo que acreditará mediante declaración responsable. Igualmente dicha memoria debe ir acompañada obligatoriamente del material de difusión que evidencie la utilización del escudo municipal, y referencia expresa a la Concejalía de Educación, en caso de existir.

En cualquier caso, los pagos correspondientes a las presentes subvenciones deberán venir justificados con referencia a facturas correspondientes al presente ejercicio 2019.

De no haber justificado subvenciones concedidas con anterioridad a la presente resolución, no podrá ser objeto de concesión de ayuda en el acuerdo de resolución del presente procedimiento.

DÉCIMA.- MEDIDAS DE DIFUSIÓN A ADOPTAR POR EL BENEFICIARIO Y OBLIGACIONES.

El beneficiario deberá difundir que la actividad que realice está subvencionada por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Cartagena con inclusión de su escudo oficial en todo material de publicidad que utilicen. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto a lo que rige en las Bases reguladoras de la concesión de Subvenciones. Así mismo, las obligaciones del beneficiario son las contenidas en las citadas Bases.

DÉCIMA PRIMERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario de la subvención es responsable directo del tratamiento de datos de carácter personal relativos a los usuarios que atiende, y está obligado al cumplimiento de las prescripciones de la Ley Orgánica

03/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, cediendo los datos personales de los usuarios destinatarios de esta subvención a la Concejalía de Educación con fines de control y fiscalización.

Y, en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente convenio de colaboración, en la ciudad de Cartagena, a XX de XXXXX de 2019 por duplicado y a un sólo efecto.

Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena *Presidenta de Federación de Asociaciones de Padres y Madres de Cartagena y Comarca*

D^ª. Ana Belén Castejón Hernández *D^ª. [REDACTED]*

CONDICIONES

PRIMERA.- El pago de la presente subvención se realizará, mediante transferencia a la cuenta bancaria designada por el beneficiario, antes de la justificación de la misma como financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones previstas.

SEGUNDA.- Son obligaciones del beneficiario las previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y particularmente, lo establecido en el artículo 51 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

TERCERA.- La justificación de la subvención deberá efectuarse en el plazo de un mes contado desde la finalización de la actividad subvencionada y en todo caso antes del 15 de diciembre del año de su concesión. La justificación que se presente deberá venir referida a gastos ejecutados en el ejercicio del año 2019. No podrá otorgarse nueva subvención al beneficiario si no se ha justificado debidamente y con antelación la presente.

Así mismo, y vista la naturaleza variable de los fines y actividades a los que esta subvención se destina, deberán presentar para su justificación el certificado acreditativo de la recepción y registro contable del ingreso de la subvención concedida, así como, las facturas o documentos originales que prueben los gastos realizados por el uso de la subvención.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. El incumplimiento de lo anteriormente dispuesto llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

CUARTA.- Se entienden por gastos subvencionables los previstos en el artículo 55 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

QUINTA.- Procederá la pérdida del derecho de cobro de la Subvención y el reintegro de la misma en los términos establecidos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y en los artículos 57 y 59 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, por el procedimiento previsto en el artículo 60 de dichas Bases, así como ser sancionado por el procedimiento previsto en el artículo 63 de dichas Bases por el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones del presente acuerdo.

Así lo propone y firma, en Cartagena a siete de marzo de dos mil diecinueve.= **LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y TRANSPARENCIA.**= Firmado, Mercedes García Gómez, rubricado.

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

16.SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su Artículo 8.1 de Cooperación entre Administraciones dice: “Las administraciones educativas y las Corporaciones locales coordinarán sus actuaciones, cada una en el ámbito de sus competencias, para lograr una mayor eficacia de los recursos destinados a la educación y contribuir a los fines establecidos en ésta Ley”.

Con fecha, 18 de marzo de 2019, en el BORM número 64, se publicó “Extracto de la Orden de 13 de marzo de 2019, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se convocan subvenciones a Ayuntamientos de la Región de Murcia, para reparación, ampliación y mejora de los espacios deportivos o complementarios de instalaciones deportivas municipales”.

Desde la Concejalía de Educación, interesa concurrir a la citada convocatoria de subvención, con el fin de acometer una inversión en mejoras de espacios deportivos en las Instalaciones Deportivas Municipales del CEIP Nuestra Señora del Mar de Cartagena.

En virtud de lo anteriormente expuesto y de las competencias que han sido delegadas en la Junta de Gobierno Local aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, la Concejal Delegada del Área de Servicios Sociales, Educación y Transparencia, eleva propuesta a la Junta de Gobierno Local para que si así lo estima conveniente, acuerde:

- Solicitar a la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, una solicitud de ayuda por importe de 15.750 €.

- Hacer constar que estas mejoras de espacios deportivos, solo se realizarán en caso de percibir la citada subvención, y el importe a invertir será el recibido desde la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.
- Que la citada subvención, no exige la aportación económica por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, pues serán financiadas con cargo al presupuesto de gastos de la Dirección General de Deportes (Art. 2 de la Orden de convocatoria de la subvención indicada).

Hacer constar, en caso de aprobar esta actuación y la correspondiente solicitud de ayuda, la acreditación de que el Ayuntamiento no ha percibido otras subvenciones para esta actuación, así como que este Ayuntamiento se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en alguna de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando les resulte de aplicación.

Así lo propone y firma la Concejal Delegada del Área de Servicios Sociales, Educación y Transparencia, no obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.

Cartagena a 21 de marzo de 2019.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y TRANSPARENCIA.= Firmado, Mercedes García Gómez, rubricado.

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

17.SUBVENCIÓN A CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA DE CARTAGENA PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

De acuerdo con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, donde se establecen las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones, la Sra. Concejal Delegada del Área de Servicios Sociales, Educación y Transparencia, en virtud de las competencias que le han sido delegadas según acuerdos municipales de 08/10/2018, propone la aprobación de la presente convocatoria de concesión de subvenciones a centros de Educación Infantil y Primaria sostenidos con fondos públicos, para la elaboración de proyectos educativos en el término municipal de Cartagena, todo ello con arreglo a las siguientes

BASES

Primera: Objeto y finalidad.

El presente acuerdo tiene por objeto la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva y a través de la Concejalía de Educación, de subvención a centros sostenidos con fondos públicos de educación infantil y primaria de Cartagena para la elaboración de materiales con el fin de favorecer el aprendizaje basado en proyectos, la experimentación e innovación en el aula, el trabajo cooperativo del alumnado, el trabajo por competencias y tareas, formación de aulas creativas del ámbito artístico, matemático o científico, y el uso de nuevas tecnologías en el aula. Así mismo, fomentar aprendizajes donde el alumnado adquiera un papel activo mediante la formulación de preguntas, problemas o hipótesis, y partiendo de conocimientos previos busquen recursos, analicen, compartan y estructuren información, tomen decisiones, lleguen a conclusiones y comuniquen los resultados a la comunidad educativa. Actuaciones realizadas en el año 2019.

Segunda: Imputación presupuestaria y cuantía máxima de subvención.

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se concederán con cargo al presupuesto de gastos de la Concejalía de Educación en la aplicación presupuestaria 07002 3261 48218, por un importe total de 10.000,00 €.

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

Tercera: Condiciones generales de la convocatoria.

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

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

El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, a través de su Concejalía de Educación podrá solicitar listados de beneficiarios de las actividades subvencionadas. Por ello, las entidades deberán solicitar a sus usuarios, autorización previa para que se realice el tratamiento de los datos personales conforme a la legislación vigente.

Los gastos susceptibles de financiación son:

- Gastos generales subvencionables tales como los previstos en las Bases reguladoras de la concesión de Subvenciones, por lo que no se podrá adquirir ningún bien inventariable ni realizar obras.
- Los que deriven de la ejecución de actividades que consten en las solicitudes de la presente convocatoria conforme al modelo de ANEXO I.
- Todos los gastos deberán corresponderse a los realizados durante el ejercicio económico del año 2019.

Cuarta: Beneficiarios y requisitos para solicitar.

Podrán ser beneficiarios todos los centros educativos del municipio de Cartagena sostenidos con fondos públicos y que impartan las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria. Todos ellos del término municipal de Cartagena que reúnan el resto de requisitos en adelante establecidos.

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

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

Dichos requisitos deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso de concesión y hasta el 31 de diciembre de 2019.

Quinta: Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, acompañadas de la documentación exigida, será de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BORM. La convocatoria se publicará en la BDNS (Base De Datos Nacional de Subvenciones) en

cumplimiento de lo establecido en la LGS, de acuerdo con el procedimiento establecido en la misma.

Sexta: Presentación de solicitudes y documentación exigida.

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

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

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

Séptima: Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

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

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

La Comisión de Evaluación estará formada por:

Presidente: La Concejala Delegada del Área de servicios Sociales, Educación y Transparencia.

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

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

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

Octava: Criterios de valoración.

Para la determinación de la cuantía de la subvención a conceder se seguirá el sistema del prorrateo del importe global máximo, regulado en el art. 22,1 de la Ley General de Subvenciones, para ello el órgano instructor realizará las siguientes actuaciones:

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

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

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

Novena: Procedimiento de concesión de subvenciones.

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

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

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

La presente convocatoria se publicará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el BORM. Las sucesivas comunicaciones del procedimiento en trámite se realizarán por correo electrónico. La resolución definitiva de la concesión de subvención se notificará al beneficiario en la forma prevista en los artículos 40, 41 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del P.A.C. de las Administraciones Públicas.

Décima: Forma de pago de la subvención.

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

Décimo primera: Justificación de la subvención.

La justificación de la subvención se presentará por sede electrónica del registro municipal y con firma digital y se realizará en el plazo y forma previsto en las Bases reguladoras de la concesión de Subvenciones, y constará de la presentación de una Memoria firmada por el representante del Centro, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y resultados obtenidos, y siempre dentro del año natural de la subvención; certificado acreditativo de la recepción y uso de la subvención, las facturas o documento que prueben los gastos realizados, así como el justificante del

pago si se realiza vía on-line y las certificaciones acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que el beneficiario no estuviere obligado a presentar las declaraciones a que se refieren dichas certificaciones, lo que acreditará mediante declaración responsable o autorice a este servicio su consulta en el Anexo II . Igualmente dicha memoria debe ir acompañada obligatoriamente del material de difusión que evidencie la utilización del escudo municipal, y referencia expresa a la Concejalía de Educación.

En cualquier caso, las justificaciones correspondientes a las presentes subvenciones deberán presentarse antes del 15 de diciembre de 2019, y venir evidenciadas con referencia a facturas correspondientes al presente ejercicio.

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

Décimo segunda: Medidas de difusión a adoptar por el beneficiario y obligaciones.

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

Décimo tercera: Incumplimientos, reintegros y sanciones.

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

Décimo cuarta: Medio de notificación.

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

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

Cartagena a 12 de marzo de 2019.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y TRANSPARENCIA.= Firmado, Mercedes García Gómez, rubricado.



**ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

D./ña.	D.N.I / N.I.F.
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

En representación del centro

Domicilio del centro	Localidad	C.P.
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Teléfono	Fax	CIF del centro
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Correo electrónico de contacto

DATOS BANCARIOS

Entidad Bancaria	Sucursal
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Localidad	Código de Cuenta (IBAN)
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Nombre Titular y/o persona/s autorizada/s

<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>



ACTUACIÓN PARA LA QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

Denominación	Cuantía solicitada

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADIUNTA:

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

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

Se compromete igualmente a la justificación de la realización del gasto y de la actividad.

Cartagena, a ____ de _____ de 2019

Fdo.:



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

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

DECLARA:

PRIMERO: Que el centro que dirijo no está incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario según establece el artículo 49.2 y 3 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Cartagena y la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y no tiene pendiente ninguna actuación relacionada con el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.

SEGUNDO: Que este centro **NO/SI** (táchese lo que no proceda) está obligado a presentar las declaraciones o documentos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Para el caso en que esté obligado a su presentación, marque la casilla del final del párrafo si autoriza a esta Unidad de Gestión Educativa a realizar las consultas pertinentes para obtener los certificados acreditativos de tales extremos, si no la marca debe presentar ambos certificados junto con la solicitud.

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

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

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

Cartagena, a ____ de _____ de 2019
EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: _____



ANEXO III FORMULARIO DEL PROYECTO DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

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

Cartagena, a ____ de _____ de 2019.

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: _____

Los Anexos del I al IV, son del siguiente tenor literal,



ANEXO IV JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

1. NOMBRE DEL CENTRO.
2. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD.
3. MEMORIA FIRMADA POR EL REPRESENTANTE DEL CENTRO
 - 3.1. Memoria Técnica:
 - 3.1.1 Actividades realizadas y resultados obtenidos.
 - 3.1.2. Material de difusión que evidencie la utilización del escudo municipal, y referencia expresa a la Concejalía de Educación.
 - 3.2. Memoria Económica:
 - 3.2.1 Relación de facturas o documentos que prueben los gastos realizados. Indicación de facturas cofinanciadas, cantidad y entidad que cofinancia.
 - 3.2.2. Facturas correspondientes al presente ejercicio 2019, así como el justificante del pago.
4. **DECLARACIÓN** firmada por el representante del centro, indicando que la subvención concedida se ha empleado en la actividad y objetivos para la que se ha concedido.

En cualquier caso, la JUSTIFICACIÓN de las presentes subvenciones deberá realizarse antes del 15 de diciembre de 2019, por sede electrónica del registro general municipal y con firma digital del representante legal.

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

18.SUBVENCIÓN A INSTITUTOS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA (IES), CENTROS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL (CIFP), ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (EOI), CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA (CPM), Y CENTRO COMARCAL DE

EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS (CEPA) DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CARTAGENA, PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES EDUCATIVAS SINGULARES POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

De acuerdo con lo previsto las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal en los que se establecen las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones, la Sra. Concejala Delegada del Área de Servicios Sociales, Educación y Transparencia, en virtud de las competencias que le han sido delegadas según acuerdo municipal de 08/10/2018 propone la aprobación de la presente convocatoria de concesión de subvenciones a Institutos de Educación Secundaria (IES), Centros Integrados de Formación Profesional (CIFP), Centros de Enseñanzas de Régimen Especial y Centro Comarcal de Educación de Personas Adultas (CEPA) para la realización de acciones que contribuyan al fomento del trabajo y esfuerzo de alumnos y se potencien valores de tolerancia y convivencia de toda la comunidad educativa en el término municipal de Cartagena, todo ello con arreglo a las siguientes

BASES

Primera: Objeto y finalidad.

El presente acuerdo tiene por objeto la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva y a través de la Concejalía de Educación, para los IES, CIFP, Centros de Enseñanzas de Régimen Especial (EOI y CPM) y CEPA del término municipal de Cartagena, que realicen actividades a nivel local, regional o nacional, en los que se promocionen y recompense habilidades intelectuales, lingüísticas, creativas, informáticas, de conocimiento y uso de otro idioma, acciones singulares en favor de la educación y aquellas que potencien valores de tolerancia y convivencia, todas ellas realizadas en el año 2019.

Segunda: Imputación presupuestaria y cuantía máxima de subvención.

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se concederán con cargo al presupuesto de gastos de la Concejalía de Educación en la aplicación presupuestaria 07002 3261 48218, por un importe total de 9.000,00 €.

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

Tercera: Condiciones generales de la convocatoria.

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

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

El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, a través de su Concejalía de Educación podrá solicitar listados de beneficiarios de las actividades subvencionadas. Por ello, las entidades deberán solicitar a sus usuarios, autorización previa para que se realice el tratamiento de los datos personales conforme a la legislación vigente.

Los gastos susceptibles de financiación son:

- Gastos generales subvencionables tales como los previstos en el artículo 55 de las Bases reguladoras de la concesión de Subvenciones, no admitiéndose ni bienes inventariables ni la realización de obras.
- Los que deriven de la ejecución de las actividades que consten en las solicitudes de la presente convocatoria conforme al modelo de ANEXO I.
- Todos los gastos deberán corresponderse a los realizados durante el ejercicio económico del año 2019.

Cuarta: Beneficiarios y requisitos para solicitar.

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

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

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

Dichos requisitos deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso de concesión y hasta el 31 de diciembre de 2019.

Quinta: Plazo de presentación de solicitudes.

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

Sexta: Presentación de solicitudes y documentación exigida.

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

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

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

Séptima: Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

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

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

La Comisión de Evaluación estará formada por:

Presidente: La Concejala Delegada del Área de Servicios Sociales, Educación y Transparencia.

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

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

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

Octava: Criterios de valoración.

Para la determinación de la cuantía de la subvención a conceder se seguirá el sistema del prorrateo del importe global máximo, regulado en el art. 22,1 de la Ley General de Subvenciones, para ello el órgano instructor realizará las siguientes actuaciones:

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

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

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

Novena: Procedimiento de concesión de subvenciones.

