

## SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE

24 DE FEBRERO DE 2017.

### ALCALDE-PRESIDENTE

*Excmo. Sr. D. José López Martínez (MC).*

### CONCEJALES ASISTENTES

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

*D. Juan Pedro Torralba Villada (PSOE)*

*D. Francisco José Calderón Sánchez (MC)*

*D. Ricardo Segado García (MC)*

### CONCEJAL SECRETARIO

*D. Francisco Aznar García (PSOE)*

En Cartagena, siendo las nueve horas treinta minutos del día **veinticuatro de febrero de dos mil diecisiete**, se reúnen en segunda convocatoria, en la Sala de Concejales del Palacio Consistorial, los señores que al margen se relacionan, bajo la Presidencia del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, *D. José López Martínez*, y con la asistencia del Concejales Secretario de la Junta, *D. Francisco Aznar García*, a fin de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local y tratar los asuntos que constituyen el Orden del Día, para lo cual se ha girado citación previa.

Asisten también, invitados por la Presidencia, los CONCEJALES DELEGADOS: *D<sup>ª</sup> Obdulia Gómez Bernal (PSOE)*, *D<sup>ª</sup> Isabel García García (MC)*, *D<sup>ª</sup> María Josefa Soler Martínez (MC)*, *D<sup>ª</sup> María del Carmen Martín del Amor (PSOE)* y *D. David Martínez Noguera (PSOE)*.

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

## **ORDEN DEL DÍA**

1º.- Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la sesión ordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2017.

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

### **ÁREA DE GOBIERNO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA**

Propuesta presentada por la Concejal Delegada del Área de Estrategia Económica tramitadas por el siguiente Servicio:

#### **COMERCIO**

1. Presentación de escrito de previo requerimiento ante la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, en expediente de ayuda solicitada para la obra de impulso y mantenimiento del Mercado Gisbert.

### **ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA E INTERIOR**

Propuestas presentadas por el Concejal Delegado del Área de Hacienda e Interior tramitadas por los siguientes Servicios:

#### **HACIENDA**

2. Gasto plurianual para la contratación del servicio de mantenimiento eléctrico, electrónico y asistencia a eventos en el Auditorio Palacio de Congresos "El Batel".
3. Gasto plurianual para la contratación del servicio de mantenimiento de las instalaciones de detección y protección contra incendios en edificios municipales.
4. Gasto plurianual para la contratación del servicio de mantenimiento de los sistemas de control de tráfico del Excmo. Ayuntamiento e Cartagena.
5. Gasto plurianual para la contratación del servicio de vigilancia de la salud para los trabajadores municipales.
6. Gasto plurianual para la contratación de servicios y suministro de materiales para el Parque Móvil Municipal.

7. Gasto plurianual para la contratación del servicio integral de bibliotecas.
8. Generación de crédito para la dotación de infraestructuras en la parcela donde se ubica el mercadillo semanal del Barrio Peral.
9. Generación de crédito en el presupuesto de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo, para cursos subvencionados por el Servicio Regional de Empleo y Formación.
10. Expediente de subvención incoado a solicitud de un particular en representación de una mercantil.
11. Gasto plurianual para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de locales y mobiliario de clubes de personas mayores, reservado a centros especiales de empleo.
12. Gasto plurianual para la contratación de la prestación del servicio de gestión de centro de estancias diurnas de Los Dolores.
13. Gasto plurianual para la contratación de la prestación del servicio de gestión de centro de estancias diurnas de El Algar.

## **PATRIMONIO**

14. Declarar desierta la licitación por procedimiento negociado del otorgamiento de la autorización administrativa demanial, de ocupación y explotación del edificio municipal denominado "Cafetería", situado en el Centro Juvenil de Canteras, de esta ciudad, por no haberse presentado ninguna oferta.

## **RECURSOS HUMANOS**

15. Convocatoria de ayudas al estudio para funcionarios municipales y personal laboral en activo del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y sus organismos autónomos.

## **CONTRATACIÓN**

16. Nombramiento de la dirección facultativa del contrato de abastecimiento de agua potable y saneamiento del municipio de Cartagena.

## **ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA Y PATRIMONIO**

Propuestas presentadas por el Concejal Delegado del Área de Cultura y

Patrimonio tramitadas por los siguientes Servicios:

## **PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO**

17. Subvención a la Fundación Teatro Romano de Cartagena.

## **EDUCACIÓN**

18. Bases reguladores del procedimiento de admisión de alumnos del primer ciclo de educación infantil en las Escuelas Infantiles de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, para el curso escolar 2017/2018.

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

1. Dación de cuenta de Decreto dictado por el Alcalde Presidente.
2. Dación de cuenta de los informes del Director de la Asesoría Jurídica Municipal desde el día 10 al 23 de febrero de 2017.
3. Dación de cuenta de resoluciones y otros títulos habilitantes en materia de Intervención Urbanística dictados por el Director General de Urbanismo desde el día 8 al 21 de febrero de 2017.

### **4º.- Manifestaciones del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente.**

### **5º.- Ruegos y preguntas.**

### **1º.- LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 10 DE FEBRERO DE 2017.**

Se da cuenta del acta de las sesión de referencia, que fue aprobada por unanimidad y sin reparos.

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

#### **ÁREA DE GOBIERNO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA**

Propuesta presentada por la Concejal Delegada del Área de Estrategia Económica tramitadas por el siguiente Servicio:

## COMERCIO

### 1. PRESENTACIÓN DE ESCRITO DE PREVIO REQUERIMIENTO ANTE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y EMPLEO, EN EXPEDIENTE DE AYUDA SOLICITADA PARA LA OBRA DE IMPULSO Y MANTENIMIENTO DEL MERCADO GISBERT.

La Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, mediante Orden de 16 de mayo de 2016, publicada en el BORM de 14 de junio de 2016, estableció las bases reguladoras de **ayudas a Corporaciones Locales de la Región de Murcia, para la modernización de los mercados municipales de abastos, como medida de fomento y dinamización del sector comercial.**

El 19 de octubre de 2016, se publicó en el BORM el extracto de la Orden mencionada, por lo que siguiendo el procedimiento establecido en la convocatoria, el día 8 de noviembre de 2016, tuvo entrada en el Registro de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la solicitud de subvención para llevar a cabo la obra de impulso y mantenimiento del Mercado Municipal de Abastos de la C/ Gisbert.

El artº 12.4, párrafo primero de la Orden de 16 de mayo citada, en la que se recogen las bases de la convocatoria, referido a la instrucción del procedimiento, establece: *“El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano evaluador, formulará la propuesta de Resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones, según Anexo V de la presente Orden...”*

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, con fecha 7 de febrero de 2017, tiene entrada en este Ayuntamiento la **Orden de 28 de diciembre de 2016, dictada por el Consejero de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, por la que se deniega la ayuda solicitada, por “insuficiencia de crédito presupuestario (una vez evaluadas todas las solicitudes y a la vista de la puntuación obtenida por el interesado)”**, sin que previamente se haya notificado la propuesta de resolución provisional, ni se haya dado plazo para presentar alegaciones.

Queda claro así, el incumplimiento del procedimiento establecido, tanto en las bases reguladoras de la convocatoria, como en el ordenamiento jurídico que las ampara. En concreto, lo determinado en los siguientes preceptos:

- Artº. 18.4 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, referido a la instrucción del procedimiento de concesión

de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva: *“El órgano instructor a la vista del expediente y del informe del órgano evaluador, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones”*.

- En el mismo sentido, el artº 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones: *“El órgano instructor a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones”*.

Visto el artº. 47.1,e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, que establece como acto nulo de pleno derecho de las Administraciones Públicas: *“Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido...”*; y considerando lo expuesto anteriormente, **se puede deducir la nulidad de la Orden de 28 de diciembre de 2016, dictada por el Consejero de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, denegando la ayuda solicitada por este Ayuntamiento, al haberse dictado sin cumplir el procedimiento establecido en la convocatoria. Por lo que, cabe contra dicho acto, que agota la vía administrativa, dirigir escrito de PREVIO REQUERIMIENTO** ante la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, de acuerdo con el artº 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Por ello, de acuerdo con lo previsto en el artº 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de las competencias atribuidas en el Decreto de 16 de junio de 2015, de composición de las Áreas de Gobierno en que se estructura la Administración Municipal, la Vicealcaldesa y Concejala Delegada del Área de Gobierno de Estrategia Económica **PROPONE:**

**Que se acuerde la presentación del escrito de PREVIO REQUERIMIENTO** ante la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, en relación con la Orden de 28 de diciembre de 2016, dictada por el Consejero de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, denegando la subvención solicitada por este Ayuntamiento, por tratarse de un acto nulo de pleno derecho, al haberse dictado sin seguir el procedimiento establecido. Instándose a la Administración concedente, para que, según se determina en las bases de la convocatoria, y al amparo de la normativa que las regula, se notifique a este Ayuntamiento la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, y se le conceda el plazo de alegaciones que la Ley estipula.

Cartagena, a 8 de febrero de 2017.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA.= Firmado, Ana Belén Castejón Hernández, rubricado.

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

## **ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA E INTERIOR**

Propuestas presentadas por el Concejal Delegado del Área de Hacienda e Interior tramitadas por los siguientes Servicios:

### **HACIENDA**

#### **2. GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO, ELECTRÓNICO Y ASISTENCIA A EVENTOS EN EL AUDITORIO PALACIO DE CONGRESOS “EL BATEL”.**

Con fecha 8 del mes en curso, el Director General de Infraestructuras, remitió a la Oficina de Economía y Presupuestos la documentación necesaria para la tramitación de la autorización de gasto plurianual para la contratación del servicio de mantenimiento eléctrico, electrónico y asistencia a eventos en el Auditorio Palacio de Congresos “El Batel”, por importe de 75.000 € y con un plazo de ejecución de un año, iniciándose previsiblemente en junio de 2017, comprendiendo por tanto dos ejercicios presupuestarios.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que autorice el gasto plurianual necesario para la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (RC 2017.2.0004255.000) y de acuerdo con el siguiente calendario previsible de ejecución del gasto:

AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MESES	TOTAL
2017	04002-9331-2279957	junio a diciembre	43.750,00 €
2018	04002-9331-2279957	enero a mayo	31.250,00 €
TOTAL			75.000,00 €

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, 13 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

### 3. GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE DETECCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES.

