

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SESIÓN NÚMERO 15, ORDINARIA

26 DE ABRIL DE 2019.

ALCALDESA-PRESIDENTA

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

CONCEJALES ASISTENTES

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

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

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

CONCEJAL SECRETARIO-SUPLENTE

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

En Cartagena, siendo las nueve horas veinte minutos del día **veintiséis de abril de dos mil diecinueve**, se reúnen en primera convocatoria, en la Sala de Concejales del Palacio Consistorial, los señores que al margen se relacionan, bajo la Presidencia de la Excma. Sra. Alcaldesa-Presidenta, *D^a Ana Belén Castejón Hernández*, y con la asistencia del Concejal Secretario Suplente de la Junta, *Ilmo. Sr. D. David Martínez Noguera (PSOE)*, 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 asistió, la *Ilma. Sra. D^a M^a Mercedes García Gómez*.

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 las sesiones ordinaria celebrada el día 11 de abril y extraordinaria de 16 de abril 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 Promoción y Dinamización del Comercio.
2. Generación de crédito en el presupuesto de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo para el programa mixto de empleo y formación "Parque de los Exploradores"
3. Compromiso de incluir en los proyectos de presupuestos de 2020, 2021, 2022 y 2023 los créditos necesarios para la adhesión, mediante convenio, a la plataforma de gestión de expedientes sedipualb@.
4. Compromiso de incluir en el proyecto de presupuesto para 2020 los créditos necesarios para la tramitación anticipada de gastos para la puesta en valor de un edificio para uso público actualmente en desuso en zona rural del municipio.
5. Modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, para la adhesión a la plataforma sedipualb@ y compra de equipos para procesos de información.

RECURSOS HUMANOS

6. Bases específicas que han de regir la promoción interna de 188 plazas de administrativo incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2016, 2017 y 2018 del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

7. Bases específicas que han de regir la promoción interna de 8 plazas de educador A2 incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2016 y 2018 del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.
8. Bases específicas que han de regir la promoción interna de 2 plazas de educador C1 incluidas en la oferta de empleo público del año 2018 del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.
9. Bases específicas que han de regir la selección de 1 plaza de procurador del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.
10. Bases específicas que han de regir la selección de 1 plaza de subinspector de la policía local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.
11. Aprobación del acuerdo de condiciones de trabajo para los funcionarios del Excmo. ayuntamiento de Cartagena y sus Organismos Autónomos con vigencia 2019-2022.
12. Aprobación del convenio colectivo para el personal laboral del Excmo. ayuntamiento de Cartagena y sus Organismos Autónomos con vigencia 2019-2022.

PATRIMONIO

13. Otorgamiento de licencia de instalación de quiosco de churros y chocolate en calle Reina Victoria esquina con calle Ramón y Cajal de la ciudad.
14. Prórroga de la licencia del quiosco situado en calle Ronda Ciudad de La Unión, de esta ciudad, dedicado a la venta de frutos secos y golosinas.

ESTADÍSTICA

15. Asignación de nombre a varias vías urbanas en la entidad singular de Cabo de Palos, perteneciente a la diputación de el Rincón de San Ginés.

ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS

Propuesta presentada por el Concejal Delegado del Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos tramitadas por el siguiente Servicio:

INFRAESTRUCTURAS

16. Aprobación de las liquidaciones ordinarias de la cuenta de gestión de la concesionaria Hidrogea S.A. de los ejercicios 2015, 2016 y 2017.

ÁREA DE GOBIERNO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA, SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL

Propuesta presentada por la Concejal Delegada del Área de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal tramitadas por el siguiente Servicio:

COMERCIO

17. Subvención para Plan de Impulso del Comercio de Proximidad 2019.

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD:

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

CULTURA

18. Proyectos seleccionados para la edición de 2019 del Festival Mucho Más Mayo que se celebrará del 10 al 21 de mayo, según las bases aprobadas el 1 de febrero de 2019.

IGUALDAD

19. Convenio de colaboración suscrito entre el Excmo Ayuntamiento de Cartagena y la Federación de Asociaciones de Mujeres Mediterráneo y el gasto del mismo.

3º.- Informes de los Servicios y Negociados.

- Dación de cuenta de los informes del Director de la Asesoría Jurídica Municipal desde el día 11 de abril al 25 de abril de 2019.

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

5º.- Ruegos y preguntas.

1º.- LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 11 DE ABRIL Y EXTRAORDINARIA DE 16 DE ABRIL 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 PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO.

En el día de la fecha se ha recibido en la oficina presupuestaria escrito de la Concejal delegada del Área de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal solicitando la modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, para llevar a cabo las actividades proyectadas en materia de promoción y dinamización del comercio.

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 2019.2.0008110.000).

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:

2019-04003-4220-2279999	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	10.000,00 €
	TOTAL	10.000,00 €

2.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE RECIBE CRÉDITOS:

2019-04003-4314-2269922	Programación y dinamización del comercio	10.000,00 €
	TOTAL	10.000,00 €

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

Cartagena, a 15 de abril 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, DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO PARA EL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN “PARQUE DE LOS EXPLORADORES”

En el día de la fecha se ha recibido en la oficina presupuestaria escrito de la Presidenta de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo solicitando la modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, para atender los gastos relacionadas con la ejecución del programa mixto de empleo y formación Parque de los Exploradores.

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 2019.2.0000648.000).

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:

2019-04007-241R-22699	Otros gastos diversos	3.000,00 €
	TOTAL	3.000,00 €

2.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE RECIBE CRÉDITOS:

2019-04007-241R-203	Arrendamiento maquinaria, instalaciones y utillaje	3.000,00 €
	TOTAL	3.000,00 €

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

Cartagena, a 15 de abril 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. COMPROMISO DE INCLUIR EN LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTOS DE 2020, 2021, 2022 Y 2023 LOS CRÉDITOS NECESARIOS PARA LA ADHESIÓN, MEDIANTE CONVENIO, A LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES SEDIPUALB@.

El pasado día 16 tuvo entrada en la Oficina de economía y presupuestos un escrito del Jefe del servicio de nuevas tecnologías solicitando que se adopte el compromiso de incluir en los proyectos de presupuestos de 2020, 2021, 2022 y 2023 los créditos necesarios para la adhesión, mediante convenio, a la plataforma de gestión de expedientes SEDIPUALB@.

Vistos los apartados g) y b) del artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, que atribuyen, respectivamente, a la Junta de Gobierno Local las competencias para el desarrollo de la gestión económica y para la aprobación del proyecto de presupuesto.

A la Junta de Gobierno Local propongo que adopte el compromiso de incluir en los proyectos de presupuestos de 2020, 2021, 2022 y 2023, las aplicaciones presupuestarias dotadas con los créditos que a continuación se detallan, con la salvedad de que las autorizaciones y compromisos de gastos que sean necesarios para la ejecución del gasto, estarán supeditados al crédito que, en su caso, a tal efecto se habilite en los presupuestos.

AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MESES	IMPORTE
2020	05002-920D-2270602 Otros estudios y trabajos técnicos	enero a diciembre	54.000,00 €
2021		enero a diciembre	54.000,00 €
2022		enero a diciembre	54.000,00 €
2023		enero a mayo	22.500,00 €
		TOTAL	184.500,00 €

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

Cartagena, a 22 de abril 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. COMPROMISO DE INCLUIR EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA 2020 LOS CRÉDITOS NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE GASTOS PARA LA PUESTA EN VALOR DE UN EDIFICIO PARA USO PÚBLICO ACTUALMENTE EN DESUSO EN ZONA RURAL DEL MUNICIPIO.

Se ha recibido escrito del Concejal del Área de servicios públicos, participación ciudadana y festejos, comunicando el inicio de los trámites para la solicitud de una subvención de Fondos FEDER, según el proyecto SUDOE “SOE3/P3/F0951” “COLEOPTER” destinada a la puesta en valor de un edificio para uso público actualmente en desuso en zona rural del municipio, siendo el coste total del proyecto 204.949,60 €, de los cuales el Ayuntamiento aportaría el 25% del total (51.237,40€), por lo que requiere que se eleve a la Junta de Gobierno Local la propuesta de habilitar en el proyecto de presupuestos de la entidad de 2020 las aplicaciones presupuestarias que correspondan dotadas con los créditos necesarios para la ejecución del proyecto, así como el concepto de ingresos por el importe de la aportación de Fondos FEDER.

Vistos los apartados g) y b) del artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, que atribuyen, respectivamente, a la Junta de Gobierno Local las competencias para el desarrollo de la gestión económica y para la aprobación del proyecto de presupuestos.

A la Junta de Gobierno Local propongo que adopte el compromiso de incluir en el proyecto de presupuesto para 2020 las aplicaciones presupuestarias y el concepto de ingresos que a continuación se detallan,

para atender el proyecto anteriormente mencionado, en el caso de resultar beneficiario de la subvención solicitada.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		2020
CAPÍTULO I:	Personal Concejalía de Infraestructuras	38.304,00 €
03001-9331-632	Edificios y otras construcciones	149.500,00 €
03001-9331-2269999	Otros gastos diversos	5.745,60 €
05001-9209-23...	Indemnizaciones por razón del servicio (dietas)	11.400,00 €
		204.949,60 €

CONCEPTO DE INGRESOS		2020
79702	Fondos FEDER: Albergue de Tallante	153.712,20 €

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

Cartagena, a 22 de abril 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, PARA LA ADHESIÓN A LA PLATAFORMA SEDIPUALB@ Y COMPRA DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN.

Visto el escrito que el día 15 de abril se recibió en la oficina presupuestaria del Jefe del servicio de nuevas tecnologías, solicitando la modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, para la adhesión a la plataforma SEDIPUALB@ y compra de equipos para procesos de información.

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 2019.2.0008241.000).

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	36.500,00 €
	TOTAL	36.500,00 €

2.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE RECIBEN CRÉDITOS:		
2019-05002-920D-626	Equipos para procesos de información	5.000,00 €
2019-05002-920D-2270602	Otros estudios y trabajos técnicos	31.500,00 €
	TOTAL	36.500,00 €

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

Cartagena, a 22 de abril 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.

RECURSOS HUMANOS

6. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA PROMOCIÓN INTERNA DE 188 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2016, 2017 Y 2018 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

Con fechas 21 de diciembre de 2016, 22 de diciembre de 2017 y 26 de diciembre de 2018, se acordó en Junta de Gobierno Local la aprobación de sendas Ofertas de Empleo Público publicadas en el BORM de fechas 30/12/2016, 30/12/2017 y 29/12/2018, respectivamente.

Visto que dichas Ofertas aprueban la Promoción interna de 188 plazas de Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de Administración General, Clase Administrativo, correspondientes al subgrupo de titulación C1.

Considerando lo prescrito en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Vista la normativa anterior se opta por el sistema de concurso-oposición al ser plazas sujetas a promoción de personal que ya ha sido seleccionado, por lo que ya forman parte de la función pública como funcionarios de carrera, lo que permite tener en cuenta méritos para promoción y ascenso en la carrera administrativa regulada en el TREBEP

En virtud de todo lo anterior, y una vez puesto en conocimiento de la Junta de Personal; de conformidad con el artículo 127 del Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local, y del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de Delegación de Competencias, de fecha diecisiete de octubre de 2018, se eleva la siguiente propuesta a la Junta de Gobierno Local:

ÚNICO.- Aprobar las bases específicas para la promoción interna mediante concurso-oposición de 188 plazas de Administrativo, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo correspondientes a las Oferta de los años 2016, 2017 y 2018.

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

En Cartagena, a 9 de abril de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

Las referidas bases son del siguiente tenor literal,

ANEXO I: BASES

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

1.1.- Es objeto de estas bases la provisión en propiedad, por promoción interna, de 188 plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2016, 2017 y 2018, (BORM de fechas 30 diciembre 2016; 30 de diciembre de 2017 y 29 de diciembre de 2018, respectivamente).

1.2.- Las plazas objeto de la convocatoria pertenecen a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de Administración General, Clase Administrativo, correspondientes al subgrupo de titulación C1, y se hallan dotadas oportunamente en el presupuesto de este Ayuntamiento.

1.3.-La convocatoria se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las Bases Genéricas para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, y publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal www.cartagena.es. (Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales – Anexo I)

SEGUNDA.-Requisitos de los Aspirantes

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos señalados en las Bases Genéricas, los aspirantes deberán:

a. Poseer la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o, poseer una antigüedad de al menos diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2(antiguo grupo D), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, tal como se refiere en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 agosto, vigente de conformidad con la Disposición derogatoria del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b. Ser funcionario de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena, perteneciente a la Escala de Administración General, clase Auxiliar Administrativo, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el grupo inferior (grupo C2).

2.2 Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 en la Subescala, Clase y Categoría anteriormente citados serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

TERCERA.- Instancias

3.1.- **Plazo.-** Veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE.

Las Bases 5ª y 6ª.5 de las Generales, quedan modificadas en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM, efectuándose dichas publicaciones exclusivamente en la página web municipal.

3.2.- **Forma.-** El modelo de instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria se encontrará publicado en la página web municipal, no admitiéndose ninguna instancia que no se presente en el modelo normalizado y publicado. La presentación se llevará a cabo de forma telemática, y los aspirantes realizarán **DECLARACIÓN RESPONSABLE** de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria, así como ser ciertos los méritos que se alegan y contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; y número de teléfono.
- b) Dirección de correo electrónico
- c) Fecha, lugar y firma.
- d) Autobaremación de los méritos

3.3.- Documentación.- Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer se presentarán en la forma que se recoge en la Base 4.2.

3.4.- Los derechos de examen son los fijados en la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas”, publicadas en el BORM de 31/12/2017.

CUARTA: Fases y ejercicios de las pruebas selectivas

4.1- Las pruebas selectivas revestirán la modalidad de **concurso-oposición**.

4.2.- Fase de concurso:

El Tribunal hará pública las puntuaciones de la fase de concurso que de forma provisional se deriven del proceso de Autobaremación realizado por los aspirantes.

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

Los documentos se adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

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

- a) Por años de servicios prestados como funcionario en el Ayuntamiento de Cartagena en la Subescala, Clase y Categoría de procedencia, con desempeño real del puesto: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en el proceso, hasta un máximo de 1 punto, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar:
 - Titulación superior: 1 punto.
 - Titulación media: 0,60 puntos.

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

c) Por formación complementaria:

Por la realización de cursos o cursillos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto impartidos por centros oficiales, organismos o empresas que tengan relación directa con los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto de Administrativo, hasta un máximo total de 1 punto:

- Hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.
- De más de 15 hasta 35 horas: 0,15 puntos por curso.
- De más de 35 hasta 60 horas: 0,20 puntos por curso.
- De más de 60 horas: 0,25 puntos por curso.

Se valorarán los cursos si fueron convocados y organizados por la Universidad, SEF, órganos oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la L.O. 8/85, de 3 de julio, del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados en este último caso por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

La relación entre los cursos, seminarios y jornadas y los puestos a cubrir será fijada por criterio del tribunal. La base de valoración de los mismos será el número de horas. Si no constara el número de horas pero sí el de días o jornadas, se tendrán éstos en cuenta contabilizándose cada día o jornada por 6 horas. Si no hubiera ningún medio para determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, o si su duración es inferior a 6 horas, este curso, jornada o seminario no se tendrá en cuenta.

4.3.- Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes. Cada uno de sus ejercicios se valorará de cero a tres, siendo necesarios 1,5 para entender superado cada uno de ellos.

- **Primer ejercicio:** consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias del Temario anexo a la convocatoria.

- **Segundo ejercicio:** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relativo a las funciones y tareas propias de la plaza, a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento de su realización y durante el tiempo máximo que el propio Tribunal determine, que no podrá exceder de dos horas.

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

QUINTA: Recursos

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

ANEXO II: TEMARIO

1. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Cartagena (I): el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

2. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Cartagena (II): La Intervención General. La Tesorería. El Consejo Económico-Administrativo. La Asesoría Jurídica.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

8. Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

9. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

12. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Impuestos.

13. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

14. Gestión, recaudación e inspección de los tributos y precios públicos del Ayuntamiento de Cartagena.

15. El Presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.

16. El Presupuesto de las entidades locales (II): Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

17. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (I): Las licencias urbanísticas: Tipos. Competencias y procedimiento.

18. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (II): El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

19. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (III): La protección de la legalidad urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación en las Entidades Locales.

21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

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

7. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA PROMOCIÓN INTERNA DE 8 PLAZAS DE EDUCADOR A2 INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2016 Y 2018 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

Con fechas 21 de diciembre de 2016 y 26 de diciembre de 2018, se acordó en Junta de Gobierno Local la aprobación de sendas Ofertas de Empleo Público publicadas en el BORM de fechas 30/12/2016 y 29/12/2018, respectivamente.

Visto que dichas Ofertas aprueban la Promoción interna de 8 plazas de Educador, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, correspondientes al subgrupo de titulación A2.

Considerando lo prescrito en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Vista la normativa anterior se opta por el sistema de concurso-oposición al ser plazas sujetas a promoción de personal que ya ha sido seleccionado, por lo que ya forman parte de la función pública como funcionarios de carrera, lo que permite tener en cuenta méritos para promoción y ascenso en la carrera administrativa regulada en el TREBEP.

En virtud de todo lo anterior, y una vez puesto en conocimiento de la Junta de Personal; de conformidad con el artículo 127 del Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local, y del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de Delegación de Competencias, de fecha diecisiete de octubre de 2018, se eleva la siguiente propuesta a la Junta de Gobierno Local:

ÚNICO.- Aprobar las bases específicas para la promoción interna mediante concurso-oposición de 8 plazas de Educador, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales correspondientes a las Oferta de los años 2017 y 2018.

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

En Cartagena, a 9 de abril de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

Las referidas bases son del siguiente tenor literal,

ANEXO I: BASES

PRIMERA: Objeto de la Convocatoria

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad mediante promoción interna de ocho plazas de Educador A2 vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, incluidas en las Ofertas de Empleo de 2016 (BORM 30/12/2016), y 2018 (BORM 29/12/2018), y dotadas con los haberes correspondientes al Subgrupo A2.

1.2.- La realización de las pruebas se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las Bases Generales para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, (en adelante, las Generales), y publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal www.cartagena.es.(Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales – Anexo I); y demás legislación concordante.

SEGUNDA: Requisitos de los Aspirantes

2.1 Para tomar parte en las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos señalados en las Generales, los aspirantes deberán:

a) Estar en posesión de título universitario de grado, diplomatura o equivalente o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

b) Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

c) Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, Educador C1 o Animador Comunitario C1, con una antigüedad mínima de dos años, y estar en situación de servicio activo, con desempeño real y efectivo de las tareas propias del puesto de trabajo correspondiente.

2.2 Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 en la Subescala, Clase y Categoría anteriormente citados serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

TERCERA: Instancias

3.1.- Plazo.- Veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE.

Las Bases 5ª y 6ª.5 de las Generales, quedan modificadas en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM, efectuándose dichas publicaciones exclusivamente en la página web municipal.

3.2.- Forma.- El modelo de instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria se encontrará publicado en la página web municipal, no admitiéndose ninguna instancia que no se presente en el modelo normalizado y publicado. La presentación se llevará a cabo de forma telemática, y los aspirantes realizarán **DECLARACIÓN RESPONSABLE** de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria, así como ser ciertos los méritos que se alegan y contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; y número de teléfono.
- b) Dirección de correo electrónico
- c) Fecha, lugar y firma.
- d) Autobaremación de los méritos

3.3.- Documentación.- Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer se presentarán en la forma que se recoge en la Base 4.2.

3.4.- Los derechos de examen son los fijados en la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas”, publicadas en el BORM de 31/12/2017.

CUARTA: Fases y ejercicios de las pruebas selectivas

El sistema de acceso será el de concurso-oposición. La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso.

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

4.1 Fase de concurso:

El Tribunal hará pública las puntuaciones de la fase de concurso que de forma provisional se deriven del proceso de Autobaremación realizado por los aspirantes.

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

Los documentos se adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

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

a) Por años de servicios prestados como funcionario en el Ayuntamiento de Cartagena en la Subescala, Clase y Categoría de procedencia, con desempeño real del puesto: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en el proceso, hasta un máximo de 1 punto, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar:

- Titulación superior: 1 punto.
- Titulación media: 0,60 puntos.
- Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

c) Por formación complementaria:

Por la realización de cursos o cursillos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto impartidos por centros oficiales, organismos o empresas que tengan relación directa con los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto, hasta un máximo total de 1 punto:

- Hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.
- De más de 15 hasta 35 horas: 0,15 puntos por curso.
- De más de 35 hasta 60 horas: 0,20 puntos por curso.
- De más de 60 horas: 0,25 puntos por curso.

4.2 Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes. Cada uno de sus ejercicios se valorará de **cero a tres**, siendo necesarios 1,5 para entender superado cada uno de ellos.

-Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Generales del Temario anexo a la convocatoria.

-Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Específicas del Temario anexo a la convocatoria.

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

QUINTA: Recursos

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

ANEXO II: TEMARIO

PARTE GENERAL

1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (I).- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: Motivación y forma. Eficacia, ejecutividad y ejecutoriedad. Notificación y publicación. Validez e invalidez: actos nulos y anulables.

2.- La Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. (II).- El Procedimiento Administrativo: fases y principios generales

3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (III). Los recursos administrativos. Concepto y clases. El recurso ordinario. El recurso de revisión. La revisión de oficio.