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

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

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

La presente convocatoria se publicará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el BORM. Las sucesivas comunicaciones del procedimiento en trámite se realizarán por correo electrónico. La resolución definitiva de la concesión de subvención se notificará al beneficiario en la forma prevista en los artículos 40, 41 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del P.A.C. de las Administraciones Públicas.

Décima: Forma de pago de la subvención.

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

Décimo primera: Justificación de la subvención.

La justificación de la subvención se presentará por sede electrónica del registro municipal y con firma digital y se realizará en el plazo y forma previsto en las Bases reguladoras de la concesión de Subvenciones, y constará de la presentación de una Memoria firmada por el representante del Centro, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la

concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y resultados obtenidos; siempre dentro del año natural de la subvención; certificado acreditativo de la recepción y uso de la subvención, las facturas o documento que prueben los gastos realizados, así como el justificante del pago si se realiza vía on-line y las certificaciones acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que el beneficiario no estuviere obligado a presentar las declaraciones a que se refieren dichas certificaciones, lo que acreditará mediante declaración responsable o autorice a este servicio su consulta en el Anexo II. Igualmente dicha memoria debe ir acompañada obligatoriamente del material de difusión que evidencie la utilización del escudo municipal, y referencia expresa a la Concejalía de Educación.

En cualquier caso, se presentará antes del 15 de diciembre de 2019, y venir justificados con referencia a facturas correspondientes al presente ejercicio.

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

Décimo segunda: Medidas de difusión a adoptar por el beneficiario y obligaciones.

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

Décimo tercera: Incumplimientos, reintegros y sanciones.

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

Décimo cuarta: Medio de notificación.

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

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

Cartagena a 14 de marzo de 2019.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y TRANSPARENCIA.= Firmado, Mercedes García Gómez, rubricado.

Los Anexos del I al IV, son del siguiente tenor literal,



**ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Representante-

D./ña.	D.N.I / N.I.F.
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

En representación del centro

Domicilio del centro	Localidad	C.P.
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Teléfono	Fax	CIF del centro
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Correo electrónico de contacto

DATOS BANCARIOS

Entidad Bancaria	Sucursal
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Localidad	Código de Cuenta (IBAN)
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Nombre Titular y/o persona/s autorizada/s

<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

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



ACTUACIÓN PARA LA QUE SOLICITA SUBVENCIÓN	
Denominación	Cuantía solicitada

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

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

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

Se compromete igualmente a la justificación de la realización del gasto y de la actividad.

Cartagena, a ____ de _____ de 2019

Fdo.: _____



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

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

DECLARA:

PRIMERO: Que el centro que dirijo no está incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario según establece el artículo 49.2 y 3 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Cartagena y la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y no tiene pendiente ninguna actuación relacionada con el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.

SEGUNDO: Que este centro **NO/SI** (táchese lo que no proceda) está obligado a presentar las declaraciones o documentos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Para el caso en que esté obligado a su presentación, marque la casilla del final del párrafo si autoriza a esta Unidad de Gestión Educativa a realizar las consultas pertinentes para obtener los certificados acreditativos de tales extremos, si no la marca debe presentar ambos certificados junto con la solicitud.

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

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

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

Cartagena, a ____ de _____ de 2019

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: _____



ANEXO III
FORMULARIO DEL PROYECTO DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

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

Cartagena, a _____ de _____ de 2019.

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: _____



ANEXO IV JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

1. NOMBRE DEL CENTRO.

2. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

3. MEMORIA FIRMADA POR EL REPRESENTANTE DEL CENTRO

3.1. Memoria Técnica:

3.1.1 Actividades realizadas y resultados obtenidos.

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

3.2. Memoria Económica:

3.2.1 Relación de facturas o documentos que prueben los gastos realizados. Indicación de facturas cofinanciadas, cantidad y entidad que cofinancia.

3.2.2. Facturas originales y correspondientes al presente ejercicio 2019, así como el justificante del pago.

4. DECLARACIÓN firmada por el representante del centro, indicando que la subvención concedida se ha empleado en la actividad y objetivos para la que se ha concedido.

En cualquier caso, la JUSTIFICACIÓN de las presentes subvenciones deberá realizarse antes del 15 de diciembre de 2019, por sede electrónica del registro general municipal y con firma digital del representante legal.

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

3º.- Informes de los Servicios y Negociados.

– DACIÓN DE CUENTA DE LOS INFORMES DEL DIRECTOR DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL DESDE EL DÍA 15 AL 28 DE MARZO DE 2019.

A instancia de la Sra. Alcaldesa, el Director de la Asesoría Jurídica Municipal dio cuenta a la Junta de Gobierno Local de los informes judiciales tramitados desde el día 15 al 28 de marzo de 2019, acompañando los documentos que se enumeran a continuación:

- Sentencia dictada por el JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 3 CARTAGENA, de fecha 25 de marzo de 2019, en el Procedimiento Ordinario n.º 316/18, sobre demanda de derecho de reconocimiento como trabajadora indefinida no fija, Formadora, por la que el Juzgado acuerda **estimar parcialmente** la demanda interpuesta por D.ª [REDACTED] frente a La Agencia de Desarrollo Local y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, declarando la condición de indefinido no fijo del actor, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.
- Sentencia dictada por el JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO N.º 1 CARTAGENA, de fecha 18 de marzo de 2019, en el Procedimiento Abreviado n.º 143/18, contra la Resolución dictada en el Expediente IN-2016/50, seguido a instancias de D.ª [REDACTED] A, por la que se acuerda **estimar parcialmente** la demanda de recurso contencioso administrativo formulada frente la desestimación presunta de la reclamación patrimonial de ó de junio de 2016 que dio pie el Expediente IN2016/50, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.
- Sentencia dictada por LA SALA N.º 1 DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MURCIA, de fecha 15 de marzo de 2019, en el Procedimiento Ordinario 247/16, Recurso de Apelación n.º 244/18, seguido a instancias de D.ª [REDACTED] por la que se acuerda **estimar en parte** el Recurso de Apelación interpuesto por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena contra la Sentencia n.º 90/2018 de 24 de mayo de 2018, dictada en el Recurso Contencioso Administrativo n.º 247/2016, que se revoca, y entrando a conocer de las pretensiones formuladas en la demanda se estiman en parte y, en consecuencia, se anula el acto impugnado en el procedimiento por no ser conforme a derecho, declarando el derecho de los demandantes a que por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena se le abone el importe actualizado de la valoración realizada en el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación n.º 7 de Los Urrutias, ascendente a 290.290,15 €, en los

términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.

- Sentencia dictada por el JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO N°. 1 CARTAGENA, de fecha 11 de marzo de 2019, en el Procedimiento Ordinario n° 351/17, por la que se acuerda la **estimar el recurso interpuesto por la representación de la TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL frente a la Resolución n° 63/2017 del Consejo Económico Administrativo de fecha 13 de septiembre de 2017, que inadmite la Reclamación Económico Administrativa interpuesta frente a recibos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana correspondiente al ejercicio 2017, declarando la misma contraria a Derecho y anulándola**, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.
- Sentencia dictada por el JUZGADO DE LO SOCIAL N°. 1 DE CARTAGENA, de fecha 18 de marzo de 2019, en el Procedimiento Ordinario n°. 763/18, sobre demanda de derecho por cesión ilegal, categoría Periodista, grupo A1, La Mar de Músicas, por la que el Juzgado acuerda **estimar** la demanda interpuesta por D. [REDACTED], declarando la existencia de cesión ilegal y reconociendo al demandante la condición de trabajador indefinido el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.
- Decreto dictado por el JUZGADO DE LO SOCIAL N°. 2 DE CARTAGENA, de fecha 11 de marzo de 2019, en el Procedimiento Ordinario n°. 724/18 sobre demanda de derecho, solicitud de reconocimiento como trabajadora indefinida no fija en la Intervención Municipal como auxiliar administrativa, por el que el Juzgado acuerda **tener por desistida a la parte demandante, acordando el archivo de los autos**.
- **Decreto dictado por el JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO N°.1 DE CARTAGENA**, de fecha 13 de marzo de 2019, en el Procedimiento Abreviado n° 237/18, contra la desestimación presunta de la reclamación de fecha 15 de febrero de 2016 recaída en el Expediente IN-2015/81, seguido a instancias de D^a. [REDACTED], por el que se acuerda **tener por desistida a la recurrente, declarando la terminación de este procedimiento**, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.
- **Providencia dictada por la SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN PRIMERA DEL TRIBUNAL SUPREMO**, de fecha 7 de marzo de 2019, en el Procedimiento Ordinario n° 377/11, Recurso de Casación n° 8053/18, por la que se acuerda la **inadmisión a trámite del** recurso de casación interpuesto por D^a. [REDACTED], contra la Sentencia n° 374/18, de 28 de septiembre de 2018 de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso

Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución que se acompaña.

Se imponen las costas procesales a la parte recurrente, cuyo límite cuantitativo máximo, por todos los conceptos, se fija en 500 euros, en favor de cada una de las partes recurridas y personadas (Sr. Abogado del Estado y Excmo. Ayuntamiento de Cartagena).

- Auto dictado por la SALA Nº 2 DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA MURCIA, de fecha 22 de marzo de 2019, en el Procedimiento Ordinario nº 161/19, Pieza de Medidas Cautelarísimas nº 161/19, contra la desestimación presunta por silencio del Recurso de Alzada de fecha 14 de mayo de 2018 contra la resolución de la Dirección General de Bienes Cultura de fecha 11 de abril de 2018 (declaración antigua prisión San Antón como bien inventariado), contra DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES, por el que se acuerda no haber lugar a acordar la medida cautelar interesada por la recurrente con carácter urgente, en los términos que se recogen en el cuerpo de la resolución.

La Junta de Gobierno Local quedó enterada.

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

No las hubo

5º.- Ruegos y preguntas.

No se formularon.

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

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

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

HACIENDA

FOD. 1. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2019, PRORROGADO DE 2018, PARA GASTOS POSTALES.

Visto el escrito que en el día de la fecha se ha recibido en la oficina presupuestaria de la Jefe de los servicios administrativos generales, solicitando la modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, con el fin de iniciar los trámites de licitación para la contratación de la prestación de servicios postales al Ayuntamiento y al Organismo de gestión recaudatoria.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio. Se adjunta el documento contable de retención de crédito para transferencias (RC 2019.2.0007049.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, por el procedimiento de transferencia de créditos:

1.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE CEDEN CRÉDITO:		IMPORTE
2019-05005-920A-22603	Publicación en diarios oficiales	20.000,00 €
2019-05004-9340-352	Intereses de demora	260.000,00 €
TOTAL		280.000,00 €

2.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE RECIBE CRÉDITOS:		
2019-05009-9205-22201	Postales	280.000,00 €
TOTAL		280.000,00 €

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

Cartagena, 27 de marzo de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

FOD. 2. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2019, PRORROGADO DE 2018, PARA GASTOS POR PROCESOS ELECTORALES.

Ante la necesidad de iniciar los trámites de licitación para la contratación del suministro de papeletas para las próximas elecciones municipales, así como otros gastos que pudieran producirse por dicho evento, se hace preciso tramitar un expediente de modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio. Se adjunta el documento contable de retención de crédito para transferencias (RC 2019.2.0007064.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, por el procedimiento de transferencia de créditos:

1.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE CEDE CRÉDITO:	IMPORTE
2019-05004-9340-352 Intereses de demora	40.000,00 €
2.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE RECIBE CRÉDITOS:	
2019-05009-9248-2269999 Otros gastos diversos	40.000,00 €

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

Cartagena, 28 de marzo de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

FOD. 3. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2019, PRORROGADO DE 2018, PARA REPARACIONES EN LOS SISTEMAS CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES.

En el día de la fecha se ha recibido en la oficina presupuestaria un escrito del técnico superior de prevención de riesgos laborales, solicitando la modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, con el fin de poder realizar reparaciones en los sistemas contra incendios de los edificios municipales.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio. Se adjunta el documento contable de retención de crédito para transferencias (RC 2019.2.0006372.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, por el procedimiento de transferencia de créditos:

1.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE CEDE CRÉDITO:	IMPORTE
2019-05001-9209-2279944 Mantenimiento de extintores	8.159,00 €
TOTAL	8.159,00 €
2.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE RECIBEN CRÉDITOS:	
2019-05001-9209-213 Conservación y reparación de maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	8.159,00 €
TOTAL	8.159,00 €

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

Cartagena, 27 de marzo de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GENERALES

FOD. 4. APROBACIÓN DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA MES DE FEBRERO DE 2019.

En virtud de las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal y de las competencias que tengo atribuidas, elevo a la junta de Gobierno Local la siguiente PROPUESTA para que, previa deliberación adopte, si lo considera procedente, el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO: Que se reconozca la deuda generada para que se tramite para su pago la siguiente factura que se relaciona a continuación presentada por SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., ya que corresponden a servicios efectivamente prestados y porque lo contrario supondría un enriquecimiento injusto a favor del Organismo Autónomo de Gestión Recaudatoria y en perjuicio del proveedor.

-Factura con n.º de registro:

- 2019.0000690 por importe de 41.274,61.-€ correspondiente al mes de FEBRERO de 2019

Para cubrir tales gastos de facturación se acompaña retención de crédito de la partida presupuestaria 2019-05009-9205-22201.

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

Documento firmado electrónicamente por el EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA, Manuel Mora Quinto, en Cartagena a 28 de marzo de 2019.

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

FOD. 5. APROBACIÓN DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN RECAUDATORIA DE CARTAGENA MES DE FEBRERO DE 2019.

En virtud de las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal y de las competencias que tengo atribuidas, elevo a la junta de Gobierno Local la siguiente PROPUESTA para que, previa deliberación adopte, si lo considera procedente, el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO: Que se reconozca la deuda generada para que se tramite para su pago la siguiente factura que se relaciona a continuación presentada por SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., ya que corresponden a servicios efectivamente prestados y porque lo contrario supondría un enriquecimiento injusto a favor del Organismo Autónomo de Gestión Recaudatoria y en perjuicio del proveedor.

-Factura con n.º de registro:

- 2019.0000037 por importe de 38.846,02.-€ correspondiente al mes de FEBRERO de 2019

Para cubrir tales gastos de facturación se acompaña retención de crédito de la partida presupuestaria 2019-05011-9341-22201.

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

Documento firmado electrónicamente por el EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA, Manuel Mora Quinto, en Cartagena a 28 de marzo de 2019.

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

FOD. 6. NOVACIÓN ESTRUCTURAL MUNICIPAL EN RELACIÓN A LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO.

Las Leyes 39/2015, de 1 de octubre y 40/2015, de 1 de octubre, cambian el paradigma de funcionamiento de las Administraciones Públicas, el de sus relaciones internas y recíprocas entre ellas y el de la relación de los ciudadanos con todas las Administraciones, de manera que exigen una tramitación de las solicitudes y de los trámites y procedimientos de los distintos expedientes administrativos íntegramente electrónica. En este sentido, las Administraciones Públicas no podían quedarse al margen del desarrollo de las tecnologías de la información y de la comunicación pues éstas han afectado profundamente la forma y el contenido de las relaciones humanas y por ende, la de las Administraciones con los ciudadanos y empresas.

Si bien la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya fue consciente del impacto de las nuevas tecnologías en las relaciones administrativas, fue la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, la que les dio carta de naturaleza legal al establecer el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, así como la obligación de éstas de dotarse de los medios y sistemas necesarios para que dicho derecho pudiera ejercerse. El hito fundamental de la transformación de las AP no son por tanto las Leyes 39 y 40, pues éstas son la continuación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, en lo que a la introducción de las tecnologías en el funcionamiento de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos con ellas se refiere, a salvo las novedades que las propias Leyes en este sentido introducen. No obstante, si bien muchas AP se encomendaron a la aplicabilidad de la mencionada Ley 11/2007, su Disposición Final Tercera, en concreto el apartado cuarto, dejó a la disponibilidad presupuestaria de las entidades locales, la adaptación de las mismas a lo previsto en la Ley. Sin embargo,

las nuevas Leyes 39 y 40, sí son obligatorias y exigibles desde su entrada en vigor, esto es, el 2/10/2016, y únicamente ha quedado demorado hasta el 2/10/2020, conforme al artículo 6º del RD Ley 11/2018, de 31 de agosto, la exigencia de la plena aplicabilidad de ciertas plataformas tecnológicas, no la existencia y la exigibilidad de las mismas.

Para dar cumplimiento a lo expuesto, las Leyes 39/2015 y 40/2015 y demás normativa de aplicación, imponen a las Administraciones Públicas dotarse de las herramientas tecnológicas precisas para el funcionamiento íntegramente electrónico. No obstante lo expuesto, la implantación electrónica en los trámites y procedimientos administrativos, no es una cuestión de plataformas informáticas, pues éstas son las herramientas de trabajo, sino de organización, pues cada Administración Pública deberá acordar las decisiones oportunas que procedan y que demanden esta situación para adaptar la forma de trabajo actual en formato papel, a la que obligan estas leyes a trabajar por medios electrónicos, lo cual involucra directamente a las personas, al trabajo, funciones y tareas que las mismas realizan y a la estructura interna organizativa.