Con fecha 7 del mes en curso, el Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, con el visto bueno del Director General de Régimen General e Interior, remitió a la Oficina de Economía y Presupuestos la documentación necesaria para la tramitación de la autorización de gasto plurianual para la contratación del servicio de mantenimiento de las instalaciones de detección y protección contra incendios en edificios municipales, por importe de 60.984,32 € y con un plazo de ejecución de cuatro años, iniciándose previsiblemente en junio de 2017, comprendiendo por tanto cinco ejercicios presupuestarios.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que autorice el gasto plurianual necesario para la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (RC 2017.2.0004492.000) y de acuerdo con el siguiente calendario previsible de ejecución del gasto:



AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MESES	IMPORTE
2017	03001-9209-2279944	junio a diciembre	8.893,55 €
2018	03001-9209-2279944	enero a diciembre	15.246,08 €
2019	03001-9209-2279944	enero a diciembre	15.246,08 €
2020	03001-9209-2279944	enero a diciembre	15.246,08 €
2021	03001-9209-2279944	enero a mayo	6.352,53 €
			60.984,32 €

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, 13 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

#### 4. GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DE TRÁFICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO E CARTAGENA.

Con fecha 8 del mes en curso, el Director General de Infraestructuras, remitió a la Oficina de Economía y Presupuestos la documentación necesaria para la tramitación de la autorización de gasto plurianual para la contratación del servicio de mantenimiento de los sistemas de control de tráfico del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, por importe de 137.000 € y con un plazo de ejecución de un año, iniciándose previsiblemente en junio de 2017, comprendiendo por tanto dos ejercicios presupuestarios.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que autorice el gasto plurianual necesario para la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (RC nº 2017.2.0004236.000 y

2017.2.0004234.000) y de acuerdo con el siguiente calendario previsible de ejecución del gasto:

<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>2017 junio a diciembre</b>	<b>2018 enero a mayo</b>	<b>TOTAL</b>
03005-1330-2279954	30.333,33 €	21.666,67 €	52.000,00 €
03005-1330-2279930	49.583,33 €	35.416,67 €	85.000,00 €
	<b>79.916,67 €</b>	<b>57.083,33 €</b>	<b>137.000,00 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, 13 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

#### **5. GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD PARA LOS TRABAJADORES MUNICIPALES.**

Con fecha 8 del mes en curso, el Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, con el visto bueno del Director General de Régimen General e Interior, remitió a la Oficina de Economía y Presupuestos la documentación necesaria para la tramitación de la autorización de gasto plurianual para la contratación del servicio de vigilancia de la salud de los trabajadores municipales, por un importe de 171.800 € y con un plazo de ejecución de dos años, iniciándose previsiblemente en junio de 2017, comprendiendo por tanto tres ejercicios presupuestarios.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que autorice el gasto plurianual necesario para la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (RC 2017.2.0004495.000) y de acuerdo con el siguiente calendario previsible de ejecución del gasto:

AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MESES	TOTAL
2017	03001-9209-2279943	junio a diciembre	50.108,33 €
2018	03001-9209-2279943	enero a diciembre	85.900,00 €
2019	03001-9209-2279943	enero a mayo	35.791,67 €
<b>TOTAL</b>			<b>171.800,00 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, 13 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

#### **6. GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL PARQUE MÓVIL MUNICIPAL.**

Con fecha 8 del mes en curso, el Director General de Infraestructuras, remitió a la Oficina de Economía y Presupuestos la documentación necesaria para la tramitación de la autorización de gasto plurianual para la contratación de servicios y suministro de materiales de reparación para el parque móvil municipal, por importe de 203.000 €, dividido en cuatro lotes y con un plazo de ejecución de un año, iniciándose previsiblemente en junio de 2017, comprendiendo por tanto dos ejercicios presupuestarios.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que autorice el gasto plurianual necesario para la contratación mencionada, financiado con cargo al presupuesto municipal (RC nº 2017.2.0004036.000, 2017.2.0004037.000, 2017.2.0004038.000 y 2017.2.0004039.000) y de acuerdo con el siguiente calendario previsible de ejecución del gasto:

LOTES		APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	2017 junio a diciembre	2018 enero a mayo	TOTAL
I	Vehículos comerciales	04003-9208-214	49.583,33 €	35.416,67 €	85.000,00 €
II	Motos		19.833,33 €	14.166,67 €	34.000,00 €
III	Neumáticos (excepto motos)		16.916,67 €	12.083,33 €	29.000,00 €
IV	Camiones, tractores y vehículos industriales		32.083,33 €	22.916,67 €	55.000,00 €
<b>TOTAL</b>			<b>118.416,67 €</b>	<b>84.583,33 €</b>	<b>203.000,00 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, 13 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

## 7. GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS.

El 19 de mayo de 2016, la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo de autorización de gasto plurianual para la contratación de servicio integral de bibliotecas, por importe de 133.100 euros, con un plazo de ejecución de cuatro años con inicio previsible el 1 de noviembre de 2016. Con fecha 14 de febrero de 2017, el Concejal delegado de Cultura remite escrito informando de que a día de hoy no se ha iniciado el proceso de contratación, y se estima que la fecha de inicio sea el 1 de junio de 2017.

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

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

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

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

**PRIMERO.-** Dejar sin efectos el acuerdo de autorización de gasto plurianual para la contratación integral de bibliotecas, aprobado el 19 de mayo de 2016.

**SEGUNDO.-** Que autorice el gasto plurianual necesario para la contratación del servicio mencionado, financiado con cargo al presupuesto municipal (RC 2017.2.0004810.000) y de acuerdo con el siguiente calendario previsible de ejecución del gasto:

<b>AÑO</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>meses</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>2017</b>	07006-3321-2279900	junio a diciembre	19.410,42 €
<b>2018</b>	07006-3321-2279900	enero a diciembre	33.275,00 €
<b>2019</b>	07006-3321-2279900	enero a diciembre	33.275,00 €
<b>2020</b>	07006-3321-2279900	enero a diciembre	33.275,00 €
<b>2021</b>	07006-3321-2279900	enero a mayo	13.864,58 €
			<b>133.100,00 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, 13 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

## **8. GENERACIÓN DE CRÉDITO PARA LA DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS EN LA PARCELA DONDE SE UBICA EL MERCADILLO SEMANAL DEL BARRIO PERAL.**

Visto el escrito que el tres de febrero remitió la Concejala del Área de Estrategia Económica, en el que da cuenta de la subvención concedida por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para la dotación de infraestructuras en la parcela donde se ubica el mercadillo semanal de Bº Peral, por un importe de 14.000 euros, procede generar los correspondientes créditos presupuestarios, para lo cual se acompaña copia de la Orden del Consejero de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, de 28 de diciembre de 2016, por la que se concede dicha subvención.

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, así como en el artículo 13 de las Bases de ejecución del presupuesto, tengo el honor de proponer la siguiente generación de crédito en el estado de gastos del

presupuesto de 2017, prorrogado de 2016, financiada con ingresos de naturaleza no tributaria:

**Estado de Gastos:**

2017.02002.4312.60905: Mejoras de Infraestructuras.  
Importe: 14.000,00 €

**Estado de Ingresos:**

2017.7508000: De la C.A. para Comercio.  
Importe: 14.000,00 €

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, 13 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

**9. GENERACIÓN DE CRÉDITO EN EL PRESUPUESTO DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO, PARA CURSOS SUBVENCIONADOS POR EL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN.**

Visto el escrito que me remite la Presidenta de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo en el que da cuenta de la subvención concedida para el desarrollo los cursos de cocina **AC-2015-615** y Servicios de restaurante **AC-2015-649**, según resolución del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación de 28 de diciembre de 2015, en la que se fijan las cantidades destinadas a dichos cursos, siendo éstas superiores a las inicialmente previstas en 2.775,39 euros, procede generar los correspondientes créditos presupuestarios, para lo cual acompaña copia de dicha resolución y la ficha del expediente de gastos con financiación afectada de cada uno de los cursos anteriormente mencionados.

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, así como en el artículo 13 de las Bases de ejecución del presupuesto, tengo el honor de proponer la siguiente generación de crédito en el estado de gastos del presupuesto de 2017, prorrogado de 2016 de la ADLE, financiada con ingresos de naturaleza no tributaria:

**Estado de Gastos:**

2017-02006-241V-2219904	Material didáctico e instrumental	2.775,39 €
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>2.775,39 €</b>

**Estado de ingresos:**

2017-45100

---

Cursos SEF

2.775,39 €

**TOTAL INGRESOS 2.775,39 €**

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 13 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

### **10. EXPEDIENTE DE SUBVENCIÓN INCOADO A SOLICITUD DE UN PARTICULAR EN REPRESENTACIÓN DE UNA MERCANTIL.**

Visto el escrito que con fecha 29 de enero de 2016 presentó en este Ayuntamiento D<sup>a</sup> María Natalia Gallego Montoya, en representación de la mercantil LIATANA, SL, por el que solicita una subvención equivalente al importe a que ascienden las liquidaciones tributarias practicadas licencia de obra de rehabilitación y reforma de edificio residencial en alquiler, en calle Gloria nº 1, del Casco Antiguo de Cartagena.