4.- Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (I). Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

- 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico. (II). La responsabilidad de la administración.
- 6.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Régimen Disciplinario.
- 7.- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos de contratos contractuales administrativos y privados. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimiento abierto, restringido y procedimiento con negociación.
- 8.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Conceptos básicos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales.

PARTE ESPECÍFICA

- 1.- Acceso a Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena. Antecedentes, fases del análisis de procedimientos del Punto de Acceso a Servicios Sociales y mejoras obtenidas. Breve explicación del servicio. Cobertura del Servicio. Profesionales que atienden y habilidades propias del puesto de trabajo.
- 2.- Programa de Acompañamiento para la Inclusión Social. Descripción. Perfil del usuario. Intervención individual, grupal y comunitaria. Servicio de Inclusión y empleabilidad. Entidades colaboradoras.
- 3.- Actividades de mayores. Objetivos del Programa. Destinatarios y actuaciones del Programa.
- 4.- Actuaciones del Programa de Prevención e Inserción Social de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena. Objetivos de la intervención. Actuaciones comunitarias, para la infancia, educativas y de sensibilización.
- 5.- Centro de Atención Especializada para mujeres víctimas de violencia de Género del Ayuntamiento de Cartagena. Definición del Servicio. Cobertura. Profesionales que lo atienden y tareas que realizan.
- 6.- Centros Municipales de Servicios Sociales. Definición, composición y naturaleza del Servicio. Ubicación. Cobertura.
- 7.- Centros Municipales de Servicios Sociales. Estructura de funcionamiento. Objetivos. Actuaciones.
- 8.- La Educación Social. Definición. Objetivos. Evolución histórica. Destinatarios. La intervención socioeducativa como intervención didáctica. El educador social como investigador de su práctica profesional.
- 9.- Cooperación al Desarrollo en el Ayuntamiento de Cartagena.
- 10.- Diversidad cultural en el ámbito educativo. Definición del servicio, cobertura, profesionales que lo atiende y tareas que realizan.
- 11.- El educador social. Perfil profesional. Habilidades. Competencias. Funciones. Áreas de Intervención.

- 12.- Inmigración y Cooperación al Desarrollo. Objetivos. Perfil del usuario.
- 13.- Intervención Comunitaria de los centros municipales de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena: Definición, principios y fases. Las coordinadoras de barrio como instrumento de promoción del tejido social: composición, tipos de actuaciones y tareas.
- 14.- Jóvenes inmigrantes: Convivencia e incorporación a la sociedad. Definición del servicio, cobertura, profesionales y tareas que realizan.
- 15.- Personas con discapacidad. Marco normativo. Concepto y tipos de discapacidad. Objetivos de la intervención. Recursos para la atención individual y comunitaria. El acceso a los recursos normalizados. Las necesidades educativas especiales.
- 16.- Plan Municipal sobre Adicciones y Drogodependencias (PMAD). Principios y estructura del PMAD. Criterios básicos. Marco normativo. Estrategias de actuación. Objetivos generales. Comisión Municipal de Drogodependencias (CMD). Programa Municipal de Prevención de Drogodependencias.
- 17.- Prevención y Promoción Social en los Servicios Sociales. Estructura. Contenidos. Recursos.
- 18.- Habilidades sociales del Educador en el ámbito de la intervención. Concepto. Definición de habilidades sociales. Estilos de relación. La comunicación no verbal. La comunicación verbal. Menú de habilidades.
- 19.- Programa de Prevención e Inserción Social en los Centros de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena. Actuaciones con la infancia. Introducción, coberturas del servicio, profesionales que lo atienden y tareas que realizan.
- 20.- La Planificación en Educación Social. Concepto y características. Principios generales. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del proceso. Planificación en la intervención socioeducativa. Elaboración de programas. El proyecto como eje de intervención; fases y características.
- 21.- Servicio de Asistencia de Vivienda e Intermediación (SAVI). Definición del servicio. Cobertura, profesionales que lo atienden y tareas que realizan. Actuaciones. Coordinación con otras entidades. Indicadores.
- 22.- Transeúntes y Personas sin Hogar. Definición del servicio, cobertura, profesionales que lo atienden y tareas que realizan.
- 23.- Apoyo Técnico y Jurídico. Definición. Objetivos. Actuaciones.
- 24.- Personas con Discapacidad. Convención sobre derechos de las personas con discapacidad. Perfil del usuario. Objetivos. Actuaciones.
- 25.- Programa Municipal de Voluntariado de Cartagena. Objetivos. Actuaciones. Entidades colaboradoras.
- 26.- Diseño de la Intervención en Educación Social. Concepto. Objetivos. Áreas de intervención. Técnicas de intervención.
- 27.- La Familia como agente educador. Concepto. Cambio social. Estructura y funciones. Patologías familiares. Metodología en la intervención. El educador familiar.
- 28.- La Mediación como instrumento de intervención. Concepto. Principios. Tipos de mediación. Técnicas de intervención.

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

8. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA PROMOCIÓN INTERNA DE 2 PLAZAS DE EDUCADOR C1 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2018 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

Con fecha 26 de diciembre de 2018, se acordó en Junta de Gobierno Local la aprobación de la Oferta de Empleo Público publicada en el BORM de fecha 29/12/2018.

Visto que dicha Oferta aprueba la Promoción interna de 8 plazas de Educador, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, correspondientes al subgrupo de titulación C1.

Considerando lo prescrito en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Vista la normativa anterior se opta por el sistema de concurso-oposición al ser plazas sujetas a promoción de personal que ya ha sido seleccionado, por lo que ya forman parte de la función pública como funcionarios de carrera, lo que permite tener en cuenta méritos para promoción y ascenso en la carrera administrativa regulada en el TREBEP

En virtud de todo lo anterior, y una vez puesto en conocimiento de la Junta de Personal; de conformidad con el artículo 127 del Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local, y del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de Delegación de Competencias, de fecha diecisiete de octubre de 2018, se eleva la siguiente propuesta a la Junta de Gobierno Local:

ÚNICO.- Aprobar las bases específicas para la promoción interna mediante concurso-oposición de 2 plazas de Educador, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales correspondientes a la Oferta del año 2018.

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

En Cartagena, a 9 de abril de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

Las referidas bases son del siguiente tenor literal,

ANEXO I: BASES

PRIMERA: Objeto de la Convocatoria

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad mediante promoción interna de dos plazas de Educador C1 vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, incluidas en la Oferta de Empleo de 2018 (BORM 29/12/2018), y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo C1.

1.2.- La realización de las pruebas se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las Bases Generales para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, (en adelante, las Generales), y publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal www.cartagena.es.(Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales – Anexo I); y demás legislación concordante.

SEGUNDA: Requisitos de los Aspirantes

2.1 Para tomar parte en las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos señalados en las Generales, los aspirantes deberán:

a) Poseer la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o, poseer una antigüedad de al menos diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2(antiguo grupo D), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, tal como se refiere en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 agosto, vigente de conformidad con la Disposición derogatoria del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

c) Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, Auxiliar Educador C2, con una antigüedad mínima de dos años,

y estar en situación de servicio activo, con desempeño real y efectivo de las tareas propias del puesto de trabajo correspondiente.

2.2 Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 en la Subescala, Clase y Categoría anteriormente citados serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

TERCERA: Instancias

3.1.- Plazo.- Veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE.

Las Bases 5ª y 6ª.5 de las Generales, quedan modificadas en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM, efectuándose dichas publicaciones exclusivamente en la página web municipal.

3.2.- Forma.- El modelo de instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria se encontrará publicado en la página web municipal, no admitiéndose ninguna instancia que no se presente en el modelo normalizado y publicado. La presentación se llevará a cabo de forma telemática, y los aspirantes realizarán **DECLARACIÓN RESPONSABLE** de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria, así como ser ciertos los méritos que se alegan y contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; y número de teléfono.
- b) Dirección de correo electrónico
- c) Fecha, lugar y firma.
- d) Autobaremación de los méritos

3.3.- Documentación.- Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer se presentarán en la forma que se recoge en la Base 4.2.

3.4.- Los derechos de examen son los fijados en la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas”, publicadas en el BORM de 31/12/2017.

CUARTA: Sistema de acceso

El sistema de acceso será el de concurso-oposición. La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso.

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

4.1 Fase de concurso:

El Tribunal hará pública las puntuaciones de la fase de concurso que de forma provisional se deriven del proceso de Autobaremación realizado por los aspirantes.

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

Los documentos se adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

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

a) Por años de servicios prestados como funcionario en el Ayuntamiento de Cartagena en la Subescala, Clase y Categoría de procedencia, con desempeño real del puesto: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en el proceso, hasta un máximo de 1 punto, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar:

- Titulación superior: 1 punto.
- Titulación media: 0,60 puntos.
- Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

c) Por formación complementaria:

Por la realización de cursos o cursillos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto impartidos por centros oficiales, organismos o empresas que tengan relación directa con los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto, hasta un máximo total de 1 punto:

- Hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.
- De más de 15 hasta 35 horas: 0,15 puntos por curso.
- De más de 35 hasta 60 horas: 0,20 puntos por curso.
- De más de 60 horas: 0,25 puntos por curso.

La relación entre los cursos, seminarios y jornadas y los puestos a cubrir será fijada por criterio del tribunal. La base de valoración de los mismos será el

número de horas. Si no constara el número de horas pero sí el de días o jornadas, se tendrán éstos en cuenta contabilizándose cada día o jornada por 6 horas. Si no hubiera ningún medio para determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, o si su duración es inferior a 6 horas, este curso, jornada o seminario no se tendrá en cuenta.

Se valorarán los cursos si fueron convocados y organizados por la Universidad, INEM, órganos oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la L.O. 8/85, de 3 de julio, del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados en este último caso por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

4.2 Fase de oposición:

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

-Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Generales del Temario anexo a la convocatoria. Se valorará de **cero a tres puntos**, siendo necesario 1,5 puntos para entenderlo superado.

-Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Específicas del Temario anexo a la convocatoria. Se valorará de **cero a tres puntos**, siendo necesario 1,5 puntos para entenderlo superado.

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

QUINTA: Recursos

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

ANEXO II: TEMARIO

PARTE GENERAL

1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (I).- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: Motivación y forma. Eficacia, ejecutividad y ejecutoriedad. Notificación y publicación. Validez e invalidez: actos nulos y anulables.

2.- La Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. (II).- El Procedimiento Administrativo: fases y principios generales

3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (III).Los recursos administrativos. Concepto y clases. El recurso ordinario. El recurso de revisión. La revisión de oficio.

4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico. La responsabilidad de la administración.

5.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Régimen Disciplinario.

6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Conceptos básicos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales

PARTE ESPECÍFICA

1. El Educador Social. Perfil profesional. Habilidades. Competencias. Funciones. Áreas de Intervención.

2. La evaluación en Educación Social. Concepto. Objetivos. Tipos de Evaluación. Evaluación de procesos y resultados. Selección de indicadores. Técnicas de Evaluación. El informe.

3. El diseño de la intervención en Educación Social. Concepto. Objetivos. Áreas de Intervención. Modelos de Intervención. Técnicas de Intervención.

4. La Mediación como instrumento de intervención. Concepto. Objetivos. Principios. Modelos de mediación. Tipos de mediación. Técnicas de intervención.

5. La exclusión social. Concepto. Factores etiológicos. Enfoques para el estudio de la exclusión. Las políticas sociales contra la exclusión. Indicadores de evaluación. Intervención socioeducativa.

6. Acompañamiento para la Inclusión Social: Descripción. Perfil del usuario. Intervención individual, grupal y comunitaria. Formación y empleo. Entidades colaboradoras.

7. El Fenómeno de la Inmigración. Conceptos básicos. Modelos de convivencia. Políticas sociales en materia de Inmigración. Áreas de intervención. Recursos de atención a la población inmigrante. Intervención del Educador en la integración social del inmigrante.

8. La mediación intercultural con población inmigrante. Funciones del mediador/a intercultural. Complementariedad con otros/as profesionales.

9. Maltrato infantil: detección y prevención. Definición y tipologías de maltrato. Objetivos de la intervención. Recursos aplicables.

10. Personas con discapacidad. Concepto y tipos de discapacidad. Objetivos de la intervención. Recursos para la atención individual y comunitaria. El acceso a los recursos normalizados. Las necesidades educativas especiales.

11. Personas Mayores. Perfil biopsicosocial. Objetivos de la intervención. Recursos para la atención individual y comunitaria. Programas de envejecimiento activo y ocio saludable.

12. Acceso de los ciudadanos a los Servicios Sociales. Definición. Finalidad. Procedimiento de atención. Habilidades, tareas y cobertura de los profesionales. El Punto de Acceso a Servicios Sociales (PASS).

13. Centros Municipales de Servicios Sociales. Definición, composición y naturaleza del Servicio. Ubicación. Cobertura. Estructura de funcionamiento. Objetivos. Actuaciones: Acceso, asesoramiento psicológico y jurídico.

14. Plan Municipal de acción sobre las drogodependencias. Definición. Objetivos. Entidades participantes. Programas de Prevención de drogodependencias y atención a personas drogodependientes. Intervención en Centros Educativos.

15. Prevención Social en los Centros Municipales de Servicios Sociales. Concepto de Prevención Social. Estructura. Contenidos. Ámbitos de actuación. Recursos y actividades desarrolladas. El papel del Educador.

16. Programa Municipal de Familia y Convivencia: Estructura. Definición. Perfil del usuario. Objetivos. Ámbitos de actuación.

17. La Atención a la inmigración de la Concejalía de Servicios Sociales. Objetivos. Perfil del usuario. Actuaciones. Áreas: Información, Trabajo Social, Mediación, desarrollo asociativo.

18. Intervención Comunitaria en los Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Cartagena. Las coordinadoras de barrio como instrumento de promoción del tejido asociativo. Objetivos. Estructura. Funcionamiento.

19. Programa Municipal de Trabajo Social. Definición. Objetivos. Actuaciones: Acogida y orientación; gestión de los recursos del Sistema de Servicios Sociales; intervención y seguimiento; participación comunitaria; gestión de la información: Programa SIUSS.

20. Servicio Municipal de Vivienda e Intermediación. Objetivos. Perfil del usuario. Actuaciones. Coordinación con otras entidades. Indicadores.

21. Servicio Municipal de Transeúntes y personas sin hogar. Objetivos. Perfil del usuario. Actuaciones. Coordinación con otras entidades.

22. Apoyo Técnico y Jurídico de la Concejalía de Servicios Sociales. Objetivos generales y específicos. Actuaciones.

23. Personas con Discapacidad de la Concejalía de Servicios Sociales. Concepto y tipos de discapacidad. Objetivos. Perfil del usuario. Actuaciones individuales y comunitarias. El acceso normalizado a los recursos.

24. Voluntariado. Orígenes y concepto de Voluntariado. Objetivos. Actuaciones. Entidades colaboradoras. Áreas de participación.

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

9. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PROCURADOR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

Con fecha 21 de diciembre de 2016, se acordó por la Junta de Gobierno Local la aprobación de la Oferta de Empleo Público de 2016, que fue publicada en el BORM, nº 301, de fecha 30 de diciembre de 2016.

Visto que dicha Oferta aprueba la oferta de una plaza de Procurador, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Título Superior, Grupo A, Subgrupo A1, de acuerdo con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Visto que la misma se encuentra presupuestada en el Proyecto de Presupuesto del año 2019, lo que determina que en el momento que vaya a proveerse deberá existir consignación presupuestaria adecuada.

Visto que se ha cumplido con el trámite de su envío a la Junta de Personal, tal y como establece el artículo del Acuerdo de Condiciones de Trabajo actualmente vigente.

El proceso selectivo propuesto en las Bases que se someten a aprobación es el de concurso-oposición, considerando que, además de que se trata de una plaza de Administración Especial, concretamente esta plaza reúne una especialidad propia que hace necesario que se deba tener en cuenta en el proceso, hasta el límite permitido por la jurisprudencia, la experiencia y conocimientos suficientes.

Considerando lo prescrito en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes.

En virtud de todo lo anterior, de conformidad con el artículo 127 del Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local, y del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de Delegación de Competencias, de fecha diecisiete de octubre de dos mil dieciocho, se eleva la siguiente propuesta a la Junta de Gobierno Local:

ÚNICO.- Aprobar las Bases Específicas (Anexo I) que deben regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición de una plaza de Procurador; así como el Temario que se adjunta (Anexo II).

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

En Cartagena, a 9 de abril de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

Las referidas bases son del siguiente tenor literal,

ANEXO I: BASES

PRIMERA: Objeto de las Bases

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Procurador, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este

Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior incluida en la Oferta de Empleo de 2016 (BORM nº 301, 30/12/2016), y dotada con los haberes correspondientes al Subgrupo A1, todo ello, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La realización de las pruebas se ajustará, en lo no dispuesto en estas Bases, a lo establecido en las Bases Generales para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, (en adelante, las Generales), publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal www.cartagena.es. (Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales – Anexo I).

SEGUNDA: Requisitos de los Aspirantes

Además de cumplir con los requisitos señalados en la Base 3 de las Generales, los siguientes:

1º. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título o Grado en Derecho, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

2º. Estar inscrito en un Colegio de Procuradores que permita el ejercicio en Cartagena.

3º. Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen establecida en la Ordenanza Fiscal (BORM nº 300, de 30/12/2017) y cuantificada en 78,88.-€. En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción, sobre la tarifa anterior del 50 por ciento.

TERCERA: Solicitud de participación

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

3.2.- Forma.- El modelo de instancia se encontrará publicado en la web municipal de www.cartagena.es -- [SEDE ELECTRÓNICA] – [TRAMITES E IMPRESOS] -- [RECURSOS HUMANOS, PERSONAL] – [Buscar], Seleccione instancia de la plaza a la que opta.

Dichas Instancias se podrán presentar de forma telemática a través de la web; en Registro General del Ayuntamiento de Cartagena; o de cualquier forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No será admitida ninguna solicitud que no se presente en el modelo normalizado y/o en la que no conste el registro de la misma, ya sea vía telemática o vía presencial.

En la solicitud los aspirantes realizarán **DECLARACIÓN RESPONSABLE** de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, así como de ser ciertos los méritos que se alegan, y como mínimo contendrán los siguientes datos:

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

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

CUARTA: Admisión de aspirantes

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

El sistema de selección será el de concurso - oposición y constará de dos fases, Fase de concurso y Fase de oposición.

A) FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, sin que pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El Tribunal hará pública las puntuaciones de la fase de concurso que de forma provisional se deriven del proceso de Autobaremación realizado por los aspirantes.

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

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

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos. Consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que estén documentalmente acreditados, la cual se hará con arreglo al siguiente baremo:

1.- Hasta un máximo de 20 puntos *:

A- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de Gran Población en el ejercicio de la Representación Procesal como funcionario interino o contrato laboral, 0,8 puntos, No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

B- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el ejercicio de la Representación Procesal como funcionario interino o contrato laboral, 0,3 puntos, No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

2.- Por experiencia en el ejercicio libre de la profesión de Procurador, acreditada por certificación del correspondiente Colegio, a 0,1 puntos por pleito hasta un máximo de 12 puntos.*

3.- Por formación relacionada con la plaza a la que se opta hasta un máximo de 8 puntos:

Cursos o Jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales organismo públicos, empresas privadas, Escuelas Jurídicas, que guarden relación directa con el puesto de trabajo, valorados cada uno, como a continuación se establece:

Hasta 20 horas lectivas: 0,70 puntos

Entre 20 y 50 horas lectivas: 1 puntos

Más de 50 horas lectivas: 1,20 puntos

Más de 550 horas: 2 puntos

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos.

*Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por persona competente, y los servicios prestados en el ámbito privado, mediante contratos de trabajo, alta en IAE o informe de vida laboral, o cualquier otro documento que acredite de modo fehaciente los periodos y las funciones que se deseen acreditar.

B) FASE DE OPOSICIÓN: De carácter eliminatorio, consta de dos ejercicios:

1º. Ejercicio Teórico.- consistirá en la realización por escrito, durante el tiempo máximo de 90 minutos de tres temas o apartados en los que se dividen éstos, a elegir entre cinco propuestos por el Tribunal de las materias generales y específicas del temario adjunto.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 36 puntos.

2º. Ejercicio Práctico.- Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por la/el aspirante, entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 60 minutos, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 24 puntos.

C) Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma. Serán eliminados aquellos aspirantes que en el cómputo global de esta fase de oposición no alcancen una puntuación superior a 30 puntos.

D) Puntuación final.- La puntuación obtenida en la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso-oposición.

El empate entre los aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas fases, se dirimirá en su caso, según los siguientes criterios por orden de prioridad:

1º) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2º) La mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de la fase de concurso.

3º) La mayor puntuación obtenida en el apartado 2) de la fase de concurso.

4º) Sorteo efectuado en sesión pública

Tras la comprobación efectiva de los méritos, el Tribunal dictará Resolución con las puntuaciones definitivas de ambas fases, y publicará la relación de aprobados, proponiendo para su nombramiento como funcionario de carrera al que haya obtenido las máximas puntuaciones.

