

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SESIÓN NÚMERO 8, ORDINARIA

28 DE FEBRERO DE 2019.

**PRIMER TENIENTE DE ALCALDE-
PRESIDENTE**

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

ALCALDESA-PRESIDENTA

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

CONCEJALES ASISTENTES

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

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

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

CONCEJAL SECRETARIA

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

En Cartagena, siendo las ocho horas del día **veintiocho de febrero de dos mil diecinueve**, se reúnen en segunda convocatoria, en la Sala de Concejales del Palacio Consistorial, los señores que al margen se relacionan, bajo la Presidencia del Primer Teniente de Alcalde, *Ilmo. Sr. D. Juan Pedro Torralba Villada (PSOE)*, y con la asistencia de la Concejala Secretaria de la Junta, *Ilma. Sra. D^a M^a Mercedes García Gómez*, a fin de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local y tratar los asuntos que constituyen el Orden del Día, para lo cual se ha girado citación previa.

En el punto n.º 15 de esta sesión, se incorpora la *Excma. Sra. D^a Ana Belén Castejón Hernández, ALCALDESA- PRESIDENTA.*

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

ORDEN DEL DÍA

1º.- Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la sesión ordinaria celebrada el día 14 de febrero de 2019.

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

ALCALDÍA PRESIDENCIA

Propuestas presentadas por la Alcaldesa-Presidenta:

1. Aprobación de gasto y reconocimiento extrajudicial de créditos con cargo al presupuesto municipal vigente.
2. Interposición de acciones judiciales en la vía contencioso-administrativa con medida cautelar de suspensión, en relación con el expediente UDEM 2017/7, seguido a instancias del “Hospital Nuestra Sra. del Perpetuo Socorro” relativo a la demolición de la antigua Cárcel de San Antón, con emplazamiento en Calle Recoletos, n.º 2 de San Antón, en Cartagena.

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

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

HACIENDA

3. Inicio del procedimiento de reintegro de la subvención concedida a una mercantil dentro del Plan de Apoyo a la Inversión en el Casco Histórico.
4. Gasto plurianual para el Contrato Servicio de Limpieza de las instalaciones de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo.
5. Modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, para diversas actuaciones en materia de educación.
6. Modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, para infraestructuras de instalaciones deportivas municipales.
7. Modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, para Nuevas Tecnologías.

8. Generación de crédito para el Plan Copla.

NUEVAS TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN

9. Puesta en producción del procedimiento automatizado de venta ambulante, solicitado por el Servicio de Vía Pública y Sanciones de Tráfico.

PATRIMONIO

10. Autorización de la ampliación del plazo de vencimiento de la hipoteca ya autorizada sobre la concesión del dominio público de la parcela E-2-1 del Plan Parcial Polígono de Santa Ana, para la construcción y explotación del centro de educación infantil “La Cometa”.

DEPORTES

11. Aprobación de la actuación “Suministro y mejora de la iluminación en los pabellones CEIP La Palma y CEIP El Albujon”
12. Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes y el Ayuntamiento de Cartagena para la ejecución de la obra “Reparaciones en los aseos del Estadio Cartagonova” en Cartagena.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GENERALES

13. Reconocimiento extrajudicial de créditos de la obligación de los Servicios Postales del Ayuntamiento de Cartagena – mes de Diciembre 2018 (2ª factura), con cargo al presupuesto municipal vigente de 2019.
14. Reconocimiento extrajudicial de créditos de la obligación de los Servicios Postales del Organismo Autónomo de Gestión Recaudatoria de Cartagena – mes de Diciembre 2018 (2ª factura), con cargo al presupuesto municipal vigente de 2019.

ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS

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

INFRAESTRUCTURAS

- 15.Liquidaciones sobre desviación extraordinaria de ingresos de la concesionaria Hidrogea S.A. de los ejercicios 2015, 2016 y 2017.

ÁREA DE GOBIERNO DE TERRITORIO, PROYECTOS ESTRATÉGICOS, CIUDAD INTELIGENTE Y VIVIENDA

Propuestas presentadas por la Alcaldesa-Presidenta tramitadas por el siguiente Servicio:

URBANISMO

- 16.Enajenación de parcelas integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo.
- 17.Resolución Convenio entre el Gobierno de la Región de Murcia, el Ayuntamiento de Cartagena y SEPES, para establecer el marco de colaboración en el desarrollo de la zona de actividades logísticas (ZAL) de Cartagena.
- 18.Obras de vallado de la parcela de El “Hondón”, Cartagena.

ÁREA DE GOBIERNO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA, SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL

Propuestas presentadas por la Concejal Delegada del Área de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal tramitadas por los siguientes Servicios:

COMERCIO

- 19.Convocatoria de subvenciones correspondiente al año 2016, dentro del plan de apoyo a la inversión en el Casco Histórico de Cartagena (PAICA), por el procedimiento de concurrencia competitiva.
- 20.Convocatoria abierta y bases que han de regular la concesión de subvenciones, en relación al Plan de Apoyo a la Inversión en el Casco Histórico de Cartagena (PAICA), correspondiente al año 2019.

DESARROLLO RURAL

- 21.Reconocimiento extrajudicial de créditos con cargo al presupuesto municipal vigente

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD:

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

CULTURA

22. Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y la Asociación “Premio Procesionista del año de la ciudad de Cartagena” para la concesión de una subvención en 2019.

23. Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y la Junta de Cofradías de Semana Santa de Cartagena para la concesión de una subvención en 2019.

JUVENTUD

24. Pago del premio a “Jóvenes Extraordinarios/as de Cartagena”.

ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y TRANSPARENCIA

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

SERVICIOS SOCIALES

25. Subvención de “La Onza de Oro” al Santo y Real Hospital de Caridad de Cartagena.

EDUCACIÓN

26. Bases reguladoras de la convocatoria para la admisión de niños en las escuelas infantiles dependientes del Ayuntamiento.

3º.- Informes de los Servicios y Negociados.

- Dación de cuenta de los informes del Director de la Asesoría Jurídica Municipal desde el día 14 al 27 de febrero de 2019.

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

5º.- Ruegos y preguntas.

1°.- LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 14 DE FEBRERO DE 2019.

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

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

ALCALDÍA PRESIDENCIA

Propuestas presentadas por la Alcaldesa-Presidenta:

1. APROBACIÓN DE GASTO Y RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS CON CARGO AL PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE.

En los expedientes de gastos de esta Concejalía se ha detectado la existencia de facturas correspondientes a prestaciones realizadas en el ejercicio anterior que han sido recibidas en el ejercicio en curso, por lo que se hace necesario imputar tales gastos al Presupuesto municipal vigente del ejercicio siguiente por la vía del procedimiento de reconocimiento extrajudicial de créditos.

El principio de anualidad presupuestaria exige imputar al Presupuesto las obligaciones reconocidas durante el ejercicio, sin embargo la temporalidad de los créditos legalmente prevista permite como excepción reconocer determinadas obligaciones derivadas de prestaciones realizadas en ejercicios anteriores en tres supuestos, en virtud de lo dispuesto en los artículos 176 TRLRHL y 26.2 Real Decreto 500/1990:

- Las que resulten de atrasos a favor del personal de la Entidad Local.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previo expediente de incorporación de créditos.
- Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 Real Decreto 500/1990, previo expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

El artículo 11 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, establece lo siguiente: *Las facturas o documentos sustitutos deberán ser expedidos en el momento de realizarse la operación y que, no obstante, cuando el destinatario sea un empresario o profesional que actúe como tal, deberán expedirse antes del día 16 del mes siguiente a aquel en*

el que se haya producido el devengo del Impuesto correspondiente a la citada operación. Dado que el destinatario del servicio es la Administración y por tanto no se trata ni de un empresario ni de un profesional, la fecha de expedición de la factura debe coincidir con la fecha de prestación del servicio.

Por otra parte, en la Circular de la Tesorería General Municipal sobre Instrucciones de Cierre del ejercicio, publicada en la página web municipal, se estableció en el Punto 4.1.- SE ADVIERTE A LOS PROVEEDORES MUNICIPALES que *deberán presentar las facturas correspondientes a certificaciones de obra o servicios y demás contratos imputables al Presupuesto General el 31 de diciembre como fecha límite, para que tengan entrada en el Registro de Facturas y puedan ser tramitadas antes del cierre del ejercicio.*

Por consiguiente, la no recepción de estas facturas dentro del ejercicio en que se prestó el servicio, por motivo de la tardanza en la presentación de las mismas y cierre del ejercicio a fecha 31 de diciembre, exige expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos para poder ser imputadas al ejercicio siguiente.

Igualmente, en relación con las facturas para las que no existe dotación o consignación presupuestaria y no es posible el reconocimiento de la obligación con cargo al ejercicio en el que se realizó la prestación, tanto el artículo 23.1.e) del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local (RDLg 781/1986) como el artículo 60 del Real Decreto 500/1990 disponen que *corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, siendo ésta una competencia delegable. Éste último precepto dispone además, en el apartado tercero, que las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio recogerán las delegaciones o desconcentraciones que en materia de reconocimiento y liquidación de obligaciones se hayan efectuado.*

De otra parte, el artículo 127.1.g) LRBRL, aplicable a los municipios de gran población, atribuye a la Junta de Gobierno Local *el desarrollo de la gestión económica y autorizar y disponer gastos en materia de su competencia, y en desarrollo del mismo el artículo 16 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente atribuye a la Junta de Gobierno Local el reconocimiento de obligaciones procedentes de ejercicio anteriores, como consecuencia de la realización de gasto no aprobado con anterioridad.*

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local lo siguiente:

Primero.- Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos, con asignación del gasto, reconocimiento y liquidación, de las obligaciones

derivadas de las siguientes facturas con cargo al Presupuesto Municipal vigente:

Partida	Importe	Ref. Factura	Tercero	NIF	Dotación en 2018 (SI/NO)
01001/9122/22602	385€	PAB4PAB4/000000173	EL PAIS	B85635910	SI

Segundo.- La adopción por parte de la Concejalía de las medidas necesarias al objeto de no causar perjuicio ni limitación alguna para la realización de las atenciones del ejercicio corriente, por el consumo que cause la aplicación del gasto al ejercicio presupuestario en curso.

Cartagena, a 07 de Febrero de 2.019.= LA ALCALDESA PRESIDENTA.= Firmado, Ana Belén Castejón Hernández, rubricado.

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

2. INTERPOSICIÓN DE ACCIONES JUDICIALES EN LA VÍA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA CON MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN, EN RELACIÓN CON EL EXPEDIENTE UDEM 2017/7, SEGUIDO A INSTANCIAS DEL “HOSPITAL NUESTRA SRA. DEL PERPETUO SOCORRO” RELATIVO A LA DEMOLICIÓN DE LA ANTIGUA CÁRCEL DE SAN ANTÓN, CON EMPLAZAMIENTO EN CALLE RECOLETOS, N.º 2 DE SAN ANTÓN, EN CARTAGENA.

A la vista del informe del Director de la Asesoría Jurídica de fecha 20 de febrero de 2018, que es del siguiente tenor:

“A la vista del oficio de esta Asesoría Jurídica de fecha 18/02/2019, en el que se solicitaba se procediera conforme el artículo 172 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como el artículo 4.4 del Reglamento de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Cartagena, en el sentido del necesario informe previo del Jefe de la Dependencia para poder informar, por la misma se informa que estando en tramitación una licencia de demolición en sede municipal (expediente UDEM 2017/7), el inmueble afectado por dicho expediente era a su vez objeto de otro expediente en la Dirección General de Bienes Culturales a los efectos de su declaración como bien inventariado (DBC 11/2018. Respecto a dicho procedimiento de bien inventariado, incoado mediante Resolución de fecha 11/04/2018, el Ayuntamiento de

Cartagena, parte interesada en el procedimiento según la Ley de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia, interpuso recurso de alzada, al no estar afectado por el artículo 44.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, dado que no actuaba con potestad de imperio. Dicho recurso de alzada, se basaba en la falta de motivación del acto administrativo y se solicitaba la ampliación de los elementos protegidos según informe de la Directora General de Patrimonio Histórico y Arqueológico del Ayuntamiento de Cartagena.

Visto el tiempo transcurrido desde la interposición del citado recurso de alzada, sin que conste su resolución y en aplicación del artículo 122.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el mismo se considera desestimado por silencio administrativo, de lo que se dio traslado a los efectos de que valorase, si procede y previo los trámites oportunos, la interposición de recurso contencioso administrativo.

Asimismo, se informó que en el seno del expediente de licencia de demolición que se tramita en sede municipal, y al tratarse de un acto reglado, de acuerdo a las medidas cautelares impuestas por la Dirección General de Bienes Culturales en el acuerdo de incoación recurrido, se dio traslado a la dicha Dirección General del proyecto presentado por la mercantil interesada, respecto del cual ha dictado resolución de autorización de obras (expediente número OBR 156/2017), con fecha de entrada en registro general de 10/01/2019.

Por la técnico se dice que la adopción de dicha resolución, salvo mejor criterio, y visto que consta sin resolver el procedimiento para la declaración de bien inventariado, podría dar lugar a dejar sin efecto la resolución que en su día se dicte, pues autoriza la demolición de partes del inmueble.

Añadiendo que a la vista de lo anterior, y dado que en cumplimiento de las medidas cautelares adoptadas por la Dirección General de Bienes Culturales en el expediente DBC 11/2018, se ha adoptado una resolución que autoriza la demolición de partes del inmueble que podría dar lugar a dejar sin efecto la resolución que en su día se adopte sobre el inventario del bien, procedería solicitar la suspensión de la ejecutividad de los actos dictados en cumplimiento de las medidas cautelares dictadas en la resolución de incoación de bien inventariado de fecha 11/O4/2018, en el caso de que se considere la interposición de recurso contencioso administrativo contra la desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto por el Ayuntamiento de Cartagena.

Señala el Artículo quinto, titulado “Ejercicio de la Función Contenciosa” del Reglamento de la Asesoría Jurídica (BORM de 19 de diciembre de 2012, lo siguiente:

“1 Artículo quinto.- Ejercicio de la función contenciosa.

1.- Ejercicio de acciones judiciales.

La facultad de ejercitar acciones judiciales, conforme a los artículos 123.1.m), 124.4.l) y 127.1.j) de la Ley 7/85 de 2 de abril, corresponde a cada uno de los órganos municipales necesarios: Pleno, Alcalde y Junta de Gobierno Local, en las materias de su competencia.

El ejercicio de acciones judiciales por el Pleno en materias de su competencia puede delegarse en la Comisión respectiva, si bien el Alcalde puede, en caso de urgencia, ejercitarlas dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre para su ratificación.

Cuando el asunto se refiera a materias competencia de la Junta de Gobierno deberá adoptarse un Acuerdo de la propia Junta de Gobierno Municipal al tratarse de una atribución indelegable.

Previamente a los acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades locales, deberá emitirse dictamen preceptivo por un Letrado de la Asesoría Jurídica, según resulta de los artículos 54.3 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el artículo 221.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades. Por razones de urgencia, y salvo que sea preceptivo el acuerdo de la Junta de Gobierno Local o del Pleno, bastará la autorización del Director General de la Asesoría Jurídica, que habrá de ser puesta en conocimiento inmediato del órgano legitimado para su ejercicio, que resolverá lo que proceda.

En consecuencia, se precisa acuerdo de Junta de Gobierno para interposición de la correspondiente acción judicial. Cartagena a veinte de febrero de dos mil diecinueve.