Visto el informe emitido con fecha 27 de enero de 2017 por el Director General de Urbanismo, del siguiente tenor literal: (...) *Consta en dicho expediente que con fecha 22 de diciembre de 2015 se concedió la licencia urbanística. No obstante lo anterior, con posterioridad se han detectado actuaciones por parte de dicha mercantil no amparadas en la licencia concedida ni recogidas en el proyecto autorizado, y que afectan a elementos arqueológicos protegidos por las disposiciones vigentes en materia de patrimonio, lo que ha determinado la puesta en conocimiento de la Fiscalía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de dichas circunstancias, así como la paralización de las obras por parte de este Ayuntamiento a través del procedimiento oportuno. A día de la fecha se encuentra pendiente de regularización las actuaciones urbanísticas realizadas al margen de la licencia. Por todo lo expuesto entiendo que hasta que no se culmine dicho proceso no procede la concesión de la subvención solicitada.*

Por ello a la Junta de Gobierno Local tengo el honor de proponer:

Que a la vista del informe emitido por el Director General de Urbanismo y con amparo en lo dispuesto en el artículo 22.1.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, acuerde la suspensión del procedimiento iniciado con la solicitud de concesión de subvención hasta que se culmine el proceso

judicial y la regularización de las actuaciones urbanísticas realizadas al margen de la licencia.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, o reclamación contencioso administrativa en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cartagena, contados ambos plazos desde el día siguiente a aquel en el que se reciba notificación de esta resolución, sin que puedan simultanearse ambos recursos, y sin perjuicio de que se pueda presentar cualquier otro que el interesado considere oportuno.

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 8 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

#### **11. GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOCALES Y MOBILIARIO DE CLUBES DE PERSONAS MAYORES, RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO.**

El 4 de noviembre de 2016, la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo de tramitación anticipada de gasto para la contratación de servicio de limpieza y mantenimiento de locales y mobiliario de clubes de personas mayores reservado a centros especiales de empleo, por un importe de 70.000 euros y por un periodo dos años, iniciándose previsiblemente el 1 de enero de 2017. Con fecha 15 de febrero de 2017, la Concejala Delegada de Servicios Sociales y Mediación Social remitió escrito informando de que a día de hoy no se ha contratado el servicio y se considera como fecha previsible de inicio el 1 de mayo de 2017.

Procede, en consecuencia, reajustar el calendario de ejecución del gasto para adaptarlo al que resulta del nuevo importe del contrato y fecha de inicio prevista.

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



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

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

**PRIMERO.-** Dejar sin efectos el acuerdo de tramitación anticipada de gasto para la contratación de servicio de limpieza de edificios municipales, aprobado el 4 de noviembre de 2016.

**SEGUNDO.-** Que autorice el gasto plurianual necesario para la contratación del servicio mencionado, financiado con cargo al presupuesto municipal (A 2017.2.0000154.000) y de acuerdo con el siguiente calendario previsible de ejecución del gasto:

AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MESES	TOTAL
2017	06004-231H-2270000	mayo a diciembre	23.333,33 €
2018	06004-231H-2270000	enero a diciembre	35.000,00 €
2019	06004-231H-2270000	enero a abril	11.666,67 €
TOTAL			70.000,00 €

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 22 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

## **12. GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS DE LOS DOLORES.**

El 4 de noviembre de 2016, la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo de tramitación anticipada de gasto para la contratación de servicio de gestión del centro de estancias diurnas de Los Dolores, por un importe de 417.120 euros y por un periodo de dos años, iniciándose previsiblemente el 1 de enero de 2017. Con fecha 16 de febrero de 2017, la Concejala Delegada de Servicios Sociales y Mediación Social remitió escrito informando de que a día de hoy no se ha contratado el servicio y se considera como fecha previsible de inicio el 1 de junio de 2017.

Procede, en consecuencia, reajustar el calendario de ejecución del gasto para adaptarlo al que resulta del nuevo importe del contrato y fecha de inicio prevista.

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

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

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

**PRIMERO.-** Dejar sin efectos el acuerdo de tramitación anticipada de gasto para la contratación de servicio de limpieza de edificios municipales, aprobado el 4 de noviembre de 2016.

**SEGUNDO.-** Que autorice el gasto plurianual necesario para la contratación del servicio mencionado, financiado con cargo al presupuesto municipal (A 2017.2.0000161.000) y de acuerdo con el siguiente calendario previsible de ejecución del gasto:

AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MESES	TOTAL
2017	06004-231H-2279960	junio a diciembre	121.660,00 €
2018	06004-231H-2279960	enero a diciembre	208.560,00 €
2019	06004-231H-2279960	enero a mayo	86.900,00 €
<b>TOTAL</b>			<b>417.120,00 €</b>

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 8 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

### **13. GASTO PLURIANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS DE EL ALGAR.**

El 4 de noviembre de 2016, la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo de tramitación anticipada de gasto para la contratación de servicio de gestión del centro de estancias diurnas de El Algar, por un importe de 417.120 euros y por un periodo de dos años, iniciándose

previsiblemente el 1 de enero de 2017. Con fecha 16 de febrero de 2017, la Concejala Delegada de Servicios Sociales y Mediación Social remitió escrito informando de que a día de hoy no se ha contratado el servicio y se considera como fecha previsible de inicio el 1 de junio de 2017.

Procede, en consecuencia, reajustar el calendario de ejecución del gasto para adaptarlo al que resulta del nuevo importe del contrato y fecha de inicio prevista.

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

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

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

**PRIMERO.-** Dejar sin efectos el acuerdo de tramitación anticipada de gasto para la contratación de servicio de limpieza de edificios municipales, aprobado el 4 de noviembre de 2016.

**SEGUNDO.-** Que autorice el gasto plurianual necesario para la contratación del servicio mencionado, financiado con cargo al presupuesto municipal (A 2017.2.0000160.000) y de acuerdo con el siguiente calendario previsible de ejecución del gasto:

AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	MESES	TOTAL
2017	06004-231H-2279959	junio a diciembre	121.660,00 €
2018	06004-231H-2279959	enero a diciembre	208.560,00 €
2019	06004-231H-2279929	enero a mayo	86.900,00 €
TOTAL			417.120,00 €

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 8 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

## PATRIMONIO

### **14. DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DEL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEMANIAL, DE OCUPACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL EDIFICIO MUNICIPAL DENOMINADO “CAFETERÍA”, SITUADO EN EL CENTRO JUVENIL DE CANTERAS, DE ESTA CIUDAD, POR NO HABERSE PRESENTADO NINGUNA OFERTA.**

Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 14 de Junio de 2016 se convocó licitación por procedimiento negociado del otorgamiento de la autorización administrativa demanial, de ocupación y explotación del edificio municipal denominado “Cafetería”, situado en el Centro Juvenil de Canteras, de esta Ciudad.

Resultando que tras la publicación del anuncio de la convocatoria de licitación en el Perfil del Contratante de Patrimonio el día 11 de enero de 2017 y transcurrido el plazo de presentación de proposiciones no ha concurrido ningún ofertante, por lo que procede declarar desierta la convocatoria de licitación de autorización de dominio público ya referida.

Considerando que según lo establecido en el Artículo 4. 1, o) del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público están excluidos del ámbito de la Ley de Contratos: “las autorizaciones y concesiones sobre bienes de dominio público, y los contratos de explotación de bienes patrimoniales distintos a los definidos en el artículo 7, que se regularán por su legislación específica, salvo en los casos en que expresamente se declaren de aplicación las prescripciones de la presente ley”, añadiendo el apartado 2. “Los contratos, negocios y relaciones jurídicas enumerados en el apartado anterior se regularán por sus normas especiales, aplicándose los principios de esta ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Y en uso de las atribuciones conferidas por el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente por su Decreto de Delegaciones de 16 de Junio de 2015, así como el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 19 de Junio siguiente, sobre competencias de los distintos Órganos municipales y de conformidad con lo establecido en la normativa de Régimen Local y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 1372/1986, de 13 de Junio, así como la Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, de aplicación supletoria, lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre en materia de competencia y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la presente SE PROPONE a la Junta de Gobierno Local lo siguiente:

PRIMERO: Que se declare desierta la convocatoria de licitación pública mediante procedimiento negociado para el uso privativo del dominio público constituido por la Cafetería del Centro Juvenil de Canteras, de Cartagena, mediante autorización administrativa de dominio público por plazo DE DOS AÑOS, prorrogables a cuatro.

SEGUNDO: Que la declaración antes mencionada de licitación será expuesta en las el perfil del contratante de Patrimonio de la web municipal ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)) para todos los que tengan interés.

No obstante V. E, y la Junta Local de Gobierno resolverán.= Cartagena a 27 de enero de 2017.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

## RECURSOS HUMANOS

### 15. CONVOCATORIA DE AYUDAS AL ESTUDIO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y PERSONAL LABORAL EN ACTIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

En cumplimiento del artículo 27 del vigente Acuerdo de Condiciones de Trabajo así como del artículo 30 del Convenio Colectivo viene siendo habitual que, cada año y con motivo del curso académico, este Ayuntamiento convoque concurso para la concesión de becas o ayudas al estudio, para funcionarios municipales de carrera y contratados laborales fijos a su servicio, pretendiendo con ello alcanzar una mejor cualificación del personal en el puesto de trabajo, sin perjuicio de atender, igualmente a la propia promoción del interesado.

Para su efectividad, y de acuerdo a la propuesta aprobada por unanimidad por la Comisión de Formación de fecha 20 de febrero de 2017, propongo a la Junta de Gobierno Local la aprobación de las siguientes Bases:

### **CONVOCATORIA DE BECAS DE AYUDA AL ESTUDIO PARA PERSONAL MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS CURSO 2016/2017**

Se convocan para el curso 2016/2017, becas de ayuda al estudio para funcionarios municipales, así como para personal laboral en activo.

BASES PARA LA CONCESIÓN DE BECAS DE AYUDA AL ESTUDIO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS CURSO 2016/2017.