SEXTA: Recursos

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

ANEXO II: TEMARIO

PARTE GENERAL

- 1- Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del Bienestar.
- 2- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
- 3- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
- 4- La Corona. Funciones del Rey. El refrendo.
- 5- El poder legislativo: Las Cortes Generales. Composición elección y disolución.
- 6-Regulación y funcionamiento de las Cámaras.
- 7- El poder ejecutivo. El gobierno. Composición y cese.
- 8- El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. Principios constitucionales.
- 9- La Administración General del Estado. Organización administrativa.
- 10- Ministerios y su estructura interna.
- 11-Ordenación jerárquica de los órganos ministeriales.
- 12- La organización territorial del Estado.
- 13-El delegado y subdelegado del gobierno.
- 14- Sector público institucional.
- 15- Las Comunidades Autónomas.
- 16-Características y principios básicos del derecho de autonomía
- 17- Estatutos de autonomía .Constitución de las autonomías.
- 18- El Derecho Financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución Española.

PARTE ESPECIAL

19- La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

20- El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Sometimiento de la Administración pública al Derecho Privado.

21- Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la costumbre, los principios generales del derecho, los Tratados Internacionales. La jurisprudencia y la Doctrina científica.

22-La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: Concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las Disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos legislativos y Decretos-Leyes.

23-El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

24- La Ley 40/15, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (I): ámbito de aplicación. Los órganos administrativos: órgano administrativo, órgano consultivo. Competencia, delegación de competencias

25- La Ley 40/15, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (II): avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia. Decisiones sobre competencia

26- La Ley 40/15, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (III): Los órganos colegiados. Abstención y recusación

27-La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

28-El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

29-Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.

30-La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión

31-El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Consideraciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos

32- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Objeto y ámbito de aplicación. Régimen transitorio, derogatorio y entrada en vigor. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Referencia de los procedimientos especiales.

- 33-Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.
- 34-La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.
- 35-La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.
- 36-La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 37-Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.
- 38-Las propiedades públicas: concepto y clases.
- 39-El dominio público: régimen jurídico. El dominio privado de la Administración: régimen jurídico.
- 40-El régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
- 41-Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.
- 42-La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones
- 43-El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento
- 44-Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales.
- 45-El sistema electoral local.
- 46-Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones
- 47- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.
- 48-Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
- 49-El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen General de los empleados públicos.
- 50- El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.
- 51- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades
- 52-El régimen específico del Personal laboral: regulación jurídica. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- 53- El proceso contencioso administrativo. Naturaleza, extensión y límites de la jurisdicción contencioso administrativo.

- 54- Examen del proceso contencioso administrativo.
- 55- Iniciación. Desarrollo. Terminación.
- 56- Medidas cautelares.
- 57- El procedimiento abreviado
- 58- El procedimiento especial de derechos fundamentales.
- 59- La sentencia.
- 60- La ejecución Provisional.
- 61- La ejecución definitiva.
- 62- La extensión de la sentencia a terceros
- 63- Recursos contra Providencias y Autos.
- 64- Recurso ordinario de apelación.
- 65- Recurso de casación.
- 66- Recurso de revisión.
- 67- Las costas en el procedimiento contencioso
- 68- El proceso laboral. Distribución de competencias.
- 69- Demanda, conciliación intraprocesal.
- 70- Acto de juicio. La Sentencia.
- 71 - El proceso laboral ordinario y las modalidades procesales.
- 72 - Régimen de recursos.
- 73- La Ejecución laboral: provisional y definitiva.
- 74- Dinámica del proceso de declaración. Actuaciones previas y alegaciones. Diligencias preliminares. Actos de conciliación. Mediación
- 75- Demanda. Concepto y caracteres. Requisitos de la demanda. Estructura formal.
- 76- La demanda en Juicio verbal.
- 77- Defecto legal en el modo de preparar la demanda
- 78- Comparecencia y alegaciones del demandado, otras alegaciones posteriores
- 79- Procedimientos declarativos ordinarios. El juicio ordinario. El juicio verbal.
- 80- Sujetos del proceso penal. Las partes acusadoras.
- 81- Las partes acusadas.
- 82-El responsable civil.
- 83- Representación y defensa de las partes.
- 84-Proceso ordinario por delitos graves: el sumario o fase de instrucción.
- 85-Obligatoriedad para los profesionales de la justicia y los órganos y oficinas judiciales y fiscales
- 86- Sistema Lexnet, definición y características, funcionalidades del sistema. Limitaciones por el volumen o formato de los archivos adjuntos.
- 87- Sustituciones y autorizaciones de los profesionales de la justicia.
- 88-Presentación de escritos y documentos por canales electrónicos, traslados de copias electrónicas.
- 89- Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Disponibilidad de los sistemas electrónicos.
- 90- Reglamento de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

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

10. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

Con fecha 26 de diciembre de 2018, se acordó por la Junta de Gobierno Local la aprobación de la Oferta de Empleo Público de 2018, que fue publicada en el BORM, nº 299, de fecha 29 de diciembre de 2018.

Visto que dicha Oferta aprueba la oferta de una plaza de Subinspector de policía Local vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo A, Subgrupo A1, de acuerdo con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Visto que la misma se encuentra presupuestada en el Proyecto de Presupuesto del año 2019, lo que determina que en el momento que vaya a proveerse deberá existir consignación presupuestaria adecuada.

Visto que se ha cumplido con el trámite de su envío a la Junta de Personal, tal y como establece el artículo del Acuerdo de Condiciones de Trabajo actualmente vigente.

El proceso selectivo propuesto en las Bases que se someten a aprobación es el de concurso-oposición, considerando que, además de que se trata de una plaza de Administración Especial, concretamente esta plaza reúne una especialidad propia que hace necesario que se deba tener en cuenta en el proceso, hasta el límite permitido por la jurisprudencia, la experiencia y conocimientos suficientes.

Considerando lo prescrito en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes, especialmente Ley 4/1998, de 22 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de la Región de Murcia y Decreto 82/90, de 16 de Octubre, que aprueba los criterios reguladores de las

bases de convocatoria que se aprueben por las Corporaciones locales de la Región para el ingreso y ascensos en los Cuerpos de Policía Local.

En virtud de todo lo anterior, de conformidad con el artículo 127 del Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local, y del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de Delegación de Competencias, de fecha diecisiete de octubre de dos mil dieciocho, se eleva la siguiente propuesta a la Junta de Gobierno Local:

ÚNICO.- Aprobar las Bases Específicas (Anexo I) que deben regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición de una plaza de Subinspector de Policía Local; así como el Temario que se adjunta (Anexo II).

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

En Cartagena, a 9 de abril de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

Las referidas bases son del siguiente tenor literal,

ANEXO I: BASES

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad mediante proceso selectivo de concurso- oposición de una plaza de Subinspector de Policía Local vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, incluida en la Oferta de Empleo de 2018 (BORM nº 299, de 29 de diciembre de 2018), y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo A, subgrupo A1, y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal. Su clasificación y denominación es la siguiente:

- GRUPO: Grupo A, Subgrupo A1 (artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
- CLASIFICACIÓN: Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales. Clase: Policía Local. Denominación: Subinspector de Policía Local. Nivel de complemento de destino: 27

1.2 El proceso se ajustará a lo establecido en estas Bases, declarando como supletorias las Bases Generales publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015, y expuestas en la página web municipal www.cartagena.es. (Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo

Público 2014 y Bases Generales – Anexo I); así como al Real Decreto Legislativo 5/2015; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; así como a la normativa específica en materia de Policía Local, artículo 34 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, (BORM nº 251, de 6 de abril de 2019); y demás concordante.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido en el presente proceso selectivo será necesario referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, cumplir los siguientes:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder la edad máxima de jubilación.
- Tener una talla mínima de 1,65 metros para hombres y 1,60 metros para mujeres.
- Estar en posesión del Título de Doctor, Licenciado o Grado.
- Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases "A2" y "B".
- No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública.
- Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- Comprometerse a portar armas y a usarlas, así como a la conducción, en su caso, de todo tipo de vehículos policiales, mediante declaración jurada.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

TERCERA. INSTANCIAS.

1.- Plazo.- Quince días hábiles a partir del siguiente del anuncio de la convocatoria en el BOE.

2.- Lugar.- El modelo de instancia se encontrará publicado en la web municipal de www.cartagena.es – [SEDE ELECTRÓNICA] -- [TRAMITES E

IMPRESOS] – [RECURSOS HUMANOS, PERSONAL] – [Buscar], Seleccione instancia de la plaza a la que opta.

Dichas Instancias se podrán presentar de forma telemática a través de la web; en Registro General del Ayuntamiento de Cartagena; o de cualquier forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No será admitida ninguna solicitud que no se presente en el modelo normalizado y/o en la que no conste el registro de la misma, ya sea vía telemática o vía presencial.

Dichas solicitudes contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF; domicilio; y número de teléfono.
- b) Dirección de correo electrónico
- c) Fecha, lugar y firma.
- d) Valoración de la fase de concurso en régimen de Autobarefacción.
- e) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
- f) Compromiso de portar armas y de usarlas cuando legalmente sea preceptivo, así como a conducir vehículos policiales en su caso; compromisos que se acreditarán mediante declaración jurada conforme al modelo que se adjunta como Anexo II de la presente convocatoria, que deberá también acompañar a la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- g) Declaración responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, así como de ser ciertos los méritos que se alegan

Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer, se presentarán en el plazo y forma establecidos en la Base Sexta, apartado 6.2.

Los derechos de examen son los fijados en la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas”, publicadas en el BORM de 31/12/2017. Las personas que acrediten hallarse en situación de demandantes de empleo **a la fecha de publicación de la convocatoria**, gozarán de una reducción del 50 por ciento de los derechos correspondientes. Para la aplicación de esta reducción deberá adjuntarse certificado de desempleo, emitido por el Servicio de Empleo que corresponda.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de admisión de solicitudes la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la correspondiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, siguiendo lo dispuesto en la Base Sexta de las Generales publicadas en el

BORM de 4 de febrero de 2015, y expuestas en la página web municipal www.cartagena.es.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera que pertenezca a los Subgrupos A1 o A2.

VOCALES: El Jefe de la Policía Local de Cartagena, un mando intermedio o funcionario de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas o de las Policías Locales de municipios de gran población, pertenecientes a los Subgrupos A1 o A2. Dos funcionarios de carrera que pertenezcan a los subgrupos A1 o A2.

VOCAL-SECRETARIO: El Director de la Oficina del Gobierno Municipal o Técnico de Administración General, que actuará con voz y voto

SEXTA. FASES DE PROCESO SELECTIVO.

6.1.- El proceso selectivo se estructurará en dos partes:

A) Concurso-Oposición, que constará, a su vez, de dos fases:
1.- CONCURSO.
2.- OPOSICIÓN.

B) Curso selectivo de formación

6.2.- FASE DE CONCURSO:

El Tribunal hará pública las puntuaciones de la fase de concurso que de forma provisional se deriven del proceso de Autobaremación realizado por los aspirantes.

La documentación acreditativa de los méritos que se autobaremaron en la instancia se presentará una vez finalizada la fase de oposición, momento en que el Tribunal publicará en la página web municipal la Resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, concediendo un plazo de diez días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar la citada documentación.

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

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

6.2.1. Carrera profesional y administrativa

1.1. Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en el Cuerpo de Policía del Ayuntamiento de Cartagena, en la categoría de Oficial o Sargento, 0,20 puntos; en la categoría de Cabo, 0,15 puntos; y en la de Agente, 1,10 puntos

1.2. Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en cualquiera de los Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas o de las Policías Locales de municipios de gran población según la ley 7/85 de 2 de abril, 0,10 puntos.

1.3. Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en los Cuerpos de las Policías Locales de municipios no incluidos en el apartado anterior, 0,05 puntos.

La puntuación obtenida por estos dos apartados no podrá superar los 4 puntos.

La puntuación obtenida por estos tres apartados no podrá superar los 4 puntos.

6.2.2. Titulaciones académicas

a) Por estar en posesión del título de Doctor, 1 punto.

b) Por estar en posesión de Máster Oficial Universitario, 0,5 puntos.

c) Por otros estudios, acreditados mediante diplomas o certificados expedidos por Centros Académicos reconocidos oficialmente, que tengan relación con la función policial, se otorgará hasta un máximo de 5 puntos atendiendo a su duración y según los siguientes tramos:

De 1 a 9 horas.....	0,1 puntos
De 10 horas a 19 horas.....	0,2 puntos
De 20 horas a 29 horas.....	0,3 puntos
De 30 horas a 39 horas.....	0,4 puntos
Más 40 horas.....	0,5 puntos

No serán valorados aquellos cursos en cuyo diploma o certificado conste solo asistencia y no reflejen número de horas.

6.2.3. La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en esta

Base y nunca superará los 10 puntos. El Tribunal podrá, a la vista de los méritos expuestos en el currículum realizar entrevistas curriculares. Dichas entrevistas tendrán una duración máxima de quince minutos, se realizarán ante el Tribunal y en ellas se comprobarán los méritos alegados por el aspirante en relación a su adecuación a las características del puesto de trabajo a desempeñar.

6.3. FASE DE OPOSICIÓN

La Fase de Oposición constará de CUATRO ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes (salvo el primer ejercicio, del que estarán exentos aquellos aspirantes que acrediten haber realizado pruebas físicas para su ingreso o acceso a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, estatal, autonómica o local).

6.3.1. PRIMER EJERCICIO: Constará de dos partes:

A) **Tallado:** Los aspirantes deberán registrar una talla mínima, de 1,65 para los varones y de 1,60 para las mujeres.

B) **Examen de aptitud física:**

Quedan exentos de esta prueba los aspirantes pertenecientes a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas o Cuerpos de las Policías Locales.

Consistirá en la realización, en el orden que se establece, de las pruebas eliminatorias que se detallan en el Anexo II del Decreto nº 82 de 16 de octubre de 1990 (B.O.R.M. 31/10/1990), para lo cual los opositores deberán presentarse provistos de camiseta, pantalón deportivo y zapatillas adecuadas. Durante el desarrollo de las mismas el Tribunal podrá acordar en cualquier momento la realización de controles antidoping, conforme a las normas establecidas por el Consejo Superior de Deportes y demás organismos competentes, procediéndose en su caso a la eliminación de los aspirantes que dieran positivo. Si mediara prescripción médica habrá de hacerse constar tal circunstancia con anterioridad a la realización de la prueba y, siempre que sea factible, el Tribunal fijará otro momento posterior para que el aspirante pueda llevarla a cabo una vez desaparezcan sus efectos.

6.3.2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de varias pruebas psicotécnicas, de carácter obligatorio, evaluándose los siguientes factores:

Valoración de aptitudes:

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de

cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

Valoración de actitudes y personalidad:

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas podrán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros. Su composición concreta y duración serán determinadas por el Tribunal.

6.3.3. - TERCER EJERCICIO: Consistirá en la superación de tres pruebas obligatorias y eliminatorias cada una de ellas, debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10, para superar cada una de ellas:

1ª Prueba: Desarrollar por escrito, en un periodo máximo de noventa minutos, dos Temas elegidos por el Tribunal de entre los que figuran en el Temario anexo a la convocatoria.

2ª Prueba: Desarrollar por escrito, en un periodo máximo de sesenta minutos, un Tema sobre el régimen jurídico municipal propuesto por el Tribunal de entre los contenidos en el Temario anexo a la convocatoria.

3ª Prueba: Resolver, en el tiempo máximo de noventa minutos, dos supuestos prácticos sobre materias policiales, a elegir por el aspirante de entre tres que propondrá el Tribunal. Los aspirantes podrán utilizar para el desarrollo de este ejercicio los textos legales de que acudan provistos.

Las pruebas habrán de ser leídas por el aspirante en sesión pública en la fecha que señale el Tribunal, pudiendo éste formular a aquél cuantas preguntas estime necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

6.3.4. - CUARTO EJERCICIO: Consistirá en un reconocimiento médico, de carácter obligatorio, conforme al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local, en el Anexo I del Decreto nº 82 de 16 de octubre de 1990 (B.O.R.M. 31/10/1990).

SÉPTIMA.- Calificación de los ejercicios

7.1.- Todos los ejercicios de la Oposición serán eliminatorios, debiendo aprobarse cada uno de ellos para acceder al siguiente, y se calificarán como APTO o NO APTO, excepto el tercer ejercicio, que será calificado de cero a diez puntos siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen como mínimo una calificación de cinco puntos.

7.2.- El Tribunal convocará por orden de prelación, un número de aspirantes no superior al de la plaza convocada, para la realización del reconocimiento médico. El orden de prelación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición y en la fase de concurso. Si algún aspirante resultara eliminado en este ejercicio, el Tribunal convocará al siguiente, en orden de prelación, de los que hubieran superado las pruebas selectivas.

OCTAVA.- Funcionario en prácticas y Curso de Formación

8.1.- El aspirante que mayor calificación haya obtenido en el Concurso-oposición, tras su nombramiento como funcionario en prácticas, con los derechos económicos inherentes a tal condición, deberá superar un Curso de Formación de acuerdo con lo establecido en los arts. 24, 29 y 30 de la Ley Regional 4/98, de 22 de Julio, de Coordinación de los Cuerpos de Policía Local de la Región de Murcia.

8.2.- Dicho curso, con una duración máxima de tres meses, constará a su vez de dos fases, **Fase Teórica:** De acuerdo con lo expresado arriba y el Programa diseñado por la Escuela antes del comienzo del Curso. **Fase Práctica:** Realizando tareas y cometidos propios de Subinspector en el propio Cuerpo de Policía Local, experimentando la actividad y el desarrollo de las funciones policiales.

8.3.- Previamente a su nombramiento como funcionario en prácticas, y en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de la propuesta del Tribunal, el aspirante propuesto para la realización del Curso de Formación, aportará ante la Administración Municipal los documentos acreditativos de

reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

8.4.- En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

NOVENA.- Nombramientos

9.1.- La calificación definitiva del aspirante vendrá determinada por la suma de la obtenida en el Curso de Formación y las conseguidas en las fases de Oposición y Concurso, y será hecha pública por el Tribunal, proponiendo para su nombramiento al aspirante que haya obtenido las mayores puntuaciones, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

9.2.- Previa comprobación de los documentos aportados se procederá al nombramiento del aspirante como funcionario de carrera, debiendo tomar posesión de su cargo en el plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto correspondiente.

DÉCIMA.- Recursos

Contra el acuerdo de aprobación de estas Bases, que agota la vía administrativa, el interesado puede interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su notificación, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número Uno de Cartagena en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su notificación, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que considere conveniente para la defensa de sus intereses.

ANEXO II: TEMARIO

DERECHO CONSTITUCIONAL

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
4. Derechos fundamentales y libertades públicas III: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y el acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión.
5. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
6. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.
7. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
8. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
9. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
10. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.
11. La ley de igualdad de hombres y mujeres en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

DERECHO ADMINISTRATIVO

12. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
13. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de revisión.
14. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
15. Responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio. Peculiaridades del ámbito local.
16. La función policial como servicio público. Concepto de Policía. Modelo policial español.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.
18. Competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autónomas. Policía Local.
19. Ley de Coordinación de las Policías Locales de la Región de Murcia. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.
20. La selección, promoción y movilidad de las Policías Locales de la Región de Murcia.
21. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.
22. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.
23. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.
24. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.
25. Policía de espectáculos públicos y policía recreativa: manipulación y uso de artificios en espectáculos públicos; fuegos artificiales.
26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo, Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
27. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

DERECHO PENAL

28. Consideraciones sobre el Derecho Penal y sus principios generales. Delitos: concepto y elementos. Delitos leves.
29. Personas responsables. Responsabilidad criminal y responsabilidad civil. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: eximentes, atenuantes y agravantes.
30. Las penas, conceptos, clases y efectos con especial referencia a las penas privativas de libertad.
31. Delitos contra la vida e integridad corporal. La violencia doméstica.
32. Delitos contra la libertad sexual. Omisión del deber de socorro. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra las relaciones familiares.
33. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social. Delitos contra los derechos de los trabajadores.
34. Delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.
35. Delitos contra la Seguridad Colectiva. De las falsedades.
36. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra la Administración de Justicia. Delitos contra la Constitución.

37. Delitos contra el Orden público. Delitos de traición y contra la paz e independencia del Estado y relativos a la Defensa Nacional. Delitos contra la Comunidad Internacional.
38. Delitos contra la Seguridad Vial.
39. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros
40. La jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales Penales. Normas de funcionamiento.
41. Procedimientos judiciales en materia penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El Ministerio Fiscal.
42. La Policía local como Policía Judicial. Legislación y funciones.
43. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
44. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. La filmación videográfica en espacios públicos. Uso de la información obtenida por estos medios.
45. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.
46. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de “Habeas Corpus”.

NORMATIVA DE CIRCULACIÓN

47. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Estatuto Básico del Empleado Público I: TÍTULO VII Régimen disciplinario. Responsabilidad disciplinaria, Ejercicio de la potestad disciplinaria, Faltas disciplinarias. Sanciones, Prescripción de las faltas y sanciones, Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.
48. Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía I. Título II Procedimientos Disciplinarios, Capítulo I: Disposiciones Generales.
49. Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía II. Título II Procedimientos Disciplinarios, Capítulo III: Procedimiento para las faltas leves.
50. Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía III. Título II Procedimientos Disciplinarios, Capítulo IV: Procedimiento para las faltas Graves y Muy Graves.
51. Régimen disciplinario recogido en la LEY 6/2019, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia I. Sanciones, Determinación de las sanciones, Prescripción de las sanciones. Procedimiento sancionador, Competencia sancionadora, Medidas preventivas por faltas graves y muy graves.
52. Ley 40/2015, de 1 de octubre: Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal.

53. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Estatuto Básico del Empleado Público, CAPÍTULO VI. Deberes de los Empleados Públicos. Código de Conducta. Principios éticos.
54. La Evaluación de los Servicios Públicos desde la perspectiva Organizativa. Marcos de referencia para la mejora de la Calidad. Análisis de la demanda y evaluación de la satisfacción de los usuarios.
55. El análisis de las quejas y sugerencias. Las cartas de servicios. la evaluación de la calidad de la gestión. Participación en programas de reconocimiento.
56. Técnicas de obtención de datos. Técnica de la entrevista. Técnicas de grupo para el análisis de problemas. TGN Técnica de Grupo Nominal. Tormenta de ideas (brainstorming). Método Delphi. Análisis DAFO.
57. Técnicas de grupo para el análisis de problemas II. Técnicas de análisis de flujos organizacionales. La matriz de decisión. Diagrama causa-efecto o de Ishikawa.
58. Técnicas de planificación y de control de la gestión. Diagrama de Árbol. El Cuadro de Mando.
59. Técnicas para el análisis de procedimientos. Método Pert. Método Arpa.
60. Diagramación de Procedimientos. Análisis de tiempos. Técnica de diagramación.
61. Técnicas para valorar la Calidad del Servicio. Técnica del grupo de discusión. Cuestionario Servqual. La Gestión de Calidad Independiente, EFQM, EVAM.
62. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno I. Ámbito subjetivo de aplicación. Obligación de suministrar información. Principios generales.
63. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno II: Derecho de acceso a la información pública. Información pública. Límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Acceso parcial.
64. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno III: Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Causas de inadmisión. Tramitación. Resolución. Formalización del acceso.
65. El acoso psicológico del empleado en el entorno laboral: Concepto de mobbing. Comportamientos que causan mobbing. Dignidad y acoso moral. La gerencia y el acoso moral.
66. Protocolo de actuación frente al acoso laboral del Ayuntamiento de Cartagena y sus organismos autónomos.
67. Herramientas de gestión en las administraciones públicas. Gestión del conocimiento. Interno vs. Externo. Componentes de la gestión del conocimiento. Importancia de la gestión del conocimiento.
68. Herramientas de gestión en las administraciones públicas II. Los indicadores de gestión. Características de los indicadores de gestión. Elementos de los indicadores de gestión. Selección de indicadores.
69. Herramientas de gestión en las administraciones públicas III. El análisis referencial Benchmarking.

70. El modelo policial español. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad Locales, Autonómicas y del Estado.

NORMATIVA DE CIRCULACIÓN

71. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

72. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambio de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

73. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

74. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

75. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

76. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento y averiguación del grado de impregnación alcohólica.

77. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías. Características de las señales de tráfico.

78. Técnicas de tráfico II: El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

79. Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.

RÉGIMEN JURÍDICO MUNICIPAL

80. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

81. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

82. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno. Otros órganos municipales. Reglamento orgánico del gobierno y administración del Ayuntamiento de Cartagena (BORM, 25/08/2006; y modificaciones publicadas en BORM, 13//03/2017 y 12/02/2018).

83. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

84. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos.

85. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

86. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

87. Las multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración.
88. Los presupuestos municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las Ordenanzas fiscales en el Ayuntamiento de Cartagena.
89. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
90. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

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

11. APROBACIÓN DEL ACUERDO DE CONDICIONES DE TRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS CON VIGENCIA 2019-2022.

Visto que la Mesa General de Negociación quedó constituida el 4 de mayo de 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 36, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, dio en su sesión celebrada el día 11 de abril de 2019, por concluidas las negociaciones iniciadas en fecha 16 de septiembre de 2016, conducentes a la aprobación del texto articulado del Acuerdo de Condiciones de Trabajo de los Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena para el período 2019-2022.

Visto que en la referida sesión de fecha 11 de abril de 2019 se culminaron satisfactoriamente las negociaciones, habiéndose producido el voto favorable por unanimidad de todas de las Organizaciones Sindicales; CCOO, SIME, UGT y CSIF, por lo que se debe concluir la adopción del Acuerdo de Condiciones de Trabajo, al haber logrado la aprobación de cada una de las dos representaciones, Gobierno Municipal y Organizaciones Sindicales.

Visto que el referido Acuerdo entra en vigor con fecha 1 de enero de 2019, y contempla un incremento presupuestario de un 11% para ese ejercicio en partidas como ayudas sociales, contribuciones a planes y fondos de pensiones, ayudas asistenciales, jornadas diferenciadas, así como incrementos progresivos de la partida de jornadas diferenciadas en los ejercicios 2020, 2021, y 2022, teniendo en cuenta asimismo que para el año 2020 se haga efectivo económicamente el procedimiento extraordinario inicial de carrera administrativa.

Visto lo dispuesto en el artículo 38.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que para la validez y

eficacia de los Acuerdos adoptados en la Mesa de General de Negociación será necesaria la aprobación expresa y formal del órgano de gobierno de la Administración Pública.

Visto que según lo dispuesto en el Ley 7/1985, y el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Cartagena, a la Junta de Gobierno Local corresponde aprobar el mencionado Acuerdo, con el fin de darle validez y eficacia.

En virtud de todo lo anterior, de conformidad con el artículo 127 del Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local, y del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de Delegación de Competencias, de fecha diecisiete de octubre de 2018, se eleva la siguiente propuesta a la Junta de Gobierno Local:

ÚNICO.- Aprobar el Acuerdo de Condiciones de Trabajo para el Personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y sus Organismos Autónomos con vigencia 2019-2022, cuyo texto se adjunta a la presente propuesta.

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

En Cartagena, a 23 de abril de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar, por unanimidad, la anterior propuesta, quedando el referido Acuerdo debidamente diligenciado en su expediente.

12.APROBACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS CON VIGENCIA 2019-2022.

Visto que la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y de sus Organismo Autónomos constituida el día 27 de marzo de 2019, de conformidad con lo establecido en el artículo 36, del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 87 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, dio en su sesión celebrada el mismo día, por concluidas las negociaciones conducentes a la aprobación del Texto articulado del Convenio Colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y de sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022.

Visto que la Mesa General de Negociación, en distintas sesiones que desde el 16-09-2016 viene negociando conjuntamente las condiciones de trabajo para el personal laboral y funcionario y dándose por enterada esta Comisión Negociadora del Acta de Mesa General de Negociación, de fecha 11 de abril de 2019, donde se acuerda aprobar las condiciones de trabajo comunes a personal laboral y funcionario.

Visto que en la referida sesión de fecha 11 de abril de 2019 se culminaron satisfactoriamente las negociaciones, habiéndose producido el voto favorable por unanimidad de todas de las Organizaciones Sindicales; CCOO, SIME, UGT y CSIF, por lo que se debe concluir la adopción del Convenio Colectivo, al haber logrado la aprobación de cada una de las dos representaciones, Gobierno Municipal y Organizaciones Sindicales.

Visto que el referido Convenio entra en vigor con fecha 1 de enero de 2019, y contempla un incremento presupuestario de un 11% para ese ejercicio en partidas como ayudas sociales, contribuciones a planes y fondos de pensiones, ayudas asistenciales, jornadas diferenciadas, así como incrementos progresivos de la partida de jornadas diferenciadas en los ejercicios 2020, 2021, y 2022, teniendo en cuenta asimismo que para el año 2020 se haga efectivo económicamente el procedimiento extraordinario inicial de carrera administrativa.

Visto lo dispuesto en el artículo 38.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que para la validez y eficacia de los Acuerdos adoptados en la Mesa de General de Negociación será necesaria la aprobación expresa y formal del órgano de gobierno de la Administración Pública.

Visto que según lo dispuesto en el Ley 7/1985, y el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Cartagena, a la Junta de Gobierno Local corresponde aprobar el mencionado Acuerdo, con el fin de darle validez y eficacia.

En virtud de todo lo anterior, de conformidad con el artículo 127 del Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local, y del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de Delegación de Competencias, de fecha diecisiete de octubre de 2018, se eleva la siguiente propuesta a la Junta de Gobierno Local:

ÚNICO.- Aprobar el Convenio Colectivo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y sus Organismos Autónomos con vigencia 2019-2022, cuyo texto se adjunta a la presente propuesta.

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

En Cartagena, a 16 de abril de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar, por unanimidad, la anterior propuesta, quedando el referido Acuerdo debidamente diligenciado en su expediente.

PATRIMONIO

13. OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE INSTALACIÓN DE QUIOSCO DE CHURROS Y CHOCOLATE EN CALLE REINA VICTORIA ESQUINA CON CALLE RAMÓN Y CAJAL DE LA CIUDAD.

Visto el escrito presentado por D. [REDACTED] con D.N.I. n.º [REDACTED] en esta Unidad Administrativa de Patrimonio, de solicitud de licencia de quiosco en la calle Reina Victoria esquina con calle Ramón y Cajal, con destino a la venta de churros y chocolate.

Vistos los informes obrantes en el expediente, emitidos por la Policía Local, la Jefa de la U.A. de Sanciones y Ocupación de la Vía Pública, en relación con el emplazamiento utilizado por el quiosco y la actividad a ejercer en el mismo, así como el informe de la trabajadora social de Servicios Sociales en cuanto a la condición socio-económica del solicitante.

Considerando lo establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Quioscos en Bienes de Dominio Público o en lugares contiguos a la vía Pública, en sus artículos 9 al 16.

Y en virtud de las facultades conferidas por el Decreto de 17 de octubre de 2018 de la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta en materia de Patrimonio; 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 previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D. Ley 3/2010, de 14 de Noviembre, y lo establecido en la legislación del Régimen Local y en particular el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 1372/1986, de 13 de Junio, así como lo dispuesto en la normativa de patrimonio de las Administraciones Públicas y la vigente Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Quioscos en Bienes de Dominio Público o en lugares contiguos a la Vía Pública .

El concejal que suscribe **PROPONE a V.E.** y a la Junta de Gobierno Local que acuerde:

PRIMERO: Que se acuerde otorgar a D. [REDACTED] licencia para instalar un quiosco con la actividad de churros y chocolate en el emplazamiento solicitado (Avenida Reina Victoria esquina con Ramón y Cajal), con las siguientes condiciones:

1.- La instalación se destinará al ejercicio de la actividad autorizada: Venta de churros y chocolate.

2.- El modelo de quiosco será el correspondiente a la zona en la que se ubicará según los aprobados en el anexo de la Ordenanza.

3.- La licencia de ocupación del dominio público se entenderá otorgada dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, una vez que el [REDACTED] acredite el ingreso del depósito de 90,00€ en la Caja Municipal, así como las altas en la Seguridad Social como autónomo y en el Impuesto de Actividades Económicas, a los que se refieren los Artículos 8, 12-2 y 14-3 de la Ordenanza y firme documento administrativo contractual de la licencia.

4.- La licencia de ocupación y explotación del quiosco sito en la vía pública no lleva implícita la de la licencia para ejercer la actividad de venta de churros y chocolate.

5.- La licencia municipal no exime a su titular del cumplimiento de los requisitos o condiciones que pudieran exigirle otros Organismos o Administraciones Públicas.

6.- Deberá mantenerse en adecuadas condiciones de ornato y limpieza el entorno del mismo y cumplir con el resto de obligaciones que se determinan en la Ordenanza de Instalación de Quioscos en Bienes de Dominio Público.

7.- Habrán de introducirse en el Quiosco las medidas correctoras suficientes para la eliminación de humos y olores.

8.- Al tratarse de una actividad clasificada como molesta, insalubre, nociva o peligrosa, deberá obtener licencia de actividad además de la propia de ocupación del dominio público.

SEGUNDO.- Facultar a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta o miembro de la Corporación que le sustituya para la firma de los documentos administrativos que correspondan.

No obstante, V.E. y la Junta de Gobierno Local resolverán lo procedente.

Cartagena, 2 de abril de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE GOBIERNO 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.

14. PRÓRROGA DE LA LICENCIA DEL QUIOSCO SITUADO EN CALLE RONDA CIUDAD DE LA UNIÓN, DE ESTA CIUDAD, DEDICADO A LA VENTA DE FRUTOS SECOS Y GOLOSINAS.

Esta Delegación ha conocido el escrito presentado por [REDACTED], con D.N.I.: [REDACTED], titular de licencia de quiosco situado en calle Ronda Ciudad de La Unión 1, de esta ciudad, en virtud de acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de 15 de octubre de 2007, destinado a la venta de publicaciones periódicas, frutos secos, golosinas y baratijas, por el que solicita la **PRORROGA** de la citada licencia así como ampliación de la actividad.

Visto el informe obrante en el expediente, de fecha 09 de enero de 2019, emitido por el Coordinador de Servicios Sociales en cuanto a la condición socio-económica del solicitante.

Visto que el artículo 17.1) de la vigente Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Quioscos en bienes de dominio público ó en lugares contiguos a la vía pública, establece que las licencias para la instalación de quioscos en bienes de dominio público municipal tendrán inicialmente una vigencia por un período de diez años como máximo, prorrogable al mismo titular hasta un máximo de 50 años (o hasta obtener la condición de pensionista por las distintas causas establecidas al respecto), si ello se solicitase, con tal que, al acordarse la prórroga, subsistieran las circunstancias determinantes del otorgamiento.

Que según el acuerdo citado y lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Quioscos en Bienes de dominio público o en lugares contiguos a la vía pública, aprobada definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de 24 de julio de 1.998 y modificada posteriormente por acuerdo de la Junta de Gobierno de 29 de Septiembre de 2005, la instalación de los mismos se llevará a efecto bajo las condiciones generales, además de las especificadas en la mencionada Ordenanza.

Y en uso de las atribuciones que me otorgan el Decreto de 17 de octubre de 2018, de la Excmo. Sr.^a Alcaldesa-Presidenta, de delegación de funciones en materia de Patrimonio; la delegación de competencias de los distintos Órganos Administrativos municipales acordada por la Junta de

Gobierno de 17 de octubre de 2018; visto lo dispuesto en la legislación de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por R.D. 1372/1986, de 13 de Junio, la legislación de Patrimonio de las Administraciones Públicas y la Ordenanza Municipal Reguladora para la instalación de quioscos en bienes de dominio público o en lugares contiguos a la vía pública.

El concejal del Área de Función Pública, Hacienda y Calidad de Vida que suscribe, tiene el honor de elevar a V.E. y a la Junta de Gobierno Local la siguiente PROPUESTA:

PRIMERO: Prorrogar la licencia de quiosco sito en la calle Ronda Ciudad de La Unión 1, de esta ciudad, cuya titular es [REDACTED] destinado a la venta de publicaciones periódicas, frutos secos, golosinas y baratijas por un periodo máximo de DIEZ AÑOS que finalizará el 15 de octubre de 2027, ampliando su actividad a la venta de refrescos, que en ningún caso llevarán alcohol.

SEGUNDO: Que se faculte a la Sra. Excm. Alcaldesa o miembro de la Corporación que le sustituya para la firma del documento contractual que corresponde.

No obstante V.E. y la Junta de Gobierno Local resolverán lo procedente.

Cartagena, 4 de abril de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

ESTADÍSTICA

15.ASIGNACIÓN DE NOMBRE A VARIAS VÍAS URBANAS EN LA ENTIDAD SINGULAR DE CABO DE PALOS, PERTENECIENTE A LA DIPUTACIÓN DE EL RINCÓN DE SAN GINÉS.

Se ha recibido escrito de la COFRADÍA DEL SANTÍSIMO CRISTO DE LOS PESCADORES de Cabo de Palos, solicitando la asignación de nombre a vías urbanas que se indican a continuación, pertenecientes a la Entidad Singular de Cabo de Palos, Diputación de El Rincón de San Gines, procediendo por parte de este Ayuntamiento a nominarla debidamente.

DENOMINACIÓN DE LA VÍA
PLAZA DEL CRISTO DE LOS PESCADORES
CALLEJÓN DE BETANIA

ENTIDAD SIGULAR
CABO DE PALOS
CABO DE PALOS

Lo que traslado a Junta de Gobierno Local, para que con su mejor criterio, resuelva.

Cartagena, 3 de abril de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS

Propuesta presentada por el Concejal Delegado del Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos tramitadas por el siguiente Servicio:

INFRAESTRUCTURAS

16. APROBACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES ORDINARIAS DE LA CUENTA DE GESTIÓN DE LA CONCESIONARIA HIDROGEA S.A. DE LOS EJERCICIOS 2015, 2016 Y 2017.

Visto el expediente de la cuenta de gestión presentado por la concesionaria del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, con el detalle de las partidas que la integran de acuerdo con el contrato de concesión del servicio.

Visto el informe del Director Técnico del Contrato de 15 de abril de 2019, relativo al estudio de la documentación presentada por la concesionaria del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, en cuyo resumen final establece:

“A modo resumen de los importes a abonar por la Concesionaria en cada una de las anualidades objeto de este informe y de los abonos que debe satisfacer el Ayuntamiento de Cartagena se aporta el siguiente cuadro que arroja un saldo a favor del Ayuntamiento de 474.809,65 €.

RESUMEN BALANCE ECONÓMICO	
2017	152.286,09 €
2016	204.941,45 €
2015	117.582,11 €
Total a favor del Ayuntamiento	474.809,65 €

Visto el Informe favorable a dichas cantidades del Interventor Municipal de fecha 24 de abril de 2019.

Por lo anteriormente expuesto se propone a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Que se proceda a dar conformidad a la cuenta presentada por la concesionaria y aprobar las liquidaciones ordinarias de los ejercicios 2015, 2016 y 2017 de la concesionaria HIDROGEA, S.A.

SEGUNDO.- Que se proceda a la aplicación definitiva al Presupuesto Municipal de los saldos resultantes correspondientes a las distintas partidas, así como al reconocimiento y aplicación al ejercicio 2019 de los saldos pendientes de aplicar de los ejercicios liquidados.

Cartagena a 24 de abril de 2019.= CONCEJAL DEL ÁREA DE GOBIERNO 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.

ÁREA DE GOBIERNO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA, SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL

Propuesta presentada por la Concejal Delegada del Área de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal tramitadas por el siguiente Servicio:

COMERCIO

17.SUBVENCIÓN PARA PLAN DE IMPULSO DEL COMERCIO DE PROXIMIDAD 2019.

Vista por el Gobierno Municipal la necesidad de reactivar el comercio en el Municipio de Cartagena, se ha considerado conveniente promover desde el Área de Estrategia Económica, la convocatoria para la concesión de subvenciones a los proyectos que se presenten por las Federaciones, Asociaciones y Entidades que integren varias asociaciones de comerciantes sin ánimo de lucro, que dinamicen las áreas comerciales y favorezcan la vitalidad comercial del municipio, dando así cumplimiento al Plan de Dinamización del Comercio de Cartagena.

Por ello, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado RD887/2006, de 21 de julio y los principios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Sra. Concejala Delegada del Área de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal, en virtud de las competencias que le han sido delegadas según Decreto de Alcaldía de 4 de octubre de 2018, **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local:

PRIMERO: la aprobación del gasto destinado a esta convocatoria, que asciende a la cantidad de 50.000,00 €, (cincuenta mil euros), que se imputará a la aplicación presupuestaria 2019 04002 4314 47005 “Plan de Impulso al Comercio de Proximidad” del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, correspondiente al año 2019.

SEGUNDO: la aprobación de la convocatoria y bases, que se adjuntan a esta propuesta, que han de regular la concesión de subvenciones dentro del Plan del Plan de Impulso del Comercio de Proximidad, correspondiente al año 2019, que se tramitará, en régimen de concurrencia competitiva.

Así lo propone y firma LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA, SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL, en Cartagena a 25 de abril de 2019.= firmado, M.ª del Carmen Martín del Amor, rubricado.

Las referidas bases son del siguiente tenor literal,

BASES EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE DE SUBVENCIÓN PARA PLAN DE IMPULSO DEL COMERCIO DE PROXIMIDAD 2019

PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD

El objetivo principal de esta convocatoria, que se tramita en régimen de concurrencia competitiva, es establecer las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar a Federaciones, Asociaciones y Entidades que integren varias asociaciones de comerciantes minoristas, sin ánimo de lucro, que se encuentren inscritas en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Murcia, así como en el Registro de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y tengan el domicilio asociativo en el término municipal de Cartagena, destinadas a la reactivación del comercio, a través de proyectos que dinamicen las áreas comerciales y favorezcan la vitalidad comercial del municipio, dando así cumplimiento al Plan de Dinamización del Comercio de Cartagena.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Estas subvenciones se regirán, por lo dispuesto en las presentes bases, así como por las Bases de Ejecución del presupuesto para 2019 prorrogado de 2018 del Ayuntamiento de Cartagena, la Ley 38/2003, de 17 de

noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los principios que presiden la gestión de la presente convocatoria de subvenciones son los recogidos en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, objetividad, eficacia y eficiencia.

TERCERA.- BENEFICIARIOS, REQUISITOS Y OBLIGACIONES

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas por las presentes bases, las Asociaciones de Comerciantes minoristas de forma individual o agrupada, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Desarrollar su actividad y tener domicilio social y fiscal en Cartagena.
- b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas o sanciones de naturaleza tributaria municipal.
- c) No hallarse incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.
- d) Tener entre sus fines la realización de proyectos y actuaciones previstos en las presentes bases (dinamización, formación y fomento del asociacionismo).