Procede, tal y como se solicita, se adopte acuerdo de interposición de acciones dado que en cumplimiento de las medidas cautelares adoptadas por la Dirección General de Bienes Culturales en el expediente DBC 11/2018, se ha adoptado una resolución que autoriza la demolición de partes del inmueble que podría dar lugar a dejar sin efecto la resolución que en su día se adopte sobre el inventario del bien, solicitando junto con la interposición del recurso la medida cautelar de suspensión de la ejecutividad de los actos dictados en la resolución de incoación de bien inventariado de fecha 11/04/2018, que es el que permite la demolición sin

haber resuelto el procedimiento principal en el que frente a su incoación se presentó recurso de alzada que no consta haya sido resuelto.

No obstante, la Junta de Gobierno con su superior criterio decidirá lo que estime por conveniente.= LA ALCALDESA-PRESIDENTA.= Firmado, Ana Belén Castejón Hernández, rubricado.

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

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

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

HACIENDA

3. INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A UNA MERCANTIL DENTRO DEL PLAN DE APOYO A LA INVERSIÓN EN EL CASCO HISTÓRICO.

La Junta de Gobierno Local, en su sesión del día 28 de diciembre de 2015, acordó conceder a la mercantil Bodegas de Cartagena, S.L., una subvención para la actividad de bar bodega con cocina, por importe de 10.000,00 euros, que le fueron abonados el día 13 de julio de 2016.

Dicha subvención se concedió al amparo de las Bases que rigen la concesión de subvenciones dentro del Plan de Apoyo a la Inversión en el Casco Histórico, publicadas el día 15 de noviembre de 2013 en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La Base undécima determina la forma y el plazo de justificación de dichas subvenciones, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, como sigue:

Undécima: Justificación de la subvención.

La justificación de la subvención por la inversión se realizará en dos momentos: 1) dentro del plazo de un año desde la notificación de la concesión de la subvención, y 2) al cumplirse los dos años desde la puesta en marcha de la actividad.

Para la primera justificación, el interesado presentará original y copia para su compulsación del documento presentado en el Ayuntamiento para la comunicación previa de puesta en marcha de la actividad;

acompañará una cuenta justificativa, con originales y copias para sus compulsas de las facturas y justificantes de pago realizados; originales y copias para sus compulsas de los contratos de trabajo realizados para esta actividad (en el caso de que el titular sea autónomo, la documentación, original y copia, que así le acredite); declaración responsable indicativa de las subvenciones, ayudas o cualquier otro ingreso que haya podido obtener para la financiación de la inversión, con indicación del concedente y su importe; certificaciones acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas que imposibilitan para acceder a la condición de beneficiario; declaración responsable de no tener pendiente de justificar ninguna subvención en el Ayuntamiento o sus organismos o empresa pública; y documento acreditativo del alta en el impuesto sobre las actividades económicas o declaración responsable de no estar obligado por ser persona física o jurídica con un importe neto de cifra de negocios inferior al importe legalmente establecido.

Sin perjuicio de las inspecciones periódicas que estimen convenientes, en el momento de la segunda justificación los servicios técnicos municipales comprobarán si en el local se sigue ejerciendo la actividad subvencionada, así como que se mantienen, como mínimo, el mismo número de empleos iniciales.

En caso afirmativo, la oficina instructora del expediente requerirá al beneficiario para que presente los documentos de cotización a la Seguridad Social TC2, originales y copias, desde el inicio de los contratos de los nuevos empleos, así como los del titular autónomo, en su caso; certificaciones acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas que imposibilitan para acceder a la condición de beneficiario; declaración responsable de no tener pendiente de justificar ninguna subvención en el Ayuntamiento o sus organismos o empresa pública. En caso negativo, se iniciará expediente de reintegro de la subvención recibida.

Con fecha 15 de enero de 2016 le fue notificado el acuerdo de concesión de subvención al beneficiario.

Presentada por el beneficiario la documentación de la primera fase de justificación el día 18 de febrero de 2017, se comprueba toda la documentación aportada, considerando, salvo mejor criterio, justificada en su primera fase la subvención.

En el momento de la segunda justificación (al cumplirse los dos años desde la puesta en marcha de la actividad), con fecha 6 de febrero del mes en curso, se solicita informe a la Policía Local, con el fin de comprobar si en el local se sigue ejerciendo la actividad subvencionada, así como que se

mantienen, como mínimo, el mismo número de empleos iniciales. El informe emitido por la Policía Local el día 13 de febrero de 2019 dice textualmente que en el local “no se ejerce ninguna actividad desde hace mucho tiempo”, incumpliendo así la Base undécima señalada.

En consecuencia, procede, según el artículo 37.c de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, general de subvenciones iniciar el procedimiento de reintegro de la subvención.

Por todo lo cual, a la Junta de Gobierno Local propongo:

PRIMERO: Iniciar el procedimiento de reintegro de la subvención mencionada, por importe de 10.000,00 euros, en los términos del artículo 41 y siguientes de dicha ley.

SEGUNDO: Notificar esta resolución al beneficiario, concediéndole un plazo de quince días para que alegue lo que considere oportuno, de acuerdo con el artículo 94.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.

No obstante, la Junta de Gobierno resolverá.= Cartagena, a 19 de febrero de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

4. GASTO PLURIANUAL PARA EL CONTRATO SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO.

El día 8 de febrero tuvo entrada en la Oficina de Economía y Presupuestos un escrito de la Presidenta de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo, remitiendo la documentación necesaria para iniciar los trámites de contratación del servicio de limpieza de las instalaciones de la agencia de desarrollo local y empleo (SE2019/1), dividido en Lote 1: C/ Caridad y Lote 2: edificio “La Milagrosa”, por un importe de 126.988,29 € y un plazo de ejecución de dos años a partir del próximo 1 de mayo.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que se apruebe autorización del gasto plurianual necesario para la contratación mencionada, con cargo al presupuesto municipal para 2019, prorrogado de 2018, del organismo autónomo (RC nº 2019.2.0000168.000) y de acuerdo con el siguiente calendario de ejecución del gasto, quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales:

LOTES	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	2019 mayo a diciembre	2020 enero a diciembre	2021 enero a abril	TOTAL
LOTE Nº 1	2019-04007-241A-22700	26.651,86 €	39.977,80 €	13.325,93 €	79.955,59 €
LOTE Nº 2	2019-04007-241A-22700	15.677,57 €	23.516,35 €	7.838,78 €	47.032,70 €
TOTAL		42.329,43 €	63.494,15 €	21.164,71 €	126.988,29 €

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

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

5. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2019, PRORROGADO DE 2018, PARA DIVERSAS ACTUACIONES EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

Visto el escrito que el día 15 de febrero se recibió en la oficina presupuestaria la Concejal de servicios sociales, educación y transparencia, solicitando la modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, para diversas actuaciones en materia de educación, que detalla.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio. Se adjuntan los documentos contables de retención de crédito para transferencias (RC 2019.2.0003374.000, 2019.2.0003374.001, 2019.2.0004382.000 y 2019.2.0004383.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el

artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, por el procedimiento de transferencia de créditos:

1.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE CEDEN CRÉDITOS.		IMPORTE
2019-07002-3230-2270000	Limpieza de Edificios	189.130 €
2019-07002-3230-2279933	Mantenimiento de extintores	5.160 €
2019-07002-3230-2279936	Mantenimiento instalaciones eléctricas	2.900 €
TOTAL		197.190 €
2.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE RECIBEN CRÉDITOS.		IMPORTE
2019-07002-3230-2279934	Mantenimiento de calefacción en C.P.	12.440 €
2019-07002-3230-625	Mobiliario y enseres	3.500 €
2019-07002-3230-632	Edificios y otras construcciones	26.500 €
2019-07002-3233-212	Edificios y otras construcciones	14.900 €
2019-07002-3233-213	Maquinaria, instalac. técnicas y Utillaje	5.000 €
2019-07002-3233-22102	Gas	400 €
2019-07002-3233-22106	Productos farmacéuticos	150 €
2019-07002-3233-22110	Productos de limpieza y aseo	300 €
2019-07002-3233-2219904	Material didáctico	475 €
2019-07002-3233-2219999	Otros suministros	150 €
2019-07002-3233-2269930	Actividades Extraescolares	175 €
2019-07002-3233-2279945	Comedor	8.000 €
2019-07002-3233-2279946	Mantenimiento EE.II.	2.300 €
2019-07002-3233-622	Edificios y otras construcciones	15.000 €
2019-07002-3233-625	Mobiliario y enseres	10.000 €
2019-07002-3233-632	Edificios y otras construcciones	15.000 €
2019-07002-3233-633	Maquinaria, instalac. técnicas y Utillaje	25.000 €
2019-07002-3233-635	Mobiliario y enseres	25.000 €
2019-07002-3261-2260913	Programas educativos	19.900 €
2019-07002-3261-48218	Otras transferencias	13.000 €
TOTAL		197.190 €

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.=
Cartagena, a 22 de febrero de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL

ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado,
Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

6. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2019, PRORROGADO DE 2018, PARA INFRAESTRUCTURAS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

Visto el escrito que el día 20 de febrero se recibió en la oficina presupuestaria del Coordinador de actividades deportivas, solicitando la modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, con el fin de equipar y mejorar la infraestructura de instalaciones deportivas municipales.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio. Se adjunta los documentos contables de retención de crédito para transferencias (RC 2019.2.0004927.000, 2019.2.0004928.000 y 2019.2.0004929.000).

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

1.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE CEDEN CRÉDITO:		IMPORTE
2019-050007-3420-2270602	Otros estudios y trabajos técnicos	15.000,00 €
2019-050007-3420-212	Edificios y otras construcciones	80.000,00 €
2019-050007-3420-2270100	Servicio de seguridad en edificios e instalaciones	25.000,00 €
	TOTAL	120.000,00 €
2.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE RECIBEN CRÉDITOS:		
2019-050007-3420-622	Edificios y otras construcciones	30.000,00 €
2019-050007-3420-623	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	90.000,00 €
	TOTAL	120.000,00 €

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 22 de febrero de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

7. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2019, PRORROGADO DE 2018, PARA NUEVAS TECNOLOGÍAS.

Visto el escrito del Jefe del servicio de nuevas tecnologías, recibido en el día de la fecha en la oficina presupuestaria, solicitando la modificación del presupuesto de 2019, prorrogado de 2018, al asumir el pasado ejercicio los gastos TIC de todos los Servicios municipales, lo cual ha supuesto un notable incremento del gasto, así como la eliminación de todos los equipos con sistema operativo Windows XP que aún existen en el Ayuntamiento y que constituyen cada uno de ellos severas brechas de seguridad.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio. Se adjunta el documento contable de retención de crédito para transferencias (RC 2019.2.0005217.000).

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

1.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE CEDE CRÉDITO:		IMPORTE
2019-05002-920D-216	Equipos para procesos de información	23.776,92 €
	TOTAL	23.776,92 €
2.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE RECIBEN CRÉDITOS:		
2019-05002-920D-2279900	Mantenimiento de inversiones de carácter inmaterial	22.000,00 €
2019-05002-920D-626	Equipos para procesos de información	1.776,92 €
	TOTAL	23.776,92 €

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 25 de febrero de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

8. GENERACIÓN DE CRÉDITO PARA EL PLAN COPLA.

Visto el escrito del Jefe del Servicio de extinción de incendios, salvamento y protección civil, recibido en el día de la fecha en la oficina presupuestaria, en el que da cuenta de las dos subvenciones recibidas el pasado 8 de noviembre de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: la primera para el *establecimiento de la estructura operativa y el despliegue del servicio de vigilancia y rescate en playas*, por importe de 120.751,20 € (de la cual quedan pendientes de aplicar a presupuesto 12.781,02 €), y la segunda para la *realización de actuaciones de Salvamento Marítimo*, por importe de 17.292,00 € (ambas previstas en el marco operativo “Plan Copla”), procede generar los correspondientes créditos presupuestarios, para lo cual se adjuntan las copias sus ingresos en la Tesorería Municipal (2018.3.0002865.000 y 2018.3.0002864.000).

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

Estado de Gastos:		
2019-05003-1350-2270103	Vigilancia y salvamento en playas	15.656,01 €
2019-05003-1350-623	Inversiones en maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	12.781,02 €
2019-05003-1350-625	Inversiones en mobiliario	1.635,99 €
	TOTAL GASTOS	30.073,02 €
Estado de Ingresos:		
2019-4508011	De la C.A. Plan Copla	30.073,02 €
	TOTAL INGRESOS	30.073,02 €

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 25 de febrero de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL

ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

NUEVAS TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN

9. PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO AUTOMATIZADO DE VENTA AMBULANTE, SOLICITADO POR EL SERVICIO DE VÍA PÚBLICA Y SANCIONES DE TRÁFICO.

Visto informe del Jefe del Centro de Proceso de Datos, del siguiente tenor literal:

“Resultando preceptivo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50 a 53 de la Ordenanza de Administración Electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena, aprobada en sesión del Pleno de 8 de marzo de 2010, a los que se otorga naturaleza de procedimiento en acuerdo de Junta de Gobierno de 17 de junio de 2016, informar acerca de la gestión de la información y la gestión continuada de la información y de los documentos, con inclusión de la garantía y necesidades de conservación y su disponibilidad, el Servicio de Vía Pública y Sanciones de Tráfico solicita la puesta en producción del procedimiento de Venta Ambulante.

En relación con el mismo, cabe indicar que la gestión de la información y de los documentos pertenecientes al citado procedimiento se lleva a cabo mediante el uso de diferentes aplicaciones de gestión de datos desarrolladas por el Centro de Proceso de Datos y una aplicación de gestión de procedimientos desarrollada por terceros. La idoneidad de las mismas para gestionar expedientes y documentos electrónicos ha sido contrastada por técnico competente en materia de Administración Electrónica, haciendo uso para ello tanto de la inspección visual de muestras de expedientes, y de los documentos y la información contenidos en ellos; como de los mecanismos de validación que la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones pone a disposición de las Administraciones Públicas.

De igual modo, la gestión de la información y de los documentos pertenecientes al citado procedimiento se lleva a cabo de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Política de Gestión de Documentos Electrónicos aprobado en sesión de Pleno de 27 de enero de 2015, y que recoge las previsiones legales establecidas en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de las Administraciones Públicas; la Resolución de 19 de julio de

2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico; y la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico. Debe hacerse mención expresa al hecho de que el citado Reglamento contempla todos los procesos de gestión documental codificados en *ISO 15489-1:2016: Information and documentation -- Records management -- Part 1: Concepts and principles*.

Igualmente, la gestión de la información y de los documentos pertenecientes al citado procedimiento prevé la conformidad, en lo que se refiere a gestión documental, con lo contenido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo aquello que concierne a conservación y disponibilidad, éstas vienen dadas por la transferencia de la información y de los documentos pertenecientes al citado procedimiento al depósito seguro del Archivo Municipal en los plazos que se determinen, así como por la inclusión automática en los ficheros derivados de ellos de los metadatos obligatorios previstos en las mencionadas Normas Técnicas de Interoperabilidad de Expediente Electrónico y de Documento Electrónico, y todos aquellos metadatos complementarios que es posible extraer de las aplicaciones para que acompañen de manera inextricable a la información y los documentos durante todo su ciclo de vida, teniendo éstos valor como evidencia digital. Debe incidirse en la necesidad de que los procesos de conversión y migración de la información y los documentos derivados de cambios en oleadas de tecnología se ajusten a lo dispuesto en la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos; así como en lo recomendado en la norma *UNE-ISO 13008: Información y documentación: Proceso de conversión y migración de documentos electrónicos*.

En tanto no se formalice una norma de valoración para el procedimiento objeto del presente informe, se recomienda la adopción del criterio seguido por el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE), de la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, y la asignación del valor “Sin cobertura de calificación” al mismo, lo cual implica la conservación de la información y de los documentos contenidos en éste, hasta la formalización de una norma de valoración específica para él.