Tal y como consta en la Exposición de Motivos de la Ley 39/2015, *“una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no solo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a los ciudadanos y a las empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados”*.

En concreto y conforme a lo expuesto, el funcionamiento electrónico de las AP, no puede ser un obstáculo o perjuicio en la relación de los ciudadanos con las mismas. Es por ello que las Leyes mencionadas obligan a la interoperabilidad técnica entre Administraciones, de manera que el ciudadano pueda dirigirse a la Administración más cercana a su domicilio en su relación con todas ellas, y somos las Administraciones las obligadas a servir al ciudadano mediante la interconexión de registros y la intermediación de documentos y datos, a través de las plataformas tecnológicas apropiadas, tanto para la presentación y tramitación de las solicitudes de los ciudadanos, como de los procedimientos iniciados de oficio, y en cualquier clase de materia administrativa de las previstas para las Entidades Locales en el ejercicio de las competencias que tengan asumidas, de las previstas en los artículos 25, 26 y 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en los términos de la legislación del Estado y de las CCAA respectivas.

Conforme a lo expuesto, el artículo 12.1 de la Ley 39/2015 recoge expresamente la siguiente obligación: *“Las Administraciones Públicas **deberán garantizar** que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los **canales de acceso** que sean necesarios así como los **sistemas y aplicaciones** que en cada caso se determinen”*. Aparte, el artículo 13 b)

dice literalmente que dentro de los “**Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas**”, se encuentra el derecho “**A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las AP**”. En resumen, existen una obligación legal y unos derechos de los ciudadanos también exigibles en el propio articulado de la Ley.

En este orden de cosas, para dar efectivo cumplimiento a la obligación legal impuesta a las AP de que todas ellas dispongan de los canales de acceso para los ciudadanos en el uso de los medios electrónicos en sus relaciones con las AP, se articula una nueva figura novedosa en la Ley 39/2015, de 1 de octubre: las oficinas de asistencia en materia de registros.

En efecto, dice la Ley 39/2015, que todas las AP tendrán unas oficinas de asistencia en materia de registros para la asistencia de los ciudadanos en el uso de medios electrónicos, siendo éste el canal presencial de asistencia a la ciudadanía. El canal electrónico está a disposición de todos los ciudadanos por parte de este Ayuntamiento a través del Registro Electrónico creado en cumplimiento de la Ley 11/2007, de 22 de junio, con la aprobación de la “Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cartagena” publicada en el BORM de fecha 30/10/2010, conforme a sus artículo 13.6 a) y 40 y siguientes.

¿Cómo articula la Ley 39/2015 el canal presencial de asistencia a los ciudadanos en el uso de medios electrónicos?. En concreto, la Ley 39/2015, cambia la denominación “ex lege” de las oficinas de registros existentes en todas las AP, y las llama Oficinas de Asistencia en Materia de Registros, las dota de unas nuevas funciones administrativas las cuales están dispersas a lo largo del articulado de la Ley y las convierte de esta manera en el canal de atención, información y registro de toda la ciudadanía con todas y cada una de las AP.

Deberá ser por tanto la organización de cada AP, la que tendrá que estructurar y diseñar esas nuevas oficinas y dotarlas de las infraestructuras necesarias y de los medios humanos y materiales que sean precisos para dar cumplimiento a la Ley.

Estas oficinas existen por Ley, desde el 2 de octubre de 2016, fecha en que entraron en vigor las Leyes 39 y 40/2015, así como los derechos de los ciudadanos a ser asistidos en las mismas en el uso de medios electrónicos, sin embargo esta Administración no ha adoptado una resolución al respecto en cuanto a qué oficinas de registro de las existentes en la actualidad, pueden ser transformadas en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro que la Ley previene. Esta decisión debe ser adoptada en el momento actual cuando, en el transcurso del tiempo desde que entraron en vigor ambas Leyes, se ha podido detectar lo que la aplicación

de las mismas implica para la organización interna y para la ciudadanía en general.

En este sentido, la Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015 modificada por el artículo 6º del RD Ley 11/2018, de 31 de agosto, establece un plazo transitorio hasta el 2/10/2020 para que ciertas plataformas tecnológicas que deben ser usadas en dichas oficinas, tengan que estar en plena aplicación, pero ello no ha dilatado en manera alguna la obligación legal de contar con las mismas desde el 2/10/2016 y por tanto, el derecho de los ciudadanos a la asistencia en el uso de medios electrónicos.

Sirva como referencia el contenido del documento “GUIA FAQ’S aplicación leyes 39 y 40 en la administración local” elaborada por la FEMP en el seno de la Comisión de Modernización, Participación Ciudadana y Calidad, en la que está debidamente representada esta Administración Local y en la que se ha participado de manera activa a través de técnico municipal competente, donde se atiende de manera pormenorizada el impacto que la entrada en vigor de las Leyes 39/2015 y 40/2015 tiene en la administración local y en concreto, en lo que afecta a la organización interna en lo que a las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro se refiere.

En la Exposición de Motivos de la Ley 39/2015, apartado V, se dice literalmente que: *“Asimismo, en el citado Capítulo se dispone la obligación de todas las Administraciones Públicas de contar con un registro electrónico general, o en su caso, adherirse al de la Administración General del Estado. Estos registros serán asistidos a su vez por la actual red de oficinas de asistencia en materia de registros, y que permitirán a los interesados, en el caso que así lo deseen, presentar sus solicitudes en papel, las cuales se convertirán a formato electrónico”*.

Es preciso por tanto, que la organización municipal decida, de entre las oficinas de registro existentes en la actualidad, cuáles dentro de la organización, deben ser Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, atendiendo claro está, a las nuevas funciones que las Leyes anteriores demandan en estos nuevos servicios municipales, y a las funciones que en la actualidad y conforme a la estructura organizativa actual, se desarrollan por parte de los registros actuales, de manera que el funcionamiento de trabajo interno no se resienta y a la vez se consiga la mejor prestación del servicio al ciudadano que estas Leyes imponen en defensa de sus derechos reconocidos.

Se transcribe a continuación informe emitido por la Jefe de Servicios Administrativos Generales de fecha actual, técnico municipal con funciones de jefatura de registro general y que ha participado activamente en la

FEMP a través de la Comisión de Modernización, Participación Ciudadana y Calidad en la elaboración del documento anteriormente mencionado.

“Con el fin de tomar conocimiento por parte del Sr. Concejal Delegado del Área de Función Pública, Hacienda y Calidad de Vida, para su aprobación ante la Junta de Gobierno Local Municipal, de cuál es la mejor decisión sobre las implicaciones que conlleva la toma de conocimiento de la estructura organizativa precisa acerca de qué oficinas de registro actuales se van a transformar en Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, es preciso que se haga una breve relación de las obligaciones, nuevas funciones, dotaciones y demás, que la Ley exige, se presten en las mismas.

En este sentido, las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro (OAMR) cuya existencia es obligada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desde el 2/10/2016, se configuran en un nuevo servicio más, al tener que preverse su encaje en todas las Administraciones Públicas dentro de su propia estructura organizativa. Dichas OAMR, tienen al menos, las funciones que, a modo de resumen, se exponen a continuación.

De las obligaciones legalmente impuestas en las OAMR.

1) De la digitalización y registro. Artículos 16.5 y 27.3 Ley 39/2015. En las OAMR, desde el 2 de octubre de 2016, los ciudadanos del artículo 14.1 tienen derecho a presentar de modo presencial las solicitudes que quieran dirigir a cualquier Administración Pública y a personarse con la documentación en formato papel, por ello, son las oficinas de asistencia en materia de registros las obligadas a convertir dichos documentos en formato electrónico a través de la digitalización, de manera que al ciudadano se le devuelven los originales en formato papel, más un recibo acreditativo de la presentación y registro. Las OAMR de origen, tras la digitalización, tienen obligación de derivar *“sin dilación”* dicha entrada, o bien a los diferentes servicios municipales, o a las OAMR de destino de los órganos y unidades administrativas de las AP destinatarias, a través del Servicio de Intermediación de Registros (SIR). Para ello, en las OAMR tienen obligación de informar a los ciudadanos de los códigos de identificación de todas las unidades y órganos de todas las AP, esto es, los DIR3 (artículo 66.1). Así mismo, dichas OAMR deberán estar en disposición de los modelos y sistemas de presentación masiva del artículo 66.4; deberán informar sobre los modelos específicos de presentación de solicitudes (artículo 66.6) y sobre los de declaración responsable y de comunicación del artículo 69.5. Para ello, siendo las OAMR el canal presencial de atención a los ciudadanos, deberán conocer las relaciones de procedimientos de competencia municipal a que se refiere el artículo 21.4 de la Ley

39/2015 y su debida información al ciudadano por cualquier canal, ya sea presencial, telefónico y/o telemático, y sin perjuicio claro está de otros medios o canales de asistencia a la ciudadanía que se vayan incorporando.

2) De la expedición de copias auténticas. Artículo 27. Según el artículo 27.1, cada AP determinará los órganos que tengan atribuidas la expedición de copias auténticas, para lo cual, se deberá mantener actualizado un registro donde consten los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas, las cuales deberán realizarse de acuerdo al Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) aprobados por RD 3/2010, de 8 de enero y RD 4/2010, de 8 de enero respectivamente y sus normas técnicas de desarrollo. *“En este registro o sistema equivalente constarán, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros”* (artículo 27.1). Si bien la existencia de dicho Registro de Funcionarios Habilitados (RFH) es exigible a las AP desde el 2/10/2016, esta plataforma no tendría que estar plenamente operativa mediante la interoperabilidad e interconexión de las existentes en todas las AP que exige el artículo 12.3 de la Ley 39/2015, hasta el 2/10/2020, según modificación de la DF7ª de la Ley 39/2015 conforme a artículo 6º del RD Ley 11/2018, de 31 de agosto. No obstante, este plazo para la interoperabilidad, no impide la obligación legal de expedición de copias auténticas por FH en las OAMR desde el 2/10/2016, ni por tanto el derecho de los ciudadanos a la asistencia en el uso de medios electrónicos del artículo 12 desde dicha fecha.

3) De la asistencia en el uso de medios electrónicos por funcionario habilitado. Artículo 12.1 y 13 b) de la Ley 39/2015. Las OAMR tienen que estar dotadas con personal funcionario al que se debe habilitar para la asistencia a los ciudadanos en el uso de medios electrónicos. Esta asistencia puede ser de cualquier índole y será cada Administración la que determinará el alcance de la misma. La Ley 39/2015 establece el derecho de los ciudadanos a acudir a la oficina de asistencia en materia de registro más cercana a su domicilio para realizar cualquier trámite ante cualquier AP, para lo que dispondrá de un funcionario habilitado para que le asista a tramitar en electrónico por él. Por ello, cumpliendo con la asistencia obligada de la Ley 39/2015, el alcance ilimitado de esta asistencia deberá ser determinado por cada AP atendiendo a su organización, en función de la accesibilidad a los sistemas y aplicaciones tecnológicas que permitan a los funcionarios habilitados el acceso a los trámites, notificaciones, procedimientos y demás, de cada ciudadano, en todas y cada una de las AP, y conforme así se cuente con los medios humanos e infraestructura que sean necesarios. Por tanto, las OAMR irán adquiriendo más prestaciones a los ciudadanos

para la asistencia a los mismos en el uso de medios electrónicos en su relación con todas las Administraciones Públicas, en la medida en que los procesos así lo determinen y de las herramientas tecnológicas con las que se cuente. De momento, y desde el 2/10/2016, la asistencia a los ciudadanos en el uso de medios electrónicos alcanza por Ley, a todos los apartados que se contienen en el presente informe. Es por ello, que en el encabezado del mismo, se dice por la Técnico que suscribe que se describen las funciones que, al menos, están obligadas a ejecutar en las OAMR por FH desde el 2/10/2016.

4) De la identificación o firma del ciudadano a través de funcionarios habilitados. Artículo 12.2. Con una obligación especialmente impuesta por la Ley, se trata de salvar la brecha digital de los ciudadanos no comprendidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14. En concreto, a través de FH (Funcionarios Habilitados) en las OAMR, si alguno de estos interesados del artículo 14.1 no dispone de los medios electrónicos necesarios, *“su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.”* Conforme a lo expuesto, los ciudadanos personas físicas del artículo 14.1, los cuales tienen derecho a elegir el canal de comunicación con las AP, podrán dirigirse desde el 2/10/2016 a las OAMR para que un FH realice los trámites que solicite, en formato electrónico y a través de la identificación y/o firma electrónica del funcionario habilitado para ello. Este funcionario deberá estar inscrito en el Registro de Funcionarios Habilitados mencionado anteriormente plenamente interoperable *“a los efectos de comprobar la validez de las citadas habilitaciones”* (artículo 12.3) y *“En este registro o sistema equivalente constarán, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros”* (artículo 12.3).

5) De la notificación por comparecencia en las oficinas de asistencia en materia de registro. Artículo 41.1 a). Una de las consecuencias que se derivan del artículo 12 de la Ley 39/2015, es que las notificaciones de actos y trámites de todas las Administraciones Públicas dirigidas a cualquier ciudadano, ya sea persona física o sujetos obligados del artículo 14.2 y 3, se pueden realizar por medios no electrónicos: *“41.1 a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.”* Esta obligación legal es exigible igualmente desde el 2/10/2016.

6) Del registro de apoderamientos por comparecencia en las OAMR. Artículo 6.5. El artículo 6.1 de la Ley 39/2015, ordena la creación en todas las AP de un Registro Electrónico de Apoderamientos (REA), lo cual es exigible desde el 2/10/2016. No obstante, la

interoperabilidad, interconexión y compatibilidad informática entre todos los REA de las diferentes AP para la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos (artículo 6.2), tendrá que estar plenamente operativa como máximo, hasta el 2/10/2020 en virtud del artículo 6º del RD Ley 11/2018, de 31 de agosto. El artículo 6.5 establece que: *“El apoderamiento «apud acta» se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ley, o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.”* Este apoderamiento presencial por comparecencia en las OAMR, se extiende claro está a todos los ciudadanos, ya sean personas físicas del artículo 14.1 ó sujetos obligados del artículo 14.2 y 3.

7) De la expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o privados y de los derechos de los ciudadanos de no aportar documentos obrantes en poder de las AP y de no aportar originales. Artículos 27 y 28. La expedición de copias auténticas se lleva a cabo, según artículo 27.1, mediante funcionario habilitado en las OAMR. Visto así mismo lo dispuesto en el artículo 28 modificado recientemente por la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, para dar cumplimiento a los apartados b), c) y d) del artículo 27.3; 28.2 y 3; y 53.1 a) y c), es preciso que los funcionarios habilitados, puedan acceder a los documentos electrónicos públicos y privados obrantes en los expedientes y procedimientos administrativos en tramitación en los diferentes servicios municipales, o en su caso en el archivo municipal. La expedición de copias auténticas de informes preceptivos elaborados por órganos distintos de la administración actuante, no es exigible a los FH de las OAMR pues según artículo 28.2 último párrafo, será el órgano administrativo que elaboró el informe el que deberá enviar copia auténtica del mismo en el plazo de 10 días previa solicitud. No obstante, conforme al artículo 12, es viable que un ciudadano solicite en la OAMR que el FH le realice este trámite de petición mediante la identificación o firma de la que esté dotado para ello.

Aparte de las nuevas funciones que crea la Ley 39/2015 y que encomienda directamente a las OAMR de cara a los ciudadanos, existen otro elenco de funciones internas que “nacen” por aplicación de las Leyes 39 y 40 y que es llevada a cabo por el personal funcionario de la oficina de registro sita en el edificio San Miguel. Principalmente las derivadas de la gestión y llevanza de toda la entrada de trámites electrónicos que se generan en esta Administración y que nos envían por registro general todas las AP, así como la procedente de toda clase de ciudadanos, entidades, diferentes órganos y demás, las cuales se registran en formato electrónico, bien a través del sistema de intercambio de registros (SIR), bien a través del registro electrónico de nuestra sede electrónica. El artículo 3.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, establece que *“Las Administraciones Públicas se*

relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos...”

En este sentido, y conforme al artículo 152 del ROF, para la correcta llevanza de toda esta entrada, sería conveniente el estudio por parte de los técnicos municipales del CPD de la viabilidad y garantías del uso de tecnologías de registro seguro como la blockchain. También tiene entrada en el registro general electrónico, las notificaciones electrónicas dirigidas al Ayuntamiento de Cartagena que se descargan de la plataforma www.administracion.gob.es a través de funcionarios en la oficina de registro, y que se remiten sin dilación a los distintos servicios municipales. Además se gestiona en dicha oficina de registro el tablón de Edictos Electrónico conforme al artículo 21 de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica publicada en el BORM de fecha 30 de octubre de 2010, y demás funciones de trabajo interno que no es preciso en este momento detallar, derivadas de las nuevas Leyes.