**I / CONTENIDO DE LAS AYUDAS.**

Las ayudas irán destinadas exclusivamente a sufragar el importe correspondiente a la **matrícula** de los estudios de que se trate, por lo que quedarán **excluidos** los estudios con matrícula gratuita, los gastos de desplazamiento o **cualquier otro gasto** que no sea estrictamente el arriba mencionado, teniendo un límite máximo por empleado público de 1.000,00 €.

**II / REQUISITOS**

**A todos los efectos se consideran los siguientes requisitos imprescindibles, siendo motivo de exclusión el incumplimiento de alguno de los mismos.**

1.- Las becas pueden ser solicitadas por **personal funcionario, personal laboral fijo así como funcionarios interinos y personal contratado laboral con más de un año de antigüedad reconocida** en el Ayuntamiento de Cartagena, que se encuentren en **servicio activo** y, cualquiera que sea el Cuerpo, Grupo o Especialidad a que pertenezcan.

2.- Las ayudas o becas podrán ser solicitadas para cualquier tipo de estudios que tengan relación directa con alguno de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Cartagena, dando prioridad a aquellos estudios que puedan promocionar al empleado/a público para el desempeño de su puesto de trabajo en la Administración Municipal, en el sentido más amplio.

3.- Los estudios serán de **enseñanza reglada** (reconocidos y certificados por el Ministerio de Educación), deberán cursarse en **Centros Oficiales u homologados** y habrán de tener una **duración mínima de un curso escolar**.

4.- No se concederán becas de ayuda para aquellos cursos o asignaturas que hayan sido ya becados con anterioridad.

5.- Se incluyen en esta convocatoria los **Masters Oficiales Universitarios (masters adaptados al espacio europeo)**.

6.- Se **excluyen** los otros **masters/títulos propios** de las Universidades o entidades.

### **III / PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

1.- **La instancia de solicitud se obtendrá a través de la intranet municipal.**

Para ello se habilitará, a través de la misma, un **formulario** dispuesto a tal efecto en el apartado de becas, que una vez cumplimentado por el interesado, podrá ser volcado en formato PDF , obteniéndose así la instancia de solicitud, que **una vez impresa, deberá ser presentada en el Registro General junto a la documentación requerida.**

Todo aquel personal municipal que no disponga de acceso a la Intranet en su puesto de trabajo, podrá dirigirse al Departamento de Formación para cumplimentar dicha solicitud.

2.- **El plazo de presentación de solicitudes será desde el 27 de febrero hasta el 13 de marzo de 2017.** Previamente se dará difusión de la convocatoria a través de la INTRANET MUNICIPAL, correos electrónicos así como la que se pueda dar a través de la Junta de Personal y Comité y/o Delegados de Personal y enlaces de formación y tableros de anuncios.

3.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa revisión, de la documentación presentada, se publicará, utilizando los mismos medios de la convocatoria, un **listado provisional de admitidos y excluidos** indicando la causa de exclusión. A partir de esa publicación se establecerá, un **plazo de subsanación de diez días hábiles.**

Transcurrido este plazo y resueltas las subsanaciones, en su caso, se publicará **listado definitivo de admitidos y excluidos.**

Tras la oportuna baremación se dictará **decreto del concejal delegado de hacienda e interior otorgando las cuantías de las becas.** Frente a este decreto cabrá recurso de reposición en el plazo máximo de un mes.

### **IV / DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA INSTANCIA DE SOLICITUD**

La instancia de solicitud de becas de ayuda al estudio se acompañará de los siguientes documentos:

1.- Declaración Renta.

Se adjuntará copia de la última declaración o declaraciones de la **renta** de la **unidad familiar.**

2.- Calificaciones curso anterior.

Se adjuntará **fotocopia compulsada o documento sellado y firmado por el centro docente** de las **calificaciones** obtenidas en el curso anterior, salvo para los estudios de primer curso

### 3.- Asignaturas matriculadas en el presente curso.

Se adjuntará **fotocopia compulsada o documento sellado y firmado por el centro docente** donde se especifique claramente la denominación de las asignaturas matriculadas. En caso de estar matriculado en un máster el documento deberá reflejar expresamente que dicho máster esta adaptado al espacio europeo.

### 4.-Pago del importe de matrícula.

Se adjuntará **fotocopia compulsada o documento sellado y firmado por el centro docente** de haber satisfecho el **importe** de la **matrícula** o del pago fraccionado de la misma, quedando obligados a presentar con posterioridad el 2º plazo de ésta.

## V / CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN

1.- Se valorarán los ingresos económicos acreditados de la unidad familiar de la siguiente manera:

-Se abonará el 100% de la matrícula hasta un máximo de 1.000 € a las rentas de hasta 35.000 €.

-Se abonará el importe de la matrícula hasta como máximo el 75% de 1.000 € a las rentas entre 35.000 y 50.000 €.

-Se abonará el importe de la matrícula hasta como máximo el 50% de 1.000 € a las rentas a partir de 50.000 €.

2.- La Documentación aportada será estudiada por la Comisión de Formación, asistida por los asesores que estime oportunos.

3.- Se intentará abonar en su totalidad el importe solicitado quedando éste en función del número de solicitudes y el máximo establecido. En el caso de que estas excedan las previsiones presupuestarias se abonará parcialmente el importe de las matrículas según el criterio que establezca la Comisión de Formación atendiendo siempre a los requisitos planteados en las bases.

4.- No se harán distinciones por razón de la localidad en que se cursen los estudios.

5.- Se becará según los precios públicos de servicios académicos universitarios establecidos por la Comunidad Autónoma de Murcia.

6.- Las ayudas para cursos convocados por INAP o por otras instituciones similares, y que tienen un carácter meramente profesional, no se



incluyen en esta convocatoria y se regularán por normas específicas o por las que, en su defecto, se establezcan.

#### **VI / DEVOLUCIÓN DE LAS AYUDAS.**

1.-La inexactitud o falsedad en los datos que motiven la concesión de las ayudas, o la ocultación del disfrute de ayudas que el beneficiario tenga concedidas por otras entidades, ocasionará la revocación de las mismas.

2.-En caso de devolución posterior por cualquier causa del total o de parte del importe de la matrícula se tendrá la obligación de devolver el importe becado, la falta de comunicación de esta circunstancia será causa de denegación de la ayuda en convocatorias posteriores y de proceder al descuento en nómina de la cantidad becada no procedente.

#### **VII / CLÁUSULA FINAL.**

En lo no previsto en las Bases precedentes, se estará a los acuerdos que se alcancen en la Comisión de Formación.

No obstante, la Junta de Gobierno resolverá lo que mejor proceda.=  
Cartagena a, 20 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL  
ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García,  
rubricado.

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

### **CONTRATACIÓN**

#### **16. NOMBRAMIENTO DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DEL CONTRATO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA.**

Vista solicitud del Director General de Infraestructuras proponiendo cambio de la dirección del contrato de **CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA**, adjudicado a "AQUAGEST, PROMOCION TECNICA Y FINANACIERA DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA, SOCIEDAD ANÓNIMA".

En uso de las atribuciones establecidas en el Acuerdo de delegación de competencias de la Junta de Gobierno en concejales y órganos directivos de 19 de junio de 2015 y en el de 15 de enero de 2016.

A la Junta de Gobierno Local elevo la siguiente propuesta:

I.- Nombrar a D. Pedro Yepes Martínez, Ingeniero Municipal, como director del contrato del contrato de gestión del servicio público de **ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA.**

No obstante, la Junta de Gobierno Local con su superior criterio resolverá.= Cartagena, 22 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

## **ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA Y PATRIMONIO**

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

### **PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO**

#### **17.SUBVENCIÓN A LA FUNDACIÓN TEATRO ROMANO DE CARTAGENA.**

El artículo 23 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto el 17 de junio de 1955, establece que las Corporaciones Locales podrán conceder subvenciones a Entidades, Organismos o particulares, cuyos servicios o actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia local. Así mismo, el artículo 2 de la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre, establece que se entiende por Subvención, toda disposición dineraria realizada a favor de personas públicas o privadas siempre que se cumplan los siguientes objetivos: que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios; que esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular o la concurrencia de una situación; y por último, que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública. En similares términos se manifiesta las Bases de Ejecución de Presupuesto 2017, y conforme dispone también el artículo 17.2 de la Ley General de Subvenciones anteriormente mencionada.

Según las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Cartagena para el año 2017, se podrán tramitar por el procedimiento de concesión directa con carácter excepcional las subvenciones en que se acrediten razones de interés público.

En virtud de **convenio suscrito el 2 de mayo de 2006** entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Ayuntamiento de Cartagena, la Fundación Caja Murcia y la Fundación Teatro Romano de Cartagena **para la ejecución de actuaciones relacionadas con la recuperación como museo del Teatro Romano de Cartagena modificado por la IV Addenda al convenio de colaboración** suscrita el 31 de diciembre de 2014 se refleja en el presupuesto municipal de gastos para 2017 la cantidad de **1.069.938€** como transferencia de capital en el programa Arqueología y Protección del Patrimonio Histórico-artístico 07001/3361/784 del Área de Cultura y Patrimonio Arqueológico, Juventud y Deportes y cuya aportación va destinada a la amortización del préstamo suscrito con Banco Mare Nostrum (anteriormente Cajamurcia)

C.I.F.	ENTIDAD	PARTIDA	IMPORTE
G30769749	FUNDACIÓN TEATRO ROMANO CARTAGENA	2017/07001/3361/784	1.069.938€

En virtud de ello y de las competencias que han sido delegadas en la Junta de Gobierno Local según las Bases de Ejecución del Presupuesto General del año 2017, el Concejal del Area de Cultura y Patrimonio Arqueológico, Juventud y Deportes eleva propuesta a la Junta de Gobierno Local para que, si lo estima conveniente

**acuerde:**

La aprobación del gasto de **1.069.938,00€** para transferir a la Fundación Teatro Romano de Cartagena para lo que existe consignación presupuestaria.