Es todo cuanto tengo el deber de informar.”

Visto igualmente informe del Jefe del Centro de Proceso de Datos y de la Jefa de Servicios Administrativos Generales, también del siguiente tenor literal:

“En el Centro de Proceso de Datos se ha recibido escrito presentado por el Servicio de Vía Pública y Sanciones de Tráfico, en el que se solicita la puesta en producción del procedimiento de Venta Ambulante.

Dado que para la mencionada puesta en producción resulta preceptivo el informe de técnico competente en materia de Administración Electrónica y Letrado Consistorial o Técnico de Administración General con capacidad, conocimientos y experiencia en la materia, cabe indicar que de la automatización del procedimiento mencionado se han examinado los siguientes aspectos:

1. La conformidad de éste con el procedimiento acordado preliminarmente con el Servicio solicitante.
2. La conformidad, en la elaboración del procedimiento, con lo dispuesto en los artículos 50 a 53 de la Ordenanza de Administración Electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena, aprobada en sesión del Pleno de 8 de marzo de 2010.
3. Su idoneidad desde los interfaces de las aplicaciones utilizadas para la configuración.
4. La validez y la buena conformación, tanto visualmente como mediante la herramienta de validación de la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, ENI Validator, de los ficheros XML correspondientes a los esquemas XSD formalizados en la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico y la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.
5. La validez y buena conformación de las firmas asociadas, mediante la herramienta de validación de la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones Valide.
6. La conformidad de los sistemas de identificación y acreditación electrónica de la voluntad con la Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración, incluido el uso de Sello de Órgano en aquellos actos en los que resulta pertinente.

7. La conformidad de las aplicaciones utilizadas, y las integraciones asociadas a las mismas, con la legislación vigente en materia de Administración Electrónica.

8. La conformidad, en lo concerniente a medidas de protección de datos de carácter personal y gestión de riesgos, con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; así como con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

9. La existencia de informe elaborado por técnico competente en materia de Administración Electrónica sobre la gestión de la información y la gestión continuada de la información y de los documentos, con inclusión de la garantía y necesidades de conservación y su disponibilidad.

A partir de dicho examen cabe informar que las configuraciones mencionadas son conformes tanto con las mencionadas Normas Técnicas de Interoperabilidad como con el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; así como con lo previsto en la Ordenanza de Administración Electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena, aprobada en sesión de 8 de marzo de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de sábado, 30 de octubre de 2010, por lo que procede su puesta en producción.

Es todo cuanto cabe informar.”

En virtud de la potestad de autoorganización que corresponde a toda Administración Pública, y demás legislación pertinente,

PROPONGO:

PRIMERO Y ÚNICO.- Que, dando cumplimiento al procedimiento aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno de 17 de junio de 2016, se apruebe la puesta en producción del procedimiento automatizado de Venta Ambulante.

Es todo cuanto me cabe proponer. No obstante, la Junta, con superior criterio, acordará lo que mejor proceda.

Firmado electrónicamente por Manuel Mora Quinto, CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA, en Cartagena a 13 de febrero de 2019.

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

PATRIMONIO

10. AUTORIZACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE VENCIMIENTO DE LA HIPOTECA YA AUTORIZADA SOBRE LA CONCESIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DE LA PARCELA E-2-1 DEL PLAN PARCIAL POLÍGONO DE SANTA ANA, PARA LA CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL “LA COMETA”.

Esta Delegación ha conocido el escrito presentado por [REDACTED], como administradora única y en representación de la Mercantil “CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL LA COMETA DE LOS DOLORES S.L.” titular de la concesión del dominio público constituido por la parcela E-2-1 del Plan Parcial Polígono de Santa Ana, destinada a la construcción y explotación de un Centro de Educación Infantil, en el que solicita autorización para la ampliación del plazo de vencimiento de la hipoteca (ya autorizada y constituida en el año 2008 por importe de 554.121€,00 € y también autorizada su ampliación en el año 2016 en cuantía de 105.000,00 € más) para proceder a realizar reformas y mejoras en las instalaciones del Centro Infantil, necesarias después de siete años de funcionamiento.

Teniendo en cuenta que:

PRIMERO: Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 diciembre de 2005, se resolvió el concurso convocado para la concesión del dominio público constituido por la parcela E-2-1 del Plan Parcial Polígono de Santa Ana, otorgando la concesión a favor de la Mercantil CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL LA COMETA DE LOS DOLORES S.L. por un plazo de cincuenta años.

SEGUNDO: Que ya fue autorizada la constitución de hipoteca en garantía de 554.000,00 €, por plazo de 15 años, sobre la concesión del dominio público constituido por la Parcela E-2-1 del Plan Parcial Polígono de Santa Ana, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 18 de Julio de 2008.

TERCERO: Que fue autorizada la ampliación de hipoteca, por acuerdo de Junta de Gobierno Local el 15 de enero de 2016, en cuantía de 105.000,00 € más para la actualización y mejora de las obras sobre el edificio construido a devolver en 180 cuotas mensuales.

CUARTO: Que según el informe del Órgano de Gestión Económica y Presupuestaria por parte de la concesionaria el capital pendiente de amortizar es de 383.305,31 € en ese momento, quedando el vencimiento del préstamo para el año 2033. Que la concesión finalizará en el año 2056 muy posterior a la fecha del nuevo vencimiento solicitado (10 años más), por lo que puede autorizarse la ampliación del plazo del préstamo de 554.121 euros hasta el año 2033, debiendo permanecer inalteradas el resto de las condiciones, ya que se trata de novar sólo el plazo de la operación.

Y en uso de las atribuciones que me confiere el Decreto de Delegaciones de la Alcaldía-Presidencia de 17 de octubre de 2018 como titular del Área de Función Pública, Hacienda y Calidad de Vida, la delegación de competencias acordada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 17 de octubre de 2018, sobre las competencias de la misma en materia de Patrimonio, así como lo dispuesto en el artículo 98,2 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobada por L.33/2003, de 3 de Noviembre, y el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de Junio de 1955 vigente, se propone a V.E. y a la Junta de Gobierno Local que acuerde:

Autorizar la ampliación del plazo de vencimiento de la de hipoteca como garantía de un préstamo de 554.121,00 € hasta el 1 de octubre de 2033, debiendo permanecer inalteradas el resto de las condiciones de la autorización ya constituida y autorizada en los ejercicios 2008 y 2016.

No obstante V.E. y la Junta de Gobierno Local resolverán.= Cartagena, 5 de febrero de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

DEPORTES

11.APROBACIÓN DE LA ACTUACIÓN “SUMINISTRO Y MEJORA DE LA ILUMINACIÓN EN LOS PABELLONES CEIP LA PALMA Y CEIP EL ALBUJÓN”

En virtud de la resolución de 21 de Septiembre de 2018 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la “ORDEN DE CONCESIÓN, COMPROMISO DEL GASTO, RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y PROPUESTA DE PAGO DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA LA REPARACIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORA DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS O COMPLEMENTARIOS DE INTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES” por la

que se concede subvención de 7.100,00 €, al Ayuntamiento de Cartagena, con destino a “ESPACIOS DEPORTIVOS COMO COMPLEMENTO A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS EXISTENTES EN CENTRO EDUCATIVO DE CARTAGENA”, le solicito la aceptación de dicha subvención y la aprobación de la Memoria Técnica redactada por [REDACTED], Ingeniero Técnico Municipal y [REDACTED], Ingeniero Técnico Industrial, denominada: “SUMINISTRO Y MEJORA DE ILUMINACIÓN EN PABELLONES CEIP LA PALMA Y CEIP EL ALBUJÓN”.

Y existiendo consignación presupuestaria en la Partida 05007-3420-213 “Maquinaria, Instalaciones y Utillaje” y una retención por importe de Treinta y Seis Mil Quinientos Veinticuatro Euros con Sesenta y Siete Céntimos (36.524,67 €).

No obstante, la junta de Gobierno Local resolverá como mejor proceda.= Cartagena, 4 de febrero de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

12. CONVENIO ENTRE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES Y EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA “REPARACIONES EN LOS ASEOS DEL ESTADIO CARTAGONOVA” EN CARTAGENA.

Con objeto de proceder a la firma del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma y el Ayuntamiento de Cartagena para subvencionar una cantidad máxima de Veinticinco Mil euros (25.000, 00 €), para la ejecución de la Obra “Reparaciones en los aseos del Estadio Municipal Cartagonova”, en Cartagena, solicito la aprobación del Borrador del Convenio y se faculte a la Excm. Sra. Dña. Ana Belén Castejón Hernández, Alcaldesa, para su firma.

No obstante, V.E. resolverá.= Cartagena, 18 de febrero de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

El texto del borrador del Convenio es del siguiente tenor literal:

CONVENIO ENTRE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES Y EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA, PARA LA EJECUCIÓN DE

LA OBRA "REPARACIONES EN LOS ASEOS DEL ESTADIO CARTAGONOVA" EN CARTAGENA

En la ciudad de Murcia, ade 2019

REUNIDOS

De una parte la Excm. Sra. Dña. Adela Martínez-Cachá Martínez, Consejera de Educación, Juventud y Deportes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, nombrada por Decreto de la Presidencia 18/2017, de 4 de mayo, en la representación que ostenta para la firma del presente Convenio, en virtud del artículo 16.2 ñ) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Región de Murcia, cuya celebración ha sido autorizada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de..... dede 2019.

De otra parte la Ilmo. Sr. D. Ana Belén Castejón Hernández, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cartagena, en su nombre y representación, especialmente facultado para este acto por Acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de fecha de diciembre de 2019.

EXPONEN

Que la Constitución Española en su artículo 43.3 establece como uno de los principios rectores de la política social y económica el fomento de la educación física y el deporte.

Que el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia recoge en su artículo 10.Uno.17, como competencia exclusiva de ésta, la promoción del deporte y de la adecuada utilización del ocio, habiéndose aprobado en ejercicio de la misma la Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de la Región de Murcia.

Que el artículo 10 de la citada Ley 8/2015, de 24 de marzo, atribuye a los Ayuntamientos, entre otras competencias, la relativa a "la construcción, ampliación y mejora de las instalaciones deportivas municipales, así como determinar su gestión y mantenimiento".

Que, asimismo, la citada Ley encomienda a la Administración Regional la planificación de la dotación de las infraestructuras deportivas en la Región, evitando desequilibrios territoriales y estableciendo a su vez la distribución de competencias en materia de deportes entre la Administración autonómica y la local.

Que al amparo de dicho contexto normativo y estatutario debe concluirse que la Comunidad Autónoma, entre sus objetivos primordiales, tiene que ofrecer a todos los ciudadanos una infraestructura deportiva

adecuada, propiciando el acceso de los mismos a la práctica del deporte y tiene que fomentar la práctica deportiva y el ocio en las mejores condiciones en los distintos municipios de la Región, garantizando la igualdad de oportunidades a todos los ciudadanos.

Teniendo en cuenta lo anterior, a la vista de las necesidades detectadas en cuanto a instalaciones deportivas en los municipios de la Región de Murcia, se constata que la ciudad de Cartagena, junto con Murcia y Lorca son las que, por su población e importancia de sus respectivas comarcas territoriales, pueden acoger eventos futbolísticos del máximo nivel internacional, como de hecho se han organizado en los últimos años. En los casos de Murcia y Lorca cuentan con unos estadios nuevos y modernizados, cuyas instalaciones son modernas y adecuadas para la celebración de este tipo de eventos. Sin embargo en el caso de Cartagena, su estadio de fútbol municipal Cartago Nova con más de 30 años (fue inaugurado el 7 de febrero de 1988) precisa de actuaciones puntuales de reparación y acondicionamiento en determinadas zonas o dependencias. En este sentido el Ayuntamiento de Cartagena ha remitido una memoria valorada por importe de 25.573,277 €, para la obra "Reparaciones en los aseos del estadio municipal Cartagonova" en Cartagena

Por ello, a los efectos previstos en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se ha aprobado el Decreto nº/2019 dede , por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención al Ayuntamiento de Cartagena para la ejecución de la obra "Reparaciones en los aseos del estadio municipal Cartagonova" en el citado municipio, por concurrir razones de interés público y social, que justifican su concesión, dado que de no acometer esta reparación, el estadio Cartagonova no podría celebrar torneos o encuentros de fútbol de carácter internacional y más concretamente de la selección española.

El artículo 2 del referido Decreto establece que la concesión de la subvención se instrumentará mediante Convenio, en el que se especificarán los compromisos y condiciones a los que estará sometida la concesión

Y a tal fin, ambas partes formalizan el presente Convenio de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

El objeto del presente convenio es la concesión de una subvención al Ayuntamiento de Cartagena por importe de 25.000€, para la ejecución de

la obra denominada "Reparaciones en los aseos del estadio municipal Cartagonova" en Cartagena, y el establecimiento de las condiciones y compromisos aplicables.

SEGUNDA. Obligaciones de carácter general del Ayuntamiento de Cartagena.

El Ayuntamiento de Cartagena queda sujeto a las obligaciones impuestas por el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y a las previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como a las demás que resulten concordantes a la vista del régimen jurídico aplicable a la subvención, y en concreto, estará sujeto a las siguientes obligaciones de carácter general:

1. Ejecutar la obra "Reparaciones en los aseos del estadio municipal Cartagonova" en Cartagena, que fundamenta la concesión de la subvención.

2. Efectuar su aportación financiera para la ejecución de la citada obra en todo aquello que exceda de la aportación de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes hasta completar el importe de ejecución total de la obra.

3. Asumir el mantenimiento y la explotación de la instalación deportiva cuya reparación se subvenciona.

4. Destinar la obra al fin concreto para el que se concedió la subvención durante un plazo mínimo de 10 años.

5. Presentar la justificación, de acuerdo con lo dispuesto en este convenio y en el correspondiente decreto.

6. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

7. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

8. Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que afectase a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.

9. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

10. Colocar en un lugar visible de la instalación el símbolo y logotipo de la Administración Regional, con la siguiente reseña "Subvencionado por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia - Consejería de Educación, Juventud y Deportes".

11. Suministrar previo requerimiento de la Dirección General de Deportes, en el plazo de quince días, la información que sea necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

TERCERA. Obligaciones de carácter específico del Ayuntamiento de Cartagena.

El Ayuntamiento de Cartagena se compromete al cumplimiento de las siguientes obligaciones de carácter específico:

1. La ejecución y mantenimiento de la obra "Reparaciones en los aseos del estadio municipal Cartagonova" en Cartagena, comprometiéndose para ello a:

a) Ejecutar el proyecto básico y de ejecución o memoria suscrita por técnico competente, elaborado por el Ayuntamiento, así como realizar todas las actuaciones precisas para llevar a cabo la ejecución de la obra "Reparaciones en los aseos del estadio municipal Cartagonova" en Cartagena, con arreglo a la normativa que resulte de aplicación.

b) Remitir el proyecto básico y de ejecución o memoria suscrita por técnico competente, junto con el informe de supervisión del mismo, y fotografías con vista del estado actual antes de iniciar las obras, a la Dirección General de Deportes para su aprobación, con carácter previo a la licitación de la obra. El informe de supervisión se realizará conforme al artículo 235 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

c) Adjudicar los contratos necesarios para la ejecución de la obra respetando los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación, al amparo de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido

de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normas de desarrollo, así como las Directivas europeas que resulten de aplicación.

d) Hacerse cargo de los excesos, reformas y modificaciones derivados de la adjudicación y ejecución de las obras.

2. Hacerse cargo de la gestión y futura explotación de la instalación, no asumiendo la Comunidad Autónoma responsabilidad económica alguna derivada de la gestión y explotación citadas, y asimismo de la conservación, vigilancia, limpieza y mantenimiento de la instalación.