De los Funcionarios Habilitados.

Las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros tienen que estar dotadas de personal funcionario, a los que la Ley 39/2015, a lo largo de su articulado, denomina Funcionarios Habilitados. Esta habilitación depende de una decisión interna organizativa de cada AP y una vez acordada, éstos deberán estar inscritos en el Registro de Funcionarios Habilitados “*a los efectos de comprobar la validez de las citadas habilitaciones*”, según artículo 12.3. La no existencia del RFH no obsta a que cada Administración, habilite a los funcionarios de las OAMR para la habilitación en el registro y digitalización, expedición de copias auténticas, así como en la asistencia a ciudadanos en la identificación o firma electrónica mediante la firma de la que estén dotado para ello (artículos 12 y 27), de manera que la habilitación que se realice a cada funcionario deberá especificar el alcance de la misma.

En este sentido, se entiende por funcionarios, el elenco de empleados públicos a los que hacen referencia los apartados a) y b) del artículo 8.2 del TREBPEP aprobado por RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, esto es, funcionarios de carrera y funcionarios interinos de los artículos 9 y 10 del mencionado texto legal, salvo decisión distinta por parte del Servicio de RRHH. La existencia de estos funcionarios habilitados es exigible desde el 2/10/2016 aún cuando no exista en la actualidad plataforma disponible para el registro de los mismos (RFH).

Esta Administración está obligada a contar con la plataforma del “Registro de Funcionarios Habilitados” desde el 2 de octubre de 2016, conforme a artículo 12.3; 27.1 y 27.3 de la Ley 39/2015. También lo especifica así el artículo 16.3 de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica, BORM de 30/10/2010. Lo que queda aplazado hasta el

2/10/2020, según el artículo 6º del RD-Ley 11/2018, de 31 de agosto, es la necesaria interoperabilidad de los registros de funcionarios habilitados de las AP e interconexión entre ellos a los efectos de comprobar la validez de las habilitaciones, según artículo 12.3 de la Ley 39/2015.

El Registro de Funcionarios Habilitados deberá ser accesible a los ciudadanos en los términos del artículo 13 d) de la Ley 39/2015.

Por lo expuesto, entre los requisitos y garantías exigibles a las AP para el cumplimiento de esta Ley en materia de OAMR, está el de dotar a las mismas de personal funcionario para la legal atención a los ciudadanos en el uso de los medios electrónicos.

Visto todo lo anteriormente expuesto en cuanto a las funciones y dotación de funcionarios habilitados con los que deben contar las OAMR, es preciso abordar ahora la situación actual de las oficinas de registro existentes para discernir cuáles de ellas pueden ser transformadas en las OAMR que marca la Ley.

De las oficinas de registro en la organización estructural actual del Ayuntamiento de Cartagena.

En este sentido, existen en esta Administración un elenco de oficinas municipales que, dependiendo de los diferentes Servicios municipales, realizan además de las funciones propias en cada ámbito de materia del Servicio Municipal al que pertenecen, funciones de Registro Auxiliar del Registro General. Se expone a continuación el listado actual de las mismas y su Código DIR3 de identificación según acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de marzo de 2017, los cuales constan publicados en la sede electrónica municipal:

000011054- Registro General del Ayuntamiento de Cartagena
000011080-Registro Auxiliar ADLE
000011055-Registro Auxiliar de Bomberos
000011056-Registro Auxiliar de Cultura
000011057-Registro Auxiliar de Deportes
000011058-Registro Auxiliar de Educación
000011059- Registro Auxiliar de Juventud
000011085-Registro Auxiliar Oficina de Sanciones de Tráfico
000011086-Registro Auxiliar de Policía
000011087-Registro Auxiliar del Pleno
000011060-Registro Auxiliar de Servicios Sociales
000011061-Registro Auxiliar de Urbanismo
000011062-OMITA Alumbres
000011063-OMITA Barrio Peral
000011064-OMITA Canteras
000011065-OMITA El Albujón

000011066-OMITA EL Llano del Beal
000011067-OMITA Isla Plana
000011068-OMITA La Aljorra
000011069-OMITA La Manga
000011070-OMITA La Palma
000011071-OMITA La Puebla
000011072-OMITA Los Belones
000011073-OMITA Los Dolores
000011074-OMITA Los Urrutias
000011075-OMITA Miranda
000011076-OMITA Molinos Marfagones
000011077-OMITA Perín
000011078-OMITA Pozo Estrecho
000011079-OMITA El Algar
000011459- Escuela de Seguridad Pública
000011465- Registro Auxiliar del Litoral.

Salvo decisión superior en contra, la técnico que suscribe considera que solo deben ser consideradas Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, la oficina de registro actual sita en la planta baja del edificio San Miguel y las OMITAS. Esto es así en la medida en que las funciones que la Ley 39/2015 exige a estas oficinas, no deben ni pueden ser llevadas a cabo por el resto de oficinas auxiliares del registro general. En estas oficinas, en mi opinión, se pueden y deben, por el bien de los ciudadanos y la costumbre adquirida en esta ciudad, seguir llevando a cabo labores de registro, pero solo del registro de entrada de la materia administrativa que tramitan.

Aparte, respecto a estos registros actuales, la Técnico que suscribe propone eliminar seis de ellos: cinco, porque prácticamente no tienen movimiento como son el de Cultura, Juventud, Bomberos, ESPAC y Litoral, como se ha podido comprobar tras consulta actual realizada a la plataforma del registro a través del CPD, y el sexto, el del Pleno, porque no puede ser considerado registro auxiliar de atención presencial al ciudadano, pues en la organización interna municipal, solo está habilitada dicha oficina para el registro de solicitudes de Grupos Políticos dirigidas al Pleno y pocos trámites internos más que requieren registro general. Todo ello sin perjuicio de que en un futuro, por la definición en la transformación electrónica de los procesos, se plantee crear alguno registro auxiliar más.

En el momento actual, tanto la oficina de registro de la planta baja del edificio San Miguel como las oficinas de registro de OMITAS, son los puntos generales de atención, información, tramitación y registro de solicitudes del ciudadano, por lo que se han convertido, por la propia naturaleza de las funciones que tienen encomendadas las OMITAS desde su creación en el año 1994 (según manifiestan técnicos del servicio de Descentralización), junto con la oficina de información y registro de la

planta baja de San Miguel, en el canal natural de información y registro general para toda la ciudadanía en su relación con todas las AP.

Se trae a colación que desde el presente verano, las OMITAS cuentan con plataforma tecnológica ORVE para el registro en SIR de las solicitudes de ciudadanos que van dirigidas a otras AP, a la vista que los ciudadanos tienen derecho a personarse en cualquier oficina de registro municipal para tramitar sus solicitudes, las cuales pueden ir dirigidas a ésta o cualquier AP en el territorio español, conforme al ámbito subjetivo de la aplicación del artículo 2 de la Ley 39/2015. A la vista de ello, dichas OMITAS están dadas de alta en el directorio SIR como se puede comprobar en el enlace <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/sir/descargas#.XEm5zVVKipo>. Mientras tanto, desde la entrada en vigor de las Leyes 39 y 40, las solicitudes de ciudadanos que se personaban en OMITAS dirigidas a otras AP y registradas en el servicio SIR, se tramitaban desde la oficina de registro de San Miguel, por petición de dichas OMITAS, y a través de programa de gestión interno.

En cuanto a las oficinas de registro auxiliares del registro general: es contraria a la propia organización interna de trabajo municipal y de cara a la ciudadanía, transformar dichos puntos de registro en OAMR. En primer lugar por las propias funciones que las leyes imponen a dichas OAMR que se han descrito de manera somera anteriormente. En segundo lugar, porque las funciones de registro actuales que en dichos puntos se lleva a cabo, es el del registro particular de las entradas o solicitudes de ciudadanos dirigidas exclusivamente a los Servicios Municipales donde dichos puntos de registro se localizan y en su caso, las relacionadas con las materias que tramitan dirigidas a otras AP. Esto quiere decir que el registro del ADLE, solo registra solicitudes de ciudadanos que se dirigen exclusivamente al ADLE, al igual que ocurre en el registro auxiliar de Urbanismo y en los demás. Dichas oficinas de registro auxiliares, se han ido creando a lo largo del tiempo ante la necesidad de facilitar al ciudadano la información y registro de solicitudes relacionadas con la materia administrativa que en dichos puntos se tramita, todo ello derivado de la especialidad de la materia del servicio municipal del que dependen. Es por ello que la técnico que suscribe considera que no debe deshacerse esta labor o servicio creado al ciudadano, pero no debe mezclarse tampoco a dichas oficinas con el elenco de obligaciones que las actuales leyes obligan a que sean ejecutadas en las OAMR.

No puede caber duda alguna de que el Registro General es único, en cumplimiento del artículo 16 de la Ley 39/2015 y de la anterior Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico a los ciudadanos a los servicios públicos (actualmente derogadas) y a la Ordenanza de Administración Electrónica Municipal publicada en el BORM de 30/10/2010, simplemente que estos registros

auxiliares “comen” de la numeración de la entrada del Registro General y así viene perfectamente recogido en la plataforma tecnológica existente en la actualidad.

Por lo expuesto, estos registros auxiliares deben seguir prestando su servicio a la ciudadanía, que está acostumbrada a acudir a dichas oficinas para la tramitación de las solicitudes propias de las materias administrativas que gestionan, pero a los que no cabe conceder la transformación en OAMR por los aspectos organizativos que éste conlleva, el principal, que todos estos registros se convertirían de inmediato y por Ley en “ventanillas únicas” para la tramitación de cualquier solicitud que cualquier ciudadano quiera registrar, ya sea dirigido a esta AP o a otra en el territorio español (artículo 16).

No obstante lo expuesto, estos registros deberán practicar los asientos a través de la digitalización de la documentación de ciudadanos al igual que OMITAS y registro de San Miguel, por lo que usarán la misma plataforma tecnológica que el CPD disponga al efecto para su uso por las OAMR de OMITAS y oficina de registro de San Miguel, por lo que deberán contar por tanto con la infraestructura precisa, tales como escáneres de mesa y demás que sean necesarios.

Así mismo, todos los registros de este Ayuntamiento, ya sean OAMR o Registros Auxiliares, deben estar al tanto de las instrucciones y protocolos de información y registro que se den por la Jefatura de Registro General, de tal manera que la organización y funcionamiento interno del registro sea unívoca en su actuación, sin perjuicio claro está, de la dependencia jerárquica orgánica de los empleados públicos que prestan servicios en las oficinas de registro y de la materia administrativa que, aparte de las propias del registro general, tramiten en los departamentos y jefaturas a los que estén adscritos. Se precisa por tanto que me estoy refiriendo a una vinculación necesaria a nivel funcional y no a nivel orgánico. Estas instrucciones y protocolos de actuación se dictarán por la Jefatura de Registro General y se adecuarán en cada caso respecto del uso de las plataformas tecnológicas que el Centro de Proceso de Datos vaya facilitando para dar cumplimiento al funcionamiento íntegramente electrónico que exigen las Leyes 39 y 40, y sin perjuicio de que ello demande la necesidad de recoger en su caso en una Ordenanza, el uso y la relación de la ciudadanía con las OAMR y con los registros auxiliares.

Lo expuesto no obsta a que el personal que preste servicios en las citadas oficinas de registro auxiliar, deba ser nombrado en su caso funcionario habilitado para la digitalización y registro de entrada, a la vista del artículo 16 y 27 de la Ley 39/2015. En este sentido, en la página 12 de la “GUÍA FAQ’S aplicación leyes 39 y 40 en la administración local” elaborada en el seno de la Comisión de Modernización, Participación Ciudadana y Calidad de la FEMP, se dice que: *“Por otro lado, se podrán*

establecer determinadas unidades que, sin prestar asistencia para la presentación electrónica de documentos, pueden tener habilitación para registrar documentos en el registro electrónico de entrada en un ámbito de actuación específico. Este ámbito suele circunscribirse exclusivamente a materias propias de su competencia y, si excepcionalmente prestan atención al público, deberán, asimismo, hacerse públicas incluyendo la información sobre su ubicación, competencia y horarios”.

Aparte, es preciso además que las jefaturas de todos los servicios municipales, canalicen en la Jefatura del Registro General, cualquier información o actuación de sus servicios que implique a la ciudadanía, pues las OAMR son el canal presencial de comunicación con los mismos. Es preciso también por último, que las jefaturas de los distintos servicios municipales, conozcan el funcionamiento de las OAMR y registros auxiliares de cara a los derechos y obligaciones que la ciudadanía adquiere en el acto del registro, de manera que la actuación de esta Administración sea conjunta y coherente en todos sus trámites. Toda esta información es preciso que se plasme en un “Plan de Comunicación Interno” que atienda especialmente a las cuestiones que surgen en el funcionamiento de los servicios municipales en general, garantizando así la transversalidad y la coordinación conjunta de esta Administración.

De las conclusiones y propuesta al Sr. Concejal Delegado de Área.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, es preciso que esta Administración, adopte “de facto”, dentro de la potestad de autoorganización que previene el artículo 4 de la LBRL, la estructura organizativa interna apropiada para el cumplimiento legalmente impuesto de asistencia a los ciudadanos en el uso de medios electrónicos, de manera que quede constancia de la novación estructural que conlleva la transformación de las oficinas de registro sitas en el edificio administrativo de la C/ San Miguel planta baja y OMITAS existentes en la actualidad y aquéllas que se vayan creando por voluntad municipal, en Oficinas de Asistencia en Materia de Registros y se publique en la sede electrónica municipal el lugar y ubicación de las mismas, de manera que se de cumplimiento a lo dispuesto en el articulado que se transcribe a continuación de la Ley 39/2015. El resto de oficinas de registros auxiliares del registro general que existen en la actualidad dependiendo orgánicamente de los distintos servicios municipales, excepto los de Bomberos, Cultura, Juventud, ESPAC y Litoral y Pleno, seguirán llevando a cabo las funciones de información especial y registro únicamente respecto de las solicitudes de ciudadanos relacionadas específicamente con las materias administrativas que se tramitan en los servicios municipales de los que dependen.

Disposición Adicional Cuarta de la Ley 39/2015: “Oficinas de asistencia en materia de registros. Las Administraciones Públicas deberán mantener permanentemente actualizado en la

correspondiente sede electrónica un directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio”.

- También el artículo 16.7 establece que: *“7. Las Administraciones Públicas deberán hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos”.*

En el acuerdo que se adopte en Junta de Gobierno sobre la determinación de cuáles son las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de Cartagena, así como el resto de oficinas de Registro Auxiliares donde se llevan a cabo funciones de información y registro de las materias administrativas respectivas, se debe hacer constar que las mismas permanecerán abiertas los días laborales que así conste en la sede electrónica municipal y en el horario establecido de acuerdo con la jornada laboral de los funcionarios públicos, coincidente con la apertura y cierre de los edificios municipales que determina mediante Circular interna cada año el Servicio de Recursos Humanos municipal, en horario de invierno y de verano, para la presentación electrónica de documentos, garantizando así el derecho de los ciudadanos a ser asistidos en el uso de medios electrónicos, todo ello en virtud del artículo 31.1 de la Ley 39/2015 según el cual: *“Cada Administración Pública publicará los días y el horario en el que deba permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos”.*

Es todo cuanto se tiene el deber de informar. Firmado electrónicamente. LA JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GENERALES. “

Consta así mismo informe del Sr. Jefe del Centro de Proceso de Datos de fecha 19/02/2019 a raíz de solicitud de la Jefe de Servicios Administrativos Generales sobre la conveniencia de eliminar los códigos DIR3 de las oficinas de registro auxiliares, el cual se acompaña.

En virtud de lo anteriormente expuesto y de las competencias que me han sido delegadas, elevo la presente **PROPUESTA** a la Junta de Gobierno Local para que, previa deliberación, adopte si lo considera conveniente el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO: Reconocer en la estructura organizativa municipal la existencia de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro sitas en la planta baja del Edificio San Miguel y las OMITAS que se detallan a continuación, sin perjuicio de que sean consideradas así mismo como tales, aquellas OMITAS que se vayan creando por voluntad municipal:

000011054- Registro General del Ayuntamiento de Cartagena

000011062-OMITA Alumbres
000011063-OMITA Barrio Peral
000011064-OMITA Canteras
000011065-OMITA El Albuñón
000011066-OMITA EL Llano del Beal
000011067-OMITA Isla Plana
000011068-OMITA La Aljorra
000011069-OMITA La Manga
000011070-OMITA La Palma
000011071-OMITA La Puebla
000011072-OMITA Los Belones
000011073-OMITA Los Dolores
000011074-OMITA Los Urrutias
000011075-OMITA Miranda
000011076-OMITA Molinos Marfagones
000011077-OMITA Perín
000011078-OMITA Pozo Estrecho
000011079-OMITA El Algar

SEGUNDO: Reconocer así mismo al resto de oficinas de registro existentes en la actualidad que a continuación se relacionan, como Oficinas de Registro Auxiliares del único Registro Electrónico General, con funciones de información especial de la materia administrativa del Servicio Municipal del que dependen, así como de registro de las solicitudes que los ciudadanos pretendan registrar dirigidas exclusivamente al citado Servicio Municipal y excepcionalmente, las que se deriven a otras Administraciones Públicas, relacionadas también exclusivamente con la materia administrativa del citado Servicio Municipal del que dependen.