2. No podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en estas bases:

- a) Las asociaciones de comerciantes mayoristas y almacenistas de distribución.
- b) Las organizaciones y asociaciones empresariales de carácter sectorial e intersectorial.
- c) Las organizaciones y asociaciones empresariales que agrupen a comerciantes minoristas pertenecientes a los subsectores de producción industrial (vehículos automóviles, maquinaria agrícola industrial de construcción, productos agrícolas ganaderos y pesqueros, producto químicos y fitosanitarios, etc.)
- d) Las asociaciones empresariales titulares de negocios independientes con ubicación en establecimientos de carácter colectivo, con predominio de las actividades de ocio sobre las estrictamente comerciales.

3. No podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en estas bases las Asociaciones de comerciantes minoristas, Federaciones o Entidades

que agrupen varias asociaciones de comerciantes minoristas en quienes concurren alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13 apartado 2 y 3 de la Ley General de Subvenciones, en los supuestos que le sean de aplicación.

4. Las actuaciones subvencionadas tendrán por destinatarios, exclusivamente a los titulares de los establecimientos comerciales asociados, así como el personal empleado en los mismos.

CUARTA.- FINANCIACIÓN

El crédito total destinado a esta convocatoria asciende a un total de CINCUENTA MIL EUROS (50.000 euros), que se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 2019. 04002.4314.47005 Plan de Impulso al Comercio de Proximidad del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Cartagena correspondiente al año 2019.

QUINTA.- CUANTÍA MÁXIMA DE LA SUBVENCIÓN

1. Podrán subvencionarse actuaciones respetando el límite de la consignación presupuestaria establecida en las bases de la convocatoria, sobre la bases de los criterios establecidos y de acuerdo con el orden de prelación resultante una vez valoradas las actuaciones, siempre y cuando se cumplan los requisitos legales establecidos en las presentes bases y demás normas de aplicación.

2. La cuantía máxima a conceder por proyecto o actuación será de hasta 10.000 euros. El importe concedido englobará la cuantía de la inversión realizada, no siendo subvencionable en ningún caso el IVA recuperable, reembolsado o compensado por el medio que sea. Sin perjuicio de lo anterior, los posibles remanentes podrán ser aplicados a proyectos propuestos por la Comisión de Evaluación como subvencionables, según el orden de prelación resultante de la valoración realizada por dicha Comisión de mayor a menor puntuación.

La cantidad que se asigne a cada solicitante será proporcional, en función de los puntos obtenidos en la valoración de los proyectos, según los criterios establecidos en la base décima de la convocatoria.

En caso de concederse subvención por importe inferior al coste del Proyecto, se podrá proceder a la reformulación de las solicitudes, según el procedimiento previsto en el artº. 27 de la Ley General de Subvenciones.

SEXTA.-ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

1. Serán subvencionables las actividades dirigidas a la formación, programas y actividades relacionadas con la dinamización del comercio minorista, deberán atender al menos, a las siguientes características:

- a) Responderán al objetivo principal de mejora de la competitividad de los establecimientos a través de su difusión, puesta en valor e incremento de ventas hacia una zona o hacia la propia ciudad.
 - b) Contendrán acciones cohesionadas de dinamización y promoción del comercio del municipio de Cartagena.
 - c) Expondrán un programa de actuación que garantice su ejecución en el ejercicio en que se concede la subvención, y una relación detallada de las actividades que lo componen con las fechas posibles de realización.
 - d) El programa estará participado y/o destinado al menos a diez comercios.
2. Podrán ser objeto de subvención los siguientes gastos del proyecto:

A. Actuaciones de promoción comercial, que podrán consistir en:

- a) Organización y montaje de eventos de dinamización de zonas comerciales y animación del punto de venta que tengan por objeto atraer y fidelizar a clientes, mejorar la rotación de existencias y/o implementar la imagen y la función del comercio urbano.
- b) Campañas de promoción de comunicación y publicidad comercial.
- c) Acciones promocionales de innovación comercial: reparto a domicilio, crear nuevos canales de comercialización (venta on line), fidelización de clientes.
- d) Aplicaciones informáticas que sirvan para difundir los comercios, su ubicación o imagen virtual.

B. Actividades de formación e innovación comercial, que podrán consistir en:

- e) Realización de talleres, jornadas formativas e informativas, charlas con la finalidad de dar a conocer a sus asociados las experiencias, técnicas y procedimientos innovadores del sector comercial minorista por parte de profesionales.
- f) Formación y reciclaje del capital humano.
- g) Formación para la mejora de la competitividad.

SÉPTIMA. CONVOCATORIA

El procedimiento se iniciará de oficio mediante resolución municipal conforme establece el artículo 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, por la que acuerde la convocatoria pública de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, aprobada por el órgano competente y publicado en el BORM y en Base de Datos Nacional de Subvenciones.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PLAZO, LUGAR, DOCUMENTACIÓN E INCIDENCIAS

1. El procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, y se iniciará de oficio mediante la aprobación por la Junta de Gobierno Local, que deberá ser publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(BDNS), y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, conforme a lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre.

2. Las solicitudes de subvención se formularán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de las Administraciones Públicas y se formalizarán en el modelo de instancia que figura como Anexo I de las presentes Bases. La participación en esta convocatoria efectuada al amparo de las presentes bases, supondrá la aceptación de las mismas.
3. El plazo de presentación de la solicitud, será de quince días naturales a partir de la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según modelo de instancia que figura en el Anexo I de las presentes Bases.
4. Documentación. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación complementaria conforme lo especificado en el punto noveno de estas bases.
5. Subsanación. Conforme establece el artículo 17.5 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Región Murcia si analizada la solicitud y demás documentación presentada, se observara que existen defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, el órgano competente para instruir el procedimiento requerirá a la entidad solicitante para que, en el plazo máximo de días hábiles a contar desde el siguiente al de recepción del a notificación correspondiente, subsane el defecto o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Cada asociación podrá presentar una solicitud especificando el proyecto o proyectos a realizar. Las solicitudes se dirigirán al Ayuntamiento de Cartagena, Área de Estrategia Económica: Departamento de Comercio, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en a través de cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

NOVENA: DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA SOLICITUD

- a) Documento que acredite la condición del solicitante de Presidente de la Asociación, Federación o Entidad que integre varias asociaciones, mediante cualquier medio válido en Derecho, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Memoria, firmada por el el/la Presidente/a de la asociación solicitante, en la que se especifiquen:

- Objeto, denominación del proyecto y análisis descriptivo y pormenorizado de las actuaciones propuestas.
- Programa detallado de las actividades y lugar de celebración y fechas previstas para su realización, costes de las mismas y número y características de los participantes o beneficiarios.
- Recursos humanos y materiales necesarios.
- Estimación del impacto evaluable que las actuaciones propuestas potencialmente puedan lograr en términos de mayor facturación por la consecución de un incremento de flujo o fidelización de clientes.
- Número de comercios asociados participan de las actuaciones propuestas.
- Los objetivos así como el programa de actuación que garantice su ejecución en el ejercicio que se concede la subvención. Incluirá necesariamente una relación detallada y presupuestada de las actividades que lo componen y las fechas de realización.
- Presupuesto detallado por actividades y partidas previstos para la realización del proyecto, programa o actividad, y cantidad que se solicita subvención.

c) Certificado del Secretario/a de la asociación en el que conste la relación actual de cargos representativos de la asociación (nombre/apellidos/NIF/dirección de la actividad/ teléfono de contacto y correo de la asociación) y relación numerada y actualizada de asociados a fecha de solicitud de la subvención y así como certificación de no fin de lucro de la Entidad.

d) DNI del Presidente de la Asociación, Federación o Entidad, que suscribe la solicitud

e) CIF de la Asociación, Federación o Entidad.

- f) Código IBAN de cuenta, expresado en documento expedido por la entidad financiera en la que se haya de ingresar la subvención. La titularidad de la cuenta deberá corresponder al beneficiario.
- g) Declaración responsable firmada por el representante legal, manifestando que la entidad que representa:
1. No estar incurso en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el art. 13 de la LGS 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones.
 2. Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social contenidas en la letra e), apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, mencionada anteriormente.
 3. Declaración sobre otras ayudas económicas, solicitadas o recibidas para la misma finalidad, de las Administraciones Públicas, Entes Privados, nacionales o internacionales.
 4. No tener pendiente justificación de subvenciones recibidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Cartagena.

No será necesario presentar algún/os de los documentos mencionados anteriormente, si los mismos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que conste la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados.

DÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

La valoración de los proyectos para los que se solicite subvención se efectuará atendiendo a los criterios que se relacionan:

Orden	Criterios de valoración	Ponderación según el rango de puntos
Bloque 1	EN RELACIÓN A LOS PROYECTOS	TOTAL PUNTOS 17
	A. Estructura del proyecto presentado: diseño, fundamentación, objetivos, actividades, calendario de actividades, recursos, presupuesto, evaluación y adecuación con los objetivos etc.	De 0 a 5

	B. Proyectos que integren simultáneamente actuaciones de dinamización, formación y promoción comercial.	De 0 a 3
	C. Actividades de gran repercusión en la zona por su carácter abierto y gran participación por parte de la población	De 0 a 3
	D. Proyectos en colaboración con órganos de participación vecinal	De 0 a 3
	E. Proyecto que revitaliza la actividad comercial de la zona	De 0 a 3
Bloque 2	EN RELACIÓN A LA ASOCIACIÓN	TOTAL PUNTOS 6
	Asociaciones de menos de 15 asociados (1 punto) Entre 15 y 25 asociados (2 punto) Entre 25 y 45 asociados: (3 puntos) Más de 45 asociados: (4 puntos)	De 0 a 4
	Asociaciones creadas en los últimos dos años (1 punto)	De 0 a 1
	Incremento de asociados en los últimos dos años	De 0 a 1
Bloque 3	RESULTADOS PREVISIBLES	TOTAL PUNTOS 4
	Repercusión del proyecto fuera del área de actuación que favorezca la atracción de visitantes.	De 0 a 2
	Retorno en los comercios o ciudad	De 0 a 2

DECIMOPRIMERA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

1. Procedimiento de concesión

De conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la LGS, el procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, a través de la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado décimo de las presentes bases, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito

disponible, aquellos proyectos que han obtenido mejor valoración en aplicación de los criterios citados.

2. Instrucción

Actuaciones previas

La competencia para la ordenación e instrucción de los expedientes de subvención corresponderá al Ayuntamiento de Cartagena, al Área de Estrategia: Comercio, quién realizará de oficio cuantas actuaciones se consideren necesarias para la determinación, conocimiento comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Siendo el órgano instructor, quien estudiados los expedientes, emitirá el correspondiente informe que contendrá la verificación del cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención, y se remitirán a la Comisión de Evaluación prevista en el apartado siguiente.

Comisión de Evaluación

Para el estudio y evaluación de las solicitudes de subvención reguladas por la presente convocatoria se establecerá una Comisión de Evaluación, órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que ajustará su funcionamiento a las normas contenidas en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y estará constituida por:

- Un presidente, que será la Concejala Delegada del Área de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal.
- Dos vocales, que serán designados entre funcionarios de carrera pertenecientes al Área de Estrategia Económica.
- Un secretario, que actuará con voz pero sin voto, que será designado entre los empleados públicos adscritos al Área de Estrategia Económica.

La determinación nominativa de los miembros y suplentes componentes de la Comisión de Evaluación se efectuará mediante Decreto de la Concejala Delegada de Estrategia: Comercio.

La Comisión de evaluación procederá al examen y estudio de las solicitudes de subvención presentadas y emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada y que contendrá la relación de solicitantes y actuaciones para las que se propone la concesión de la

subvención y la cuantía, así como la relación de solicitudes para los que se propone la denegación de la subvención solicitada.

El órgano instructor, a la vista de los expedientes y del informe emitido por la Comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los interesados, concediéndolo un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidas en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones argumentadas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación, la forma y secuencia del pago, las condiciones que se impongan a los beneficiarios, el plazo y forma de justificación, que los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para acceder a la misma, según determina el artº. 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto; así como la indicación en su caso de que hayan sido desestimadas el resto de las solicitudes.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días naturales comuniquen su aceptación, con la advertencia de que en caso de no recibirse comunicación en sentido contrario, se entenderá producida la aceptación.

En caso de existir una lista de reserva, los beneficiarios propuestos para recibir subvención que renunciasen o no aceptasen la misma, se procederá a dar curso a lo establecido en el artículo 63.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para los beneficiarios que integren la lista de reserva notificándose a cada uno de ellos, la correspondiente concesión de subvención.

3. Resolución y notificación

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2018, del Ayuntamiento de Cartagena, La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejal Delegada de Estrategia Económica: Comercio, resolverá la concesión o denegación de las subvenciones solicitadas.

El acuerdo resolviendo la solicitud de subvención especificará, la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como la cuantía económica que se subvencione, y que deberá ir destinada a los conceptos

que recoge el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siempre que tengan el carácter de gasto corriente.

Además podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes de aquel en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días.

Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento.

El acuerdo municipal de resolución de la Convocatoria se hará público mediante los sistemas de información municipal.

El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, podrá entenderse desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme establece el artículo 25.5 de la LGS.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo.

Contra el acuerdo resolutorio, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, o bien acudir directamente al orden jurisdiccional Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses.

DECIMOSEGUNDA. PAGO DE LA SUBVENCIÓN Y GARANTÍAS

1. El pago de la subvención se formalizará en un sólo plazo, a partir de la fecha de la resolución de la concesión, mediante transferencia a la cuenta bancaria que designe el beneficiario en el acto expreso de aceptación de las condiciones a las que se somete dicha resolución.

La aceptación se llevará a cabo por el beneficiario, en el PLAZO DE CINCO DÍAS NATURALES, a partir de la notificación de la resolución de concesión.

DECIMOTERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN

1. Las actividades deberán realizarse dentro del ejercicio en el que se ha realizado la concesión.
2. Cuando por razones debidamente justificadas no fuera posible cumplir en plazo la realización de la inversión solicitada, podrá el mismo ser ampliado a un plazo máximo de seis meses, previa solicitud a la Concejalía de Comercio antes del mes anterior a la finalización del plazo de realización de la inversión, siempre que exista informe favorable del órgano municipal competente en materia de Comercio.

DECIMOCUARTA. SUBCONTRATACIÓN DE LA ACTIVIDAD

1. La actividad subvencionada podrá ser objeto de subcontratación, debiendo notificarse al órgano competente en materia Comercio el nombre y la razón social de la empresa subcontratada y el objeto de la subcontratación de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.
2. El beneficiario podrá subcontratar hasta el 50% de la actividad subvencionada, conforme establece el artículo 52 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

DECIMOQUINTA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes:

1. Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que afectase a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.
2. Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad.
3. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión de subvención.

4. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente en su caso, así como cualquier otra comprobación y control financiero que puedan realizarse los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones subvencionadas.
5. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financieros.
6. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se hallan al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no tener contraídas deudas con el Ayuntamiento.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
8. Adoptar las medidas de difusión contenidas en los apartados 3 y 4 del Artículo 18 de la Ley General de Subvenciones. En particular, los beneficiarios deberán insertar en todas las manifestaciones externas de las actuaciones o proyectos subvencionados, que los mismos han sido objeto de ayuda por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

DECIMOSEXTA. GASTOS

1. Serán subvencionables los gastos destinados a sufragar los medios técnicos, humanos y materiales, necesarios para la realización de las actividades subvencionadas.
2. Concretamente serán gastos subvencionables los siguientes:
 - a) Los costes efectivos derivados de la ejecución de las actividades subvencionadas recogidas en estas bases, siempre que cumplan las condiciones impuestas por el artículo 31.1 de la Ley General de Subvenciones: respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, estén en consonancia con los precios normales de mercado y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.
 - b) En el supuesto de que la entidad beneficiaria esté obligada a realizar retenciones conforme a la normativa tributaria respecto de gastos que haya imputado a la subvención, deberá ésta presentar la acreditación del ingreso en el Tesoro Público mediante la presentación del modelo normalizado. Para que dicho gasto pueda ser admitido, el pago deberá haberse realizado dentro del plazo de justificación.

c) Con carácter general toda persona que preste sus servicios a la entidad asociativa a fin de realizar las actividades subvencionables, solo lo podrá hacer bajo una única forma de relación con respecto a la entidad beneficiaria, bien de carácter laboral o mercantil.

3. En ningún caso serán subvencionables los siguientes gastos:

a) Gastos financieros (excepto los derivados del establecimiento de garantías).

b) Gastos de apertura y gestión de cuentas bancarias, de transferencia y otros gastos administrativos.

c) El IVA recuperable, reembolsado o compensado por el medio que sea. El IVA, soportado como consecuencia de los gastos ocasionados podrá ser subvencionado siempre que la entidad colaboradora lo haya sufragado efectiva y definitivamente, es decir, no sea recuperable. La entidad beneficiaria deberá aportar declaración responsable que acredite que el IVA imputado no es recuperable por la misma.

d) El importe de la amortización de equipos didácticos, herramientas, construcciones e instalaciones, empleados en la actuación subvencionada, cuya adquisición hubiera sido objeto de subvención. La imputación por este concepto no podrá comprender aquella parte de su precio que fue objeto de subvención.

e) Adquisición de inmovilizado.

f) Tasas administrativas locales, autonómicas o nacionales, salvo que se devenguen por causa directamente vinculadas a la subvención.

g) Los incrementos de costes generados por la contratación con terceros de actuaciones que no aporten valor añadido.

DECIMOSÉPTIMA. ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA SUBVENCIÓN

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para resolver el procedimiento, siempre que no supongan un incumplimiento que diera lugar al reintegro de la subvención, podrá dar lugar a la modificación de la resolución.

2. Una vez concedida la subvención, cualquier modificación que sea necesaria efectuar deberá comunicarse al órgano competente municipal en materia de Comercio para su conformidad. Para ello, deberá presentarse memoria justificativa de la necesidad de los cambios realizados.

Si la modificación supone un incremento del presupuesto subvencionado, este será asumido íntegramente por el beneficiario.

En este caso de que se produjeran bajas en la contratación de obras o en alguna actuación objeto de subvención, se procederá automáticamente al ajuste de la subvención concedida, dando lugar al reintegro de las cantidades correspondiente.

DECIMOOCTAVA. PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN

Conforme establece el artículo 50 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, con carácter general los beneficiarios deberán difundir que la actividad está subvencionada por el Ayuntamiento de Cartagena, con inclusión de su escudo oficial y lema conforme se establece en el Anexo V.

DECIMONOVENA. JUSTIFICACIÓN

1. Plazo de justificación. La justificación, que revestirá la forma de cuenta justificativa, habrá de presentarse en el plazo de tres meses desde la finalización de la actividad, salvo que este último se hubiese ampliado.

2. Deberá aportarse la siguiente documentación:

- a) Impreso de justificación de subvención, con la relación de gastos contraídos con cargo a la subvención.
- b) Relación de gastos contraídos con cargo a la subvención, con indicación de importes y perceptores (desglosado con IVA soportado y sin IVA).
- c) **Memoria de Actuación** con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- d) Documentación acreditativa del gasto realizado y de su pago mediante la presentación de facturas, nóminas y recibos de haberlas abonado y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, por importe de la acción subvencionada.

1. Los pagos realizados por transferencia bancaria se hará constar expresamente en la factura el número IBAN del proveedor, aportando igualmente documento bancaria acreditativo de ese movimiento.

- f) **Memoria Económica**, firmada por la persona solicitante, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
 - Relación clasificada por el 100% de los gastos del Proyecto, con los siguientes datos: Tipo de gasto, concepto, factura, importe, fecha de la factura.

- Acreditación de los soportes gráficos, escritos o sonoros o de cualquier otra naturaleza, utilizados para la divulgación de la actividad y de su financiación por el Ayuntamiento.
- Cada documento deberá ir acompañado del justificante del pago a los acreedores.

3. En los casos que la actividad se ejecutara por cuantía inferior a la presupuestada, la cantidad que faltase por ejecutar, podrá destinarse a otras actividades que pudieran ser objeto de subvención, a petición del beneficiario y previa autorización del órgano concedente, y en todo caso, dentro de los plazos establecidos para la ejecución y finalidad de la subvención.

4. El órgano concedente comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión. El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos, conllevará el reintegro de la misma en las condiciones establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003 de la Ley General de Subvenciones.

5. Cuando por razones debidamente justificadas no fuera posible cumplir el plazo de justificación establecido, los beneficiarios deberán solicitar de la órgano municipal competente en materia de Comercio su ampliación, antes de los quince días del plazo fijado para el cumplimiento del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Transcurrido el plazo establecido de ejecución sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a efectos previstos en el Capítulo II del Título II del Real Decreto 887/2006, de desarrollo de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido, llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones, por el mero hecho de presentar la justificación en el plazo adicional establecido.

VIGÉSIMA.- REINTEGRO

Además de los casos de nulidad y anulabilidad del acuerdo de concesión prevista en el artículo 36 de la Ley 38/2003, procederá también el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Obtención de subvención falseando las condiciones requeridas para ello o ocultando aquellas que hubieran impedido

- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa de las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de esta Ley, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo de los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público. El procedimiento de reintegro, tendrá un plazo de doce meses, desde la fecha del acuerdo de inicio, se notificará al interesado con indicación de la forma y el plazo en que deba efectuarse.