CUARTA. Obligaciones de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

1. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia abonará al Ayuntamiento de Cartagena para la ejecución de la obra "Reparaciones en los aseos del estadio municipal Cartagonova" será de 25.000€, siendo el presupuesto estimado de contrata de la obra de 25.573,277€, conforme a la Memoria valorada de la obra remitida por el citado Ayuntamiento.

2. Dicho importe se imputará a la partida presupuestaria 15.07.00.457A.764.60, proyecto 45756/2019.

3. La Consejería de Educación, Juventud y Deportes abonará al Ayuntamiento de Cartagena su aportación financiera tras la firma del presente convenio.

4. El pago de la subvención se realizará de forma anticipada que supondrá entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, según lo dispuesto en el artículo 29.3 de la Ley 7/2005.

5. La entidad local beneficiaria de la subvención está exenta de prestar garantías por ser el beneficiario administración pública.

6. El pago que a estos efectos realice la Comunidad Autónoma, se abonará en la cuenta corriente que determine el Ayuntamiento.

7. La Comunidad Autónoma podrá inspeccionar las obras.

QUINTA. Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones.

1. La subvención podrá concurrir con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. El importe de la subvención concedida no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SEXTA. Modificaciones.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la concesión.

SÉPTIMA. Plazo de ejecución y régimen de justificación.

1. La obra subvencionada habrá de ejecutarse antes del 31 de diciembre de 2019.

2. El Ayuntamiento beneficiario está obligado a justificar en el plazo de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de ejecución de la obra establecido en el apartado anterior, el cumplimiento de las condiciones impuestas, la aplicación material de los fondos percibidos y la ejecución de la obra, mediante la presentación de los siguientes documentos, sin perjuicio del sometimiento a la verificación contable que resulte pertinente:

a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de la obra realizada, firmada por la Alcaldesa-Presidente o Concejal que ostente la delegación en materia de deportes.

b) Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento, expresiva de los siguientes extremos:

1°. Haber sido registrado en contabilidad municipal el ingreso del total de la aportación concedida y haber sido invertida la misma en la actividad para la que se concedió.

2°. Que la documentación justificativa del gasto realizado y su pago se encuentran en las dependencias del Ayuntamiento, a disposición del Tribunal de Cuentas y demás órganos de control.

3°. Importe, procedencia y aplicación de los fondos propios u otras subvenciones o recursos adicionales que se empleen para financiar la obra.

c) Copia compulsada del contrato formalizado entre el Ayuntamiento y el adjudicatario de la obra.

d) La justificación de los gastos ocasionados en la realización de la obra subvencionada se realizará mediante la presentación de las facturas originales o copias autenticadas o compulsadas, que deberán ajustarse a las normas fiscales y contables o a aquellas por las que, según su naturaleza, les sea de aplicación.

e) La justificación del pago de los gastos a los que se hace referencia en el apartado anterior, cuando se efectúe por cheque o transferencia, se realizará mediante recibí en la factura o justificante del movimiento de la cuenta corriente. Cuando se realice en metálico, mediante el recibí del proveedor (sello, firma y nombre) en la factura.

f) Certificación de Adjudicación de la obra, Acta de Comprobación de Replanteo, Certificaciones de Ejecución de la obra, Certificación final de obra y Acta de Recepción o, en su caso, la documentación justificativa de la correspondiente contratación de la obra. Un informe de seguimiento de la liquidación, realizado por la Oficina Técnica del Ayuntamiento, así como fotografías del estado de la obra finalizada.

g) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

3. Si finalizado el plazo de ejecución no se hubiera realizado el pago efectivo de la subvención, el plazo de justificación se contará a partir de la fecha de ingreso efectivo del importe de la subvención.

4. La Dirección General de Deportes será el órgano responsable del seguimiento del proceso de justificación a fin de recabar del beneficiario el cumplimiento del deber de justificación en el plazo establecido y, posteriormente, realizar las comprobaciones relativas a la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la obra y el cumplimiento de la finalidad, que fundamentan la concesión de la subvención.

OCTAVA. Responsabilidades y régimen sancionador.

El Ayuntamiento de Cartagena, como beneficiario de la subvención, queda sometido a las responsabilidades y régimen sancionador, previstos en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

NOVENA. Reintegro de la subvención.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas cuando concurra cualquiera de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previa incoación del correspondiente procedimiento de reintegro de acuerdo con los artículos 35 y siguientes de la 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. En los supuestos recogidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el beneficiario, además del reintegro de la cantidad otorgada será exigible el Interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

3. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los siguientes criterios, no pudiendo en ningún caso superar la citada cantidad el importe que correspondería al reintegro total de la subvención concedida:

a) Si se acredita fehacientemente la concurrencia de circunstancias ajenas a la actuación de la entidad beneficiaria que motivaron el incumplimiento, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el importe de la subvención que corresponde a la obra no realizada y por tanto no justificada.

b) Si no se acredita fehacientemente la concurrencia de las circunstancias referidas en la letra a), la cantidad a reintegrar como consecuencia de aplicar dicha letra se incrementará en la mitad.

c) Si además de no concurrir las circunstancias descritas en la letra a), no se comunica de forma suficientemente detallada el incumplimiento y las causas que lo motivaron en la memoria justificativa citada en la cláusula séptima la cantidad a reintegrar ascenderá al doble de la que correspondería según la letra a).

DÉCIMA. Publicidad de la subvención concedida.

Al margen de la publicidad que se realice de la subvención concedida en el Boletín Oficial de la Región de Murcia en los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se publicará la subvención que se conceda con arreglo a este

decreto con indicación del tipo de subvención, órgano concedente, importe, beneficiarios, así como su objetivo y finalidad.

UNDÉCIMA. Comisión de Seguimiento y solución de controversias.

1. Para el seguimiento del presente convenio, y la resolución de las dudas y controversias que pudieran surgir en la interpretación de sus cláusulas se constituirá una Comisión Mixta de Seguimiento, que constará de los siguientes miembros:

- El Director General de Deportes que actuará como presidente.
- Un funcionario de la Dirección General de Deportes.
- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cartagena.
- El Concejal Delegado de Deportes del Ayuntamiento de Cartagena.

2. Actuará como Secretario de la Comisión, un funcionario designado por el Director General de Deportes.

3. En caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes, se procederá conforme a lo establecido en la cláusula siguiente.

DUODÉCIMA. Vigencia y resolución.

1. El presente convenio surtirá efectos desde la fecha de su firma y extenderá su vigencia hasta el 30 de junio de 2020.

2. El convenio podrá resolverse por alguna de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento de su contenido.
- b) Mutuo acuerdo.
- c) Por denuncia de cualquiera de las partes firmantes, que deberá comunicarse a la otra con una antelación mínima de 2 meses a la fecha en que se quiera dar por finalizado.
- d) Demás causas previstas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOTERCERA. Régimen jurídico.

La subvención que se concede en virtud del presente convenio se registrará, además de por lo establecido en él, por el Decreto n. 245/2017, de 25 de octubre, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de la subvención al Ayuntamiento de Cartagena, por lo dispuesto en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y demás

normativa autonómica que en materia de subvenciones resulte de aplicación, así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, y demás normativa de desarrollo en aquellos de sus preceptos que sean aplicables, y por lo estipulado en las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

DECIMOCUARTA. Jurisdicción competente.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y el conocimiento de todas las cuestiones que puedan surgir en relación con su interpretación, modificación, resolución y efectos correspondientes que no puedan resolverse por la Comisión de Seguimiento, corresponderán al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Y en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente convenio.

LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES.= Fdo: Adela Martínez-Cachá Martínez.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE DE CARTAGENA.= Fdo: Ana Belén Castejón Hernández.

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

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GENERALES

13. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS DE LA OBLIGACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA – MES DE DICIEMBRE 2018 (2ª FACTURA), CON CARGO AL PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE DE 2019.

En los expedientes de gastos de este Área, se ha detectado la existencia de facturas correspondientes a prestaciones realizadas en el ejercicio anterior que han sido recibidas en el ejercicio en curso, por lo que se hace necesario imputar tales gastos al Presupuesto municipal vigente del ejercicio siguiente 2019 por la vía del procedimiento de reconocimiento extrajudicial de créditos.

El principio de anualidad presupuestaria exige imputar al Presupuesto las obligaciones reconocidas durante el ejercicio, sin embargo la temporalidad de los créditos legalmente prevista permite como excepción reconocer determinadas obligaciones derivadas de prestaciones realizadas en ejercicios anteriores en tres supuestos, en virtud de lo dispuesto en los artículos 176 TRLRHL y 26.2 Real Decreto 500/1990:

- Las que resulten de atrasos a favor del personal de la Entidad Local.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previo expediente de incorporación de créditos.
- Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 Real Decreto 500/1990, previo expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

El artículo 11 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, establece lo siguiente: *Las facturas o documentos sustitutos deberán ser expedidos en el momento de realizarse la operación y que, no obstante, cuando el destinatario sea un empresario o profesional que actúe como tal, deberán expedirse antes del día 16 del mes siguiente a aquel en el que se haya producido el devengo del Impuesto correspondiente a la citada operación.* Dado que el destinatario del servicio es la Administración y por tanto no se trata ni de un empresario ni de un profesional, la fecha de expedición de la factura debe coincidir con la fecha de prestación del servicio.

Por otra parte, en la Circular de la Tesorería General Municipal sobre Instrucciones de Cierre del ejercicio 2018 de fecha 19 de octubre, publicada en la página de la intranet municipal, se estableció en el Punto 4.1: *“4.1.- SE ADVIERTE A LOS PROVEEDORES MUNICIPALES que deberán presentar las facturas correspondientes a certificaciones de obras o servicios y demás contratos imputables al Presupuesto General hasta el 31 de diciembre como fecha límite, para que tengan entrada en el Registro de Facturas y puedan ser tramitadas antes del cierre del ejercicio. Los órganos gestores de las distintas Áreas y Servicios municipales procurarán comunicarlo así a los proveedores de bienes y servicios, al objeto de que las prestaciones facturadas sean objeto de aprobación e imputación al Presupuesto a la fecha de cierre del ejercicio. Las presentadas con posterioridad a la fecha de cierre serán objeto de imputación al ejercicio siguiente, previa incorporación de sus créditos o con cargo a créditos iniciales, según proceda, lo cual podrá ocasionar retraso en el pago.*

Por consiguiente, la no recepción de estas facturas dentro del ejercicio en que se prestó el servicio, por motivo de la tardanza en la presentación de las mismas y cierre del ejercicio a fecha 31 de diciembre, exige expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos para poder ser imputadas al ejercicio siguiente.”

De otra parte, el artículo 127.1.g) LRBRL, aplicable a los municipios de gran población, atribuye a la Junta de Gobierno Local *el desarrollo de la gestión económica y autorizar y disponer gastos en materia de su competencia*, y en desarrollo del mismo las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente atribuyen a la Junta de Gobierno Local dicha competencia.

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local lo siguiente:

Primero.- Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos, con asignación del gasto, reconocimiento y liquidación, de las obligaciones derivadas de las siguientes facturas con cargo al Presupuesto Municipal vigente:

Partida	Importe	Ref. Factura	Tercero	NIF	Dotación en 2018 (SI/NO)
2019-05009-9205-22201	8.514,77.-€	2019.0000036	SDAD. ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS, S.A.	A83052407	SI

Segundo.- La adopción por parte del Área de las medidas necesarias al objeto de no causar perjuicio ni limitación alguna para la realización de las atenciones del ejercicio corriente, por el consumo que cause la aplicación del gasto al ejercicio presupuestario en curso.

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

Documento firmado electrónicamente por EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA, Manuel Mora Quinto, en Cartagena, a 8 de febrero de 2019.

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

14. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS DE LA OBLIGACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN RECAUDATORIA DE CARTAGENA – MES DE DICIEMBRE 2018 (2º FACTURA), CON CARGO AL PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE DE 2019.

En los expedientes de gastos de este Organismo Autónomo, se ha detectado la existencia de factura correspondiente a prestaciones realizadas en el ejercicio anterior que han sido recibidas en el ejercicio en curso, por lo que se hace necesario imputar tales gastos al Presupuesto municipal vigente del ejercicio siguiente por la vía del procedimiento de reconocimiento extrajudicial de créditos.

El principio de anualidad presupuestaria exige imputar al Presupuesto las obligaciones reconocidas durante el ejercicio, sin embargo la temporalidad de los créditos legalmente prevista permite como excepción reconocer determinadas obligaciones derivadas de prestaciones realizadas en ejercicios anteriores en tres supuestos, en virtud de lo dispuesto en los artículos 176 TRLRHL y 26.2 Real Decreto 500/1990:

- Las que resulten de atrasos a favor del personal de la Entidad Local.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previo expediente de incorporación de créditos.
- Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 Real Decreto 500/1990, previo expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

El artículo 11 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, establece lo siguiente: *Las facturas o documentos sustitutivos deberán ser expedidos en el momento de realizarse la operación y que, no obstante, cuando el destinatario sea un empresario o profesional que actúe como tal, deberán expedirse antes del día 16 del mes siguiente a aquel en el que se haya producido el devengo del Impuesto correspondiente a la citada operación.* Dado que el destinatario del servicio es la Administración y por tanto no se trata ni de un empresario ni de un profesional, la fecha de expedición de la factura debe coincidir con la fecha de prestación del servicio.

Por otra parte, en la Circular de la Tesorería General Municipal sobre Instrucciones de Cierre del ejercicio 2018 de fecha 19 de octubre, publicada en la página de la intranet municipal, se estableció en el Punto 4.1: *“4.1.- SE ADVIERTE A LOS PROVEEDORES MUNICIPALES que deberán presentar las facturas correspondientes a certificaciones de obras o servicios y demás contratos imputables al Presupuesto General hasta el 31 de diciembre como fecha límite, para que tengan entrada en el Registro de Facturas y puedan ser tramitadas antes del cierre del ejercicio. Los órganos gestores de las distintas Áreas y Servicios municipales procurarán comunicarlo así a los proveedores de bienes y servicios, al objeto de que las prestaciones facturadas sean objeto de aprobación e imputación al Presupuesto a la fecha de cierre del ejercicio. Las presentadas con posterioridad a la fecha de cierre serán objeto de imputación al ejercicio*

siguiente, previa incorporación de sus créditos o con cargo a créditos iniciales, según proceda, lo cual podrá ocasionar retraso en el pago.

Por consiguiente, la no recepción de estas facturas dentro del ejercicio en que se prestó el servicio, por motivo de la tardanza en la presentación de las mismas y cierre del ejercicio a fecha 31 de diciembre, exige expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos para poder ser imputadas al ejercicio siguiente.”

Igualmente, en relación con las facturas para las que no existe dotación o consignación presupuestaria y no es posible el reconocimiento de la obligación con cargo al ejercicio en el que se realizó la prestación, tanto el artículo 23.1.e) del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local (RDLg 781/1986) como el artículo 60 del Real Decreto 500/1990 disponen que *corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, siendo ésta una competencia delegable. Éste último precepto dispone además, en el apartado tercero, que las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio recogerán las delegaciones o desconcentraciones que en materia de reconocimiento y liquidación de obligaciones se hayan efectuado.*

De otra parte, el artículo 127.1.g) LRBRL, aplicable a los municipios de gran población, atribuye a la Junta de Gobierno Local *el desarrollo de la gestión económica y autorizar y disponer gastos en materia de su competencia, y en desarrollo del mismo las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente atribuyen a la Junta de Gobierno Local dicha competencia.*

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local lo siguiente:

Primero.- Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos, con asignación del gasto, reconocimiento y liquidación, de las obligaciones derivadas de las siguientes facturas con cargo al Presupuesto Municipal vigente:

Partida	Importe	Ref. Factura	Tercero	NIF	Dotación en 2018 (SI/NO)
2019--05011-9341-22201	258,40.-€	2019.000003	SDAD. ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS, S.A.	A83052407	SI

Segundo.- La adopción por parte del OAGR de las medidas necesarias al objeto de no causar perjuicio ni limitación alguna para la realización de las atenciones del ejercicio corriente, por el consumo que cause la aplicación del gasto al ejercicio presupuestario en curso.