Registro Auxiliar ADLE
Registro Auxiliar de Deportes
Registro Auxiliar de Educación
Registro Auxiliar Oficina de Sanciones de Tráfico
Registro Auxiliar de Policía
Registro Auxiliar de Servicios Sociales
Registro Auxiliar de Urbanismo

TERCERO: Modificar el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de marzo de 2017 en el sentido de eliminar a las oficinas de registro auxiliares de ADLE, Deportes, Educación, Oficina de Sanciones de Tráfico, Policía, Servicios Sociales y Urbanismo del Código DIR3 y ordenar se lleven a cabo los trámites pertinentes para ello y así conste en la sede electrónica municipal.

Así mismo, quedan eliminadas del listado de oficinas integradas en SIR como oficinas de registro y por tanto modificado el acuerdo anterior de fecha 29 de marzo de 2017 las siguientes: Bomberos, Cultura, Juventud,

ESPAC, Litoral y Pleno, de manera que se lleven a cabo los trámites oportunos para su eliminación y así conste en la sede electrónica municipal.

CUARTO: Ordenar la publicación en la sede electrónica municipal del directorio geográfico donde consten las OAMR para la asistencia a los ciudadanos en el uso de medios electrónicos y de las oficinas de Registro Auxiliares para la presentación electrónica de documentos anteriormente relacionadas en los dispositivos PRIMERO y SEGUNDO del presente acuerdo, que permita a los ciudadanos identificar la oficina más próxima a su domicilio. En la sede electrónica municipal deberá constar que las mismas permanecerán abiertas los días laborales que así conste y en el horario establecido de acuerdo con la jornada laboral de los funcionarios públicos coincidente con la apertura y cierre de los edificios municipales, a determinar por el Servicio de Recursos Humanos municipal, en horario de invierno y de verano, garantizando así el derecho de los ciudadanos a ser asistidos en el uso de medios electrónicos y a la presentación electrónica de documentos.

QUINTO: La Jefatura del Registro General redactará las instrucciones que sean precisas para la debida coordinación en materia de Registro en sus relaciones “ad intra” respecto al funcionamiento interno municipal, como “ad extra” en su relación con los ciudadanos, cuya vinculación funcional se hace extensiva tanto para las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro como para el resto de oficinas que actúen en calidad de Registros Auxiliares del Registro único municipal, con independencia de la vinculación orgánica de los empleados públicos adscritos tanto a las OAMR como de los que presten sus servicios en los Registros Auxiliares del registro general.

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

Documento firmado electrónicamente por el EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA, Manuel Mora Quinto, en Cartagena a 26 de febrero de 2019.

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

RECURSOS HUMANOS

FOD. 7. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS CON CARGO AL PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE.

En los expedientes de gastos de esta Concejalía se ha detectado la existencia de factura correspondiente a prestación realizadas en el ejercicio anterior que ha sido recibida en el ejercicio en curso, no ha sido posible el

reconocimiento de la obligación en el ejercicio en el que se prestó el servicio, por lo que se hace necesario imputar tales gastos al Presupuesto municipal vigente del ejercicio siguiente por la vía del procedimiento de reconocimiento extrajudicial de créditos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Partida	Importe	Ref. Factura	Tercero	NIF	Dotación en 2018 (SI/NO)
2018.2.0022898.000	560	2019.0000004	Fundación Universitaria Isidoriana	G30748438	SI

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

Cartagena, a 8 de marzo de 2019= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

con CIF G30.698.666, Representada en este acto por D. [REDACTED] mayor de edad, vecino de Cartagena, provisto con DNI número [REDACTED] en calidad de Presidente de la Asociación Cultural Grupo de Teatro "La Aurora".

Intervienen en el ejercicio de sus cargos y, en la representación que ostentan, se reconocen entre sí la capacidad legal para suscribir el presente convenio y a tal efecto

EXPONEN

1.- Que el Ayuntamiento de Cartagena (en adelante, el AYUNTAMIENTO) tiene entre sus fines los siguientes:

a.- La promoción, fomento, coordinación y organización de actividades culturales para contribuir al desarrollo y mejora de la calidad de vida de la población del municipio de Cartagena.

b.- Facilitar el acceso a todo tipo de manifestaciones culturales abiertas al máximo número posible de ciudadanos.

c.- Establecer y suscribir convenios de colaboración con asociaciones culturales para potenciar el asociacionismo cultural en aras de conseguir una mayor participación e implicación ciudadana en la vida cultural.

2.- Que en 2019 va a celebrarse el XXV CERTAMEN DE TEATRO DE POZO ESTRECHO con 17 representaciones en el Centro Cívico.

a.- Que la Asociación Cultural Grupo de Teatro "La Aurora" tiene entre sus fines la potenciación de la cultura local, con especial atención al teatro.

b.- El mantenimiento y recuperación de sus tradiciones.

c.- Proporcionar a la sociedad de nuestro pueblo y término municipal, medios de enriquecimiento cultural y de esparcimiento.

3.- Que en virtud de lo anteriormente expuesto, el AYUNTAMIENTO y la Asociación Cultural Grupo de Teatro "La Aurora" acuerdan suscribir el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

Constituye el objeto del presente convenio la colaboración de la Concejalía de Cultura con la Asociación Cultural Grupo de Teatro "La

Aurora” en la organización del XXV CERTAMEN DE TEATRO DE POZO ESTRECHO.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

1.- Consignar en el presupuesto de 2019 la cantidad de 2.700 € (DOS MIL SETECIENTOS EUROS) incluida en la partida **2019.06001.3343.48218** para apoyar el funcionamiento del XXV CERTAMEN DE TEATRO DE POZO ESTRECHO.

2.- El AYUNTAMIENTO se compromete a realizar acciones cruzadas en sus redes sociales para darle publicidad al evento.

3.- El AYUNTAMIENTO no se hará cargo de ningún coste de personal u otro coste derivado de la implementación de acción por parte de la Asociación Cultural Grupo de Teatro “La Aurora” en el caso de necesitar servicios tales como: limpieza, almacén, personal de carga y descarga, azafatas, etc.

4.- El merchandising o cualquier material de reparto que quiera aportar La Asociación Cultural Grupo de Teatro “la Aurora” debe ser revisado por el personal pertinente de la Concejalía de Cultura, para su aprobación, por lo que se aconseja el envío previo para su aceptación.

OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN CULTURAL GRUPO DE TEATRO “LA AURORA”

1.- La Asociación Cultural Grupo de Teatro “La Aurora” se compromete a organizar el XXV CERTAMEN DE TEATRO DE POZO ESTRECHO.

2.- La Asociación Cultural Grupo de Teatro “La Aurora” se obliga a asumir todos los costes de producción, seguridad, electricistas, etc. que se originen de la representación de las obras teatrales.

3.- La Asociación Cultural Grupo de Teatro “La Aurora” cede al AYUNTAMIENTO entradas para las actuaciones del XXV CERTAMEN DE TEATRO DE POZO ESTRECHO para uso corporativo, a razón de 10 entradas por evento.

TERCERA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para el seguimiento del convenio y la resolución de las dudas y controversias que pudieran surgir en la interpretación de las cláusulas se constituirá una Comisión de Seguimiento que contará de los siguientes miembros:

-El concejal de Cultura, o persona en quien delegue.

-La directora de Cultura, o persona en quien delegue.

-El presidente de la Asociación Cultural Grupo de Teatro “La Aurora”.

-El secretario de la Asociación Cultural Grupo de Teatro “La Aurora”.

CUARTA.-VIGENCIA

La duración del presente convenio se establece a partir de la firma del mismo y dentro del ejercicio presupuestario anual.

QUINTA.- PLAZO Y FORMA DE PAGO

1.- Tras la firma del convenio con la Asociación Cultural Grupo de Teatro “La Aurora” con CIF: G30.698.666, y a través de la cuenta corriente [REDACTED], se efectuará el pago de la subvención.

2.- El pago de la subvención concedida deberá efectuarse, previa aceptación de la misma por el beneficiario, de manera anticipada al 100%, y de una sola vez, en concepto de entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes al proyecto de subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 56 de las Bases de ejecución del Presupuesto.

SEXTA.- RESOLUCIÓN. CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONVENIO

1.- Si el XXV CERTAMEN DE TEATRO DE POZO ESTRECHO fuese suspendido por causas que no fueran de fuerza mayor, la Asociación Cultural Grupo de Teatro “La Aurora” devolverá al AYUNTAMIENTO las cantidades percibidas.

2.- Si la Asociación Cultural Grupo de Teatro “La Aurora” no cumple con las obligaciones a las que se compromete el AYUNTAMIENTO podrá resolver el convenio y perderá, en todo caso, las cantidades que haya entregado hasta la fecha del incumplimiento abonando, además, los intereses y las sanciones a que pudiera dar lugar conforme a la regulación de la Ley y Real Decreto de desarrollo de Subvenciones.

SÉPTIMA.-. PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1.- El presente convenio no supone la existencia de una relación laboral entre el personal del AYUNTAMIENTO y el personal de la Asociación Cultural Grupo de Teatro “La Aurora”.

2.- El personal de cada una de las partes dependerá exclusivamente de ella, siendo la encargada de la supervisión y dirección, y será responsable de todas las obligaciones laborales, de seguridad social y de prevención

datos o al responsable de seguridad, según corresponda, o ante la Agencia Española de Protección de Datos.

NOVENA.-JUSTIFICACIÓN

La justificación de la aportación municipal se realizará en la forma prevista en los artículos 53 y 54 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2019 considerándose gastos subvencionables los enumerados en el artículo 55 de las referidas Bases de Ejecución del Presupuesto, siendo requisito para percibir una ayuda económica estar al corriente en la justificación de las anteriores, si las hubiese habido, y cumplir con el resto de las obligaciones legales. La acreditación del gasto se realizará mediante la presentación de un registro de todas las actuaciones realizadas, en el que se incluyan conceptos de financiación, calendarización, destinatarios y coste de cada actuación.

Asimismo, documentos acreditativos de gasto, que deben ser facturas y demás documentos de valor probatorio en original, que se marcarán con una estampilla, si así lo estima necesario la Intervención Municipal, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención.

El beneficiario de la subvención debe comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá realizarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

A la finalización del convenio la Asociación Cultural Grupo Teatro “La Aurora” presentará la justificación del mismo incluyendo una **memoria técnica y económica** de todo el período y siempre antes **del 31 de enero de 2020**.

DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

1.- El presente convenio tiene naturaleza administrativa y a la consideración de convenio de colaboración y, por tanto, conforme con los artículos 25.2, m y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, con el artículo 232 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y en los artículos 23 a 29 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, por los que las Entidades Locales podrán subvencionar económicamente a los centros educativos, asociaciones y otras entidades para la defensa de los intereses sectoriales del ámbito sociocultural y fomentar la expansión de las distintas manifestaciones y expresiones culturales.

Asimismo, queda justificada la excepcionalidad y la necesidad para promover el otorgamiento de subvención directa, sin convocar pública

conurrencia, a la ASOCIACIÓN CULTURAL GRUPO DE TEATRO “LA AURORA”, por la vía del artículo 44.2 c de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del año 2018.

2.- Su régimen jurídico está regulado en el Artículo 49 de la Ley 40 / 2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- Asimismo, de este convenio de colaboración no se derivará, en ningún caso, relación laboral alguna entre el Ayuntamiento de Cartagena y los profesionales que lleven a cabo la ejecución de las actividades que constituyen su objeto.

UNDÉCIMA.-RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Cualquier cuestión litigiosa que pudiera surgir entre las partes en cuanto a su aplicación y cumplimiento, que no pudiera resolverse por la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula tercera, será sustanciada ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad ambas partes suscriben el presente convenio en el lugar y fecha arriba indicado.

CONCEJAL DE CULTURA

ASC. CULTURAL “LA AURORA”

D. David Martínez Noguera

D. 

Por lo tanto, en virtud de lo expuesto y de las competencias que tengo otorgadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 4 de octubre de 2018, a la Junta de Gobierno Local,

PROPONGO:

Se apruebe el presente convenio entre la Asociación Cultural Grupo de Teatro “La Aurora” y este Excmo. Ayuntamiento.

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

Cartagena, a 26 de febrero de 2019= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD.= Firmado, David Martínez Noguera, rubricado.

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

FOD. 9. DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL PLENARIO DEL CONSEJO DE CULTURA.

El Ayuntamiento de Cartagena acordó la creación del Consejo de Cultura, como un órgano de naturaleza consultiva y asesora, por el cual se instrumenta la participación de la ciudadanía, asociaciones y organizaciones para la gestión cultural del municipio.

Conforme al Título II, artículo VI del reglamento del Consejo de Cultura, aprobado en pleno de 12 de febrero de 2018, en relación con la designación de miembros de reconocido prestigio para que formen parte con voz y voto del pleno del Consejo de Cultura, hasta un máximo de tres, como Concejal Delegado del Área de Cultura, Turismo e Igualdad, de la que depende la Concejalía de Cultura, elevo propuesta a la Junta de Gobierno Local por si lo estima conveniente, **acuerde** designar a las siguientes personas conocidas por la relevancia de sus aportaciones a la cultura de la ciudad:

- [REDACTED], por el trabajo desarrollado en la Universidad Politécnica y en el ámbito literario: poesía, prosa y traducción.
- J [REDACTED], arquitecto que ha dirigido proyectos tan emblemáticos como el C.I.M, U.N.E.D. e I.S.E.N, ha recibido prestigiosos premios de arquitectura y además es un divulgador de temas artísticos e históricos
- [REDACTED], Persona propuesta por la Federación de Asociaciones de Cartagena y Comarca para representarles en el Consejo de Cultura y así como su compromiso social y sus aportaciones a la cultura cinematográfica en la ciudad.

(Adjuntamos Curriculum)

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

Cartagena, a 20 de marzo de 2019= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD.= Firmado, David Martínez Noguera, rubricado.

Los mencionados Curriculum quedan diligenciados en el expediente.

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

FOD.10. PAGO DE UNA SUBVENCIÓN A LA FEDERACIÓN DE BANDAS DE LA REGIÓN DE MURCIA.

El pasado 9 de noviembre de 2018 la Junta de Gobierno Local aprobó incluir en el proyecto de Presupuestos de 2019 un compromiso de gasto de 6.000 € (SEIS MIL EUROS) en la aplicación presupuestaria **06001.3343.48218** con el fin de iniciar los trámites para la firma de un convenio con la Federación Regional de Bandas de Música con motivo de la celebración del VIII Certamen Regional de Bandas de Música "Ciudad de Cartagena".

El citado convenio se aprobó en la Junta de Gobierno del 23 de noviembre de 2018 y en él se acuerda que la Concejalía de Cultura "colaborará económicamente con la Federación Regional de Bandas de Música y para hacerlo posible ha aprobado un compromiso de gasto futuro de 6.000 €".

Por todo ello, a la Junta de Gobierno Local propongo que se proceda al pago de la citada subvención a la Federación Regional de Bandas de la Región de Murcia. Se adjuntan convenio, compromiso de gasto y retención de crédito en la partida mencionada anteriormente.

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con mejor criterio, resolverá.= Cartagena, a 7 de marzo de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD.= Firmado, David Martínez Noguera, rubricado.

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

FOD. 11. APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA REALIZACIÓN DEL CARTEL DE LA SEMANA SANTA DE 2020.

El Ayuntamiento de Cartagena y la Junta de Cofradías de Semana Santa de la ciudad han preparado las bases de la convocatoria para la realización del cartel de Semana Santa de 2020 como viene siendo habitual. Por esta razón, se adjuntan dichas bases para que sean conocidas.

En virtud de lo anteriormente expuesto y de las competencias que me han sido delegadas mediante decreto de la Alcaldía de fecha 4.10.2018, como concejal delegado del Área de Cultura, Turismo e Igualdad, de la que depende la Concejalía de Cultura, elevo propuesta a la Junta de Gobierno Local por si lo estima conveniente, **acuerde:**

1. La aprobación de las bases del cartel de Semana Santa 2020

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

Cartagena, a 6 de marzo de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD.= Firmado, David Martínez Noguera, rubricado.

Las referidas bases son del siguiente tenor literal:



*Junta de Cofradías de Semana Santa
Cartagena*

ELECCIÓN DEL CARTEL DE LA SEMANA SANTA DE CARTAGENA 2020

La Junta de Cofradías de la Semana Santa de Cartagena, en colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, convoca el Concurso del Cartel de la Semana Santa de Cartagena para el año 2020.