**CONDICIONES**

**PRIMERA.-** El pago de las presentes subvenciones se realizará por el importe total de las mismas mediante transferencia a la cuenta bancaria que designe el beneficiario del acto expreso de aceptación de la condiciones a las que se somete el presente acuerdo de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017.

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

**TERCERA.-** El régimen jurídico al que se someten las partes en el presente procedimiento de subvención es el previsto en la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre, las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, el RD 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ley 7/1985 de 2 de abril y

su normativa de desarrollo, el Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, el presente acuerdo y en su defecto lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017. En todo lo demás, se estará a lo dispuesto en el régimen jurídico aplicable al presente acuerdo.

El procedimiento aplicado es el de concesión directa, prevista nominativamente en el presupuesto, según lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017 y el art.: 22.2 a ) de la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.

Cartagena a 13 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y PATRIMONIO.= Firmado, Ricardo Segado García, rubricado.

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

## **EDUCACIÓN**

### **18.BASES REGULADORES DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LAS ESCUELAS INFANTILES DE TITULARIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA, PARA EL CURSO ESCOLAR 2017/2018.**

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

### **BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LAS ESCUELAS INFANTILES DE TITULARIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA, PARA EL CURSO ESCOLAR 2017/2018.**

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

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

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

### *Solicitud plaza (nuevo ingreso)*

1. Pueden solicitar plaza los padres, tutores o representantes legales de los niños cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil, de cuatro meses cumplidos antes del 1 de septiembre del curso escolar para el que se solicita admisión, o sea, nacidos del 1 de Enero al 30 de Abril de 2017.
2. La edad máxima de admisión de niños/as en la Escuelas Infantiles Municipales de Cartagena será de 2 años, cumplidos en el año natural en el que solicita la misma.
3. La edad de admisión para las aulas de 1 y 2 años será la correspondiente al año natural de la fecha de nacimiento.
4. La apertura de aulas para niños/as de 4 a 12 meses estará condicionada a la demanda existente de alumnos de esta edad (4-12 meses), a la demanda de niños de 1 a 2 años y/o 2 a 3 años y a los recursos personales y materiales de los centros.

### *Renovación de plaza*

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

### *Solicitud traslado*

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

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

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

- 1 El plazo de solicitud de admisión de nuevo ingreso será del 6 al 31 de marzo de 2017, ambos inclusive, excepto para los nacidos del 1 al 30 de abril, que se ampliará el plazo hasta el 2 de mayo.
- 2 Las solicitudes de renovación de plaza se presentarán del 6 al 17 de marzo de 2017, ambos inclusive.
- 3 Las solicitudes de traslado de centro se presentarán del 6 al 14 de marzo de 2017, ambos inclusive.

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

- 1 Todas las solicitudes especificadas en la presente normativa se cursarán en la página web del Ayuntamiento ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)) y la documentación requerida se presentará en las Escuelas Infantiles Municipales. Las solicitudes de admisión de los niños de 4 a 12 meses (nacidos de Enero a Abril de 2017) serán presentadas, preferiblemente, en la Unidad de Escuelas Infantiles (Concejalía de Educación. C/ Ronda Ciudad de la Unión, nº 4), pero también por cualquier medio de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Aunque se solicite más de una Escuela Infantil se presentará una única solicitud.
- 2 La Unidad de Escuelas Infantiles (Concejalía de Educación) adecuará mediante las correspondientes instrucciones la temporalización y desarrollo de las distintas fases del proceso de traslado, renovación y admisión.
- 3 Todas las fechas de los plazos se entiende que son desde las 9,00 horas del inicio de los plazos hasta las 14,00 horas de los últimos días de los plazos establecidos. Si el último día fuese inhábil, pasará al siguiente día hábil.

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

1. Los padres, tutores o representantes legales con niños/as matriculados en Escuelas Infantiles dependientes del Ayuntamiento de Cartagena en el presente curso escolar, y que necesiten trasladarse por motivos justificados, deberán cursar la correspondiente solicitud de traslado en la página web del Ayuntamiento ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)) y formalizarla en la Escuela Infantil a la que deseen trasladarse. Se comprobará la veracidad de matriculación en el Curso 2016/2017.
2. Una vez concedido o denegado el traslado se deberá solicitar la renovación de plaza en el centro que proceda.
3. El plazo de solicitud de traslado de centro será el establecido en el artículo 3º de las presentes bases.

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

1. Las unidades familiares con los niños matriculados en Escuelas Infantiles dependientes de este Ayuntamiento en el presente curso escolar, y que deseen renovar plaza para el próximo curso, deberán cursar dicha solicitud en la página web del Ayuntamiento ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)).
2. El plazo de presentación de solicitudes será el especificado en el mencionado artículo 3º.
3. Las solicitudes se cursarán en la página web del Ayuntamiento ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)), debiendo presentarla en el Centro y aportando la autorización para acceder a sus datos de la Agencia Tributaria y T. G. Seguridad Social (Fotocopia de la última nómina del año 2017

y Fotocopia del Certificado de Retenciones e Ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para el Año 2016, Certificado de SEF, si ha variado la situación) , si desean solicitar bonificación en el precio público; de lo contrario, no deberán presentar ninguna documentación.

4. No podrán renovar plaza los que, en el momento de formalizar la solicitud, mantengan mensualidades impagadas propias o de hermanos.

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

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

Las solicitudes, cumplimentadas y acompañadas de la documentación requerida, se entregarán en la propia Escuela Infantil. Para ser aceptadas las solicitudes deberán estar cumplimentadas debidamente.

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

1. Puesto que existen **10 Centros**, se presentará **una única instancia**, solicitando por orden de prioridad los centros por los que se opte. En dicha instancia se podrán solicitar hasta 3 centros (sólo los que le interesen), colocándolos por orden de preferencia. La instancia se presentará en el centro que se elija en primer lugar. La valoración, consecuencia de la aplicación del correspondiente baremo, será única para todos los Centros, a excepción de:

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

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

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

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

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

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

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

- 1.- Fotocopia del Libro de Familia completo.
- 2.- Fotocopia del D.N.I., permiso de residencia o pasaporte de los padres o tutores.
- 3.- Autorización debidamente cumplimentada para que la Unidad de Escuelas Infantiles pueda solicitar y obtener datos que se relacionan a continuación:
  - La Agencia Estatal de la Administración Tributaria, datos tributarios año 2015.
  - La Tesorería General de la Seguridad Social, Informe de vida laboral.

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

Si en la Agencia Tributaria no constaran los datos fiscales sobre el ejercicio 2015 la puntuación será cero, salvo:

- Presentación de Informe de los Servicios Sociales Municipales en el que conste la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.
- Para los solicitantes que no residieron en el país o carecieron de actividad económica en el año 2015: presentación de certificado de vida laboral y Certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2016 o, en su defecto, 2017.

**Trabajadores por cuenta ajena:**

4.- Fotocopia de la última nómina año 2017 y contrato o certificado de la empresa empleadora, con especificación de la jornada laboral de cada uno de los progenitores o tutores.

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

5.- Fotocopia del Certificado de Retenciones e Ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para el Año 2016.

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



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

7.- Fotocopia del modelo 130 Pago fraccionado empresarios y profesionales en Estimación Directa o modelo 131 en Estimación Objetiva. Año 2016 completo y primer trimestre 2017.

8.- Fotocopia de Declaración Censal.

9.- Fotocopia del último recibo de pago de salarios del año 2017 (en su caso).

**Desempleados:**

10.- Certificado del Servicio Regional de Empleo y Formación de Murcia (SEPE) de estar en situación de desempleo, con la cuantía del subsidio que percibe (en su caso).

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

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

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

13.- Certificado o Informe de los Servicios Sociales sobre situaciones de estricto carácter social de las que se deriven cargas familiares o económicas no prevista y no valoradas en otros apartados del baremo.

La falta de presentación de alguno de los documentos dará lugar a la NO VALORACIÓN correspondiente en el baremo de admisión, y/o al establecimiento del PRECIO MÁXIMO.

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

La documentación anterior será cotejada con los originales por los Directores/as o el Personal de la Unidad de Escuelas Infantiles. Dicho cotejo deberá realizarse igualmente por los órganos que tengan la función de registrar la presentación de solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las excedencias sólo se computarán como trabajo activo aquellas en que la incorporación se prevea antes del 1 de Octubre de 2017. Se adjuntará resolución de la misma a través de la empresa correspondiente, así como última nómina.

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

Se considera familia monoparental:

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

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

## **2) Renta Familiar**

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

El cálculo de la renta per cápita familiar, se obtiene de los ingresos de todos los miembros computables divididos por el número de ellos referidos a la Declaración del Año 2015 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y el Año 2016 si justifica los ingresos de la unidad familiar para ese año, por haber variado la situación socioeconómica.

En el caso de existir una situación laboral de la unidad familiar, en la actualidad, distinta a los años 2015 y 2016, la puntuación del apartado 2) Renta per cápita familiar, se obtendrá presentando certificaciones de los

ingresos mensuales actuales de la misma, multiplicando por 14 y dividiendo por el número de miembros computables.

En todo caso, los ingresos mínimos a computar por actividades realizadas por cuenta propia serán los equivalentes al IPREM para el año 2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Presidente. El Concejal de Educación y como suplente el Coordinador de Educación.
- Vocales.
  - . La Jefa de la Unidad de Escuelas Infantiles
  - . Dos Directores/as de las Escuelas Infantiles.

Las funciones de la Comisión son las siguientes:

1. Ordenar todas las solicitudes presentadas, de conformidad a los criterios establecidos en las presentes Bases.

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

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

Deben formalizar la matrícula todos los niños admitidos para el próximo Curso Escolar 2017/2018, ya sea por renovación de plaza o por nueva admisión. Dicha formalización se realizará en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de los Listados Definitivos.