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

Documento firmado electrónicamente por EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA, Manuel Mora Quinto, en Cartagena, a 8 de febrero de 2019.

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

La Excm. Sra. D^a Ana Belén Castejón Hernández, ALCALDESA PRESIDENTA, se incorpora al comienzo de esta propuesta.

ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS

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

INFRAESTRUCTURAS

15. LIQUIDACIONES SOBRE DESVIACIÓN EXTRAORDINARIA DE INGRESOS DE LA CONCESIONARIA HIDROGEA S.A. DE LOS EJERCICIOS 2015, 2016 Y 2017.

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

Visto el informe del Director Técnico del Contrato de 26 de febrero de 2019, con referencia a las desviaciones extraordinarias del año 2015, en el que dispone:

“LIQUIDACIÓN SOBRE LAS DESVIACIONES EXTRAORDINARIAS DE INGRESOS DEL EJERCICIO 2015 DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA EN EL MUNICIPIO DE CARTAGENA.

Durante el estudio de la liquidación presentada por HIDROGEA conjuntamente para los ejercicios 2015, 2016 y 2017, se ha detectado un incremento de consumos de aproximadamente el **19,98 %** para el año 2015, del **17,66 %** para el año 2016, y del **21,73 %** para el año 2017,

todos ellos, por tanto, mayores que los previstos en la tarifa inicial que fue de **17.477.789 m3** según tarifas aprobadas (del ejercicio 2012).

Para comprobar las incidencias de dicho desfase sobre la liquidación se ha realizado de forma similar al estudio SOBRE EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DE LAS TARIFAS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA DEL T.M. DE CARTAGENA DURANTE EL AÑO 2014, (incorporado como ANEXO 1 al presente informe), el cual explicitaba que en dicho ejercicio se contabilizó como resultado, un desequilibrio económico, que salvo error u omisión, fue a favor del Ayuntamiento de Cartagena de **2.731.886,06 €** (siendo como consecuencia del Desequilibrio de la tarifa del agua un importe de **2.511.095,96 €**, por desequilibrio de la tarifa de saneamiento un importe de **205.182,46 €** y por desequilibrio de la tarifa de contadores un importe de **15.607,64 €**.)”

Y tras comprobar los valores y cuantías reales viene a concluir las liquidaciones para el ejercicio 2015 con respecto a las tres tarifas:

4. RESUMEN DESEQUILIBRIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA ANUALIDAD 2015.

Por tanto y como resumen, salvo error u omisión, el Desequilibrio del ciclo integral del agua en el municipio de Cartagena para el año 2015 sería el siguiente.

RESUMEN DESEQUILIBRIOS CICLO DEL AGUA	
Desequilibrio de la tarifa de AGUA	2.296.209,28 €
Desequilibrio de la tarifa de SANEAMIENTO	210.575,48 €
Desequilibrio de la tarifa de CONTADORES	15.364,32 €
SUMA	2.522.149,08 €

Visto igualmente el Informe del Director Técnico del Contrato de 26 de febrero de 2019, con respecto a las desviaciones extraordinarias del año 2016, en el que como resumen final dispone:

4. RESUMEN DESEQUILIBRIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA ANUALIDAD 2016.

Por tanto y como resumen, salvo error u omisión, el Desequilibrio del ciclo integral del agua en el municipio de Cartagena para el año 2016 sería el siguiente.

RESUMEN DESEQUILIBRIOS CICLO DEL AGUA	
Desequilibrio de la tarifa de AGUA	1.276.561,01 €
Desequilibrio de la tarifa de SANEAMIENTO	235.032,06 €

Desequilibrio de la tarifa de CONTADORES	20.320,75 €
SUMA	1.531.913,82 €

Visto de igual modo el Informe del Director Técnico del Contrato de 26 de febrero de 2019, con respecto a las desviaciones extraordinarias del año 2017, en el que como resumen final dispone:

4. RESUMEN DESEQUILIBRIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA ANUALIDAD 2017.

Por tanto y como resumen, salvo error u omisión, el Desequilibrio del ciclo integral del agua en el municipio de Cartagena para el año 2017 sería el siguiente.

RESUMEN DESEQUILIBRIOS CICLO DEL AGUA	
Desequilibrio de la tarifa de AGUA	2.035.631,50 €
Desequilibrio de la tarifa de SANEAMIENTO	237.847,23 €
Desequilibrio de la tarifa de CONTADORES	22.941,55 €
SUMA	2.296.420,28 €

5. CANTIDAD RESULTANTE A COMPENSAR PENDIENTE DEL FONDO SOCIAL DEL PERÍODO 2013- 2017.

Como consecuencia del balance económico del Fondo Social la concesionaria presenta el siguiente estado de cuentas de dicho Fondo:

ESTADO DE CUENTAS FONDO SOCIAL PERIODO 2013-2017 PRESENTADO POR LA CONCESIONARIA			
AÑO	IMPORTE FONDO COMPENSADO EN LAS LIQUIDACIONES	TOTAL IMPORTES SEGÚN INDICACIÓN TÉCNICOS SERV. SOCIALES	SALDO POR AÑO
2013	157.000,00 €	81.132,75 €	75.867,25 €
2014	314.000,00 €	361.723,51	- 47.723,51 €
2015	314.000,00 €	499.906,99 €	- 185.906,99 €
2016	314.000,00 €	576.516,47 €	- 262.516,47 €
2017	2	11.844,89 €	- 11.844,89 €
SALDO A COMPENSAR			- 432.124,61 €

6. RESUMEN DE DESVIACIONES PRODUCIDAS, ORDENADAS PARA CADA UNA DE LAS TARIFAS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA.

Se presenta a continuación el cuadro resumen de las desviaciones producidas en cada una de las tarifas del ciclo integral del agua en el periodo 2015-2017.

<u>Desviaciones sobre la Tarifa del agua</u>	Año 2015	Año 2016	Año 2017	TOTAL DESVIACIONES
	2.296.209,28 €	1.276.561,01 €	2.035.631,50 €	5.608.401,79 €

<u>Desviaciones sobre la Tarifa de Alcantarillado</u>	Año 2015	Año 2016	Año 2017	TOTAL DESVIACIONES
	210.575,48 €	235.032,06 €	237.847,23 €	683.454,77 €

<u>Desviaciones sobre la Tarifa de Contadores</u>	Año 2015	Año 2016	Año 2017	TOTAL DESVIACIONES
	15.364,32 €	20.320,75 €	22.941,55 €	58.626,62 €

7. RESUMEN DE LA CUANTIFICACIÓN DE DESVIACIONES PRODUCIDAS SOBRE LA TARIFA DE AGUA POTABLE CON COMPENSACIÓN DEL FONDO SOCIAL.

Del mismo modo que presenta la empresa Concesionaria, con los datos obtenidos anteriormente, se presenta la siguiente tabla.

CONCEPTO	IMPORTE
REGULARIZACIÓN INGRESOS EXTRAORDINARIOS AÑOS 2015-2017 TARIFA DE AGUA	5.608.401,79 €
A COMPENSAR EXCESO FONDO SOCIAL AÑOS 2013-2016	- 432.124,61 €
EXCEDENTE DE REGULACIÓN DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS	5.176.277,18 €

Visto el Informe favorable a dichas cantidades del Interventor Municipal de fecha 26 de febrero de 2019, en el que se hace referencia a otros informes obrantes en el Servicio de Infraestructuras, especialmente se rebate el de 13 de julio de 2017 que suscribió el anterior Director del Contrato y el entonces Director General de Infraestructuras.

De este modo siguiendo los informes técnicos que anteceden, las propuestas de liquidación de los años 2015, 2016 y 2017 por las tres tarifas son las siguientes:

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

Vista la diferencia existente entre la propuesta presentada por HIDROGEA, S.A. y la liquidación que se propone en los informes del Director Técnico del contrato para los tres años liquidados, se debe dar traslado de las mismas a la concesionaria al efecto de que pueda presentar alegaciones.

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

PRIMERO.- Aprobar las propuestas de liquidaciones realizadas por el Director Técnico del Contrato sobre la desviación extraordinaria de ingresos de los años 2015, 2016 y 2017 de la concesionaria HIDROGEA, S.A.

SEGUNDO.- Dar traslado a HIDROGEA, S.A. de las propuestas de liquidaciones y de los informes del Director Técnico del Contrato e Interventor Municipal, concediéndole el plazo de diez días para presentar alegaciones.

Cartagena a 26 de febrero de 2019.= CONCEJAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS.= Firmado, Juan Pedro Torralba Villada, rubricado.

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

ÁREA DE GOBIERNO DE TERRITORIO, PROYECTOS ESTRATÉGICOS, CIUDAD INTELIGENTE Y VIVIENDA

Propuestas presentadas por la Alcaldesa-Presidenta tramitadas por el siguiente Servicio:

URBANISMO

16.ENAJENACIÓN DE PARCELAS INTEGRANTES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO.

La Alcaldesa-Presidenta, en cuanto titular del Área de Gobierno de Territorio, Proyectos Estratégicos, Ciudad Inteligente y Vivienda, designado en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de Octubre de 2018, ha conocido del expediente sobre Enajenación de parcelas integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo.

Interesando al interés público municipal la enajenación de determinadas parcelas integrantes del Patrimonio Municipal de suelo, en sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local celebrada el 23 de Noviembre de 2018, se adoptó el Acuerdo de Inicio y apertura de expediente de contrato sobre enajenación de parcelas integrantes del Patrimonio

Municipal del suelo y se procedió a la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones Técnicas así como a la apertura de la licitación en tramitación ordinaria y por procedimiento abierto del artículo 156 de la LCSP.

En cumplimiento del art. 159 de la LCSP se publicó la licitación en el Perfil del Contratante el día 11 de Diciembre de 2018, finalizado el plazo de presentación de ofertas el día 14 de Enero de 2019.

Visto el Acta de la Mesa de Contratación, reunida el día 23 de enero de 2019, resulta lo siguiente:

Lote n.º 1.- PARCELA 7.A DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN N.º 15 DE EL ALGAR Se presenta oferta presencial fuera de plazo quedando inadmitida.

Lotes n.º 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 y 10.- Quedan desiertas.

Lote n.º 8. Parcela n.º 5 de la Unidad de Actuación n.º 2 Sector CP1

Para este Lote n.º 8 se formulan dos ofertas por las empresas que se relacionan a continuación:

- Fincas Parquesol del Mediterráneo Siglo XXI, S.L. la cantidad de 266.500,00 €.
- Miguel Simón Sánchez Zapata la cantidad de 200.125,00 €.

La Mesa de Contratación ha propuesto al Órgano de Contratación, la adjudicación del Lote n.º 8.- Manzana n.º 5 de la Unidad de Actuación n.º 2, del Plan Parcial CP1 de Cabo de Palos, de superficie 1.211, 15 m². Registral n.º 42.896 del Registro de la Propiedad n.º 2 de La Unión, a la mercantil FINCAS PARQUESOL DEL MEDITERRÁNEO SIGLO XXI SL, por el precio de 266.500,00.-€ más los impuestos correspondientes, por ser la oferta económicamente más favorable.

Se procedió a requerir al interesado la documentación exigida en el apartado 9.7 del Pliego de Condiciones Administrativas particulares, habiéndolo presentado en plazo.

La competencia para resolver sobre la enajenación y sus condiciones corresponden a la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, punto 10 y 11 Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Por ello La Alcaldesa Presidenta, ha resuelto proponer a la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias que corresponden a esta

conforme al art. 127 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Adjudicar el Lote n.º 8.- Manzana n.º 5 de la Unidad de Actuación n.º 2, del Plan Parcial CP1 de Cabo de Palos, de superficie 1.211, 15 m². Finca registral n.º 42.896 del Registro de la Propiedad n.º 2 de La Unión, a la mercantil FINCAS PARQUESOL DEL MEDITERRÁNEO SIGLO XXI SL., por el precio de 266.500,00.-€ más los impuestos correspondientes y con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que rigen este contrato.

SEGUNDO: Notificar este Acuerdo a la empresa adjudicataria y al resto de licitadores, advirtiéndole a aquélla que será requerido para proceder a la formalización del contrato en el plazo máximo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de esta adjudicación, y publicarlo en el perfil de contratante del Órgano de Contratación (www.ayto-cartagena.es).

TERCERO: Contra esta resolución que agota la vía administrativa, podrá interponerse ante el órgano que la dictó, recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de DOS MESES, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución.

Documento firmado electrónicamente por LA ALCALDESA PRESIDENTA, Ana Belén Castejón Hernández, en Cartagena el día 19 de febrero de 2019.

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

La siguiente propuesta queda modificada en los términos que indican el informe de la Intervención de fecha 26 de febrero de 2019, y el informe de la Asesoría Jurídica de fecha 27 de febrero de 2019.

17. RESOLUCIÓN CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REGIÓN DE MURCIA, EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y SEPES, PARA ESTABLECER EL MARCO DE COLABORACIÓN EN EL DESARROLLO DE LA ZONA DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS (ZAL) DE CARTAGENA.

La Alcaldesa-Presidenta, en cuanto titular del Área de Gobierno de Territorio, Proyectos Estratégicos, Ciudad Inteligente y Vivienda, designada en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de octubre de 2018, ha conocido del expediente sobre propuesta de convenio entre el Gobierno de la Región de Murcia, el Ayuntamiento de Cartagena y SEPES,

para establecer el marco de colaboración en el desarrollo de la zona de actividades logísticas (ZAL) de Cartagena, y visto el informe jurídico emitido al respecto resulta lo siguiente:

PRIMERO.- El presente convenio persigue la adaptación de los acuerdos vigentes para el desarrollo de la actuación “Los Camachos” y de los compromisos adquiridos entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Ayuntamiento de Cartagena y SEPES, en virtud de los mismos, además de establecer las bases para la enajenación de los terrenos de titularidad de SEPES, en dicho ámbito a favor de la Comunidad Autónoma.

SEGUNDO.- El Gobierno de la Región de Murcia ha considerado el ámbito de “Los Camachos Norte-Este”, como el adecuado por su centralidad comarcal, su extensión y orografía para el desarrollo de la Zona de Actividades Logísticas (ZAL) de Cartagena. El Gobierno Regional tiene intención de declarar “Actuación de Interés Regional” la Zona de Actividades Logísticas de Cartagena, de conformidad con lo previsto en la Ley 13/2015, de 30 de marzo. Para la consecución de sus objetivos tiene interés en adquirir los terrenos propiedad de SEPES incluidos en el ámbito de “Los Camachos Norte- Este”. SEPES, en aras a facilitar la consecución de los objetivos, tiene la voluntad de poner a disposición de la actuación proyectada, mediante su venta, los terrenos de su propiedad que se integrarán en el ámbito de la ZAL de Cartagena.

Por otro lado, el Ayuntamiento tiene la voluntad de adaptar los compromisos vigentes para el desarrollo de “Los Camachos”, posibilitando la implantación del proyecto regional.