VIGESIMAPRIMERA.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN

El incumplimiento total o parcial de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones dará lugar a la obligación de reintegrar las cantidades percibidas en todo o en parte, más los intereses legales correspondientes, conforme a los siguientes criterios de proporcionalidad que establece el artículo 58 de las Bases de Ejecución del Presupuesto:

- a) Incumplimiento total de los objetivos, actividades y proyectos para los que se presentó la solicitud: 100%
- b) Incumplimiento parcial los objetivos, actividades y proyectos para los que se presentó la solicitud: 40%
- c) Alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, en los casos en que dicha alteración no suponga incumplimiento de la actividad a realizar por el beneficiario: 30%
- d) Incumplimiento del tiempo para realización de la actividad: 20%

VIGESIMASEGUNDA.-RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

En materia de infracciones y sanciones, conforme establece el artículo 61 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, se estará a lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

VIGESIMATERCERA.- RENUNCIA VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

La entidad beneficiaria puede proceder voluntariamente a la renuncia a la ejecución de la actividad que hubiera sido objeto de subvención y, en consecuencia, a la subvención otorgada procediendo a su reintegro.

Los Anexos son del siguiente tenor literal,

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

1.DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
Entidad:			
Domicilio Social:		CP:	CIF:
Naturaleza de la Entidad:		Dirección Correo Electrónico:	
2. DATOS DEL/ DE LA REPRESENTANTE			
Apellidos y Nombre:			
DNI:	Cargo:	Dirección:	Teléfono:
			Correo Electrónico
3.DATOS BANCARIOS:			

ANEXO II

PROYECTO DE ACTIVIDADES

DATOS QUE DEBE INCLUIR EL PROYECTO

- Denominación o Título del Proyecto
- Resumen del Proyecto
- Objetivos que persigue
- Actividades propuestas a realizar, concretando su localización y duración
- Organización (cómo y quienes van a organizar las actividades)
- Lugar y fechas de realización de la/s actividades
- PRESUPUESTO total del proyecto, especificando Ingresos y Gastos previstos, desglosado por conceptos, especificando la cuantía e importe total y unitario

Ingresos:

TIPO DE INGRESO	CANTIDAD
Aportación de la Entidad	
Subvención del Ayuntamiento	
Otros	
TOTAL PRESUPUESTO	

Gastos:

TIPO DE GASTO Y CONCEPTO	CANTIDAD PRESUPUESTADA	CANTIDAD SOLICITADA
TOTAL GASTO POR CONCEPTO:		

Documentos que se deben acompañar:

- Escritura de constitución, estatuto y modificaciones
- Certificado de la Entidad Bancaria del número de cuenta del solicitante (IBAN)

ANEXO III

PRESUPUESTO DESGLOSADO DE INGRESOS Y GASTOS PREVISTOS CON CARGO A LA SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA

INGRESOS

TIPO DE INGRESO	CANTIDAD
Aportación de la Entidad	
Subvención del Ayuntamiento	
Subvención de otros organismo públicos o privados (especificar)	
Otras aportaciones (especificar)	
TOTAL INGRESOS:	

GASTOS

TIPO DE GASTO Y CONCEPTO	CANTIDAD PRESUPUESTARIA	CANTIDAD SOLICITADA
Promoción de ventas		
Publicidad		
Animación comercial		
Escaparatismo		
Material promocional		
Gastos derivados de la contratación de medios externos (asesoría, consultoría, asistencia técnica de profesionales)		
TOTAL GASTOS		

En Cartagena, a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA, SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL

ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____, con DNI
Nº _____, en su condición de _____, de la
entidad _____ habiendo solicitado al
Ayuntamiento de Cartagena subvención, del Área de Estrategia Económica: Comercio,
para el plan de Impulso del Comercio de Proximidad, con el
Proyecto _____

MANIFIESTA:

- a. Que la asociación o entidad que representa se encuentra en la situación que fundamenta la concesión de la subvención.
- b. Que no se encuentra en ningún supuesto de exclusión para la obtención de ayudas públicas a que se refiere el artículo 13, apartados a), b), c), d), f) y h) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, según lo previsto en los artículos 18 y 19 del Reglamento de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006/ de 21 de julio.
- d. Que se halla al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos del artículo 21 del citado Reglamento.
- e. Que la asociación o entidad no tiene pendiente de justificación de ninguna subvención recibida con el Ayuntamiento de Cartagena.

Que la Entidad solicitante (marque según proceda):

- No ha recibido ni solicitado ninguna otra Subvención o Ayuda pública o privada, ni empleado ningún otro ingreso o recurso para el proyecto presentado.
- Ha recibido o solicitado las siguientes Ayudas o empleado los siguientes recursos o ingresos propios (especificar la cantidad) _____

Sin embargo, el importe total, incluido el solicitado para esta Convocatoria, no supera el 100% del coste del proyecto.

En Cartagena, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA, SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL

ANEXO V

MEMORIA DE REALIZACIÓN DE PROYECTO SUBVENCIONADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Deberán desarrollarse cada uno de estos apartados:

- PROYECTO: _____
- FECHA DE REALIZACIÓN (fecha de inicio y duración) _____
- OBJETIVOS PREVISTOS _____
- GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS (RESULTADOS) _____
- ACTIVIDADES REALIZADAS, FECHAS DE REALIZACIÓN, EVALUACIÓN DE ESTAS
- VALORACIÓN GENERAL DEL PROYECTO, ENCUESTA A LOS PARTICIPANTES (aspectos positivos y a mejorar)
- PUBLICIDAD REALIZADA. Se deberá acompañar documentos acreditativo de los soportes material gráficos, escritos, sonoros o de cualquier otra naturaleza utilizados para la divulgación de la actividad y de su financiación por el Ayuntamiento de Cartagena en la que esté incluido el logotipo y enunciado:

SUBVENCIONA



En Cartagena, a _____ de _____ de 2018

Fdo.: _____

EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

**ANEXO VI
MEMORIA ECONÓMICA**

**MEMORIA DE REALIZACIÓN DE PROYECTO SUBVENCIONADO POR EL
AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA**

D./D^a. _____, como representante legal de _____, con CIF _____

DECLARO:

1.- Que se ha ejecutado el siguiente presupuesto, subvencionado por el Ayuntamiento de Cartagena:

- Importe Total de Gastos realizados: _____
- Importe Total subvención recibida del Ayuntamiento de Cartagena en esta convocatoria: _____
- Fecha de Concesión por Junta de Gobierno Local: _____

2.- Que se han generado los siguientes GASTOS en relación a los previstos inicialmente en el presupuesto presentando:

TIPO DE GASTO	GASTOS INICIALMENTE PREVISTOS	CANTIDAD EFECTIVAMENTE GASTADA	CANTIDAD IMPUTADA A LA SUBVENCIÓN RECIBIDA
Promoción de ventas			
Publicidad			
Animación comercial			
Escaparatismo			
Material promocional			
Gastos derivados de la contratación de medios externos (asesoría, consultoría, asistencia técnica de profesionales)			
Otros gastos (especificar)			
TOTAL GASTOS:			

3. Que los INGRESOS totales derivados de las actividades subvencionadas han sido los siguientes:

TIPO DE IINGRESO	CANTIDAD
Aportación de la Entidad	
Subvención del Ayuntamiento de Cartagena: Área de Estrategia Económica: Comercio	
Subvención de otros organismos públicos o privados (especificar)	
Otras aportaciones	
TOTAL INGRESOS:	

4. Que la relación de facturas y otros justificantes de gastos correspondientes al 100% de los gastos e inversiones de la actividad es la siguiente:

Nº DE ORDEN	PERCEPTOR	CONCEPTO	IMPORTE € SIN IVA	IMPORTE € IVA SOPORTADO	FECHA DE FACTURA	FECHA DE PAGO

5. Documentación que deberá acompañarse:

Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente, que deberán cumplir los requisitos legales recogidos en el R.D 1496/03, de 28 de noviembre, del Ministerio de Hacienda. El Ayuntamiento, una vez estampillados dichos documentos con el sello municipal y cubiertos los trámites, se devolverá dicha documentación a la Entidad subvencionada, si esta la solicita.

En Cartagena, a _____ de _____ de 2018

Fdo.: _____

ANEXO VII. MODELO DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA SUBVENCIÓN

**AYUDAS A ASOCIACIONES, FEDERACIONES O ENTIDADES DE COMERCIANTES MINORISTAS,
DESTINADAS A LAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN COMERCIAL**

D. _____, DNI: _____, con domicilio a efectos de notificaciones en c/ _____ nº _____,
CP: _____ de _____, Teléfono: _____ Fax _____
en representación de: _____

EXPONE:

Que, a la vista de la propuesta de resolución definitiva de procedimiento de concesión de subvención notificada en fecha _____, y como beneficiario propuesto en la misma, dentro del plazo de diez días naturales desde la práctica de la misma, manifiesto que
ACEPTO _____ / RECHAZO: _____ la subvención propuesta.

Y solicito se incorpore al expediente _____

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

ANEXO VIII. MODELO CERTIFICADO Nº DE ASOCIADOS (ASOCIACIÓN)

AYUDAS A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES QUE INTEGRAN VARIAS ASOCIACIONES DE COMERCIANTES MINORISTAS, DESTINADAS A ACTUACIONES E INVERSIONES PARA PROMOCIÓN COMERCIAL

D. _____ como(1) _____ de la Asociación de Comerciantes _____

CERTIFICO: Que según los datos que aparecen a mi cargo resulta que la asociación arriba referida cuenta en el día de la fecha con un número total de asociados pertenecientes al sector comercial que asciende a _____

Dichos asociados son los siguientes:

Nombre o Razón Social	DNI/CIF	Nombre Comercial	Dirección	Actividad

En Cartagena _____, a ___ de _____ de _____

Fdo.: _____

(1).Presidente o Secretario

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

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD:

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

CULTURA

18.PROYECTOS SELECCIONADOS PARA LA EDICIÓN DE 2019 DEL FESTIVAL MUCHO MÁS MAYO QUE SE CELEBRARÁ DEL 10 AL 21 DE MAYO, SEGÚN LAS BASES APROBADAS EL 1 DE FEBRERO DE 2019.

Vista el acta de la reunión celebrada el pasado día 26 de marzo, para la selección de los proyectos presentados a la programación del Festival Mucho Más Mayo 2.019, el jurado integrado, por el Concejal Delegado de Cultura, D. David Martínez Noguera, la Directora de Cultura D^a. [REDACTED], el Coordinador de Cultura D. [REDACTED] y como Secretaria de la Comisión Dña. [REDACTED] al que se han sumado como expertos otras personas provenientes de otros sectores culturales, la artista Dña. [REDACTED], la profesora de la ETSAE [REDACTED] y el artista [REDACTED] ha valorado los distintos proyectos .

Y una vez examinados los más de 100 proyectos presentados a la convocatoria (cuyas bases adjuntamos), acordó seleccionar los proyectos que se relacionan, con las personas/ asociaciones que los han presentado, así como el presupuesto vinculado a cada uno de los citados proyectos (adjuntamos relación de proyectos seleccionados).

Por todo lo expuesto, elevo propuesta a la Junta de Gobierno Local para que si así lo estima conveniente, **acuerde:**

1º.- La aprobación de la relación de proyectos y de solicitantes seleccionados para la convocatoria anteriormente nombrada, así como las cantidades a conceder a cada uno de estos proyectos, de acuerdo con el presupuesto aprobado para la programación del “Festival Mucho + Mayo”

Así lo propone y firma EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD.= Cartagena, a 27 de Marzo de 2019.= Firmado, David Martínez Noguera, rubricado.

La referida relación de proyectos, es del siguiente tenor literal,

**PROYECTOS SELECCIONADOS
CONVOCATORIA PÚBLICA – MUCHO MÁS MAYO 2019**

Autor / Colectivo	Proyecto	Presupuesto asignado por la Comisión Evaluadora
[REDACTED] TE ENCUENTRO.AC	Lana sube-lana baja	1050 €
[REDACTED] APICES	7.500 millones y una misma piel	500 €
[REDACTED] PROYECTO ABRAHAM	Incluir/excluir. Fronteras tangibles e intangibles	1.500 €
[REDACTED] LA MURGA TEATRO	Palabras en la orilla	1.452 €
[REDACTED]	El no lugar	1.893,41 €
[REDACTED] ETS/AE/JTEA	(Des)ahogo	1.384,15 €
[REDACTED] Baeza ALMO	Complejidades, todos somos uno	500 €
[REDACTED]	Disonancias Fronterizas	1.802 €
[REDACTED] [1668] ABIERTO DE ACCIÓN	Esculturas en el bosque de los relatos del mundo	1.000 €
[REDACTED] + FORMAS. ARTE VIVO	Bruma	2.000 €
[REDACTED]	Al otro lado. Soñadores	550 €
[REDACTED]	Radio cobra/diverso	1.350 €
[REDACTED] Planas IES Juan Sebastián Elcano	Cuadernos de barrio. Pensando nuestro entorno	271,80 €

José María Mateo Torres	Borles imaginarios, identidades desconocidas	624,80 €
■■■■■ BAÑÓN-CHEZNER-DEW	Radicante	1.510,72 €
■■■■■ SABOTAJE TEATRO	Was soll icht tun. Extranjería, origen, excluditud	1.085 €
■■■■■ LACA	Los que llegan	1.694 €
■■■■■ IES LOS MOLINOS	Flujos	400 €
■■■■■ CES SAN JUAN BOSCO (68)	Frágil. La invasión del otro	635 €
■■■■■	Villa marítima. Origen de un nuevo país.	605 €
■■■■■ OTI & HAR	Antiespecismo y futuro "elaboración colectiva de carcelaria activista".	415,15 €
■■■■■ CIA DE MARIO	Alambrada Poética	0€
■■■■■ TALLER DE ESCULTURA DE LA UNIV. POPULAR	Al otro lados (el otro soy yo)	713,06 €
■■■■■ ■■■■■	Bosque reencontrado	1250€
■■■■■	0,0,0 Umbral a la des(igualdad	813,79€
	TOTAL	24.999,88 €

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

IGUALDAD

19. CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE MUJERES MEDITERRÁNEO Y EL GASTO DEL MISMO.

Entre los objetivos específicos de la Concejalía de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, se encuentra el Empoderamiento femenino como estrategia encaminada al incremento de poder por parte de las mujeres, a la mejora en el acceso, uso, divulgación y control de los derechos, de los recursos y de la toma de decisiones, así como a la mejora en la participación e influencia en el campo social, con el objetivo final de fomentar la plena igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Atendiendo a la estrecha colaboración existente entre la Concejalía de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y la Federación de Asociaciones de Mujeres Mediterráneo, con el fin de atender la demanda de servicio de asesoramiento y acciones efectuadas a la Concejalía de Igualdad por las Asociaciones de Mujeres del Municipio, y concluido el periodo de vigencia del Convenio suscrito en el año 2015 y prorrogado durante los cuatro años naturales, se eleva esta propuesta para la aprobación del nuevo Convenio y el gasto del mismo.

Se faculta a la Sra Alcaldesa o a quien delegue para la firma del referido convenio, cuya copia se acompaña con esta Propuesta.

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

Así lo propone y firma EL CONCEJAL DEL ÁREA DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD, en Cartagena a 04 de abril de 2019.= Firmado, David Martínez Noguera, rubricado.

El referido convenio es del siguiente tenor literal,

CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE MUJERES MEDITERRÁNEO

Cartagena, a de de 2019

De una parte, **Doña Ana Belén Castejón Hernández, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena**, cuyas demás circunstancias personales no se expresan, por intervenir en razón de su

cargo, con domicilio para estas actuaciones en calle San Miguel, núm. 8, CP. 30.201 de Cartagena.

Y de otra Doña [REDACTED], **Presidenta de la Federación de Asociaciones de Mujeres Mediterráneo**, con domicilio a los efectos del presente acuerdo en calle Sor Francisca Armendáriz. Edificio La Milagrosa, 2º planta, CP 30.202 de Cartagena, con DNI. [REDACTED].

INTERVIENEN

Dña Ana Belén Castejón Hernández, como Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, y Dña [REDACTED], en nombre y representación de la Federación de Asociaciones de Mujeres Mediterráneo, con sede en Cartagena y con CIF. G-30697130.

Ambas partes en la representación que ostentan, se reconocen mutua y recíprocamente capacidad legal suficiente para otorgar este Convenio de colaboración y en consecuencia.

MANIFIESTAN

PRIMERO.- Que las Entidades locales son competentes en la prestación de servicios sociales y promoción social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley de Bases.

SEGUNDO.- Que entre los objetivos específicos de la Concejalía de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, se encuentra el Empoderamiento femenino como estrategia encaminada al incremento de poder por parte de las mujeres, a la mejora en el acceso, uso, divulgación y control de los derechos, de los recursos y de la toma de decisiones, así como a la mejora en la participación e influencia en el campo social, con el objetivo final de fomentar la plena igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

TERCERO.- El presente Convenio surge como consecuencia de la colaboración existente entre la Concejalía de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y la Federación de Asociaciones de Mujeres Mediterráneo, con el fin de atender la demanda de servicio de asesoramiento y acciones efectuadas a la Concejalía de Igualdad por las Asociaciones de Mujeres del Municipio.

CUARTO.- Que la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre en su artículo 3, establece que esta Ley es de aplicación a todas las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas, disponiendo en su artículo 22.2.a que "podrán concederse de forma directa las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del

Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones”.

QUINTO.- Que la Federación de Asociaciones de Mujeres Mediterráneo tiene como fin primordial el fortalecimiento del tejido asociativo femenino del Municipio de Cartagena ofreciéndoles un conjunto de servicios que les ayuden a mejorar los mecanismos de cooperación e información.

SEXTO.- Que la consecución de los objetivos que persigue la Federación de Asociaciones de Mujeres Mediterráneo, precisa de la estrecha colaboración de los poderes públicos, estando el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, interesado en apoyar cuantas iniciativas incidan en el ámbito social dentro del término municipal de Cartagena, por lo que siendo los Convenios instrumentos adecuados para materializar las colaboraciones y aportaciones entre los interesados, estableciéndose en ellos las condiciones aplicables, ambas partes suscriben el presente conforme a las siguientes

CLAUSULAS

PRIMERA.-:Objeto: Es objeto de este Convenio la colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y la Federación de Asociaciones de Mujeres Mediterráneo para proporcionar a las asociaciones de mujeres una serie de prestaciones informativas y formativas destinadas a promocionar del desarrollo integral de sus asociadas en muy diversos ámbitos. Una de las acciones más eficaces ha sido la creación de un Servicio de apoyo técnico que contribuye a la consolidación de la red asociativa femenina.

SEGUNDA.- Cuantía: Desde el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena se aporta, para apoyar las actuaciones programadas por la citada Federación, la cantidad de 18.500 euros en concepto de subvención, con cargo a la partida presupuestaria 2019-06005-2310-48257 correspondiente al "Convenio de colaboración con la Federación de Asociaciones de Mujeres Mediterráneo", consignada por medio de la R.C. Núm. 2019.2.0006389.000. Pagándose de forma anticipada al 100% del importe concedido una vez firmado este Convenio y previa aceptación de la subvención otorgada.

TERCERA.- Actuaciones: La Federación de Asociaciones de Mujeres Mediterráneo, se compromete con la firma de este Convenio a destinar la aportación económica que se entrega al desarrollo de las actuaciones, intervenciones y programaciones referidas en la cláusula primera.

CUARTA.- Seguimiento: Para las actuaciones recogidas en el presente Convenio, se establecerá un seguimiento técnico y económico por parte de los servicios que se determinen desde la Concejalía de Igualdad, con el fin de conocer en tiempo y forma el desarrollo de las mismas.

QUINTA.- Gastos subvencionables: De acuerdo con lo establecido en el artículo 55.1 de las Bases de ejecución del Presupuesto prorrogado del año 2018 se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitativa responda a la naturaleza de las actividades subvencionadas, sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de las mismas y se realicen durante el plazo de duración del Convenio.

SEXTA.- Justificación: Una vez finalizado el Convenio la subvención se justificará en el plazo y forma previstos en el artículo 53, apartados 1, 2, y 3, de las Bases de Ejecución del Presupuesto del año 2018, considerándose gastos subvencionables los enumerados en el artículo 55, apartados 2 y 3, de las mismas.

> Los conceptos de gastos que a continuación se detallan están sometidos a las siguientes consideraciones:

> Se podrán imputar gastos de personal que estén directamente relacionados con la ejecución de las intervenciones, actuaciones y programas subvencionados. No podrían incluirse como gastos de personal los originados por las actividades realizadas en la condición de miembros de las Juntas Directivas de las entidades beneficiarias.

> Los gastos de telefonía, móvil y fija, no podrán subvencionarse en cuantía superior al 10% de la cuantía recibida.

SÉPTIMA.- Reintegro: De acuerdo con lo establecido en el apartado 1.c. del artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, será causa de reintegro del importe de la subvención concedida, el incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de esta ley, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.

OCTAVA.- Difusión: En la difusión que la Federación de Asociaciones de Mujeres Mediterráneo pudiera realizar de las distintas actividades organizadas por ésta, se hará constar expresamente, el patrocinio del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, a través de la Concejalía de Igualdad, utilizando para ello los logotipos oficiales y el lema corporativo de dicha institución, en su caso.