Se deberá aportar:

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

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

**Art. 11.- Ratios.**

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

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

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

Las Escuelas Infantiles permanecen abiertas de Septiembre a Julio.

En el mes de Julio, podrán seguir asistiendo los alumnos matriculados que así lo deseen, teniendo preferencia los hijos de padres trabajadores (en cuyo caso deberán justificar que se encuentran ambos desempeñando actividad laboral y no de vacaciones), pudiendo asistir el resto de niños matriculados, hasta completar ratios, de acuerdo a los recursos personales de los centros por orden de entrada de solicitud.

Los padres deberán solicitar la asistencia en Julio, hasta el 15 de junio en el modelo que se les facilite.

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

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

Durante el mes de Agosto las EEIIMM permanecerán cerradas.

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

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

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

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

- en Julio:
- La entrada por la mañana debe realizarse entre las 7,30 y las 9,10 h.
  - Los alumnos, que no utilicen el servicio de comedor, saldrán a las 12,00 h. pudiendo permanecer hasta a las 13,00 h. si utilizan horario ampliado.
  - Los alumnos que utilicen el servicio de comedor y no se queden a la siesta, saldrán a las 13,00h., o, excepcionalmente, a las 13,30 h.
  - La salida del centro no está permitida entre las 13,30 y las 14,45 h.
  - La salida para los alumnos será a 15,00 h.

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

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

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

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

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

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

- de 7,30 a 8,30 h.- entrada niños horario ampliado.
- de 8,30 a 9,10 h.- entrada general niños.
- 9,15 h.- desayuno.
- 9,30 h.- comienzo actividades de mañana.
- 11,00 h.- recreo.
- 12,00 h.- aseo, descanso, preparación salida o comedor.
- 12,30 h.- salida o comedor.
- 13,00 h.- salida niños horario ampliado.
- 13,30 h.- aseo y salida o aseo y siesta.
- 15,15 h.- aseo.
- 15,30 h.- salida general niños.
- 16,00 h.- salida niños horario ampliado.

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

**Art. 14.- Asistencia**

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

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

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

**Art. 15.- Periodo de adaptación.**

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

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

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

- De 10,00 a 12,00h.- A partir del 1º día lectivo.
- De 9,00 a 12,00h.- A partir del 3º día lectivo.
- De 9,00 a 12,00h.(sin comedor) y de 9,00 a 13,00 h.(con comedor)- A partir del 10º día lectivo.
- Horario completo, a partir de 1ª semana de Octubre.

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

Para los niños de 2-3 años:

Turno I:

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

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

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

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

Turno II:



De 10,00 a 12,00 h. A partir del 3º día lectivo.  
DE 9,00 A 12,00 H. A partir del 6º día lectivo.  
De 9,00 a 12,00/13,00 (sin comedor/con comedor)- A partir del 10º día lectivo.  
Horario completo, a partir de la 1ª semana de Octubre.

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

Turno I:

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

Turno II:

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

Turnos I y II:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No podrá admitirse más de un niño/a con necesidades educativas especiales por aula, excepto en los casos de renovación de plaza de los ya matriculados en el curso escolar anterior, cuando se dé la circunstancia de haber más niños que aulas del nivel de edad donde les corresponda estar. Estos niños podrán ocupar una o dos plazas (la suya y una más), dependiendo del grado de afectación, según el Dictamen de Escolarización

del Equipo de Atención Temprana. Las plazas que queden libres cuando se decida que el niño con n.e.e. ocupe una sola plaza, serán cubiertas con la lista de espera.

Estas plazas para n.e.e. no están sujetas al procedimiento ordinario de admisión. (Los casos con n.e.e. vendrán canalizados a través del Equipo de Atención Temprana. Si se presentara algún caso directamente en el Centro, se enviará a dicho equipo). No obstante, los padres deberán cursar solicitud de plaza, en instancia única e indicando su orden de prioridades, en la Escuela Infantil Municipal que deseen en 1º lugar y con la documentación correspondiente. Los Directores de las EE. II. entregarán estas solicitudes en la Unidad de Escuelas Infantiles. Se constituirá una Comisión de Escolarización con representación de la Administración, las EE. II. y el Equipo de Atención Temprana. En caso de existir más de una solicitud para un aula determinada, se aplicará el Baremo de Admisión. Los n.n.e.e. que no consigan plaza en el Centro donde han cursado la solicitud, serán derivados a la Escuela Infantil indicada en 2º o 3º lugar en su instancia.

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

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

El seguimiento de estos niños/as, una vez admitidos, será responsabilidad del Equipo de Atención Temprana en colaboración con la Escuela Infantil y, en su caso, el Organismo que realice el apoyo especializado del niño. Los niños matriculados por vía ordinaria y que resulten tener necesidades educativas especiales ocuparán una plaza.

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

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

1. La lista de Espera estará formada por aquellas solicitudes de nueva admisión presentadas dentro de los plazos establecidos y no admitidas. Las vacantes que se produzcan durante el curso serán cubiertas por esa Lista de Espera.
2. Las solicitudes presentadas fuera de los plazos establecidos, constituirán una Lista de Espera de fuera de plazo en los distintos niveles de edad,

elaborándose la misma por aplicación del Baremo de Admisión, a fin de dar cobertura a las vacantes que se pudieran producir una vez agotada la Lista de Espera de dentro de plazo.

3. Las vacantes que se produzcan se les notificarán a quienes figuren en primer lugar en la lista de espera, informándoles que habrán de formalizar la matrícula en el plazo de 5 días hábiles, una vez comunicada la vacante.
4. En caso de no formalizar la correspondiente matrícula, la vacante se ofertará al siguiente de la lista, por el mismo procedimiento.
5. Es responsabilidad del solicitante comunicar cualquier variación en los datos de localización (teléfonos, dirección) que se aportan en su día con la solicitud de plaza.
6. Las vacantes que se produzcan entre los niños con necesidades educativas especiales, se cubrirán por la lista de espera de niños con estas características, si los hubiera. En caso contrario se cubrirán con la Lista de Espera General.
7. Corresponde al Concejal de Educación adjudicar las vacantes que se vayan produciendo a lo largo del curso y la gestión de las listas de espera.

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

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

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

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

- . Del 6 al 17 de marzo de 2017 para las solicitudes de renovación de plaza.
- . Del 6 al 31 de marzo de 2017 para las solicitudes de nueva admisión.

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

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

El 10 de abril de 2017, los Directores enviarán a la Unidad de Escuelas Infantiles las autorizaciones de las unidades familiares para recabar la información relativa a la Agencia Tributaria y a la Seguridad Social.

Cerrado el plazo de solicitudes de Nueva Admisión, la Comisión de Valoración procederá a baremar dichas solicitudes y efectuará Propuesta de Adjudicación de las plazas vacantes, de acuerdo a lo establecido en el Baremo de Admisión (Anexo II), y elevará la propuesta al Concejal Delegado de Educación para que éste dicte Resolución en la que figure la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS**, la **LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS** y la **LISTA PROVISIONAL DE PRECIOS PÚBLICOS (16 de Mayo de 2017)**, que se publicarán en cada Escuela Infantil y en la Unidad de Escuelas Infantiles. Los padres también podrán consultar si sus hijos han sido admitidos en la página web del Ayuntamiento ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es))

Los solicitantes podrán formular **RECLAMACIONES, por escrito**, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de los **LISTADOS PROVISIONALES (del 17 al 23 de Mayo de 2017)**, al Concejal Delegado de Educación.

La Comisión de Valoración, habrá de reunirse al finalizar el periodo de reclamaciones, estudiar las que se hayan presentado y elevar propuesta a la Concejala Delegada de Educación. Esta dictará Resolución en la que figure la **LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS**, la **LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDO** Y LA **LISTA DEFINITIVA DE PRECIOS PÚBLICOS**, procediendo a su publicación (**5 de Junio de 2017**). También se publicará la **LISTA DE ESPERA (5 de Junio de 2017)**, formada por aquellas solicitudes no admitidas.

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

En el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de los Listados Definitivos en el tablón de anuncios de cada Escuela Infantil Municipal y de la Unidad de Escuelas Infantiles (**del 6 al 19 de Junio de 2017**), los niños admitidos de renovación de plaza y de nueva admisión deberán formalizar la matrícula en la Escuela Infantil en la que hayan sido admitidos.

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

## ANEXO I

<u>ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES</u>	<u>DOMICILIO Y TELÉFONO</u>
1.- “Bambi” .....	C/ Mejorana, 2. El Algar. Tlfno.: 968 / 13 68 37
2.- Barrio Peral .....	Plaza Canthal, 2. Barrio Peral Tlfno.: 968 / 53 10 17
3.- “La Concepción” .....	C/ Peroniño, 68. B° de la Concepción Tlfno.: 968 / 50 90 50
4.- “La Milagrosa” .....	C/ Sor Francisca de Armendáriz, 17 Tlfno.: 968 / 50 90 33
5.- La Palma .....	C/ Nectarina, s/n. La Palma Tlfno.: 968/ 128829-968/12 88 30
6.- Pozo Estrecho .....	Avda Vasco Nuñez de Balboa, Crta. de Miranda esquina C/Cormorán, nº2. Tlfno.: 968/16 68 83
7.- “San Isidoro” .....	C/ Santa Trinidad, s/n. Los Mateos Tlfno.: 968 / 50 90 53
8.- Villalba .....	C/ Acebuche, s/n. Bda. Villalba Tlfno.: 968 / 31 06 38
9.- “Virgen de la Caridad” .....	C/ Alcalde Cazorla Rico, s/n. Bda. Virgen de la Caridad Tlfno.: 968 / 52 93 64
10.- Vista Alegre .....	C/ San José, s/n. Vista Alegre Tlfno.: 968 / 52 96 30

**NOTA 1.-** LA EDAD MÍNIMA DE INGRESO EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES ES DE 4 MESES (NACIDOS DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2017). NO OBSTANTE, LA APERTURA DE UNIDADES DE BEBÉS (4 A 12 MESES) ESTÁN SUPEDITADAS A LA DEMANDA DE ALUMNOS DE ESTA EDAD, A LA DEMANDA DE NIÑOS DE 1 A 2 AÑOS Y/O 2 A 3 AÑOS Y A LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DE LAS ESCUELAS

**NOTA 2.-** LOS CENTROS DONDE NO EXISTA AULA DE BEBÉS PODRÁN ADMITIR NIÑOS QUE NO TENGAN CUMPLIDOS LOS 12 MESES EN DICIEMBRE DE 2017, Y LOS CUMPLAN EN ENERO O FEBRERO DE 2018, INTEGRÁNDOLOS EN EL AULA DE 1 A 2 AÑOS Y RESPETANDO EL RATIO DE DICHA AULA.