TERCERO.- La propuesta de Convenio es del siguiente tenor literal:

CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REGIÓN DE MURCIA, EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y SEPES ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE SUELO, PARA ESTABLECER EL MARCO DE COLABORACIÓN EN EL DESARROLLO DE LA ZONA DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS {ZAL) DE CARTAGENA

En Cartagena, a.... de de

REUNIDOS

DE UNA PARTE: D. -----, ----- del Gobierno de la Región de Murcia (CARM), en virtud de -----.

DE OTRA: D. -----, ----- del Ayuntamiento de Cartagena, en virtud de -----

Y DE OTRA: D. Alejandro Soler Mur en nombre y representación de SEPES Entidad Pública Empresarial de Suelo, con NIF nº Q-2801671-E, en

adelante SEPES, y domicilio en su sede sita en el Paseo de la Castellana n° 91 de Madrid. Se halla facultado para este acto en su condición de Director General de SEPES, cargo para el que fue nombrado por Acuerdo de su Consejo de Administración de 13 de julio de 2018, elevado a público en escritura otorgada ante el Notario de Madrid D. Luis Rueda Esteban el día 23 de julio de 2018 con n° de protocolo 1586, en representación de la citada Entidad en virtud de las atribuciones conferidas por los artículos 7 y 18 del Real Decreto 1525/1999 por el que se aprueba el Estatuto de SEPES.

Las partes, en el ejercicio de sus respectivos cargos y la representación que ostentan, declaran tener capacidad legal suficiente para suscribir el presente convenio y a tal efecto,

EXPONEN

I.- Que la Comunidad Autónoma de Murcia, en cumplimiento de sus deberes recogidos en el la Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, de Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia, de velar, dentro de sus competencias y a través de sus órganos, por la adopción de las medidas que promuevan la inversión y fomenten el progreso económico y social, tiene la intención de acometer la ejecución de la Plataforma Logística Intermodal de Cartagena, con el objetivo de dotar de suelo logístico a la Región.

Que el Ayuntamiento de Cartagena, en el ejercicio de las competencias que le atribuye la legislación de régimen local y la legislación urbanística vigente, y solidario con la iniciativa autonómica, tiene la voluntad de colaborar incorporándose activamente al desarrollo de la actuación proyectada.

Que SEPES, como Entidad Pública Empresarial adscrita al Ministerio de Fomento, que tiene como objetivos la promoción, adquisición y preparación de suelo para asentamientos industriales, residenciales, terciarios y de servicios, así como su correspondiente equipamiento, ha colaborado con la Comunidad Autónoma de Murcia y el Ayuntamiento de Cartagena en el desarrollo de diversas actuaciones urbanísticas.

II.- Que con fecha 6 de febrero de 1990 fue suscrito un Convenio Marco de Colaboración entre SEPES y el Gobierno de la Región Murcia, para dotar de infraestructuras urbanísticas industriales a la Comunidad Autónoma. Dicho convenio contempla, entre otros proyectos orientados a la promoción del desarrollo regional, la creación de un gran polígono industrial en Cartagena (Polígono Industrial de "Los Camachos"1, cuya localización, superficie, características y condiciones específicas, se concretaron en una Adenda que fue suscrita el mismo 6 de febrero de 1990.

En coherencia con los acuerdos adoptados, con fecha 5 de diciembre de 1991, SEPES y el Ayuntamiento de Cartagena, suscribieron un Convenio

de Colaboración para llevar a cabo la ejecución de una actuación urbanística de carácter industrial en la zona denominada "Los Camachos".

Dicha actuación, promovida por el Ayuntamiento de Cartagena, ejecutada y financiada por SEPES en las condiciones y con el alcance que se recogen en el convenio, se ejecuta por el sistema de expropiación y se encuentra dividida en distintas fases o etapas atemperadas a la demanda real de las parcelas urbanizadas.

En ejecución de los convenios, lo que inicialmente se configuró como área de Suelo Urbanizable No Programado "LC-1 Cabezo Ventura" del PGM de Cartagena, aprobado definitivamente el 9 de abril de 1987, abarcando una superficie aproximada de 610 Has, fue adquirido en su práctica totalidad por SEPES y ha sido parcialmente desarrollado mediante el "Plan Parcial Los Camachos Sur".

De manera global, a principios de los años noventa, se tramitó y ejecutó el denominado Plan Especial de Infraestructuras Básicas, cuyo objeto era definir las infraestructuras básicas de la actuación Los Camachos relativas a viabilidad, abastecimiento de agua, saneamiento y conexiones exteriores. Dicho Plan Especial fue aprobado definitivamente por la Consejería de política Territorial y Obras Públicas el 15 de diciembre de 1993 y desarrollado por diversos proyectos de obras que se concretaron fundamentalmente en el trazado de parte del viario básico de la actuación, instalaciones de abastecimiento y saneamiento que discurren bajo dicho viario, así como desvíos de instalaciones preexistentes (año 1996).

En la actualidad la actuación cuenta con dos zonas urbanísticamente diferenciadas.

La ordenada bajo la denominación "Los Camachos Sur", que abarca una superficie de 261 Has., desarrollada por SEPES en su UA-A, está dividida en 3 fases de urbanización, de las que se han ejecutado las 2 primeras encontrándose a la venta las parcelas resultantes.

El resto de terrenos, identificados como "Los Camachos Norte-Este", no cuentan con planeamiento de desarrollo. Se trata de aproximadamente 350 Has. adquiridas para el desarrollo de la actuación, a salvo de un enclave en su interior de aprox. 0,43 Has.

Urbanísticamente los terrenos incluidos en el ámbito de "Los Camachos Norte-Este" se han visto afectados por la nulidad del PGM de 2011 declarada por el TSJ de Murcia, en sentencia de 20 de mayo de 2015 y confirmada por el Tribunal Supremo mediante el 15 de junio de 2016. En consecuencia, en la actualidad rige el Plan General Municipal aprobado definitivamente el 9 de abril de 1987, que clasifica el suelo como urbanizable no programado.

Con fecha 18 de diciembre de 2007, el Instituto de Fomento de la Región de Murcia y SEPES suscribieron un convenio de colaboración para la gestión y comercialización de la actuación industrial "Los Camachos".

III.- Que el Gobierno Regional de Murcia está interesado en el desarrollo de la Plataforma Logística Intermodal de Cartagena, con el fin de ofrecer al sector del transporte regional y las empresas ubicadas en el

hinterland del Puerto de Cartagena, una nueva oferta de espacios logísticos-industriales.

La actuación surge como respuesta a la demanda detectada en el sector del transporte y la logística regional. Junto a la necesidad de parcelas para usos logísticos, se ha constatado la demanda de espacios para el traslado de las instalaciones del Centro de Transportes de Cartagena y del Consorcio Depósito Franco de Cartagena, con objeto de atender la demanda insatisfecha actualmente por la imposibilidad de ampliación en la ubicación actual.

Adicionalmente, se prevé la construcción de una Terminal Intermodal Ferroviaria a largo plazo que permitirá satisfacer la demanda de transporte de contenedores y trenes graneleros que ha sido identificada en el correspondiente análisis de mercado realizado en el marco del proyecto, así como, nuevas demandas que pudieran surgir fruto de los flujos de importación y exportación del propio Puerto de Cartagena.

Se configura por tanto, como un proyecto con una vertiente inmobiliaria-logística de promoción de suelo para un sector logístico regional muy relevante, otra vertiente de servicios al sector de transporte por carretera y servicios aduaneros a PIMEs y, por último, una dotación de servicios intermodales en el ámbito de confluencia multimodal por excelencia de la Región de Murcia.

IV.- Que tras los estudios previos realizados y evaluados distintos emplazamientos, el Gobierno de la Región de Murcia ha considerado el ámbito de "Los Camachos Norte Este", como el adecuado por su centralidad comarcal, su extensión y orografía para el desarrollo de la Zona de Actividades Logísticas (ZAL) de Cartagena.

Con objeto de acometer el desarrollo y ejecutar los proyectos constructivos de manera inmediata, el Gobierno Regional tiene intención de declarar "Actuación de Interés Regional" la Zona de Actividades Logísticas de Cartagena, de conformidad con lo previsto en la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

Por Resolución de la Dirección General de Ordenación del Territorio, Arquitectura y Vivienda de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, del pasado 2 de julio de 2018 se acordó someter a información pública el documento técnico denominado *"Avance de la actuación de interés regional de la Zona de Actividades Logísticas de Los Camachos, así como el Documento de Inicio que acompaña al citado Avance que contiene la información requerida en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental"*

Para la consecución de sus objetivos, el Gobierno Regional tiene interés en adquirir los terrenos propiedad de SEPES incluidos en el ámbito de "Los Camachos Norte-Este".

V.- SEPES, en aras a facilitar la consecución de los objetivos expuestos por el Gobierno Regional, y en la línea de colaboración que vienen manteniendo, tiene la voluntad de poner a disposición de la

actuación proyectada, mediante su venta, los terrenos de su propiedad que se integrarán en el ámbito de la ZAL de Cartagena, previa adaptación de los compromisos vigentes para el desarrollo de "Los Camachos".

VI.- El Ayuntamiento, igualmente en aras a facilitar el cumplimiento de los objetivos supramunicipales, tiene la voluntad de adaptar los compromisos vigentes para el desarrollo de "Los Camachos", posibilitando la implantación del proyecto regional.

Por todo lo expuesto, las partes acuerdan suscribir el presente Convenio con arreglo a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- Objeto del convenio.-

En atención a la iniciativa del Gobierno de la Región de Murcia, es objeto del presente Convenio establecer el marco de colaboración entre la Comunidad Autónoma, el Ayuntamiento de Cartagena y SEPES, para el desarrollo de la Actuación de Interés Regional de la "Zona de Actividades Logísticas Los Camachos" y su ubicación en el ámbito "Los Camachos Norte-Este".

En consecuencia, el presente Convenio persigue la adaptación de los acuerdos vigentes para el desarrollo de la Actuación "Los Camachos" y de los compromisos adquiridos entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM), el Ayuntamiento de Cartagena y SEPES, en virtud de los mismos, además de establecer las bases para la enajenación de los terrenos titularidad de SEPES en dicho ámbito a favor de la Comunidad Autónoma.

SEGUNDA.- Adaptación de los compromisos vigentes para el desarrollo de "Los Camachos".-

Para facilitar la iniciativa del Gobierno de la Región de Murcia, las partes acuerdan que los compromisos asumidos en virtud de los Acuerdos vigentes para el desarrollo de la Actuación "Los Camachos", y que han sido relacionados en la parte expositiva del presente convenio, se circunscriban exclusivamente al ámbito "Los Camachos Sur".

Por tanto a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, dichos acuerdos no resultarán de aplicación a los terrenos pertenecientes a "Los Camachos Norte-Este", correspondiendo la iniciativa de su desarrollo y su promoción al Gobierno de la Región de Murcia.

TERCERA.- Desarrollo de la Actuación de Interés Regional de la "Zona de Actividades Logísticas Los Camachos".-

La Comunidad Autónoma se compromete a promover el desarrollo de la Zona de Actividades Logísticas Los Camachos, tramitando para ello los instrumentos urbanísticos necesarios.

La ordenación de cada una de las fases de la Actuación de Interés Regional garantizará el desarrollo de las ulteriores, sin comprometer la viabilidad técnica o económica del resto. A tal fin, la CARM se compromete a recabar y atender, en la medida de lo posible, las sugerencias que Ayuntamiento y SEPES pueda formular durante la tramitación de los instrumentos de ordenación.

En virtud de los convenios celebrados con el Ayuntamiento y la CARM para el desarrollo de la actuación "Los Camachos", SEPES ha ejecutado obras de carácter estructural que dan servicio al ámbito de "Camachos Sur". Para el caso que los instrumentos urbanísticos necesarios para el nuevo desarrollo de la Zona de Actividades Logísticas ahora planteado pudiera determinar, para garantizar el mantenimiento de la funcionalidad en "Camachos Sur", el refuerzo o complemento de dichas obras de conexión e integración con el territorio, la **CARM** las acometería en su calidad de promotora del nuevo desarrollo, en relación con las demandas del ámbito de Los Camachos Norte.

A tal fin, y teniendo en cuenta que ambas actuaciones deben funcionar armónicamente para evitar disfunciones, se recabará la opinión del Ayuntamiento y de SEPES en la redacción y tramitación de los proyectos de obras que se requieran para el desarrollo de la Actuación de Interés Regional, en relación a la posible afección de las infraestructuras existentes o previstas en los Camachos Sur.

CUARTA.- Cumplimiento clausula 5ª Anexo I Convenio de 06/02/1990.

En virtud de los compromisos adquiridos en el convenio de colaboración suscrito entre la CARM y SEPES 06/02/1990 Anexo I, en su cláusula 5ª, SEPES adquiría la obligación de ceder gratuitamente a la CARM 30.000 m2 de suelo urbanizado.

A la fecha de suscripción del presente documento, SEPES ha ordenado y ejecutado prácticamente en su totalidad la zona denominada Los Camachos SUR con una superficie de suelo lucrativo según plan parcial aprobado de 1.316.618 m2. Para la denominada zona Los Camachos Norte, SEPES ha redactado un documento de ordenación, no presentado a trámite, que programa la cantidad de suelo lucrativo de 2.063.439 m2.

Conforme a las cifras arriba reseñadas de suelo lucrativo, la parte correspondiente a Los Camachos Sur representa el 39% sobre la totalidad del ámbito definido en el Convenio de 1990. SEPES y la Comunidad reconocen que dicha circunstancia ha generado en favor de la Comunidad autónoma el derecho a percibir la parte proporcional de la cesión acordada.

Es deseo de la CARM que la materialización de la referida cesión pueda aplicarse al pago de los compromisos económicos por ella adquiridos en el presente convenio. Para ello resulta necesario determinar la correlación m^2_{sn}/m^2_{sb} . Dicha correlación se establece por acuerdo entre las partes en el coeficiente 0,60. El coeficiente propuesto se ha determinado en atención a la media obtenida de suelo transformado por SEPES en los últimos 20 años.

Aplicando pues el coeficiente de paso 0,60 sb/sn a los 30.000 m^2_{sn} el objeto de cesión

se convierten en 50.000 m^2_{sb} ($30.000 sn / 0,60 = 50.000 sb$). Para el caso en concreto del derecho generado por Los Camachos SUR, la operación arroja la cifra de 19.500 m^2_{sb} ($50.000m^2_{sb} \times 39\%$)

El 61% de suelo restante de la cesión podrá ser aplicado por la CARM al pago de terrenos incluidos en la AIR, excluidos los integrados en la UA-1, al tiempo del ejercicio de la opción de compra de los mismos, en el caso de que está última efectivamente se suscriba.

QUINTA.- Adquisición de los terrenos titularidad de SEPES.-

SEPES se compromete a enajenar a la CARM los terrenos de su propiedad incluidos en el ámbito "Los Camachos Norte-Este", facilitando su adquisición de manera acompañada a la evolución del proyecto y esta última a adquirirlos, de acuerdo con las bases que se exponen a continuación:

Con carácter inmediato, y de conformidad con las normas que rigen la actividad de SEPES y su régimen patrimonial, se procurará la enajenación de los terrenos pertenecientes a la Unidad de Actuación 1 (UA-1), identificados de manera orientativa en el plano adjunto y que aproximadamente alcanzan los 270.000 m^2 . • A resultas de los informes de valoración, el precio de enajenación de los terrenos se ha establecido a razón de 10 €/m².

Tratándose de una enajenación a favor de otra Administración Pública, la transmisión se llevará a cabo, tras la tramitación de los expedientes correspondientes, de la siguiente manera:

En un plazo no superior a tres meses desde la entrada en vigor del presente convenio, se formalizará la transmisión de aproximadamente 65.000 m^2 pertenecientes a la UA-1. Como parte del pago de esta 1ª transmisión, la CARM aplicará los 19.500 m^2_{sb} de la cesión referidos en la estipulación 4ª.