BASES

1. **PARTICIPANTES.** Podrá participar en el concurso cualquier persona mayor de edad, independientemente de su residencia y nacionalidad.
2. **TEMA.** Los trabajos presentados para la elección del cartel de la Semana Santa deberán ser inéditos y el tema será obligatoriamente la Virgen de la Soledad de los Pobres, Agrupación de la Virgen de la Cofradía Marraja, que recorre las calles de la ciudad en la tarde noche del Sábado Santo.
3. **NÚMERO DE TRABAJOS.** Los participantes podrán presentar un número ilimitado de trabajos.
4. **TÉCNICA.** Se utilizará cualquier técnica artística tanto fotografía, como pintura o cualquier otra disciplina de expresión gráfica. No existen límites en el uso de colores o métodos, a excepción de los colores fluorescentes.
5. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** Las propuestas para el cartel de la Semana Santa de Cartagena 2020 deberán contener los siguientes elementos:
 - a. Cartagena (Texto y escudo).
 - b. Semana Santa 2020.
 - c. Del 3 al 12 de abril.
 - d. Declarada de Interés Turístico Internacional.

El mismo diseño deberá realizarse con los textos en inglés:

- a. Cartagena (Texto y escudo de la Ciudad)
- b. Holy Week 2020
- c. April from 3rd to 12st.
- d. Declaraded to be of International Tourist Interest.

La Junta de Cofradías de la Semana Santa de Cartagena se reserva el derecho de modificar parcialmente el trabajo premiado, solicitando al artista ganador que lleve a cabo dicha modificación en iguales términos.

6. **TAMAÑO Y SOPORTE.** Las obras se presentarán sobre foam de 5mm de espesor sin ningún tipo de enmarcación adicional. La disposición del trabajo es libre, mientras que su tamaño deberá ser de 50x70cm, debiendo mantenerse la proporción de la obra respecto a estas dimensiones en el formato electrónico.

Los participantes deberán entregar en soporte magnético (CD, DVD, Memoria USB) ficheros JPEG o TIFF de los carteles propuestos, con una resolución digital mínima de 300 ppp.

7. **PRESENTACIÓN.** Los originales, sin firma ni seudónimo, llevarán un lema o título escrito al dorso e irán debidamente envueltos en el momento de su presentación, envío o entrega.

Sólo se presentarán en soporte físico con textos en español. En soporte magnético, se incluirá tanto el diseño en español como en inglés.

Junto a cada uno de los trabajos presentados, se incluirá un sobre cerrado especificando “Cartel de Semana Santa 2020” y el lema o título de la obra, donde se incluirá:

- a. Fotocopia del D. N. I. del participante.
- b. Documento de participación adjunto a estas bases debidamente cumplimentado:
 - Lema o título de la obra.
 - Nombre y apellidos del autor o autores.
 - Número D. N. I.
 - Edad.
 - Dirección postal.
 - Teléfono.
 - Correo electrónico.
 - Declaraciones firmadas de cumplimiento de las bases y cesión de uso de las imágenes en caso de resultar ganador o, en el caso de no serlo, si no se retira la obra en el plazo estipulado.

7.1.- El plazo de admisión de obras comienza desde la publicación de las bases en la web oficial del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y finaliza de forma improrrogable el 26 de septiembre de 2019 a las 13:30 H.

7.2.- Las obras se presentarán o enviarán al Excmo. Ayuntamiento de Cartagena a las dependencias de la Concejalía de Cultura en el Centro Cultural “Ramón Alonso Luzzy”, sito en la calle Jacinto Benavente 7 – 30203 Cartagena, en horario de 10 a 13:30 h.

8. PREMIO. El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena dotará con un premio de 1.500,00 € al autor de la obra seleccionada como cartel de la Semana Santa de Cartagena 2020.

9. JURADO Y FALLO. El proceso para la elección del cartel de la Semana Santa de Cartagena será el siguiente:

a. Se realizará una exposición pública de todas las obras presentadas, donde únicamente se podrá reflejar el lema o título de la obra. El lugar y las fechas de la exposición se anunciarán a través de la web del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y de la prensa.

b. Durante el transcurso de la exposición pública, el jurado se reunirá a puerta cerrada para realizar la elección del cartel ganador del concurso.

c. El jurado estará compuesto por:

- El Presidente de la Junta de Cofradías, con derecho a voto.
- El Secretario de la Junta de Cofradías, que dará fe del proceso de selección y levantará acta del fallo, con derecho a voto.
- Cinco representantes de la Cofradía California, con derecho a voto.
- Un representante de la Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, con derecho a voto.
- Un representante de la Concejalía de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, con derecho a voto.
- Podrá el jurado solicitar la asistencia de asesores técnicos especialistas (que no hayan presentado obra a concurso), los cuales solo tendrán derecho a voz pero no a voto.

d. La Junta de Cofradías podrá declarar desierto el concurso si, a su juicio, las obras presentadas no resultan satisfactorias. En este caso, se acordará entre la Junta de Cofradías y la Cofradía California la forma de elección del cartel.

- e. Si existe acuerdo del jurado sobre la elección de una de las obras presentadas al concurso, se procederá a la apertura del sobre adjunto a la obra, haciendo constar en el acta el nombre y apellidos del artista, y el lema o título de la obra. Seguidamente, se comunicará al artista el resultado del fallo.
 - f. El fallo se hará público en rueda de prensa en el plazo de 7 días naturales.
 - g. El acta del jurado se publicará en la web del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena junto con el anuncio del fallo.
- 10. PROPIEDAD DE LA OBRA.** El cartel ganador quedará en poder de la Junta de Cofradías de la Semana Santa de Cartagena quien podrá hacer uso del mismo, reservándose el derecho a su reproducción en los formatos que se estime oportuno.
- 10.1** Los autores de los trabajos no premiados tendrán un plazo de 30 días para comunicar su deseo de recuperar las obras presentadas a partir del cierre de la exposición pública, una vez conocido el fallo del jurado. Transcurrido este plazo, los trabajos para los que no haya sido comunicada la intención de su retirada por su autor o representante legal, pasará a ser propiedad de la Junta de Cofradías de la Semana Santa de Cartagena.
- 11. ACEPTACIÓN DE LAS BASES.** La participación en el presente concurso implica la aceptación de las presentes bases que lo rigen, así como también la decisión del jurado calificador.
- 12. JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES.** En caso de que se produjese alguna discrepancia sobre las presentes bases se atenderá a lo dispuesto en la legislación y fueros de Cartagena y el conocimiento del litigio corresponderá a los tribunales de ésta.

Cartagena a 6 de marzo de 2019

CONCURSO CARTEL SEMANA SANTA 2020

Documento de Participación

Título:	
Nombre y Apellidos del autor o autores:	
DNI:	
Edad/es:	
Dirección postal:	
Teléfono:	
E-mail:	
Breve nota explicativa de la obra:	

Mediante la firma de este documento de participación, acepto las bases que rigen el mismo y además declaro que:

1. “En caso de resultar ganador del concurso o no recoger la obra en el plazo establecido a este efecto en el punto 10.1 de las bases, por la presente cedo la propiedad a la Junta de Cofradías de la Semana Santa de Cartagena, quienes se reservan todos los derechos sobre la misma, incluido el de reproducción”.
2. “El presente trabajo es original e inédito, no habiendo participado en otros concursos y cuento con los derechos de uso de las imágenes utilizadas en la obra”.

El Participante

Fdo.:

En Cartagena, a _____

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

FOD. 12. ACUERDO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA Y EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

El Ayuntamiento de Cartagena, conector de que la lectura es una herramienta extraordinaria de trabajo intelectual y de que los países más desarrollados son los que cuentan con los índices más altos de lectura, considera necesario fomentar la costumbre de leer día a día para poner en acción la mente y agilizar la inteligencia, además de para aumentar nuestra cultura.

Por lo anteriormente expuesto se presenta el siguiente acuerdo específico de colaboración entre el Ayuntamiento de Cartagena y la Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT).

En Cartagena, a _____ de 2019

REUNIDOS

De una parte, Doña Ana Belén Castejón Hernández, con DNI: [REDACTED] y que actúa en nombre y representación del Ayuntamiento de Cartagena con CIF P-3001600-J y con domicilio en Cartagena, Plaza del Ayuntamiento s/n, y en calidad de alcaldesa de Cartagena.

Y de otra, Don [REDACTED] con DNI: [REDACTED] que actúa en nombre y representación de la Universidad Politécnica de Cartagena con el CIF Q-8050013-E y con domicilio en Cartagena, Plaza del cronista Isidoro Valverde, edificio La Milagrosa, y en calidad de Rector de la Universidad Politécnica de Cartagena.

Al amparo del Convenio marco de colaboración entre el Ayuntamiento de Cartagena y la Universidad Politécnica de Cartagena de 28 de octubre de 2015, ambas partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente para suscribir el presente Acuerdo de colaboración, y a tal efecto

EXPONEN

Que es deseo de ambas partes suscribir este acuerdo de colaboración para el fomento de la lectura entre la comunidad universitaria de Cartagena.

Con el fin de alcanzar dichos objetivos, las partes acuerdan la firma de este Acuerdo mediante el cual se articulen las siguientes acciones y las futuras actuaciones conjuntas de fomento de la lectura.

El Ayuntamiento de Cartagena, desde el área de Bibliotecas, Archivos y Documentación, tiene como misión ofrecer y proporcionar servicios bibliotecarios eficaces que satisfagan las necesidades informativas, educativas, culturales y de ocio de todos los ciudadanos, como ayuda a su desarrollo personal y social.

Por su parte, la Universidad Politécnica de Cartagena, es una Institución dotada de personalidad jurídica-pública para el cumplimiento de sus fines, entre los que se incluyen con carácter prioritario la educación, el desarrollo de la ciencia, la técnica y la cultura a través del establecimiento de relaciones con instituciones del entorno regional, nacional e internacional.

Con el fin de alcanzar dichos objetivos, las partes acuerdan la firma de este Acuerdo mediante el cual se articulen las siguientes acciones y las futuras actuaciones conjuntas de fomento de la lectura.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto del Acuerdo

El objeto del acuerdo es la colaboración en acciones de fomento de la lectura entre la comunidad universitaria de la ciudad de Cartagena que se concretan en:

1. Facilitar el acceso directo a la **Plataforma de Préstamo de Libros electrónicos** de las bibliotecas municipales desde la plataforma de préstamo de contenidos digitales de la UPCT, **LeoCMN**, a los miembros de la comunidad universitaria UPCT.
2. Los miembros de la comunidad universitaria podrán acceder, desde la plataforma de préstamo de contenidos digitales de la Universidad Politécnica de Cartagena, **LeoCMN**, a la colección de libros electrónicos disponible para préstamo en la Plataforma de Préstamo de Libros Electrónicos de las bibliotecas municipales de Cartagena.
3. El acceso se efectuará a través de un banner con el logo de las bibliotecas municipales instalado en la plataforma **LeoCMN**, visible únicamente cuando el usuario se haya identificado como usuario de la UPCT. La empresa Odilo es la responsable del banner a través del cual se crea un usuario en la plataforma de las bibliotecas municipales con el mismo identificador del usuario en **leoCMN**, y le permite el acceso.

4. Colaboración con el proyecto municipal de fomento de la lectura **Premio Mandarache**, iniciada en el año 2006, que se concreta en:

- Apoyo a las actividades de captación de participantes en los club de lectura anuales que realizan los organizadores del Premio Mandarache en los diferentes campus.
- Promoción del crédito Mandarache y de todo lo relacionado con el Premio a través de la lista de distribución info-alu y de las redes sociales Facebook y Twitter.
- Disposición de ejemplares de los finalistas en el CRAI Biblioteca.
- Cualquiera otra que sea posible llevar a cabo para fomentar la lectura entre los estudiantes de la UPCT.

SEGUNDA.- Coordinación de actividades

El Servicio CRAI Biblioteca nombrará un responsable de los proyectos que estará en contacto con el responsable de la Red Municipal de Bibliotecas con el que mantendrá las reuniones oportunas y al que informará de cualquier cambio producido en el proyecto, incidencias o problemas detectados.

El Ayuntamiento informará de las nuevas adquisiciones disponibles periódicamente para préstamo.

TERCERA.- Comisión de seguimiento

Ambas partes, de común acuerdo, constituirán una Comisión Mixta de Seguimiento que tendrá como funciones la programación, seguimiento y valoración de las actividades derivadas del presente Acuerdo. Estará integrada por dos representantes de cada una de las partes:

Por El Ayuntamiento de Cartagena:

- El Coordinador de Archivo y Bibliotecas del Ayuntamiento de Cartagena y un técnico de las Bibliotecas Municipales.

Por la Universidad Politécnica de Cartagena:

- La directora del Servicio CRAI Biblioteca y el técnico responsable de fomento de la lectura.

CUARTA.- Obligaciones y compromisos económicos asumidos por cada una de las partes

Del presente convenio no se derivan obligaciones y compromisos económicos para ninguna de las partes.

QUINTA.- Extinción del convenio

Será causa de extinción del presente convenio el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o el incurrir en causa de resolución del mismo.

Serán causas de su resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes expresados por escrito.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

SEXTA.- Vigencia

El presente convenio entrará en vigor a partir de las fecha de su firma y tendrá una duración de dos años.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su extinción, o bien su prórroga por un periodo de dos años adicionales, acuerdo que debe ser formalizado por escrito, con anterioridad a la expiración del plazo convenido.

SÉPTIMA.- Jurisdicción competente

Este Acuerdo tiene naturaleza administrativa, correspondiendo a la Comisión Mixta de Seguimiento interpretar y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

En el marco del presente Acuerdo, el Ayuntamiento de Cartagena y la Universidad Politécnica de Cartagena podrán acordar la inclusión de otras actividades que, relacionadas con el ámbito de las bibliotecas, se consideren de interés común.

Y en prueba de conformidad firman el presente Acuerdo, por duplicado ejemplar y en todas sus hojas, en el lugar y fechas al principio indicados.

Por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.=La Alcaldesa.= Sra. D^a Ana Belén Castejón Hernández.

Por La Universidad Politécnica de Cartagena.= El Rector.= Sr. [REDACTED]
[REDACTED]

Por lo tanto, en virtud de lo expuesto y de las competencias que tengo otorgadas por decreto por decreto de la Alcaldía de fecha 4 de octubre de 2018, a la Junta de Gobierno Local, PROPONGO:

Se apruebe el presente Acuerdo entre el Ayuntamiento de Cartagena y la Universidad Politécnica de Cartagena.

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

Cartagena, a 5 de marzo de 2019= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD.= Firmado, David Martínez Noguera, rubricado.

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

JUVENTUD

FOD.13 APROBACIÓN DE GASTO Y BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A COLECTIVOS JUVENILES, AÑO 2019

Con el fin de promocionar el asociacionismo juvenil, desde la Delegación de Juventud del Ayuntamiento de Cartagena se convocan anualmente subvenciones destinadas a colectivos juveniles para aquellas actividades que realizan dentro del año en curso, mediante procedimiento de concurrencia competitiva.

Estas subvenciones podrán ser solicitadas por las Asociaciones Juveniles que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, por las entidades prestadoras de servicios a la juventud y por las secciones juveniles de entidades de adultos debidamente constituidas.

Las actividades que serán objeto de subvención serán aquellas que potencien la solidaridad, la tolerancia, la participación y la adecuada educación en valores y derechos humanos de los jóvenes; aquellas que faciliten la adecuada información y asesoramiento en temas de interés juvenil; las que promocionen el asociacionismo y la participación juvenil; las que promuevan la utilización positiva del tiempo libre y el voluntariado juvenil; las que fomenten el conocimiento y uso de las nuevas tecnologías y los programas y acciones dirigidas a la integración de jóvenes inmigrantes.

Por todo ello, y existiendo consignación presupuestaria en la partida **2019.06003.3371.48201**, documento contable con referencia **2019.2.0006508.000**, por un importe de 46.000,00 € (CUARENTA Y SEIS MIL EUROS), **a la Junta de Gobierno Local propongo la aprobación de**

dicho gasto, así como la aprobación de las Bases de la Convocatoria de Subvenciones a Colectivos Juveniles del año 2019, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

**BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A COLECTIVOS
JUVENILES. AÑO 2019.**

PRIMERA

Las subvenciones tendrán como finalidad, promover y apoyar las acciones que propicien el Asociacionismo Juvenil, estimular el funcionamiento de colectivos de jóvenes, así como apoyar las iniciativas culturales, sociales, formativas y de tiempo libre que faciliten la participación juvenil, tanto en el marco de sus propias asociaciones como en la vida social activa.