**NOTA 3.-** UNA VEZ EMPEZADO EL CURSO ESCOLAR, PODRÁN SER ADMITIDOS NIÑOS NACIDOS EN EL MES DE MAYO DE 2017 QUE LO SOLICITEN, SI EXISTEN VACANTES DEL NIVEL CORRESPONDIENTE Y SIEMPRE QUE TENGAN CUMPLIDOS LOS 4 MESES EN EL MOMENTO DE LA ADMISIÓN.

## ANEXO II

### CRITERIOS PARA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO

#### **Criterios de Prioridades:**

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

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

#### **Criterios de Baremación:**

1).- SITUACIÓN LABORAL DE LOS PADRES (Máximo 10 puntos)	
a) - Ambos trabajando a jornada completa  - Familia monoparental cuyo progenitor trabaje a jornada completa o familia monoparental cuyo progenitor esté cursando en la actualidad y que siga en el curso siguiente, estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado.  - Uno de los padres, tutores o representantes legales trabajando a jornada completa y el otro, cursando en la actualidad y que siga en el curso siguiente, estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado.  - Uno de los padres, tutores o representantes legales trabajando a jornada completa y el otro enfermo con impedimento para atender al niño, debidamente justificado.	10 puntos
b) Situaciones descritas anteriormente pero que supongan dedicación laboral a tiempo completo de uno o de los padres o tutores y dedicación laboral a tiempo parcial (entre el 99% y el 50%) del otro padre o tutor.	7,5 puntos
c) Ambos trabajando con jornada a tiempo parcial (con una jornada laboral entre el 99% y el 50%).	6 puntos
d) Resto de situaciones laborales cuando trabajan ambos cónyuges.	5,5 puntos
e) Si trabaja uno de los padres, tutores o representantes y el otro no.	5 puntos
f) En situación de paro el padre y la madre o quienes ejerzan la tutoría o representación legal.	2,5 puntos
2).- RENTA PER CÁPITA FAMILIAR (Máximo 4 puntos)	
Se calculará la renta per cápita de la unidad familiar (ingresos anuales de la unidad familiar, divididos entre el nº de miembros de dicha unidad familiar). Según el intervalo en el que esté comprendida dicha renta per cápita familiar, le corresponderán los siguientes puntos:	
Desde 0 € hasta 1/3 IPREM	4 puntos
Más de 1/3 IPREM hasta 2/3 IPREM	3 puntos
Más de 2/3 IPREM hasta 1 IPREM	2 puntos
Más de 1 IPREM hasta 1,5 IPREM	1 punto
Más de 1,5 IPREM	0 puntos

<b>3).- HERMANOS MATRICULADOS EN EL CENTRO (Máximo 2 puntos).</b> Se valorará con 2 puntos las siguientes situaciones: a) Por hermanos inscritos en el Centro y que continúan escolarizados en el curso 2017/2018 b) La consideración anterior la tendrán, a efectos de admisión inicial, los hermanos nacidos de parto múltiple cuando soliciten inscripción en el mismo centro en el supuesto de nueva admisión. c) Tendrán la consideración de hermanos las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido dentro de la unidad familiar.	2 puntos
<b>4).- OTRAS CIRCUNSTANCIAS (Máximo 4 puntos).</b> Se asignarán puntos cuando se produzcan las siguientes circunstancias:	
a) Por situación de familia numerosa general o especial	1 punto
b) Por condición de discapacidad de tipo físico, psíquico o sensorial del solicitante, de padre, madre o hermano en edad escolar, en grado igual o superior al 33%.	1 punto
c) Por encontrarse el niño o la niña en situación de acogimiento familiar	1 puntos
d) Por situaciones de estricto carácter social de las que se deriven cargas familiares o económicas no previstas y no valoradas en otros apartados del Baremo, justificadas y consensuadas en la Comisión de Admisión	2 puntos
<b>5.-) Por ser el Centro solicitado en 1ª opción</b>	1 punto

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

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

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

### ANEXO III

#### HORARIO DE ESCUELAS INFANTILES

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

Este horario va referido a los meses de **Octubre/2017 a Junio/2018**.

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

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

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

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

No obstante, la Junta de Gobierno, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, 15 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y PATRIMONIO.= Firmado, Ricardo Segado García, rubricado.

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

### **3º.- INFORMES DE LOS SERVICIOS Y NEGOCIADOS.**

- **DACIÓN DE CUENTA DE DECRETO DICTADO POR EL ALCALDE PRESIDENTE.**

Se dio cuenta a la Junta de Gobierno Local de Decreto dictado por el Alcalde Presidente, el cual se transcribe literalmente:

“**DECRETO.-** En Cartagena, a veintitrés de febrero de dos mil diecisiete.



Con fecha de dieciséis de junio de dos mil quince dicté Decreto por el que disponía la determinación del número, denominación y atribuciones de las Áreas de Gobierno, así como su atribución a los Concejales que conforman el equipo de Gobierno de esta Corporación.

En relación con el **Área de Gobierno de Urbanismo e Infraestructuras**, cuya titularidad ostento, tiene atribuido el siguiente ámbito competencial de conformidad con lo dispuesto en el *artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, según la redacción dada por el artículo 1.8 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local*, en las materias que se detallan a continuación:

- Planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanísticas y ambientales.
- Protección y gestión del Patrimonio histórico.
- Patrimonio municipal del suelo.
- Protección y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera.
- Conservación y rehabilitación de edificaciones.
- Medio ambiente urbano: en particular, protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en zonas urbanas.
- Parques y jardines públicos.
- Gestión de residuos sólidos urbanos.
- Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- Vertidos al alcantarillado.
- Infraestructura viaria y otros equipamientos de titularidad municipal.
- Limpieza de vía pública.
- Movilidad.
- Transporte colectivo urbano de viajeros.
- Parque móvil municipal.
- Equipamiento y mobiliario urbanos.
- Alumbrado público.

Estas competencias afectan de modo directo a la relación de los ciudadanos con su municipio y la administración local, que como administración más cercana es la **responsable última de las condiciones en que se desenvuelvan su habitantes en el entorno.**

**Este Área trabaja, en transversalidad con el resto de Áreas de Gobierno, en planificar y conseguir un municipio más amable, accesible y respetuoso, coincidiendo con la apuesta de la Unión Europea 20/20/20**

para 2020, relativa a reducción de emisiones, eficiencia energética y renovables; con la movilidad, con la iniciativa "M17"; y todo ello fomentando el uso de las TIC'S; la transferencia de conocimientos con universidades, como la Cátedra de Infraestructuras Municipales con la UPCT, entidades e investigadores; y todo ello desde el respeto a los habitantes del municipio, la historia de éste y sus características.

Por eso los trabajos de este Área se vienen desarrollando desde un proyecto de municipio que debe ofrecer un futuro mejorando y optimizando su configuración presente, siendo determinante el planeamiento del municipio y su reflejo en la realidad, como también lo es el control y fiscalización de los servicios públicos de agua, de limpieza, recogida y tratamiento de residuos, y de transporte público.

La realidad de este trabajo y la necesidad de acercarlo al ciudadano han aconsejado una nueva denominación para el Área, que se ajuste a su actuación y a sus competencias en un lenguaje más actual, por lo que se propone el cambio de denominación del "Área de Gobierno de Urbanismo e Infraestructuras" como "Área de Gobierno de Desarrollo Sostenible", y cuya imagen será la siguiente:



Por todo lo indicado, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena de 1 de junio de 2006 (BORM nº 196, de 25 agosto 2006), en su virtud,

**DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Denominar como "Área de Gobierno de Desarrollo Sostenible" el Área hasta ahora denominada de Urbanismo e Infraestructuras, mante-

niendo las competencias establecidas en mi anterior Decreto de 16 de junio de 2015, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 173, de 29 de julio de 2015, sobre determinación del número, denominación y atribuciones de las Áreas de Gobierno.

**SEGUNDO.-** Establecer como **logotipo oficial** del Área el que se acompaña en la parte explicativa de este Decreto.

**TERCERO.-** La presente resolución entrará en vigor el mismo día de su firma, sin perjuicio de su publicación posterior.

**CUARTO.-** Este Decreto se sentará en el Libro de Resoluciones correspondiente y del mismo se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local y al Excmo. Ayuntamiento Pleno; se notificará a los afectados por el mismo y se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cartagena, sin perjuicio de la posibilidad de interponer cualquier otro recurso que se estime procedente en defensa de su derecho.

Así lo manda y firma el Excmo. Sr. Alcalde Presidente.= Firmado José López Martínez, rubricado.

Doy fe.= La Directora de la Oficina del Gobierno Municipal, rubricado.”

La Junta de Gobierno Local quedó enterada.

- **DACIÓN DE CUENTA DE LOS INFORMES DEL DIRECTOR DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL DESDE EL DÍA 10 AL 23 DE FEBRERO DE 2017.**

A instancia del Sr. Alcalde, el Director de la Asesoría Jurídica Municipal dio cuenta a la Junta de Gobierno Local de los informes judiciales tramitados desde el día 10 al 23 de febrero de 2017, acompañando los documentos que se enumeran a continuación.

- Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº1 de Cartagena, de fecha 7 de febrero de 2017, en el Procedimiento Abreviado nº **124/2016**; contra Resolución de 16/11/15 dictada en EXP. **SSUB-2015/75**; por la que el Juzgado acuerda **desestimar** el recurso contencioso-administrativo interpuesto por **TRANSPORTES Y EXCAVACIONES LOS BELONES, S.L.**

- Decreto dictado por la Fiscalía de Área de Cartagena, de fecha 19 de enero de 2017, en las Diligencias de Investigación Penal nº 8/2016; contrato adjudicación gestión Auditorio- Palacio de Congresos El Batel a favor de UTE GESTIPOLIS, GH, S.L.; por la que la Fiscalía acuerda **el archivo de las actuaciones.**

- Sentencia dictada por el Juzgado de 1ª Instancia Nº 2 de Cartagena, de fecha 16 de febrero de 2017, en el Procedimiento Ordinario nº 757/2015; sobre demanda juicio ordinario acción resolución contrato de permuta de solar por obra frente a a la mercantil CONVIPOZO, S.L.; por la que el Juzgado acuerda **desestimar** la demanda interpuesta por [REDACTED].

- Sentencia dictada por la Sala 1 de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, de fecha 10 de febrero de 2017, en el Procedimiento Ordinario nº 529/2013; sobre declaración Bien de Interés Cultural, con categoría de Sitio Histórico, la Sierra Minera de Cartagena y La Unión; por la que la Sala acuerda **desestimar** el recurso interpuesto por **EMASA, EMPRESA CONSTRUCTORA, S.A.**

- Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº1 de Cartagena, de fecha 7 de febrero de 2017, en el Procedimiento Abreviado nº 126/2016; contra Resolución de 14/01/16 en EXP. **SSUB-2015/22**; por la que el Juzgado acuerda **estimar** el recurso contencioso-administrativo interpuesto por **LA BARONESA, C.B.** condenando en costas al Excmo Ayuntamiento de Cartagena.

- Auto dictado por la Sección N.º 5 de la Audiencia Provincial de Cartagena de fecha 7 de febrero de 2017, Procedimiento Abreviado nº 59/2015, por la que la Sala acuerda **desestimar** el recurso de queja formulado por **EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.**

- Decreto dictado por el Juzgado Contencioso-Administrativo Nº 1 de Cartagena de fecha 14 de febrero de 2017, Procedimiento Ordinario nº 231/2016, por el que el Juzgado acuerda tener por **desistido** al recurrente **EXPLOTACIONES AGRICOLAS-GANADERAS PADRES FILIPENSES SOCIEDAD LIMITADA** declarando la **terminación** de este procedimiento, sin imposición de costas procesales.

La Junta de Gobierno Local quedó enterada.

- **DACIÓN DE CUENTA DE RESOLUCIONES Y OTROS TÍTULOS HABILITANTES EN MATERIA DE INTERVENCIÓN URBANÍSTICA DICTADOS POR EL DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO DESDE EL DÍA**

## **8 AL 21 DE FEBRERO DE 2017.**

Por el Sr. Alcalde, se dio cuenta a la Junta de Gobierno Local del Informe del Director General de Urbanismo relativo a las resoluciones y otros títulos habilitantes en materia de intervención urbanística tramitados desde el día 8 al 21 de febrero de 2017, acompañando el siguiente documento resumen y quedando el listado anexo diligenciado:

A efectos de su conocimiento por la Junta de Gobierno Local, se adjunta relación de las **60 resoluciones adoptadas** en el Servicio de Intervención Urbanística de esta Dirección General de Urbanismo, durante el periodo comprendido **entre el 08/02/2017 y el 21/02/2017**, así como de los **59 títulos habilitantes** (Declaraciones responsables y Comunicaciones previas), presentados por los interesados, de conformidad con lo previsto en los arts. 264 y 265 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia (BORM 06/04/2015).

Todo ello ha supuesto un **presupuesto** de ejecución de las actuaciones pretendidas **de 2.189.212,31€**, lo que supone un **ingreso en concepto de tasas de 27.689,69€**, y **consiguiente ingreso en concepto de ICIO de 87.568,49€**.

Destaca el **número de actuaciones** de construcción, adecuación, rehabilitación y reforma de viviendas **por un total de 35**.

**Así como las actividades** comerciales de ocio, restauración y servicios **con un total de 24**.

Cartagena a 22 de febrero de 2017.= El Director General de Urbanismo.= Firmado, Jacinto Martínez Moncada, rubricado.

La Junta de Gobierno Local quedó enterada.

### **4º.- Manifestaciones del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente.**

- El Excmo. Sr. Alcalde D. José López Martínez, informó a la Junta de Gobierno Local del escrito enviado por el Sr. Concejel Delegado de Empleo, Turismo y Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, sobre acuerdo adoptado por el Pleno de ese Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2017, donde se ha iniciado el expediente para la concesión de la Medalla de Oro de la Ciudad de Murcia a la Cofradía del Santísimo Cristo del Refugio de Murcia.

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

- El Excmo. Sr. Alcalde D. José López Martínez, informó a la Junta de Gobierno Local del escrito enviado por el Sr. Concejal Delegado de Empleo, Turismo y Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, sobre acuerdo adoptado por el Pleno de ese Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2017, donde se ha iniciado el expediente para la concesión del Título de Hijo Adoptivo de la Ciudad de Murcia, a título póstumo, a D. José Sánchez Lozano.

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

- El Excmo. Sr. Alcalde D. José López Martínez, informó a la Junta de Gobierno Local del escrito enviado por el Sr. Concejal Delegado de Deportes y Salud del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, sobre acuerdo adoptado por el Pleno de ese Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2017, donde se ha iniciado el expediente para la concesión de la Medalla de Oro de la Ciudad de Murcia al Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la Región de Murcia.

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

#### **5º.- Ruegos y preguntas.**

No se formularon.

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

#### **ÁREA DE GOBIERNO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO**

Propuesta presentada por el Concejal Delegado del Área de Transparencia y Buen Gobierno tramitada por el siguiente Servicio:

#### **DESCENTRALIZACIÓN**

**EXPEDIENTE DE SUBVENCIÓN A LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE VECINOS, CONSUMIDORES Y USUARIOS DE CARTAGENA Y COMARCA**

## **“FERNANDO GARRIDO” (FAVCAC) POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA.**

Visto lo dispuesto en los artículos 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), 232 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (en adelante ROF) y artículos 23 a 29 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, las Entidades Locales podrán subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos e impulsar su participación en la gestión de la Corporación en los términos previstos en el artículo 69.2 de la LRBRL.

La Federación de Asociaciones de Vecinos, Consumidores y Usuarios de Cartagena y Comarca “Fernando Garrido” tiene como fines sociales, según sus Estatutos aprobados por Asamblea General Extraordinaria de fecha 18/02/2006, la defensa de los intereses de los vecinos, el fomento de la educación de los mismos en actividades de formación continua y ocupacional, la protección y defensa del patrimonio histórico, cultural y natural de la comarca, y en definitiva, cualquier finalidad tendente a la defensa y mayor eficacia de las organizaciones de sus miembros para el mejor servicio de los Vecinos, Consumidores y Usuarios, utilizando para ello los medios que permita la legalidad vigente.

El Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena contiene en la partida de gastos del Área de Transparencia y Buen Gobierno con el nº 2017-05001-9240-48227 (Documento de referencia N.º: RC-2017.2.0005260.000) consignación nominal a la Federación de Asociaciones de Vecinos, Consumidores y Usuarios de Cartagena “Fernando Garrido” (FAVCAC).

El régimen jurídico al que se someten las partes en el presente procedimiento de subvención es el previsto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio 2017, el Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio y el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

En virtud de lo anteriormente expuesto, de las competencias que han sido delegadas en la Junta de Gobierno Local, del acuerdo municipal de delegación de competencias de 16/06/2015 y visto el artículo 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General, el Concejal Delegado del Área de Gobierno de Transparencia y Buen Gobierno eleva propuesta a la Junta de Gobierno Local para que si así lo estima conveniente, acuerde:

1º.- La aprobación del gasto previsto en los Presupuestos Generales, en la partida nominativa N° 2017-05001-9240-48227 del Área de Transparencia y Buen Gobierno, por un importe de **40.000,00 €**.

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

### CONDICIONES

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

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

**SEGUNDA.-** No procederá el acto de aceptación ni el consiguiente pago de la subvención acordada si previamente el beneficiario no se hallare debidamente inscrito en el Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas conforme a lo dispuesto en el artículo 236.1 del ROF, por el procedimiento dispuesto en el artículo 3.4 y 3.5 del Reglamento de Participación Ciudadana, Distritos y Juntas Vecinales Municipales aprobado en sesión ordinaria del Excmo. Ayuntamiento, Pleno del día 1/06/2006 (BORM de 24/08/06), con los efectos previstos en el artículo 3.6.

**TERCERA.-** Para el pago de la presente subvención será necesario que el beneficiario se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, para lo cual, el beneficiario deberá aportar certificaciones positivas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias



y con la Seguridad Social, salvo cuando el mismo no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores, lo que acreditará mediante declaración responsable.

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

**QUINTA.-** La justificación de la subvención deberá efectuarse en el plazo de tres meses contados desde la finalización de la actividad subvencionada. La justificación que se presente deberá venir referida a gastos ejecutados en el ejercicio del año 2017. No podrá otorgarse nueva subvención al beneficiario si no queda debidamente justificada la concesión mediante el presente acuerdo.

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

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

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

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

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

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

Cartagena a 16 de febrero de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO.= Firmado, Juan Pedro Torralba Villada, 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 veintisiete minutos. Yo, Concejal Secretario, extendiendo este Acta, que firmarán los llamados por la Ley a suscribirla. Doy fe.