Para el resto de los terrenos pertenecientes a la UA-1, su enajenación se llevará a cabo previa adjudicación y suscripción de contrato de opción de compra gratuita, a formalizar de manera simultánea a la formalización de la transmisión de los 65.000 m^2 . • Como se ha señalado, a resultas de los informes de valoración, el precio de enajenación de los terrenos se ha establecido a razón de 10 €/m², y

se verá incrementado, con arreglo al interés legal del dinero, hasta la fecha efectiva del ejercicio de la opción. En el contrato se fijará un plazo para el ejercicio del derecho de opción máximo de 4 años a contar desde la fecha de suscripción del presente convenio.

Será requisito inexcusable para acordar la prórroga del presente convenio, que se asegure la adquisición de los terrenos pertenecientes al resto de Unidades de Actuación, mediante la previa adjudicación y suscripción de un contrato de opción de compra, que posibilitará a la CARM la obtención de los mismos de manera acompasada a la evolución del proyecto. Como se ha señalado, a resultas de los informes de valoración, el precio de enajenación de los terrenos se ha establecido a razón de 10 €/m², y se verá incrementado, con arreglo al interés legal del dinero, hasta la fecha efectiva del ejercicio de la opción. En el contrato se fijará un plazo para el ejercicio del derecho de opción que en ningún caso podrá ser superior a la vigencia del presente Convenio y su prórroga. Tratándose de una enajenación a favor de otra Administración Pública, la opción de compra y, en su caso, la transmisión, se llevará a cabo, tras la tramitación del expediente correspondiente, fijándose la prima o precio de la opción en un importe equivalente al 1% del precio de enajenación de los terrenos.

La prima deberá ser abonada al momento de la suscripción del contrato de opción y se deducirá del precio de compra cuando se ejercite la misma. En caso de no ejercitarse la opción dentro del plazo y en la forma requerida, la misma quedará en beneficio de SEPES no procediendo su devolución. En pago de la prima, la CARM tendrá la facultad de ofrecer a SEPES, siendo su valoración la fijada a 10€/m², más interés legal del dinero más gastos de urbanización, su equivalente en suelo urbanizado incluido en la UA-1.

SIXTA.- Otros acuerdos.-

La CARM adoptará los acuerdos oportunos que hagan viable la adquisición de los terrenos. Asimismo, se compromete a asumir las consecuencias que pudieran derivarse de los expedientes de reversión de las fincas expropiadas para el desarrollo de la Actuación "Los Camachos Norte-Este" que, en su caso, se incoasen.

En cuanto a la reparcelación de terrenos pertenecientes a la Actuación de Interés Regional, previa a su tramitación la Carm dará audiencia necesaria a SEPES, en tanto los mismos no hayan sido enajenados a favor de esta última.

Toda vez que en virtud del presente convenio se han establecido las bases para la enajenación de mutuo acuerdo de los terrenos propiedad de SEPES, se incluirá el presente convenio en los documentos urbanísticos necesarios para el desarrollo de la Actuación de Interés Regional, como modo de obtención de los mismos.

SEPTIMA.- Vigencia del Convenio

El presente convenio tendrá una vigencia de 4 años conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a contar desde su entrada en vigor.

No obstante, podrá ser objeto de prórroga, si fuera necesario para dar cumplimiento a los objetivos perseguidos, siempre que se cumplan los requisitos previos acordados en la estipulación 5ª y ésta se formalice entre las partes mediante la firma de la correspondiente Adenda en cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el párrafo anterior y por otros cuatro años adicionales, de conformidad con lo previsto en el art. 49.h).2º de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

OCTAVA.- Extinción

El Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones previstas o por incurrir en causas de resolución conforme al artículo 51.1 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso será causa de resolución el transcurso del plazo sin que se acuerde la prórroga del mismo y el incumplimiento de sus obligaciones por las partes.

En caso de incumplimiento, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento otorgando un nuevo plazo para cumplir con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

La resolución del convenio por incumplimiento conllevará la indemnización de los perjuicios directos causados a la parte que esté al corriente del cumplimiento de sus obligaciones, pudiendo la CARM, en su caso, compensar esta indemnización hasta donde proceda cuantitativamente con el valor de la prima.

De conformidad con lo previsto en el art. 49 e) de la LRJSP, entre las consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes, se establecen las siguientes:

Las partes acuerdan que en caso de que la CARM desistiera del desarrollo de la Actuación, total o parcialmente, y/o no ejercitara las opciones de compra a que se refiere la estipulación CUARTA dentro de los plazos previstos para su ejercicio:

- a) Los terrenos afectados que continúen siendo propiedad de SEPES recuperarán la clasificación y calificación vigente a la firma de este convenio, salvo que SEPES estime más conveniente mantener

las nuevas condiciones urbanísticas para proseguir con su desarrollo.

- b) Los convenios suscritos a que se hizo mención en la parte expositiva y en la estipulación SEGUNDA, recuperarán todos sus efectos respecto de los terrenos que permanezcan en el patrimonio de SEPES. En el caso de que los mismos hubieran perdido vigencia, las partes se comprometen a articular de nuevo la colaboración necesaria, en los mismos términos por aquellos recogidos, mediante la formalización de nuevos convenios.

En particular, respecto de la cesión de 30.000 m² de suelo urbanizado prevista en la Estipulación Quinta del Anexo I del Convenio de Colaboración entre el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Murcia y SEPES de 6 de febrero de 1990, la recuperación de vigencia del compromiso, comportará la necesidad de recalcular la superficie final a ceder por SEPES en favor de la CARM, en función de la extensión que finalmente alcance la actuación "Los Camachos" tras la ejecución de la Actuación de Interés Regional.

NOVENA.- Seguimiento.

Con la finalidad de efectuar una evaluación continuada del desarrollo de las actuaciones y proponer cuantas medidas fuesen adecuadas para el logro de los objetivos propuestos, se acuerda la constitución de una Comisión de Seguimiento, vigilancia y control de la ejecución de este Convenio, integrada por dos representantes de cada una de las partes.

Será Secretario, con voz, pero sin voto, la persona que acuerden por mayoría los tres miembros de la comisión, pudiendo serlo una persona de la Comisión de Seguimiento o ajena a la misma.

La Comisión se reunirá cuando lo solicite cualquiera de las partes. Sus miembros podrán ser asistidos por los técnicos que se juzgue conveniente de acuerdo con los temas a tratar. De cada sesión, el Secretario levantará acta que deberá ser aprobada por las partes.

DÉCIMA.- Eficacia del Convenio

El presente Convenio se perfecciona con el consentimiento de las partes.

De conformidad con lo establecido en el art. 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, entrará en vigor desde su publicación en el

«Boletín Oficial del Estado», previa inscripción en el Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del Sector Público Estatal.

UNDÉCIMA.- Modificación del Convenio

El presente convenio podrá ser modificado mediante acuerdo unánime de las partes.

DUODÉCIMA.- Naturaleza y jurisdicción

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las cuestiones litigiosas que se susciten en relación con la interpretación y ejecución del presente convenio serán resueltas por los Juzgados y Tribunales del orden contencioso administrativo.

No obstante, con anterioridad a dirimir el conflicto en el ámbito jurisdiccional, las partes se comprometen a realizar el requerimiento regulado en el art. 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En prueba de conformidad con cuanto antecede, los comparecientes lo firman por triplicado ejemplar en el lugar y fecha en su encabezamiento indicados.

Por ello la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta, ha resuelto proponer a la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias que corresponden a esta, conforme al art. 127-1ºD, de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar el texto del Convenio, anteriormente transcrito, entre el Gobierno de la Región de Murcia, SEPES y el Ayuntamiento de Cartagena, para establecer el marco de colaboración en el desarrollo de la zona de Actividades Logísticas (ZAL) de Cartagena.

SEGUNDO.- Facultar a la Excm. Sra. Alcaldesa de Cartagena o Concejal en quien delegue para realizar cuantas actuaciones fueran precisas para la formalización del citado Convenio.

TERCERO.- Previamente a la adopción del acuerdo por la Junta de Gobierno Local, se deberá solicitar informe a la Intervención Municipal sobre los aspectos de contenido económico del Convenio a suscribir.

Documento firmado electrónicamente por LA ALCALDESA PRESIDENTA, Ana Belén Castejón Hernández, en Cartagena el día 19 de febrero de 2019.

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

18. OBRAS DE VALLADO DE LA PARCELA DE EL "HONDÓN", CARTAGENA.

La Alcaldesa Presidenta ha conocido el expediente PLAM2015/10 y visto el informe jurídico obrante en el expediente, resulta lo siguiente:

1.- La Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental trasladó al Ayuntamiento de Cartagena con fecha de 30 de marzo de 2017 las conclusiones de la reunión mantenida el 15 de noviembre de 2016 entre el Consejo de Seguridad Nuclear y técnicos de esa Dirección General de Calidad Ambiental, por la que se requiere a los propietarios de los terrenos (PODECASA, SOLVIA DEVELOPMENT S.L. Y ERCROS S.A.) para que se mantenga el vallado perimetral de la parcela para asegurar que no haya presencia frecuente en la misma.

2.- Solvia Development S.L., como propietario de parte de los terrenos del Sector redactó, en colaboración con los servicios técnicos municipal el anteproyecto de cerramiento-vallado “El Hondón”. En marzo de 2018 se adoptan medidas de manera provisional y urgente, por parte del Ayuntamiento para limitar y disuadir el acceso a la parcela. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2018 el Ayuntamiento adquiere mediante compra el 50% indiviso de las fincas propiedad de SABADELL REAL ESTATE DEVELOPMENT S.L.U. y aquellas que a consecuencia del proyecto de reparcelación aprobado resultaron adjudicadas a SOLVIA DEVELOPMENT.

3.- El Ayuntamiento como propietario mayoritario redacta un nuevo proyecto de vallado de los terrenos del Hondón. Con el fin de seguir la tramitación se han vuelto a solicitar los informes a todos los organismo afectados, habiéndose recibido los siguientes informes sectoriales:

- Informe de la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor de fecha 13 de noviembre de 2018, con fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de 19 de noviembre de 2018.
- Informe de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla de 21 de diciembre de 2018, con fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de 17 de enero de 2019.
- Informe de ADIF, con fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de 19 de febrero de 2019.

4.- Por el Director General de Medio Ambiente y Mar Menor se ha dictado resolución de fecha 16 de enero de 2019 por la que se inicia el procedimiento de Declaración de Suelo Contaminado de la parcela de El Hondón. En el apartado 4º de la parte dispositiva de la resolución se ordena, de manera inmediata, para que se proceda a reponer y mantener el vallado perimetral para restricción de acceso a la parcela que asegure que no se desarrollan en la misma actividades no previstas, medida que según el informe del CSN de fecha 17 de agosto de 2017, es suficiente para garantizar que el impacto a la población no sea significativo desde el punto de vista de la protección radiológica.

5.- Por el Ingeniero de Caminos municipal D. [REDACTED] se ha redactado con fecha de febrero de 2019 el correspondiente proyecto de obras de ejecución de vallado de la parcela de El Hondón, Cartagena (se acompaña como anexo de la presente propuesta).

6.- Con fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Cartagena de 21 de febrero de 2019 se ha presentado por la mercantil ERCROS S.A. una propuesta de colaboración con el Ayuntamiento de Cartagena, en concreto, la referida mercantil propone realizar las obras necesarias para reponer el vallado del perímetro del sector de conformidad con el proyecto de vallado antes citado. Ejecutada la obra y entregada al Ayuntamiento, éste se hará cargo de su mantenimiento, reposición, reparación y/o modificaciones del vallado de conformidad con los compromisos que a continuación se detallan:

1.- COMPROMISOS

1.1 COMPROMISOS DE ERCROS

En caso de aceptación por el AYUNTAMIENTO de la presente Propuesta, ERCROS se compromete a:

- i. Ejecutar a su cargo el Proyecto de Vallado elaborado por el AYUNTAMIENTO (en adelante, las "**Obras de Vallado**"). ERCROS no será responsable de los eventuales vicios o incorrecciones del Proyecto de Vallado, y no soportará por tanto el coste asociado a los citados vicios o incorrección y su eventual rectificación.
ERCROS podrá contratar una o diversas empresas para la ejecución de las Obras de Vallado.
- ii. Realizar sus mejores esfuerzos para iniciar y ejecutar las Obras de Vallado a la mayor brevedad posible una vez aceptada la presente Propuesta por el Ayuntamiento.
- iii. Dar cumplimiento al Estudio de Seguridad y Salud establecido en el Proyecto de Vallado para garantizar la protección de los trabajadores durante la ejecución de la Obras de Vallado.
- iv. Designar un director ambiental de las Obras de Vallado.
- v. Realizar una gestión adecuada respecto de los suelos impactados del Sector que en su caso se extraigan en los pilotajes o en otras actuaciones asociadas a las Obras de Vallado a ejecutar.
- vi. Una vez finalizadas las Obras de Vallado, ERCROS comunicará por escrito dicha circunstancia al AYUNTAMIENTO, que procederá mediante acto formal a la recepción de las mismas. ERCROS también procederá a comunicar la finalización de las Obras de Vallado a la DGMA en el marco del expediente AU/SC 20181107,

- vii. Una vez finalizadas las Obras de Vallado, ERCROS no tendrá ninguna obligación futura asociada al mantenimiento del Vallado o a su eventual modificación.

1.2 COMPROMISOS DEL AYUNTAMIENTO

En caso de aceptación de la presente Propuesta, el AYUNTAMIENTO se compromete a:

- i. Autorizar a ERCROS, desde el momento de la adopción del correspondiente acuerdo de la Junta de Gobierno Local, a entrar en el Sector y ejecutar en el mismo las Obras de Vallado.
- ii. Garantizar que a la fecha de inicio de las Obras de Vallado y durante la ejecución de las mismas, el Sector se encuentra libre de cualquier ocupante, y que ERCROS o las empresas contratadas, pueden ejecutar las Obras de Vallado con total seguridad.
- iii. Auxiliar a ERCROS en cualquier actuación o gestión relacionada con la ocupación de la vía pública que pudiera ser necesaria durante la ejecución de las Obras de Vallado.
- iv. Garantizar que, de conformidad con la normativa aplicable, la ejecución de las Obras de Vallado no requiere la obtención de licencia urbanística, sino que es suficiente con la presentación de una declaración responsable o comunicación previa en materia de urbanismo, y que el Proyecto de Vallado cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para su ejecución.
- v. Dejar indemne a ERCROS por cualquier vicio o incorrección del Proyecto de Vallado, y de la incorrecta ejecución del mismo como consecuencia de dichos vicios o incorrecciones, y compensar a ERCROS los eventuales costes asociados a los mismos.
- vi. Proceder a la recepción de las Obras de Vallado después de su finalización, en el plazo máximo de 3 días tras la comunicación de ERCROS al respecto.
La recepción de las Obras de Vallado por el Ayuntamiento se hará constar en un acta suscrita por un representante designado por el AYUNTAMIENTO y un representante designado por ERCROS, en el que se dejará constancia del estado de las Obras de Vallado y de su ejecución con arreglo a las prescripciones del Proyecto de Vallado.
- vii. Comunicar a la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor la correcta ejecución del Vallado en el plazo de 3 días desde la suscripción del acta referida en el apartado anterior.
- viii. Tras la recepción de las Obras del Vallado, será a cargo del AYUNTAMIENTO su mantenimiento, reposición y reparación. De la misma manera, será a cargo del AYUNTAMIENTO cualquier modificación que pueda realizarse sobre el trazado o características del vallado, tanto si se ejecuta por iniciativa

propia como si se ejecuta en respuesta a requerimientos de otras Administraciones Públicas, o en el marco de la ejecución de la urbanización del Sector, con arreglo al actual o al futuro planeamiento urbanístico.