SEGUNDA

Las actividades que pueden ser objeto de subvención y convenio son aquellas que cuyos objetivos se orienten a:

1. La potenciación de la solidaridad, la tolerancia, la participación y la adecuada educación en valores y derechos humanos de los jóvenes.
2. Facilitar la adecuada información y asesoramiento en temas de interés juvenil.
3. La promoción del asociacionismo y la participación juvenil.
4. La utilización positiva del tiempo libre con contenidos educativos, medioambiental y/o que promuevan la participación de jóvenes con especiales dificultades.
5. La formación e información en temas de interés para los jóvenes.
6. La realización de actividades de promoción y fomento del voluntariado.
7. La promoción del conocimiento y uso de las nuevas tecnologías.
8. Los programas y acciones dirigidas a la integración de jóvenes inmigrantes.
9. Los programas anuales de actividades.

TERCERA

Se concederán las siguientes modalidades de subvención:

- a) A programas anuales de actividades.
- b) A programas específicos de actividades.

CUARTA

Podrán solicitar subvención:

- a) Las Asociaciones Juveniles constituidas conforme a lo previsto en la legislación vigente aplicable, en particular en el Real Decreto 397/1988, de 22 de abril, por el que se regula la inscripción registral de Asociaciones Juveniles, reguladas conforme a la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo Reguladora del Derecho de Asociación e inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones, y que no estén sometidas a ningún régimen específico.
- b) Las Entidades Prestadoras de servicios a la Juventud constituidas conforme a la legislación vigente, que carezcan de interés lucrativo, y que estatutariamente prevean la atención al colectivo juvenil entre sus fines o la programación de actividades para la juventud.
- c) Secciones juveniles de entidades de adulto debidamente constituidas, siempre que tengan reconocidos estatutariamente autonomía funcional, organización y gobierno propio, para los asuntos específicamente juveniles.

QUINTA

Las solicitudes de subvenciones (Anexo I) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cartagena sito en calle San Miguel, n.º 8 – C.P. 30201, en las OMITAS, o por cualquiera de los medios establecidos en el punto 4 del artículo 16 de la Ley 39 / 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Registro Electrónico, Oficinas de Correos, representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero...), adjuntando los datos y documentación que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia del D.N.I. del solicitante, código de identificación fiscal de la entidad solicitante y documento acreditativo de la constitución del colectivo y/o de la representación que ostenta el solicitante.
- b) **Anexo I** (Solicitud subvención).
- c) **Anexo II** (Declaración Responsable).

d) Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social, que puede ser sustituido por la presentación del modelo de instancia municipal 777, debidamente cumplimentado, por el que el interesado presta su consentimiento para la consulta directa de dicho dato. (**Anexo V**).

e) Certificado acreditativo de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias a efectos de obtener una subvención otorgada por las Administraciones Públicas, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que puede ser sustituido por la presentación del modelo de instancia municipal 782, debidamente cumplimentado, por el que el interesado presta su consentimiento para la consulta directa de dicho dato. (**Anexo VI**).

f) Certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, de la existencia de cuenta abierta a nombre de la Entidad o asociación solicitante, indicando nombre del titular y autorizados.

g) Descripción de las actividades para el que se solicita la subvención, conforme al formulario correspondiente (**Anexo III**).

h) Presupuesto total de la actividad, detallando el importe de la subvención que se solicita así como los gastos e ingresos previstos para su realización, con especificación de otras Entidades Públicas a las que se haya solicitado o hayan concedido ayudas referidas a las actividades objeto de la subvención. En este caso indicando la cuantía de las mismas.

i) Memoria, si no se ha presentado con anterioridad, de las actividades realizadas en el año anterior, en el caso de no haber solicitado subvención en el año 2018 (**Anexo IV**), donde consten los siguientes extremos:

- Nombre de la actividad.
- Objetivos.
- Temporalización (fechas de ejecución del proyecto).
- Destinatarios (características generales de los jóvenes y número estimado de participantes).
- Presupuesto total de la actividad, importe de la cantidad que se solicita.

SEXTA

El plazo de solicitud de subvención será de 15 días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

SÉPTIMA

Si las solicitudes no reunieran los datos exigidos o no vinieran acompañadas de la documentación necesaria, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane los defectos, previniéndole de que, en caso contrario, su solicitud se archivará sin más trámite.

OCTAVA

Para la concesión de subvenciones se valorará:

1. El ámbito de actuación del solicitante, teniendo preferencia las entidades de ámbito local.
2. El interés social y cultural del proyecto presentado, así como el número de participantes o beneficiarios del mismo.
3. Que las actividades sean abiertas y propicien la participación de los jóvenes.
4. La viabilidad de realización del proyecto, en base a la financiación prevista.
5. Existencia de otras aportaciones para la cofinanciación del proyecto.
6. La memoria de actividades realizadas el año anterior, así como la justificación, en su caso, de las subvenciones de las que haya sido beneficiario el solicitante por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena en años anteriores, no valorándose aquellas solicitudes cuyos colectivos no hayan justificado las subvenciones recibidas en el año 2018.

7. CRITERIOS, BAREMOS Y TABLA DE VALORACIÓN.

Los **CRITERIOS Y BAREMOS** para la puntuación de los proyectos presentados a través de las solicitudes que cumplan todos los requisitos exigidos en las Bases Regulatorias, serán los siguientes:

1. **CONTENIDO:** El contenido del proyecto se evaluará hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a) Número de actividades propuestas y adecuación de las mismas al objeto del proyecto, hasta un máximo de 2 puntos.
 - b) Periodicidad de ejecución del proyecto y número de jóvenes o niños que participen de manera continuada en el proyecto, hasta un máximo de 2 puntos.

- c) Recursos materiales y humanos empleados en el proyecto, hasta un máximo de 1 punto.
- d) Que se trate de un proyecto conjunto entre dos o más entidades que tengan su ámbito de actuación en el municipio de Cartagena, hasta un máximo de 1 punto.

2. FINANCIACIÓN (aportación del colectivo solicitante):

- a) Proyectos sin financiación propia, 0 puntos.
- b) Proyectos cuya financiación sea inferior o igual al 50%, hasta un máximo de 1 punto.
- c) Proyectos cuya financiación sea superior al 50%, hasta un máximo de 2 puntos.

3. SECTOR DE LA POBLACIÓN JOVEN AL QUE SE DIRIGE EL PROYECTO:

- a) Abierto a niños y a jóvenes no asociados, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Mayor participación de jóvenes en el proyecto, hasta un máximo de 1 punto.

La siguiente **TABLA DE VALORACIÓN** regirá la fijación de la cuantía de la subvención solicitada, en base a los puntos obtenidos por cada solicitante, teniendo en cuenta que la cuantía a conceder no puede exceder, en ningún caso, de 3.000 euros ni del 50 % del valor del proyecto presentado.

- 1. Entre 10 y 12 puntos, 50 % de la cantidad solicitada.
- 2. Entre 7 y 9 puntos, 35 % de la cantidad solicitada.
- 3. Entre 4 y 6 puntos, 20 % de la cantidad solicitada.
- 4. Entre 0 y 3 puntos, 0 % de la cantidad solicitada.

NOVENA

Quedan excluidos de la convocatoria los programas referidos a:

- a) Actividades de signo docente previstas en los planes de enseñanza vigentes, así como aquellas de ampliación y complementación de estudios.
- b) Actividades propias de las asociaciones deportivas.
- c) Actividades no específicamente juveniles y aquellas que puedan ser subvencionadas por otro órgano de la Administración con competencia específica en la materia objeto de solicitud.

DÉCIMA

Se establece el PAGO ANTICIPADO de hasta el 100% de la subvención concedida, como financiación para realizar la actuación subvencionable a partir de la fecha de la resolución de la concesión, previamente aceptada por el beneficiario (**Anexo VII**), acordándose, a efectos de lo dispuesto en el artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones, la exención de garantía.

No se concederán subvenciones a programas presentados por aquellos solicitantes que hayan sido beneficiarios de cualquier otra subvención concedida anteriormente por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, mientras no se encuentre ésta justificada de acuerdo con las normas que se establecieron en la correspondiente convocatoria.

DECIMOPRIMERA

Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a:

1. Asumir todas las responsabilidades que puedan derivarse de la realización del programa o actividad propuesta.
2. Comunicar a la Concejalía de Juventud cualquier modificación que se produzca en el programa para el que se concedió la subvención.
3. Hacer constar en cualquiera de los soportes publicitarios utilizados para la difusión de la actividad o proyecto subvencionado, que éste se realiza con la colaboración de la Concejalía de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. Cuando dicha difusión se realice en soportes impresos, se utilizará el escudo oficial del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.
4. Admitir la presencia y seguimiento de las actividades subvencionadas por parte de la Concejalía de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.
5. Devolver el importe de la subvención cuando no haya sido destinado para el fin que se concedió sin la previa conformidad de la Concejalía de Juventud, o no se justifique según las normas establecidas en la presente convocatoria.
6. Justificar con copias de facturas y originales (correspondientes al ejercicio económico 2019), el gasto sufragado con la subvención concedida en las dependencias de la Concejalía de Juventud de Cartagena dónde se compulsarán y sellarán las copias, antes del 31 de enero de 2020, así como, la presentación de la Memoria de actividades.

DECIMOSEGUNDA

Los beneficiarios de las subvenciones deberán justificar el cumplimiento de los mismos mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. Finalizada la actividad, y en plazo de un mes o del año natural para los programas anuales, se presentará en la concejalía una memoria justificativa de la realización del programa o proyecto que motivó la concesión de la subvención.
2. Certificación expedida por la persona que desarrolla la función de tesorero o administrador de la entidad solicitante, en la que se detalle:
 - a. El importe total de los gastos contraídos para su realización y explicación de la financiación de los mismos.
 - b. Separación de los gastos a que se aplica la subvención de la Concejalía, indicando: importe, concepto, preceptor y actividad.

Los gastos ocasionados para la realización celebración del objeto de la subvención se justificarán con la presentación de las facturas y/o los documentos contables correspondientes justificativos de los pagos efectuados para el desarrollo y realización del programa. El concepto de las facturas y/o documentos contables justificativos serán todos aquellos que se correspondan efectivamente con los gastos necesarios y propios de la actividad que se trate. No serán admitidos aquellos que no sean específicos de las actividades objeto de esta convocatoria.

Dichas facturas y documentos se presentarán en original y copias. Una vez comprobadas y cotejadas las fotocopias por el servicio receptor de la documentación se devolverán los originales al beneficiario si así se solicita.
(*)

(*) Sin perjuicio de las obligaciones derivadas, por los beneficiarios de las subvenciones, de la percepción de ingresos públicos exigidos por otra Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA

Para el estudio y valoración de las solicitudes admitidas se constituirá una Comisión de Evaluación formada por:

- Un Presidente: El Concejal con competencia en materia de Juventud.
- Dos vocales:
 - . La Responsable de Programas de Ocio y Participación.
 - . El Coordinador del Centro de Recursos Juveniles.
- Un Secretario: Un funcionario de la Concejalía de Juventud.

Esta Comisión de Evaluación elaborará una propuesta de resolución que será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

DECIMOCUARTA

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en la Ley 38 / 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 / 11 / 2003) y en el Real Decreto 887 / 2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley antes citada, por las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal del Ayuntamiento de Cartagena vigente en cada momento, y por las propias Bases de la convocatoria aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

Cartagena, a 20 de marzo de 2019= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD.= Firmado, David Martínez Noguera, rubricado.

Los referidos Anexos son del siguiente tenor literal:

ANEXO I

<https://seguro.cartagena.es/sedelectronica/tramites/detalleTramite.asp?codTramite=474>



JUVENTUD

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
Y/O CONVENIO



204741520100000000000006

JJUV 474

Fecha:
Nº Entrada:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa a los interesados de que los datos que se recogen en este formulario son de carácter personal, y que se utilizarán para el desarrollo de las actividades de gestión, administración, ejecución y análisis de los servicios de juventud, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales que correspondan.

DATOS DEL GRUPO O ASOCIACION							
DNI/CIF:		NOM/R.SOCIAL:		1er APELL:		2º APELL:	
CALLE:		Nº		Pta:	Esc:	Piso:	Pta:
EDIF:		URB:		CP:	PBL:	PRV:	TEL:
TELF:		MOVIL:		E-MAIL:		F.NAC:	

REPRESENTANTE							
DNI:		NOMBRE		1er APELL.		2º APELL.	
CALLE:		Nº		Pta:	Esc:	Piso:	Pta:
EDIF:		URB:		CP:	PBL:	PRV:	TEL:
TELF:		MOVIL:		E-MAIL:			

DATOS ESPECIFICOS DEL TRAMITE	
Nº REGISTRO MUNICIPAL ASOCIACIONES:	
DATOS BANCARIOS	
ENTIDAD BANCARIA:	
SUCURSAL:	
LOCALIDAD:	
CÓDIGO CUENTA:	
NOMBRE TITULAR/ES AUTORIZADO/S:	
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN PROYECTO:	
FECHA DE REALIZACIÓN:	
LUGAR DE REALIZACIÓN:	
PRESUPUESTO GLOBAL DEL PROGRAMA:	
FINANCIACIÓN PROPIA:	
OTRAS APORTACIONES:	
SUBVENCIÓN QUE SOLICITA:	
Cartagena, _____	

Paseo Alfonso XIII, nº51 30203
Teléfono: 968 128 862
Mail: juventud@ayto-cartagena.es
www.cartagena.es



ANEXO II

D. / Dña. _____ con D.N.I.
_____, en representación de la entidad
_____, con
C.I.F. _____.

DECLARA

Que la Asociación que presido **NO** está incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario, según establecen el artículo 52 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Cartagena y la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Cartagena, a ____ de _____ de 2019

(FIRMA)



ANEXO III

FORMULARIO DE PROYECTO SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

ENTIDAD SOLICITANTE: _____ C.I.F.: _____

1	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD
2	FUNDAMENTACIÓN <i>Razones que justifican la realización de esta actividad.</i>
3	OBJETIVOS <i>Finalidad y resultados concretos que se pretenden conseguir.</i>
4	DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS Desarrollo de los contenidos, incluyendo fechas y lugar de realización, así como cronograma en su caso.
5	METODOLOGÍA Forma de trabajo y de organización que se van a emplear. Aspectos innovadores. Participación de jóvenes en la organización de las actividades.
6	EVALUACIÓN Tipo de evaluación e indicadores.
7	BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS Perfil y número de personas a quienes va dirigida la actividad. Repercusión en otros colectivos o grupos de personas.

8	RECURSOS HUMANOS Perfil y número de personas implicadas en la organización de las actividades y si pertenecen a la entidad solicitante.
9	RECURSOS ECONÓMICOS
	a) Total de gastos previsto:
	b) <i>Subvención solicitada:</i> (Para indicar el importe de la subvención solicitada emplee la fórmula: a - (c + d))
	c) Aportación económica de la propia entidad
	d) <i>Otras aportaciones previstas, indicando la procedencia:</i>

INDICACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN:

- ***Para elaborar un proyecto sobre el Programa Anual de actividades, se aconseja leer previamente las finalidades y criterios de valoración que recoge la Orden de Bases para la concesión de Subvenciones a Colectivos Juveniles. Año 2019.***
- *Por favor, complete un formulario de este Anexo III para cada actividad para la que se solicita subvención.*
- ***Desarrolle*** todos los apartados para poder valorar convenientemente su solicitud respondiendo a las indicaciones de contenidos que se señalan en cada uno de ellos.
- *Utilice el espacio que considere oportuno en cada uno de los apartados.*
- Cumplimentar el formulario en letra impresa.



ANEXO IV

MEMORIA Y JUSTIFICACIÓN

- Entidad Beneficiaria:
- CIF:
- Año:
- Número de expediente:
- Representante legal:
- Teléfono de contacto

INDICACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN:

- . *Utilice el espacio que considere oportuno en cada uno de los apartados.*
- . *No olvide acompañar un ejemplar del material divulgativo (folletos, informes, material formativo, CD, videos, memoria gráfica, etc.) generado por la realización de su proyecto*
- . *Adjunte originales de las facturas y sus correspondientes fotocopias por el importe de la subvención concedida. Los originales les serán devueltos una vez compulsados por Intervención General del Ayuntamiento.*

I MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES

I.1 Breve descripción de las actividades realizadas. *Indique fechas, lugar y número de participantes.*

I.2 Valoración. *Por favor, conteste a las siguientes preguntas*

a) ¿Ha habido variaciones respecto de las actividades previstas en su solicitud de subvención? ¿De qué manera ha afectado a los objetivos de su entidad?

b) ¿Cuáles son los logros y resultados obtenidos?



c) ¿Con que técnicas se han evaluado las actividades? ¿Cuál es la valoración de los/as participantes?

d) ¿Cuál es la valoración del equipo directivo? Indique los puntos fuertes y débiles de las actividades realizadas.

e) ¿Qué conclusiones puede aportar de cara a la planificación de actividades similares en el futuro?