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

- Por mutuo acuerdo expreso de las partes, en sus propios términos.
- Por incumplimiento o irregularidades graves en la ejecución del Convenio.

- En tal supuesto, la administración declarará, simultáneamente al ejercicio de la facultad, la obligación de reintegro y el importe a ingresar en la Tesorería del Ayuntamiento de Cartagena.
- Por las demás establecidas en la legislación vigente.

DÉCIMA.- Vigencia: El Convenio se aplicará con efectos retroactivos al 1 de enero de 2019, y tendrá una duración de dos años prorrogables por dos años más, dependiendo siempre de la existencia de presupuesto.

DÉCIMO PRIMERA.- Naturaleza: Dada la naturaleza administrativa del presente convenio, la resolución de cuantas cuestiones litigiosas puedan suscitarse entre las partes, para el desarrollo del presente Convenio, será competencia de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMA SEGUNDA.- Régimen Jurídico y Jurisdicción. El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y la consideración de Convenio de Colaboración de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación o incumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Convenio, se resolverán por la vía contenciosa-administrativa en la manera regulada en la Ley de la citada jurisdicción.

Ambas partes muestran su conformidad con el contenido íntegro del presente Convenio, el cual firman y rubrican por triplicado en el lugar y fecha arriba indicados.

**Por el Ayuntamiento de Cartagena.= LA ALCALDESA-PRESIDENTA.= Fdo.:
Dña Ana Belén Castejón Hernández.**

**Por la Federación de Asociaciones de Mujeres Mediterráneo.= LA
PRESIDENTA.= Fdo.: [REDACTED]**

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 11 DE ABRIL AL 25 DE ABRIL 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 11 al 25 de abril de 2019, acompañando los documentos que se enumeran a continuación:

- Sentencia dictada por el JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº. 1 CARTAGENA, de fecha 5 de abril de 2019, en el Procedimiento Abreviado nº **24/19 AP P.ABREV. 362/17**, contra la Resolución recaída en Exp. ITC-42/17 de fecha 27 de julio de 2017(Instalación temporada Hito 172/173 a la mercantil Nuevas Bodegas Bernal Eventos, Cultura y Celebraciones,S.L.),seguido a instancias de [REDACTED], por la que se acuerda desestimar el recurso de apelación interpuesto por el Ayuntamiento de Cartagena.
- Sentencia dictada por el JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº. 1 CARTAGENA, de fecha 29 de marzo de 2019, en el Procedimiento Abreviado nº **239/17**, sobre la reclamación por inactividad de la administración frente a la reclamación de fecha 1 de marzo de 2017, pago de facturas derivadas de contrato de suministro, por la que se acuerda **estimar el recurso** interpuesto por EDP COMERCIALIZADORA, S.A.U., condenando al Excmo. Ayuntamiento de Cartagena al pago a la actora de la cantidad de 7.978,99 euros más los intereses legales de demora.
- Decreto dictado por el SALA I DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO MURCIA, de fecha 9 de abril de 2019, en el Procedimiento Abreviado nº **3753/17 50/12. INC. EJ.137/16. INC. EJ. 138/16**, contra Resolución dictada por la Conejería de Obras Públicas relativas al Exp. 269/08, , seguido a instancias de EMASA, S.A., por el que se acuerda **tener por terminado el presente procedimiento de ejecución.**
- Sentencia dictada por el JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº. 1 CARTAGENA, de fecha 29 de marzo de 2019 , en el Procedimiento Ordinario nº **217/16**, CONTRA DESESTIMACION PRESUNTA DE LA SOLICITUD DE FECHA 19-06-14 PARA QUE ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA MERCANTIL INMOGOLF, S.L DEL DEBER DE URBANIZAR LA C/ DE LAS SOLANAS, EN EL PLAN PARCIAL ATAMARIA, seguido a instancias de MYDRIN,S.A., por la que se acuerda estimar parcialmente el recurso contencioso-administrativo

La Junta de Gobierno Local quedó enterada.

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

La Excm. Sra. Alcaldesa Dª Ana Belén Castejón Hernández, informó a la Junta de Gobierno Local del escrito de fecha 11-04-2019, recibido del

Excmo. Ayuntamiento De La Leal y Noble Ciudad de Totana, sobre Resolución de la Alcaldía de 5 de abril de 2019, donde se ha iniciado expediente para la concesión de la distinción honorífica con carácter oficial, del Título de Reconocimiento, al Escuadrón de Vigilancia Aérea n.º 13 EVA y Acuartelamiento Aéreo Sierra Espuña, ubicado en el Morrón de Espuña, coincidiendo con el 25 Aniversario de su puesta en funcionamiento y en agradecimiento por las acciones y servicios extraordinarios realizados desde su creación.

La Junta de Gobierno Local acordó por unanimidad, adherirse a la referida iniciativa.

5º.- Ruegos y preguntas.

No las hubo.

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

ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS

Propuesta presentada por el Concejal Delegado del Área de Servicios Públicos, Participación Ciudadana y Festejos tramitadas por el siguiente Servicio:

INFRAESTRUCTURAS

FOD.1.- LIQUIDACIÓN SOBRE DESVIACIÓN EXTRAORDINARIA DE INGRESOS DE LA CONCESIONARIA HIDROGEA S.A. DE LA TARIFA DE ALCANTARILLADO Y CONTADORES DE LOS EJERCICIOS 2015, 2016 Y 2017.

Vista la propuesta de liquidación sobre desviación extraordinaria de ingresos de los años 2015, 2016 y 2017 presentada por la concesionaria del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, por escrito con registro de entrada de fecha 17 de mayo de 2018.

Visto el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de febrero de 2019, por el que se aprobaban las propuesta de liquidación sobre desviación extraordinaria de ingresos de los años 2015, 2016 y 2017 presentada por

la concesionaria del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado y se daba traslado a la concesionaria HIDROGEA S.A, para alegaciones.

Vistas las propuestas de liquidación aprobadas en el Acuerdo de 28 de febrero pasado:

Liquidación sobre tarifa del agua.....5.176.277,18 Euros
Liquidación sobre tarifa del alcantarillado.....683.454,77 Euros
Liquidación sobre tarifa de contadores.....58.626,62 Euros

Vistas las alegaciones presentadas por HIDROGEA, S.A. con fecha de registro de entrada de 20 de marzo de 2019, en las que hace consideraciones con respecto al procedimiento y se opone a las liquidaciones por las tarifas de alcantarillado y contadores.

Visto el informe jurídico de la Letrada con funciones de asesoramiento jurídico de fecha 24 de abril pasado, en el que se refiere:

“Vistas las alegaciones presentadas por Hidrogea S.A. por escrito de 20/03/2019, frente al acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28/2/2019 de aprobación de las propuestas de liquidaciones extraordinarias de los años 2015, 2016 y 2017, es mi deber informar:

En primer lugar se precisa, como ya se indicó en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de aprobación de la desviación extraordinaria de la tarifa del agua de 26/03/2019, que el trámite concedido a la concesionaria era el establecido en el art. 82 de la LPAC, y en virtud del mismo se realizan las alegaciones que examinamos.

Con respecto al marco contractual y antecedentes sobre ingresos del servicio que recoge Hidrogea S.A. en su escrito y en virtud del cual argumenta la improcedencia de las liquidaciones por desviación extraordinaria de los ingresos de la tarifa de alcantarillado y contadores, se debe precisar como precedente de vital importancia jurídica que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de abril de 2015 se aprobó la cuenta de gestión del ejercicio 2014 de la concesionaria, conteniendo dicho acuerdo el importe de los desequilibrios por las tres tarifas, esto es la del agua, alcantarillado y contadores. Dicho acuerdo es un acto firme y consentido que ha sido cumplido por la concesionaria y los saldos correspondientes aplicados al presupuesto de 2015. Luego admitida por la concesionaria la liquidación por desequilibrios por las tres tarifas no puede desconocerlo ahora. La conducta de la concesionaria esta conculcando la doctrina de los actos propios, al haber admitido y aceptado la concesionaria liquidaciones extraordinarias por los tres conceptos en el ejercicio 2014. El Tribunal Supremo, a través de una extensa jurisprudencia, establece las bases, requisitos y contenido de esta regla:

“es reiterada doctrina de esta Sala (Sentencias 5-10-87, 16-2 y 10-10-88; 10-5 y 15-6-89; 18-1-90; 5-3-91; 4-6 y 30-12-92; y 12 y 13-4 y 20-5-93, entre otras) la de que el principio general del derecho que afirma la inadmisibilidad de venir contra los actos propios, constituye un límite del ejercicio de un derecho subjetivo o de una facultad, como consecuencia del principio de buena fe y, particularmente, de la exigencia de observar, dentro del tráfico jurídico, un comportamiento coherente, siempre que concurran los requisitos presupuestos que tal doctrina exige para su aplicación, cuales son que los actos propios sean inequívocos, en el sentido de crear, definir, fijar, modificar, extinguir o esclarecer sin ninguna duda una determinada situación jurídica afectante a su autor, y que entre la conducta anterior y la pretensión actual exista una incompatibilidad o una contradicción según el sentido que de buena fe hubiera de atribuirse a la conducta anterior.” (STS 30/10/1995).

Resumiendo y como conclusión, se ha de decir que esta técnica exige que los actos de una persona que pueden tener relevancia en el campo jurídico marcan los realizados en un devenir, lo que significa que en ningún caso pueden contradecir a los anteriores provocando una situación de incertidumbre que desconcierta a terceros afectados por los mismos y que rompe el principio de buena fe determinado en el art. 7.1 del Código Civil.

Con respecto al alegado principio de riesgo y ventura, el mismo no queda comprometido puesto que ha sido la propia concesionaria la que ha asumido la liquidación extraordinaria por las tres tarifas.

La gestión de la concesión deriva de un acto único de concesión, contrato único, habiéndose ejecutado con anterioridad siempre con este sentido de unicidad, sin que sea legítimo realizar una suerte de compartimentación ajena al devenir jurídico creado entre las partes en la ejecución.

Se solicita de igual modo que no se incluya saldo alguno en el acuerdo por lo conceptos de alcantarillado y contadores hasta que exista pronunciamiento judicial en el RCA 35/2019. Dicha petición no puede admitirse porque la petición de suspensión de un acto administrativo debe adoptarse cuando el acto ha sido efectivamente dictado, sin poder suspenderse un acuerdo antes de su efectiva adopción. No obstante la concesionaria puede solicitar la suspensión con la interposición de los recursos administrativos pertinentes, y en ese trámite acordarse por el órgano competente la suspensión o no del acuerdo adoptado, artículo 117 de la LPAC.

Finalmente y con referencia a la petición de suspensión del acuerdo de 28 de febrero de 2019, carece de fundamento habiendo aclarado su carácter no ejecutivo.

Por todo ello consideramos que las alegaciones presentadas deben ser desestimadas. Es todo lo que considero mi deber informar.”

Por lo anteriormente expuesto se propone a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Desestimar las alegaciones presentadas por Hidrogea, S.A., por las razones expuestas en el informe jurídico.

SEGUNDO.- Aprobar las liquidaciones sobre las desviaciones extraordinarias de ingresos de las tarifas de alcantarillado y contadores de los años 2015, 2016 y 2017 de la concesionaria HIDROGEA, S.A, cuyos importes son:

Liquidación sobre tarifa del alcantarillado.....683.454,77 Euros
Liquidación sobre tarifa de contadores.....58.626,62 Euros

Cartagena a 25 de abril de 2019.= CONCEJAL DEL ÁREA DE GOBIERNO 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.

ÁREA DE GOBIERNO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA, SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL

Propuesta presentada por la Concejal Delegada del Área de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal tramitadas por el siguiente Servicio:

CONSUMO

FOD. 2.- SUBVENCIÓN A ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES DE CARTAGENA, PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTO DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN, EDUCACIÓN E INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, AÑO 2019.

Visto lo establecido en el artículo 1-2, Capítulo I, Título I de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal 2018, en el que se expone que si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, las bases de ejecución regirán, asimismo, en el período de prórroga, y de acuerdo con lo previsto en los artículos 39 a 63 del Capítulo V, Título II de las mismas, en los que se establecen las Bases Regulatorias de la Concesión de Subvenciones, la Sra. Concejala del Área de Gobierno de Estrategia Económica, Sanidad y

Bienestar Animal, en virtud de las competencias que le han sido delegadas según Decreto de Alcaldía de fecha 4 de octubre de 2018 y Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de octubre de 2018, de conformidad con el artículo 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General, propone la aprobación de la presente convocatoria de concesión de subvención a Asociaciones de Consumidores de Cartagena, para la realización de proyecto de actividades de orientación, educación e información al consumidor en el término municipal de Cartagena, todo ello con arreglo a las siguientes BASES:

1º. Primero: Objeto y finalidad.

El presente acuerdo tiene por objeto la convocatoria de subvención, en régimen de concurrencia competitiva y a través de la Concejalía de Consumo, de subvención a Asociaciones de Consumidores inscritas en el Registro municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Cartagena, para la realización de proyecto de actividades de orientación, educación e información al consumidor en el término municipal de Cartagena para la realización de actividades con el fin de promover la defensa de los consumidores, la información y educación en el consumo responsable de los ciudadanos del término municipal de Cartagena, durante el año 2019.

2º.- Segundo: Imputación presupuestaria y cuantía máxima de subvención.

La subvención regulada en la presente convocatoria se concederá con cargo al presupuesto de gastos de la Concejalía de Consumo en la aplicación presupuestaria **04005 4930 48218**, por un importe total de 20.000,00 €, con documento de retención de crédito número **2019.2.0004925.000**.

La presente subvención será compatible 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.

3º.- 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 para el año 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.

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.

El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, a través de su Concejalía de Consumo 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 establece la ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (Ley 15/1999 de 13 de diciembre).

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, 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.

4º.- Beneficiarios y requisitos para solicitar.

Podrán ser beneficiarios todas las Asociaciones de Consumidores que figuren inscritas como tales en el Registro de Asociaciones del municipio de Cartagena y desarrollen actividades en el término municipal.

Para ser beneficiario de la subvención deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 49 de las Bases Reguladoras de la concesión de Subvenciones, acreditándolos mediante el modelo del ANEXO II que acompaña esta convocatoria. En concreto, deberán:

- a. 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.
- b. 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.

5º.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, acompañadas de la documentación exigida, será de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.R.M. 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, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la misma.

6°.- Presentación de solicitudes y documentación exigida.

Las solicitudes se formalizarán en el único modelo de instancia que figura como ANEXO I a esta convocatoria. Solo se podrá presentar **un proyecto** por Asociación.

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 45.3 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2019.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas se podrán presentar en el Registro General sito en la planta baja del edificio administrativo en la C/ San Miguel nº 8, C.P. 30201, en el edificio de la Concejalía de Consumo en Ronda Ciudad de La Unión, nº 4, C.P. 30203; en cualquiera de las oficinas descentralizadas (OMITAS), o en las oficinas de correos tal y como establece el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del P.A.C. 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 de la Asociación, de la composición actual del Equipo Directivo.

7°.- Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

La competencia para la instrucción del procedimiento y formulación de propuestas de resolución corresponderá al Responsable Administrativo de la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC) del Área de Gobierno de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal.

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 evaluación de las solicitudes o peticiones se efectuará por la Comisión de evaluación conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la presente convocatoria.

La Comisión de Evaluación estará formada por:

Presidente: La Concejala Delegada del Área de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal.

Vocales: Técnico del Área de Sanidad y Consumo y el Responsable Administrativo de la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC).

Secretario: Un Funcionario de la Concejalía de Consumo, el cual actuará con voz pero sin voto.

En su funcionamiento, la Comisión de Evaluación 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.

El órgano competente para la concesión de la subvención es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el art 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

8º.- Criterios de valoración.

La subvención se concederá a la Asociación cuyo Proyecto alcance la mayor puntuación.

Para ello 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 y población beneficiaria en el Término municipal de Cartagena . De 1 a 5 puntos.
- 3.- Titulación de los Técnicos adscritos al proyecto. De 1 a 10 puntos.
- 4.- Experiencia en la realización de la actividad o evento en el término municipal de Cartagena: De 1 a 10 puntos (a distribuir a razón de un punto por cada año acreditado en los 10 últimos años)
- 5.- Aspectos novedosos del proyecto o actividad. De 1 a 5 puntos.

9º.- Procedimiento de concesión de subvenciones.

Es el previsto en el artículo 45 de 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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10º.- Forma de pago de la subvención.

Las actuaciones realizadas con esta subvención 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 del artículo 56.2 de las Bases reguladoras de concesión de Subvenciones. Procederá la pérdida del derecho al cobro de la subvención según lo previsto en el artículo 57 de las Bases. El beneficiario tendrá un plazo de diez días naturales improrrogables a partir de la notificación para manifestar su aceptación o renuncia.

11º.- Justificación de la subvención.

La justificación de la subvención se presentará en la Concejalía de Consumo sito en C/ Ronda Ciudad de La Unión nº 4 de Cartagena, y se realizará en el plazo y forma previsto en el artículo 53 de las Bases reguladoras de la concesión de Subvenciones, sin que para ello sea necesario la presentación de la cuenta justificativa, habida cuenta de la naturaleza de la subvención y el importe de la misma sino que bastará con la presentación de una Memoria firmada por el representante de la Asociación, 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 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 Consumo.

En cualquier caso, los pagos correspondientes a la presente subvención deberá presentarse antes del 15 de diciembre de 2019, y venir justificados con referencia a facturas correspondientes al presente ejercicio.

Aquellas Asociaciones que no hayan justificado subvenciones concedidas con anterioridad a la presente resolución, no podrán ser objeto de concesión de ayuda en al acuerdo de resolución del presente procedimiento.

12º.- 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 Consumo 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 el artículo 50 de las Bases reguladoras de la concesión de Subvenciones. Así mismo, las obligaciones del beneficiario son las contenidas en el artículo 51 de las citadas Bases.

13º.- Incumplimientos, reintegros y sanciones.

Se estará a lo dispuesto en los artículos 58 al 63 de las Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones.

14º.- 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, para que si así lo estima conveniente, acuerde:

1º- La aprobación de la presente convocatoria de subvenciones

2º- La aprobación del gasto por importe de 20.000€, correspondiente a la partida **04005 4930 48218**, con documento de retención de crédito número **2019.2.0004925.000**.

Cartagena a 11 de abril de 2019.= LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA, SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL.= Firmado, M^º. del Carmen Martín del Amor, rubricado.

Los referidos anexos son del siguiente tenor literal:

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Representante.-

D./ña.	D.N.I./N.I.F.
<input type="text"/>	<input type="text"/>

En representación de la Asociación

Domicilio de la Asociación	Localidad	C.P.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Teléfono	Fax	CIF de la Asociación.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Correo electrónico de contacto

DATOS BANCARIOS

Entidad Bancaria	Sucursal
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Localidad	Código de Cuenta (IBAN)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nombre Titular y/o persona/s autorizada/s

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

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 de la Asociación, 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.: _____

EXMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSANBLE DE CUMPLIR LOS REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO

D/Dña. _____, con D.N.I. _____

como Presidente/a de la Asociación _____,

DECLARA:

PRIMERO: Que la Asociación a la que represento 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 esta Asociación **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, deberá aportar certificado acreditativo de tales extremos.**

TERCERO: Que la Asociación a la que represento 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 PRESIDENTE/A

Fdo.: _____

ANEXO III

FORMULARIO DEL PROYECTO DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

1. **NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN.**
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 PRESIDENTE/A

Fdo.: _____

ANEXO IV

JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

1. NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN.

2. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

3. MEMORIA FIRMADA POR EL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN

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 Consumo.

3.2. Memoria Económica:

3.2.1 Relación de facturas o documentos originales que prueben los gastos realizados. Indicación de facturas cofinanciadas, cantidad y entidad que cofinancia.

3.2.2. Facturas originales y correspondientes al presente ejercicio 2018, así como el justificante del pago si se realizó vía on-line.

4. DECLARACIÓN firmada por el representante de la Asociación, 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, presentando original y copia en la Oficina Municipal de Información al Consumidor de la Concejalía de Consumo.

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

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD:

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

CULTURA

FOD.3.- APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS CULTURALES PARA 2019 EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

Visto lo establecido en el artículo 1-2, Capítulo I, Título I, de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal 2018, en el que se expone que si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, las bases de ejecución regirán, asimismo, en el período de prórroga, y de acuerdo con lo previsto en los artículos 39 a 63 del Capítulo V, Título II de las mismas, en los que se establecen las Bases Regulatorias de la Concesión de Subvenciones, el Ilustrísimo Sr. Concejal de Área de Cultura, Turismo y Juventud, en virtud de las competencias que le han sido delegadas según Decreto de Alcaldía de fecha 4 de octubre de 2018 y Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de octubre de 2018, de conformidad con el artículo 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General, propone la aprobación de la presente convocatoria de concesión de subvenciones a proyectos culturales para 2019 en régimen de concurrencia competitiva, todo ello con arreglo a las siguientes BASES:

Primero.- Conforme lo establecido en los arts.11 y 16,2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), así como los arts. 39,40,43,45 y 54 de las Bases de Ejecución del presupuesto del año 2019 (prorrogado del año 2018), para el otorgamiento de subvenciones, en concurrencia competitiva, relativa a la aprobación de las bases para la concesión de subvenciones a proyectos culturales.

Segundo.- Las presentes bases, que se adjuntan, tienen por objeto regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones, en concurrencia competitiva, por parte de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Cartagena, a favor de personas físicas, jurídicas, entidades y colectivos ciudadanos y entes sin personalidad propia sin ánimo de lucro citados en el artículo 11 de la Ley General de Subvenciones, que tengan su domicilio en Cartagena y cuya finalidad sea la realización, en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 de proyectos, programas o actividades culturales de utilidad o interés social que tengan incidencia en el municipio de Cartagena en los ámbitos de la creación, investigación, promoción y/o difusión de la cultura.

Tercero.- El artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone como competencias del municipio: “
m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.”.

Cuarto.- La aprobación de la relación de proyectos y de solicitantes así como las cantidades a conceder a cada uno de estos proyectos, se aprobarán de acuerdo con la cantidad presupuestaria disponible en la partida 2019-06001-3343-48218 por importe de 29.100€ se adjunta documento de Retención de crédito expedido por la oficina de contabilidad, por importe de 29.100€

Quinto.- La propuesta de las bases se adecua a las exigencias del art. 45 de las Bases de Ejecución del presupuesto del año 2019, por tratarse de subvenciones de concurrencia competitiva. El artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva

Sexto.- Que el período de tiempo que comprende las actuaciones subvencionadas será desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019.

En virtud de lo anteriormente expuesto y de las competencias que me han sido delegadas, elevo propuesta a la Junta de Gobierno Local, si así lo estima conveniente, **acuerde:**

LA APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS CULTURALES PARA 2019 EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS CULTURALES PARA 2019

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 prorrogado para el año 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 el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 43 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, como regla general **el importe de la subvención no excederá del 100% del coste total de la actividad subvencionada.** La cuantía de la subvención estará afectada por la posible minoración que se produzca en el coste efectivo de la actuación realizada.

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.

El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, a través de su Concejalía de Cultura, Turismo e Igualdad, podrá solicitar listados de beneficiarios de los proyectos subvencionados. Por ello, los beneficiarios deberán solicitar a sus usuarios, autorización previa para que se realice el tratamiento de los datos

personales conforme establece la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Los gastos susceptibles de financiación son:

Gastos generales subvencionables tales como los previstos en el artículo 55 de las Bases Regulatoras de la Concesión de Subvenciones, por lo que no se podrá adquirir ningún bien inventariable

Los que deriven de la ejecución de actividades que consten en las solicitudes de la presente convocatoria conforme modelo de solicitud.

Todos los gastos deberán corresponderse a los realizados durante el ejercicio económico del año 2019

Primera.- Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones, en concurrencia competitiva, por parte de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Cartagena, a favor de personas físicas, jurídicas, entidades y colectivos ciudadanos y entes sin personalidad propia sin ánimo de lucro citados en el artículo 11 de la Ley General de Subvenciones, que tengan su domicilio en Cartagena o, que sin tenerlo los proyectos presentados tengan una especial relevancia en la vida cultural del municipio, y cuya finalidad sea la realización, en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 de proyectos, programas o actividades culturales de utilidad o interés social que tengan incidencia en el municipio de Cartagena en los ámbitos de la creación, investigación, promoción y/o difusión de la cultura.

El artículo 23 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por el Decreto de 17 de junio de 1955, establece que las Corporaciones Locales podrán conceder subvenciones a Entidades, Organismos o Particulares, cuyos servicios o actividades complementen o suplan a los atribuidos a la competencia local.

Asimismo, el artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que se entiende por subvención, toda disposición dineraria realizada a favor de personas públicas o privadas siempre que se cumplan los siguientes objetivos: que la entrega se realice sin contraprestación directa a los beneficiarios, que esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular o la concurrencia de una situación; y por último, que el proyecto, la acción conducta o situación financiera tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

A las solicitudes de otorgamiento de subvenciones, les será de aplicación lo dispuesto en estas bases regulatoras.

Segunda.- Beneficiarios o entidades beneficiarias de las ayudas. Requisitos exigidos y formas de acreditación.

1. Podrán concurrir a esta convocatoria de subvenciones todas las personas físicas o jurídicas descritas en la Base Primera de esta convocatoria que desarrollen sus actividades en el ámbito de esta convocatoria dentro del municipio de Cartagena.

2.- Para ser beneficiarias de las ayudas, las personas o entidades deberán cumplir los siguientes requisitos:

2.1.- En el caso de personas físicas: Ser mayores de 18 años y tener plena capacidad de obrar.

2.2.- En el caso de asociaciones y fundaciones deberán estar legalmente constituidas como tales e inscritas en el Registro Municipales de Asociaciones del Ayuntamiento de Cartagena.

2.3.- En el caso de otras personas jurídicas, estar legalmente constituidas como tales y, en su caso, inscritas en el Registro que corresponda, atendiendo a la naturaleza de la entidad de que se trate.

2.4.- No estar incurso las personas jurídicas o las entidades, o las personas que ostentan la representación legal de las mismas, en alguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, por incapacidad o incompatibilidad, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (B.O.E del 18 de noviembre).

2.5.- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y no ser deudor del Ayuntamiento de Cartagena, sus organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes del mismo, por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, líquida y exigible por la vía de apremio, todo ello con anterioridad a la Propuesta de Resolución de concesión de las subvenciones. (deben aportar la documentación acreditativa)

2.6.- Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Cartagena; hallarse al corriente de pago, en su caso, de obligaciones por reintegro de subvenciones y no haber sido sancionado, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (B.O.E del 18 de noviembre) o legislación tributaria

2.7.- En el caso de personas físicas o agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades para los que se solicita subvención a las que se refiere el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (B.O.E del 18 de noviembre), para ser beneficiarios deberán cumplir los requisitos anteriores todos y cada uno de sus miembros.

2.8.- Podrán concurrir a esta convocatoria las entidades o las personas que sean los que desarrollan un proyecto directamente, pero solamente se aceptarán justificantes de pago que no supongan honorarios personales de los propios solicitantes.

Tercera.- Obligaciones de los beneficiarios.

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

- a) Presentar la solicitud y el proyecto, que deberá contener el plan de actuación y el correspondiente presupuesto en el que quede desglosado con detalle la naturaleza de los gastos que hayan de ser subvencionados.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad para la que ha sido otorgada la subvención, comunicando a la Concejalía de Cultura cualquier modificación que se produzca en el programa o actividad para la que se concedió la subvención.
- c) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, tan pronto como se conozca.
- f) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, mediante la documentación pertinente.

g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos hasta la finalización del plazo establecido en el art. 39 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (B.O.E del 18 de noviembre).

i) Hacer constar en toda información o publicidad de la actividad u objeto de la subvención, que la misma está subvencionada por la Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

j) Después de otorgadas las subvenciones, los beneficiarios deben firmar en el plazo de QUINCE DÍAS el documento de aceptación.

A estos efectos, deberá aparecer el logotipo oficial de la Concejalía de Cultura en cualquier soporte que publicite el objeto de la subvención con las mismas dimensiones que cualquier otro agente financiador, beneficiario o entidad colaboradora.

k) Proceder al reintegro de la cuantía recibida si estuviera incurso en alguna de las causas de reintegro.

l) Justificar con copias de facturas y original (correspondiente al ejercicio económico 2019), el gasto sufragado con la subvención concedida en las dependencias de la Concejalía de Cultura de Cartagena dónde se compulsarán y sellarán las copias, así como, la presentación de la memoria de actividades.

m) Tener el domicilio fiscal en cualquiera de los países de la Unión Europea.

Cuarta.- Solicitudes y documentación necesaria.

Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación exigida, mediante instancia dirigida al Excmo. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en el Registro General del Ayuntamiento, en las OMITAS, o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluyéndose los telemáticos, de acuerdo con el artículo 14.3 de la citada Ley, 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, en su caso, documento acreditativo de la constitución del colectivo y/o de la representación que ostenta el solicitante. Anexo III (Documento acreditativo de la Representación Legal del/la solicitante).

b) Anexo I (Solicitud Subvención). En caso de proceder, Anexo IV (Declaración Responsable de haber justificado adecuadamente la subvención recibida el año anterior o reintegro total/parcial de la misma).

c) Declaración Responsable de que el solicitante está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Anexo V). Con la documentación acreditativa. Salvo oposición expresa en la solicitud de subvención, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presumirá autorización del interesado a la Administración para que sean consultados o recabados de forma electrónica los citados datos.

d) Certificado actualizado, en su caso, del número de Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayto de Cartagena.

e) Certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, de la existencia de cuenta abierta a nombre de la persona, entidad o asociación solicitante, indicando nombre del titular y autorizados.

f) Descripción de las actividades para el que se solicita la subvención y el presupuesto total de las mismas, 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, indicando en este caso la cuantía de las mismas, todo ello conforme al formulario correspondiente (Anexo II).

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en las memorias o en la documentación aportada, que no obedezcan a errores materiales o aritméticos, supondrá la inadmisión de la solicitud y la exclusión del procedimiento para la adjudicación de la subvención.

Quinta.- Crédito presupuestario

La cantidad destinada a subvencionar proyectos culturales, a través de esta convocatoria, es de 29.100,00 € euros con cargo a la partida presupuestaria 2019-06001-3343-48218 del capítulo IV

Sexta.- Plazo de solicitud

El plazo de solicitud de subvención será de veinte días naturales desde el día siguiente, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (B.O.R.M.), a través de la base nacional de subvenciones tal y como queda regulado en el art. 18 de la Ley General de Subvenciones.

De acuerdo con el artículo 29 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera de plazo.

Séptima.- Subsanación de defectos

Si las solicitudes no reunieran los datos exigidos o no vinieran acompañadas de la documentación necesaria, se requerirá al interesado, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.- Concurrencia competitiva

Las subvenciones ahora convocadas se otorgarán mediante el régimen de concurrencia competitiva, a través de la evaluación de las solicitudes presentadas y posterior establecimiento de una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración recogidos en la presente convocatoria. Conforme queda regulado en el artículo 45 de las bases de ejecución del presupuesto 2019.

Novena.- Justificaciones pendientes

No se concederán subvenciones a programas presentados por aquellos solicitantes que hayan sido beneficiarios de cualquier otra subvención concedida anteriormente por el Excmo. Ayto. de Cartagena, mientras no se encuentre ésta justificada de acuerdo con las normas que se establecieron en la correspondiente convocatoria.

Décima. - Justificación de las subvenciones

Los beneficiarios de las subvenciones deberán justificar el cumplimiento de las mismas, según queda recogido en la bases de ejecución del presupuesto artículo 53 y en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, mediante la presentación de la siguiente documentación en el Registro General dirigido al Servicio que le otorgó la subvención:

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.

En otros extremos, será obligatorio incluir los siguientes parámetros, según lo dispuesto en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Cartagena:

- a.- El grado de cumplimiento de sus objetivos específicos y de su plazo de consecución.
- b.- Los costes efectivos y las desviaciones, en su caso, en relación con los previsibles, de su plan de acción y de sus indicadores cuantificables.
- c.- Impactos y efectos sobre la realidad en la que se ha pretendido incidir.
- d.- Documentación gráfica de la actividad y facturación o documentos acreditativos del gasto realizado a nombre de la entidad beneficiaria.

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 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. Una vez comprobadas y cotejadas las fotocopias por el servicio receptor de la documentación y copia 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 otras Administraciones Públicas.

Se cumplimentarán y entregarán en el momento de justificar la subvención el Anexo VI (Memoria Económica justificativa de las actividades realizadas), el Anexo VII (Certificación de Realización) y el Anexo VIII (Justificación Económica)

Décimo primera.- Criterios de valoración

El órgano colegiado competente para la valoración de las solicitudes, realizará una propuesta concreta para priorizar, asignar o denegar subvención a la entidad solicitante, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

— Metodología y desarrollo del proyecto. Se valorará si la metodología en el diseño y desarrollo del proyecto es participativa, así como la coherencia interna del mismo, si se tienen en cuenta indicadores para su evaluación, etc. (hasta 15 puntos).

- Calidad e interés del proyecto desde el punto de vista cultural. Se valorará la importancia y rentabilidad cultural del proyecto; personas beneficiarias del proyecto (número y colectivo concreto); implicación de otros colectivos en la gestión del proyecto; alcance del proyecto (hasta 15 puntos).
- Originalidad y/o carácter innovador del proyecto. Se valorará la novedad y la originalidad del proyecto en sus contextos (hasta 20 puntos)
- Viabilidad técnica y económica del proyecto. Se valorará la posibilidad real de la puesta en marcha del proyecto cultural tanto a nivel técnico como económico (autofinanciación), con independencia de la aportación económica municipal y de otros ingresos procedentes de las administraciones públicas (hasta 20 puntos).
- Desarrollo de acciones que promuevan la igualdad de género (hasta 5 puntos).
- Desarrollo de acciones que promuevan la sostenibilidad ambiental, incluida la del propio proyecto (5 puntos)
- Desarrollo de acciones que promuevan la tolerancia y el conocimiento de la diversidad cultural (hasta 5 puntos).
- Alcance territorial del proyecto. Se valorará la presencia del proyecto en los distintos ámbitos territoriales del municipio (hasta 5 puntos).
- Aprovechamiento, gestión y adecuada justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad a la entidad solicitante (con hasta 10 puntos).

Se concederán las ayudas a aquellos proyectos que hayan obtenido mayor valoración hasta el agotamiento de la dotación presupuestaria. Para realizar el cálculo se actuará de la siguiente manera:

- 1) Se identificará el proyecto que haya obtenido la máxima puntuación, al total de puntos que se haya adjudicado se le asignará el valor 1 (100%) que se aplicará al presupuesto del proyecto.
- 2) Para los demás proyectos se multiplicará el valor de 1 (100%) por el cociente que resulta de comparar los puntos obtenidos por cada uno de los proyectos con los puntos máximos de apartado anterior. El nuevo valor que se obtenga para cada proyecto se aplicará a su presupuesto.

Décimo segunda.- Procedimiento de concesión

Según el art. 43 y 45 del capítulo V de las Bases Regulatoras de la Concesión de Subvenciones.

Para el estudio y valoración de las solicitudes admitidas se constituirá una Comisión de Evaluación formada por:

- Presidente: El Concejal Delegado de Cultura
- Vocales: La Directora de Cultura
- El Coordinador de Cultura
- 2 Representantes del Consejo de Cultura de Cartagena

1 Representante de la Federación de Asociaciones de Vecinos de Cartagena

Secretario: Un funcionario de la Concejalía de Cultura

Esta Comisión de Evaluación elaborará una propuesta de resolución que será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

Décimo tercera.- Pago

Los beneficiarios de las subvenciones deben en el plazo de 15 días después de ser otorgadas las subvenciones, firmar documento de aceptación de las mismas.

El pago de las subvenciones se efectuará mediante transferencia bancaria a favor del beneficiario de forma anticipada el 100% de la subvención de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de las Bases del Ejercicio Presupuestario, siempre que no existan impedimentos materiales. No será necesaria la presentación de garantía para el pago anticipado.

Décimo cuarta.- Interpretación

Cualquier duda que pudiera surgir en torno a la interpretación de estas bases será resuelta por el órgano que corresponda conforme establezca la Ley.

Décimo quinta.- Recursos e impugnaciones

Las presentes bases podrán ser impugnadas en los términos establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I:
Modelo de Solicitud**

SUBVENCIONES A ENTIDADES CULTURALES

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

I.- DATOS DEL SOLICITANTE

<i>Nombre y Apellidos.:</i>	
<i>D.N.I.:</i>	
<i>Domicilio:</i>	<i>Teléfono Particular</i>

En representación de

II.- DATOS DE LA ENTIDAD

<i>Denominación completa de la Entidad:</i>	
<i>Domicilio social. Dirección:</i>	
<i>C. P. y Localidad:</i>	<i>Tlfno:</i>
<i>C.I.F. n.º:</i>	<i>N.º Registro Municipal de Asociaciones:</i>
<i>Fecha de Alta en el registro Municipal de Asociaciones: _____ ¿Renovado en 2.019?: SÍ NO _____</i>	
<i>Domicilio postal (para recepción de información y documentación)</i>	
<i>Correo electrónico:</i>	
DATOS BANCARIOS. Banco o Caja	
<i>Sucursal</i>	
<i>Dirección:</i>	<i>C. P. y Localidad:</i>
<i>N.º de Cuenta: [] [] [] []</i>	

(Certificado por la Entidad Bancaria)

SOLICITA concurrir a la convocatoria de subvenciones a
....., 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:

- a) Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- b) Programa de las actuaciones o proyectos para los que se solicita subvención, que habrá de ajustarse a lo previsto en el modelo Anexo II
- c) Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante y documento que acredita la representación legal conforme al modelo que figura en el Anexo III
- d) Certificación bancaria actualizada acerca de la titularidad de la cuenta en la que se ingresará la subvención.
- e) Declaración responsable del Tesorero, Secretario o Presidente de la Asociación de Vecinos o Asociación Cultural, de haber justificado la subvención recibida o realizado el reintegro total o parcial, en su caso, el año anterior (ANEXO IV).
- f) Declaración responsable de Presidente de la Asociación de Vecinos o Asociación Cultural 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, artículo 13, y en el artículo 49.2 y 3 de las Bases de Ejecución del Proyecto, y en su caso, las Bases reguladoras específicas de la Convocatoria (ANEXO V).
- g) Certificaciones oficiales de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con Hacienda y la Seguridad Social.
- h) **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 CULTURA PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

ENTIDAD SOLICITANTE:.....

Denominación del Proyecto/Programa

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 del Proyecto/Programa (puede detallarse con una programación detallada adjunta).

PERÍODO GLOBAL DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES CULTURALES: DESDE _____ HASTA _____		
(Detalle de actividades)		
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA
TERMINACION		

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 los actos culturales proyectados

Metodología

Forma de trabajo y de organización que se van a emplear. Aspectos innovadores. Participación ciudadana en la organización de las actividades.

Evaluación

Tipo de evaluación e indicadores.

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.

Otros aspectos a considerar

a) ¿Desarrolla acciones que promuevan la igualdad de género?
Especifíquese

b) ¿Desarrolla acciones que promuevan la tolerancia y el conocimiento de la diversidad cultural?

c) ¿Desarrolla acciones que promuevan la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible?

d) Especifique el alcance territorial del proyecto

Presupuesto del proyecto

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

GASTOS	
	TOTAL GASTOS
INGRESOS	Sub. Ayuntamiento
	Otras subvenciones
	Ingresos culturales
	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 domicilio
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 actividades culturales (año 2019) 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 PROYECTOS, PROGRAMAS CULTURALES O CUALQUIER OTRA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR ESTA ADMINISTRACIÓN, O EN SU CASO, HABER EFECTUADO EL REINTEGRO TOTAL/PARCIAL

(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 actividades culturales 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 del Presupuesto Municipal del ejercicio

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)

Vº. Bº
El/la Presidente/a

Fdo:

Fdo.....

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 13 DE 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 el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y en los artículos 49.2 y 49.3 de las Bases de Ejecución del Presupuesto y de las Bases reguladoras de la Concesión de las 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:

Vº. Bº
El/la Presidente

Fdo.:

ANEXO VI

MEMORIA DE ECONÓMICA

BREVE MEMORIA JUSTIFICATIVA DE ACTUACIONES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS EN LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN, INDICANDO LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS

(CONFORME CON EL ARTÍCULO 72.1 DEL RD 887/2006, REGLAMENTO SUBVENCIONES)

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

OTRAS OBSERVACIONES:

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

ANEXO VII

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

CERTIFICACIÓN DE REALIZACIÓN DEL PROYECTOS O PROGRAMAS SUBVENCIONADOS

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

- a) Las actuaciones o proyectos culturales 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:
- b) 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.
- c) (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 VIII

MODELO DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Se cumplimentará una relación de justificantes para el programa subvencionado. A cada justificante de gasto la entidad asignará un número de orden, distinguiendo actividades, que será el mismo con el que figure relacionado en el modelo siguiente.

ACTIVIDAD:

Nº de orden	Proveedor	CIF/NIF Proveedor	Nº factura	Fecha factura	Importe Imputado
TOTAL IMPORTE JUSTIFICADO					

(*). Únicamente deberá reflejarse el importe imputable a la subvención.

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

Se adjunta originales de las facturas.

Cartagena, a de de 2019

Fdo.:.....

ANEXO IX

IMAGEN INSTITUCIONAL

La utilización del escudo municipal y referencia expresa a la Concejalía de Cultura, a que se hace referencia en la base III punto i) de la convocatoria, será según modelo que se acompaña y se puede descargar en la web del Ayuntamiento de Cartagena (https://www.cartagena.es/imagen_institucional.asp)



ANEXO X

DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA

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

DECLARA:

Que esta entidad acepta la subvención que le ha sido otorgada

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente

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

Firma del/la declarante

Fdo:

Este documento deberá ser firmado y entregado en la Concejalía de Cultura hasta un máximo de 15 días después de haber sido otorgada la subvención.

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá lo procedente.= Cartagena, a 25 de Abril de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD.= Firmado, David Martínez Noguera, rubricado.

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

Y no siendo otros los asuntos a tratar, la Presidencia levanta la sesión a las diez horas quince minutos. Yo, Concejal Secretario Suplente, extiendo este Acta, que firmarán los llamados por la Ley a suscribirla. Doy fe.