ANEXO V



https://seguro.cartagena.es/sedelectronica/tramites/plantillaTramites/imprimir.asp?cod_barras=207776620190000000000007&impresoBlanco=S

 <p>Ayuntamiento Cartagena <small>www.cartagena.es</small></p>	<p>CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS DE TGSS</p>	 <small>207776620190000000000007</small>	
GENERAL	AYTO 777	Fecha: Nº Entrada:	
SOLICITANTE			
DNI/CIF:	NOMBRE/R.SOCIAL:	1er APELL:	2º APELL:
CALLE:	Nº	Ptal:	Esc:
EDIF:	URB:	CP:	PBL:
TELF:	MOVIL:	E-MAIL:	F.NAC:
DATOS ESPECIFICOS DEL TRAMITE			
PERMISOS:	<input type="checkbox"/> Q2827003ATGSS001. CERTIFICADO DE DEUDA PENDIENTE <input type="checkbox"/> Q2827003ATGSS006. CERTIFICADO DE ALTA EN FECHA CONCRETA		
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE SE VA A UTILIZAR EL SISTEMA:	<input type="checkbox"/> Ayudas municipales para el fomento de empleo <input type="checkbox"/> Ayudas Sociales <input type="checkbox"/> Gestión del patrimonio <input type="checkbox"/> Procedimientos de aplazamiento y fraccionamiento de deudas. Procedimientos de recaudación ejecutiva de deudas tributarias municipales		
	<input type="checkbox"/> Selección de Personal <input type="checkbox"/> Concesión de ayudas públicas y subvenciones <input type="checkbox"/> Contratación con el Sector Público		
Cartagena, _____ Firma			
C/ SAN MIGUEL TELEFONO: 968 12 88 00 www.cartagena.es			

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición comunicándolo por escrito al: Escrito Ayuntamiento

ANEXO VI

https://seguro.cartagena.es/sedelectronica/tramites/plantillaTramites/impri
mir.asp?cod_barras=207826620190000000000003&impresoBlanco=S

 Ayuntamiento Cartagena <small>www.cartagena.es</small>	CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS DE LA AGENCIA TRIBUTARIA	 <small>207826620190000000000003</small>	
GENERAL	AYTO 782	Fecha:	Nº Entrada:
SOLICITANTE			
DNI/CIF:	NOMBRE/R.SOCIAL:	1er APELL:	2º APELL:
CALLE:	Nº	Pta:	Esc:
EDIF:	URB:	CP:	PBL:
TELF:	MOVIL:	E-MAIL:	F.NAC:
DATOS ESPECIFICOS DEL TRAMITE			
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE SE VA A UTILIZAR EL SISTEMA:	<input type="checkbox"/> Contratación Administrativa <input type="checkbox"/> Solicitud de ayudas sociales <input type="checkbox"/> Concesión de ayudas y subvenciones <input type="checkbox"/> Procesos selectivos de personal <input type="checkbox"/> Concesión de ayudas sociales <input type="checkbox"/> Programas de fomento de empleo <input type="checkbox"/> Solicitud de ingreso en centros municipales de personas mayores <input type="checkbox"/> Inspección y recaudación tributaria de tributos locales y restantes ingresos de Derecho Público <input type="checkbox"/> Pensiones de los deudores		
Cartagena, _____ Firma			
<small>C/ SAN MIGUEL TELEFONO: 968 12 88 00 www.cartagena.es</small>			

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, notará que el acceso, modificación, cancelación y operación con el presente formulario es de carácter personal, notará que el acceso, modificación, cancelación y operación con el presente formulario es de carácter personal.

ANEXO VII

MODELO DE ACEPTACIÓN POR EL BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA



SUBVENCIONES A COLECTIVOS JUVENILES POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA. AÑO 2019.

A la vista del Acta de la Comisión de Evaluación de Concesión de Subvenciones a Colectivos Juveniles del año 2019, sobre selección de proyectos presentados e importes a conceder, y según lo establecido en la misma,

D. / Dña.,
con DNI / NIE....., como representante legal del
Colectivo / Asociación Juvenil
con CIF, **MANIFIESTA EXPRESAMENTE QUE EL
COLECTIVO / ASOCIACIÓN JUVENIL ACEPTA LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.**

En, a..... de de 2019.

(firma)

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

COMERCIO

FOD. 14. **RESOLUCIÓN DEFINITIVA, EN EXPEDIENTE DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2016, DENTRO DEL PLAN DE APOYO A LA INVERSIÓN EN EL CASCO HISTÓRICO DE CARTAGENA (PAICA), POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.**

De acuerdo con lo previsto en los artículos 39 a 63 del Capítulo V, Título II de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, en los que se establecen las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones, así como, en el artº 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, la Junta de Gobierno Local, con fecha 29 de enero de 2016, adoptó acuerdo de aprobación de convocatoria pública de concesión de

subvenciones dentro del Plan de Apoyo a la Inversión en el Casco Histórico de Cartagena (PAICA), que fue publicada en el BORM de fecha 30 de marzo de 2016, con la finalidad de impulsar la inversión y apoyar al emprendedor, estimulando para ello la apertura de negocios o la modernización de los existentes en locales a pie de calle.

Una vez concluida la preevaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión de Evaluación ha elaborado informe relativo a la valoración de las mismas conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria, y así mismo, se formuló Propuesta de Resolución Provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, proponiendo la desestimación de la solicitud de subvención a nombre de: D. [REDACTED] con C.I.F. n.º [REDACTED] por las inversiones efectuadas en el local con emplazamiento en: [REDACTED], debido al cierre del local.

Habiéndose dado traslado al interesado de dicha Propuesta de Resolución Provisional, a los efectos de que pudiera formular alegaciones, según establece el citado artº. 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, y visto que, una vez transcurrido el plazo para ello, el representante de de la mercantil indicada anteriormente, cuya solicitud se ha desestimado, no ha presentado alegaciones.

Es por ello, que la Sra. Concejala Delegada del Área de Gobierno de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal, en virtud de las competencias que le han sido delegadas y del artº 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General, a la Junta de Gobierno Local, **propone la aprobación de la siguiente propuesta de resolución definitiva**, en el procedimiento de convocatoria pública de concesión de subvenciones correspondiente al año 2016, dentro del Plan de Apoyo a la Inversión en el Casco Histórico de Cartagena (PAICA), publicada en el BORM de fecha 30 de marzo de 2016:

DESESTIMAR la solicitud de subvención a nombre de: D. [REDACTED], con C.I.F. n.º [REDACTED], por las inversiones efectuadas en el local con emplazamiento en: [REDACTED] debido al cierre del local.

Así lo propone y firma la Concejala Delegada del Área de Gobierno de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal.= M.ª del Carmen Martín del Amor.= En Cartagena a 6 de marzo de 2019.

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

FOD. 15. RESOLUCIÓN DEFINITIVA EN EXPEDIENTE DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018, DENTRO DEL

PLAN DE APOYO A LA INVERSIÓN EN EL CASCO HISTÓRICO DE CARTAGENA (PAICA), POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 39 a 63 del Capítulo V, Título II de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, en los que se establecen las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones, así como, en el artº 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, la Junta de Gobierno Local, con fecha 8 de agosto de 2018, adoptó acuerdo de aprobación de convocatoria pública de concesión de subvenciones dentro del Plan de Apoyo a la Inversión en el Casco Histórico de Cartagena (PAICA), que fue publicada en el BORM de fecha 31 de agosto de 2018, siendo su objeto financiar las inversiones que se realicen en el Casco Histórico de la Ciudad, y su finalidad la de apoyar al emprendedor, estimular la inversión destinada al inicio de actividades, la modernización de locales ya existentes destinados a actividad comercial, así como, de los puestos de los mercados municipales de abastos e igualmente incentivar la construcción.

Una vez concluida la preevaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión de Evaluación ha elaborado informe relativo a la valoración de las mismas conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria, y así mismo, se formuló Propuesta de Resolución Provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, proponiendo de una parte la concesión de subvención a las mercantiles que a continuación se relacionan y por el importe que se indica:

Solicitante	CIF	Cuantía subvención (euros)
LUCES DEL MUNDO, C.B.	E-30916431	- En concepto de tasa por ocupación de la vía pública: 430,35 - En concepto de tributos relacionados con la licencia: 34,30 TOTAL 464,65
MERCADISFLO, C.B	E-30913685	Por la inversión realizada: 1.483,14
		En concepto de tributos: 4.123,37
GEMBER INVERSIONES, S.L.	B-30787485	Por la inversión realizada: 10.000,00
		- Por la inversión realizada: 4.872,00 - En concepto de tributos: 377,56 TOTAL 5.249,56
TOTAL: 5		21.320,72

Y por otro, la desestimación de las siguientes solicitudes de subvención, por los motivos que a continuación se especifican:

Solicitante	Emplazamiento	Causa Desestimación
CHUMILLA ARQUITECTOS CONSULTORES, S.L.P.	B-30862866	Incumplimiento de la base quinta de la convocatoria.
RESIDENCIAL LAS SALINAS DEL MAR MENOR, S.L.	B-30760474	Incumplimiento de la base primera de la convocatoria.
XOXOLAO. S.L.	B-30918668	Incumplimiento de la base quinta de la convocatoria.

Habiéndose dado traslado a los interesados de dicha Propuesta de Resolución Provisional, a los efectos de que pudieran formular alegaciones, según establece el citado artº. 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto y una vez transcurrido el plazo para ello, no han presentado alegaciones los representantes de las mercantiles, indicadas anteriormente, cuya solicitud se ha desestimado.

En consecuencia, la Sra. Concejala Delegada del Área de Gobierno de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal, en virtud de las competencias que le han sido delegadas y del artº 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General, a la Junta de Gobierno Local, **propone la aprobación de la presente propuesta de resolución definitiva** en el procedimiento que se sigue correspondiente a la convocatoria pública del año 2018, dentro del Plan de Apoyo a la Inversión en el Casco Histórico de Cartagena (PAICA), publicada en el BORM de fecha 31 de agosto de 2018, con arreglo a los siguientes apartados:

PRIMERA: Conceder subvención económica a los siguientes solicitantes, por las cuantías que se detallan, como apoyo a la financiación de los gastos ocasionados por la modernización de los bajos comerciales existentes o apertura de nuevos locales en el Casco Histórico de Cartagena:

Solicitante	CIF	Cuantía subvención (euros)
LUCES DEL MUNDO, C.B.	E-30916431	- En concepto de tasa por ocupación de la vía pública: 430,35 - En concepto de tributos relacionados con la licencia: 34,30 TOTAL 464,65
MERCADISFLO, C.B	E-30913685	Por la inversión realizada: 1.483,14
		En concepto de tributos: 4.123,37
GEMBER INVERSIONES, S.L.	B-30787485	Por la inversión realizada: 10.000,00
		- Por la inversión realizada: 4.872,00 - En concepto de tributos: 377,56 TOTAL 5.249,56
TOTAL: 5		21.320,72

SEGUNDA: El pago de la presente subvención se realizará por el importe total de la misma, mediante transferencia a la cuenta bancaria que indique el beneficiario, en la comunicación de la aceptación de la subvención, la cual se realizará en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la notificación de esta resolución .

TERCERA.- No procederá el pago de la subvención acordada para aquellos beneficiarios en que concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, o en el caso de que tengan pendiente de justificar subvenciones económicas de ejercicios anteriores.

CUARTA.- Son obligaciones del beneficiario las previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y artículo 51 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

QUINTA: La justificación de la presente subvención tendrá que venir referida a gastos del ejercicio 2018 y se realizará en dos momentos diferentes:

1º.- Cuando transcurra un año desde la notificación de la concesión de la subvención. En este momento el beneficiario presentará, según los casos, la siguiente documentación:

a) Locales comerciales destinados a actividad comercial o empresarial

- **Cuenta justificativa**, cumplimentando **ANEXO III** de la convocatoria.

- **Declaración responsable**, según **ANEXO IV** de la convocatoria.

- **Fotocopia compulsada de las facturas y justificantes de pago.** Las facturas tendrán que expresar claramente el concepto de la misma y estar firmadas y selladas por el establecimiento que las expide. Se presentarán ordenadas, según se hayan detallado en el Anexo III mencionado, y con su justificante de pago adjunto. Este justificante podrá ser el tique de pago o el documento bancario donde quede acreditada la transferencia efectuada.

- **Fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, firmados por las partes**, realizados para esta actividad. **En el caso de que el titular sea autónomo**, copia compulsada del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

En el caso de la actividad de hostelería, con mesas y sillas en terraza instalada en la vía pública:

- **Declaración responsable**, según ANEXO IV de la convocatoria.

b) Mercados Municipales de Abastos

- ANEXO III de la convocatoria.
- **Declaración Responsable**, según ANEXO IV.
- **Fotocopia compulsada de las facturas y justificantes de pago.** Las facturas tendrán que expresar claramente el concepto de la misma y estar firmadas y selladas por el establecimiento que las expide. Se presentarán ordenadas, según se hayan detallado en el Anexo III mencionado, y con su justificante de pago adjunto. Este justificante podrá ser el tique de pago o el documento bancario donde quede acreditada la transferencia efectuada.

2°.- Cuando se cumplan dos años desde el inicio de la actividad.

a) Locales comerciales destinados a actividad comercial o empresarial

Los Servicios Técnicos Municipales comprobarán si en el local se sigue ejerciendo la actividad subvencionada, así como, que se mantiene, como mínimo, el mismo número de empleos iniciales. Si efectuada dicha comprobación se observa que no se cumplen estos requisitos, se procederá como se indica en la base siguiente.

Si el resultado de la comprobación es favorable, el órgano que instruye el procedimiento requerirá al beneficiario para que presente:

- **FOTOCOPIA COMPULSADA DE LOS DOCUMENTOS TC2** de cotización a la Seguridad Social desde la fecha de alta en la Seguridad Social de los trabajadores de nueva incorporación.
- **FOTOCOPIA COMPULSADA DE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL EN EL RÉGIMEN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS**, referidos al titular de la actividad, beneficiario de la subvención.- Los documentos de cotización a la Seguridad Social TC2, originales y copias, desde el inicio de los contratos de los nuevos empleos, así como, los del titular autónomo, en su caso.

Deberán tener en cuenta que los documentos, que sean expedidos por otras Administraciones Públicas, tramitados vía telemática, deberán incluir el código seguro de verificación o código electrónico de autenticidad correspondiente.

b) **Mercados Municipales de Abastos**: El beneficiario presentará:

- **Declaración Responsable**, según ANEXO IV.

c) **Gastos en concepto de Impuesto de Instalaciones, Construcciones y Obras (I.C.I.O.) y Tasas por obras y/o actividad**. El beneficiario presentará:

- **Declaración Responsable**, según ANEXO IV

- **Fotocopia compulsada de la Cédula de Habitabilidad**, o si ésta no se expidiera, dado el uso o destino de lo edificado, del **Certificado Final de Obras**, expedido por el Técnico Director de la misma y visado por el Colegio Oficial correspondiente.

En el caso de que a la finalización del plazo de la segunda justificación, no se hubieran expedido los documentos indicados en el párrafo anterior, el beneficiario los aportará en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de notificación de la concesión de la **Cédula de Habitabilidad**; y si se trata del **Certificado Final de Obras**, dicho plazo se contará desde la fecha de expedición del mismo.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. El incumplimiento de lo anteriormente dispuesto llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones, sin perjuicio de que la presentación en el plazo adicional establecido en el presente apartado pueda dar lugar a las sanciones previstas en el citado texto legal.

En cualquier caso, el beneficiario no podrá obtener nueva subvención si no quedara acreditada la justificación de la presente ayuda concedida, en los términos expuestos en los párrafos anteriores.

SEXTA.- Procederá el reintegro de la subvención en los términos establecidos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y 58 y 59 de las Bases de Ejecución del Presupuesto por el procedimiento previsto en el artículo 60 de dichas Bases, así como, por el incumplimiento de cualquiera de las Estipulaciones del presente acuerdo.

SÉPTIMA.- Desestimar las siguientes solicitudes de subvención, por los motivos que a continuación se especifican:

Solicitante	Emplazamiento	Causa Desestimación
CHUMILLA ARQUITECTOS CONSULTORES, S.L.P.	B-30862866	Incumplimiento de la base quinta de la convocatoria.

RESIDENCIAL LAS SALINAS DEL MAR MENOR, S.L.	B-30760474	Incumplimiento de la base primera de la convocatoria.
XOXOLAO. S.L.	B-30918668	Incumplimiento de la base quinta de la convocatoria.

Así lo propone y firma la Concejala Delegada del Área de Gobierno de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal.= M.^ª del Carmen Martín del Amor.= En Cartagena a 5 de marzo de 2019.

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

Y no siendo otros los asuntos a tratar, la Presidencia levanta la sesión a las catorce horas cuarenta y dos minutos. Yo, Concejal Secretario, extendiendo este Acta, que firmarán los llamados por la Ley a suscribirla. Doy fe.