A la vista de lo expuesto, la Alcaldesa Presidenta considera procedente que por la Junta de Gobierno Local se adopte el acuerdo siguiente:

- 1.- Aceptar la propuesta presentada por la mercantil ERCROS S.A., para la ejecución de las obras de vallado de la parcela del Hondón, asumiendo los compromisos que se contienen en la misma.
- 2.- Las obras de vallado deberán iniciarse en el plazo de 1 mes, a partir de la fecha de adopción del presente acuerdo.
- 3.- Las obras del vallado de la parcela El Hondón deberán ejecutarse conforme al proyecto de febrero de 2019 redactado por el Ingeniero de Caminos municipal [REDACTED]
- 4.- La mercantil ERCROS S.A., para la ejecución de las obras designará un director de obras, un director ambiental y al coordinador de seguridad y salud. Las obras se ejecutarán bajo la supervisión de los servicios técnicos municipales que se designen a tal fin.
- 5.- El plazo de garantía será de un año a partir de la fecha de recepción de las obras.
- 6.- La paralización de las obras durante el plazo de 15 días naturales, sin causa justificada, facultará al Ayuntamiento a iniciar el procedimiento de ejecución subsidiaria.

Documento firmado electrónicamente por LA ALCALDESA PRESIDENTA, Ana Belén Castejón Hernández, en Cartagena el día 26 de febrero de 2019.

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

ÁREA DE GOBIERNO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA, SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL

Propuestas presentadas por la Concejal Delegada del Área de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal tramitadas por los siguientes Servicios:

COMERCIO

19. CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2016, DENTRO DEL PLAN DE APOYO A LA INVERSIÓN EN EL CASCO HISTÓRICO DE CARTAGENA (PAICA), POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

Por error en el Orden del Día, se rectifica la cabecera de la propuesta que queda como sigue:

RESOLUCIÓN DEFINITIVA EN EXPEDIENTE DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2016, DENTRO DEL PLAN DE APOYO A LA INVERSIÓN EN EL CASCO HISTÓRICO DE CARTAGENA (PAICA), POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 39 a 63 del Capítulo V, Título II de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, en los que se establecen las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones, así como, en el artº 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, la Junta de Gobierno Local, con fecha 29 de enero de 2016, adoptó acuerdo de aprobación de convocatoria pública de concesión de subvenciones dentro del Plan de Apoyo a la Inversión en el Casco Histórico de Cartagena (PAICA), que fue publicada en el BORM de fecha 30 de marzo de 2016, con la finalidad de impulsar la inversión y apoyar al emprendedor, estimulando para ello la apertura de negocios o la modernización de los existentes en locales a pie de calle,

Una vez concluida la preevaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión de Evaluación ha elaborado informe relativo a la valoración de las mismas conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria, y así mismo, se formuló Propuesta de Resolución Provisional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, proponiendo la desestimación de la solicitud de subvención a nombre de: SERVICIOS HOSTELEROS EL REFUGIO DEL FICUS, C.B., con C.I.F.. n.º B-30896278, por las inversiones efectuadas en el local con emplazamiento en: Pza. San Francisco, n.º 16, debido a que según los datos obrantes en este Ayuntamiento, consta que con fecha 7-12-2016, se presentó en el Registro General un nuevo instrumento de intervención de cambio de titularidad.

Habiéndose dado traslado al interesado de dicha Propuesta de Resolución Provisional, a los efectos de que pudiera formular alegaciones, según establece el citado artº. 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, y visto que, una vez transcurrido el plazo para ello, el representante de de la mercantil indicada anteriormente, cuya solicitud se ha desestimado, no ha presentado alegaciones.

Es por ello, que la Sra. Concejala Delegada del Área de Gobierno de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal, en virtud de las competencias que le han sido delegadas y del artº 41 de las Bases de

Ejecución del Presupuesto General, a la Junta de Gobierno Local, **propone la aprobación de la siguiente propuesta de resolución definitiva**, en el procedimiento de convocatoria pública de concesión de subvenciones correspondiente al año 2016, dentro del Plan de Apoyo a la Inversión en el Casco Histórico de Cartagena (PAICA), publicada en el BORM de fecha 30 de marzo de 2016:

DESESTIMAR la solicitud de subvención a nombre de: SERVICIOS HOSTELEROS EL REFUGIO DEL FICUS, C.B., con C.I.F.. n.º B-30896278, por las inversiones efectuadas en el local con emplazamiento en: Pza. San Francisco, n.º 16, debido a que según los datos obrantes en este Ayuntamiento, consta que con fecha 7-12-2016, se presentó en el Registro General un nuevo instrumento de intervención de cambio de titularidad.

Así lo propone y firma LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA, SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL.= Firmado, M.º del Carmen Martín del Amor, rubricado, en Cartagena a 11 de febrero de 2019.

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

20.CONVOCATORIA ABIERTA Y BASES QUE HAN DE REGULAR LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RELACIÓN AL PLAN DE APOYO A LA INVERSIÓN EN EL CASCO HISTÓRICO DE CARTAGENA (PAICA), CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019.

La Junta de Gobierno Local de fecha 29 de enero de 2016, aprobó la convocatoria de subvenciones por inversiones dentro del Plan de Apoyo a la Inversión en el Casco Histórico, (PAICA), destinadas a financiar la inversión y a apoyar al emprendedor, estimulando el inicio de actividades o la modernización de los existentes en locales a pie de calle, destinados a la actividad comercial.

Posteriormente, la Junta de Gobierno Local de 22 de agosto de 2017, aprobó la extensión de dichas subvenciones, por un lado, ampliando el perímetro de la zona objeto de subvención, y por otro, incluyendo en su objeto, las obras realizadas por los adjudicatarios en los mercados de abastos, unificando también las bonificaciones existentes desde el año 1999, respecto del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, y de las Tasas por Licencia de Actividad, a fin de facilitar la tramitación al ciudadano.

Desde el Área de Estrategia Económica y Hacienda, se pretende continuar el compromiso adquirido por este Ayuntamiento, de revitalizar la

zona centro de la ciudad, estimulando y dinamizando la economía de su Casco Histórico.

Por ello, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado RD887/2006, de 21 de julio y los principios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Sra. Concejala Delegada del Área de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal, en virtud de las competencias que le han sido delegadas según Decreto de Alcaldía de 4 de octubre de 2018, **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local **la aprobación de la convocatoria abierta y bases que han de regular la concesión de subvenciones dentro del Plan de Apoyo a la Inversión en el Casco Histórico de Cartagena (PAICA), correspondiente al año 2019**, que se tramitará, en régimen de concurrencia competitiva, a través de dos procedimientos de selección sucesivos, con un ámbito temporal semestral cada uno, con arreglo a las siguientes bases reguladoras:

1ª.- Objeto y finalidad.

Es objeto de la presente convocatoria, la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para financiar las inversiones que se realicen en el Casco Histórico de la ciudad, con la finalidad de apoyar al emprendedor, estimular la inversión destinada al inicio de actividades, potenciar la modernización de locales ya existentes destinados a actividad comercial, cultural o museística, así como, la de los puestos de los mercados municipales de abastos e igualmente incentivar la construcción.

En particular, se subvencionarán las inversiones realizadas para llevar a cabo las actuaciones que se detallan a continuación:

a).- En locales destinados a actividad comercial, empresarial, cultural o museística, en el Casco Histórico, estando éste comprendido por las calles que quedan dentro del perímetro formado por: Calle Real, Licenciado Cascales, Plaza de España, Carlos III, Tierno Galván, Muralla de Tierra, Plaza de la Universidad, Capitanes Ripoll, Pza. Bastarreche, Cuesta del Batel, Carretera de servicios del Puerto, explanada y Muelle Alfonso XII, Plaza de los Héroes de Cavite y Santiago de Cuba, Calle Pescadería, quedando incluidas la Calle Real, Carlos III, Capitanes Ripoll, Cuesta del Batel, Avenida Alfonso XII, Plaza de España y Paseo de la Estación.

Se subvencionarán los gastos generados por la ejecución material de OBRAS Y/O INSTALACIONES, que requieran títulos habilitantes en materia de urbanismo, para:

- Inicio de nueva actividad.

- Reformas con motivo de cambio de actividad o titular.
- Remodelación de locales con más de 10 años.

En el caso de la actividad de hostelería, con mesas y sillas en terraza instalada en la vía pública, se subvencionará la Tasa MUNICIPAL POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON FINALIDAD LUCRATIVA, pagada en el primer año de la actividad, en el porcentaje que se indica en la base segunda de esta convocatoria.

b).- En los mercados municipales de abastos

Los GASTOS GENERADOS POR LAS OBRAS LLEVADAS A CABO POR LOS ADJUDICATARIOS de las unidades comerciales, para:

- Reforma o modernización de los puestos.

c).- Gastos en concepto de Impuesto de Instalaciones, Construcciones y Obras (I.C.I.O.) y Tasas por obras y/o actividad, para las siguientes actuaciones que se realicen en las calles del Casco Histórico.

- Por obras de construcción o rehabilitación de edificaciones.
- Inicio de actividades comerciales, profesionales e industriales.

Para este supuesto, quedan excluidas las siguientes calles del Casco Histórico, descrito en el apartado: a) de esta base 1ª: Tolosa Latour, Marcos Redondo, Sagasta, Carmen, Santa Florentina, Puertas de Murcia, Plaza de Castellini, Mayor, Muralla del Mar, Juan Fernández, Ángel Bruna, San Juan, Carlos III, Tierno Galván, Plaza de la Universidad y Pedro Martín Zermeño.

2ª.- Imputación presupuestaria y cuantía máxima de subvención.

2.1 Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se concederán con cargo al presupuesto de gastos del Área de Gobierno de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal, y serán imputadas a la aplicación presupuesta 2019 05004 9313 47900, dotada con un importe de 72.270,10 €.

La cuantía máxima que se concederá en cada caso es la siguiente:

a).- Locales destinados a actividad comercial, empresarial, cultural o museística

Se subvencionará el 40% de los gastos especificados en la base primera y la cantidad máxima que se concederá a cada solicitante será de: 10.000 €, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

En el caso de la actividad de hostelería, con mesas y sillas en terraza instalada en la vía pública, se subvencionará el 90% de la TASA MUNICIPAL POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON FINALIDAD LUCRATIVA, pagada en el primer año de la actividad.

b).- Mercados municipales de abastos

El importe subvencionado será el 40% de los gastos indicados en la base primera y la cantidad máxima que se concederá a cada adjudicatario solicitante será de: 10.000 €, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

c).- Gastos en concepto de Impuesto de Instalaciones, Construcciones y Obras (I.C.I.O.) y Tasas por obras y/o actividad.

Se subvencionará el 40% del importe pagado por este concepto, por la realización de las actuaciones detalladas en la base primera y la cantidad máxima que se concederá a cada solicitante será de: 10.000,00 €.

2.2 El importe de las subvenciones, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía, que aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

2.3 El importe de la subvención concedida que por cualquier motivo, no pueda ser imputado al ejercicio presupuestario en el que se solicite su concesión, lo será con cargo al presupuesto del ejercicio siguiente.

3ª.- Condiciones generales de la convocatoria.

3.1. La presente convocatoria es abierta y se tramitará a través de dos procedimientos de selección sucesivos. El primer procedimiento comenzará, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. El segundo se iniciará a partir de la finalización del anterior. En los ejercicios sucesivos, el primer procedimiento comenzará el primer día del ejercicio corriente.

3.2 Su instrucción y concesión se efectuará mediante el régimen de concurrencia competitiva por el procedimiento previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto, en su apartado: "Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva", y por los órganos que se designan en los apartados siguientes de la presente convocatoria.

3.3 Los gastos susceptibles de financiación son los detallados en la base primera de esta convocatoria, según lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

3.4 Las subvenciones concedidas al amparo de las presentes bases tienen naturaleza de disposición gratuita de fondos públicos, realizada por el Ayuntamiento de Cartagena, a favor de personas o entidades jurídicas privadas, para el fomento del desarrollo económico y fomento del empleo en la zona del Casco Histórico de Cartagena.

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

3.6 Las bases de esta convocatoria estarán vigentes durante el año 2019, pudiendo ser prorrogadas a la finalización del tiempo de vigencia, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

3.7 El Régimen Jurídico a aplicar en la presente convocatoria de subvenciones será el establecido en el Capítulo: “Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones”, de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente en cada momento, sin perjuicio de la aplicación directa de los preceptos básicos de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4º.- Beneficiarios y requisitos para solicitar.

4.1 Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios las personas físicas o jurídicas privadas que promuevan y realicen las inversiones indicadas en la base primera, en las calles comprendidas en el Casco Histórico, según ha quedado delimitado en la misma.

4.2. Requisitos Generales:

Para ser beneficiario de estas subvenciones, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales de la convocatoria, que se acreditarán cumplimentando el ANEXO II de la misma:

- a) Los previstos en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.
- b) No tener pendiente de justificación ante este Ayuntamiento, ninguna ayuda, financiación o subvención concedida.

c) No tener incoado, pendiente de resolución, expediente sancionador alguno en materia urbanística y/o ambiental.

d) No tener deudas tributarias, en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cartagena, salvo que las deudas estén suspendidas o garantizadas.

e) Disponer de suficiencia financiera (propia o a través de entidad bancaria), para llevar a cabo el proyecto de inversión.

f) Realizar la justificación del gasto, en los plazos establecidos en esta convocatoria.

g) Mantenerse como titular de la actividad o puesto de que se trate. Si durante la tramitación del expediente de concesión de subvención se produce un cambio de titularidad de la licencia, o se presenta en el Registro General un nuevo instrumento de intervención de cambio de titularidad, supondrá la exclusión del procedimiento.

4.3.- Requisitos Particulares:

a) Para ser beneficiario de una subvención para los gastos derivados del I.C.I.O y la Tasa por Licencia de actividad, será necesario disponer de la siguiente documentación:

- Licencia de obra o actividad o el correspondiente título habilitante.
- En su caso, estar en situación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias municipales, con la Seguridad Social, y con la Agencia Tributaria.

b) Para ser beneficiario de una subvención en el caso de los mercados municipales de abastos, el solicitante deberá:

- Tener la condición de adjudicatario.
- Realizar obras, previa comunicación al Área de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal, y contando con el visto bueno del Técnico Municipal competente y acreditar el importe pagado.

c) Para ser beneficiario de una subvención en el caso de la **actividad de hostelería, con mesas y sillas en terraza instalada en la vía pública**, el solicitante deberá tener concedida:

- Licencia por ocupación de la vía pública.

5ª.- Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de DOS MESES, en todos los casos, iniciándose el cómputo del mismo, según se detalla a continuación:

a).- Para las actuaciones realizadas en los locales destinados a actividad comercial, empresarial, cultural o museística, así como, para los gastos en concepto de Impuesto de Instalaciones, Construcciones y Obras (I.C.I.O.) y Tasas por obras y/o actividad, desde la fecha de notificación al interesado de la concesión de la licencia de obras o de actividad, o bien, desde la fecha de presentación de la declaración responsable o comunicación previa en el Registro General.

En el caso de la actividad de hostelería, con mesas y sillas en terraza instalada en la vía pública, desde la fecha de pago de la Tasa por ocupación de la vía pública.

b).- Cuando se trate de los mercados municipales de abastos, el plazo mencionado se computará desde la realización de la obra.

6ª.- Presentación de solicitudes y documentación exigida.

6.1 Las solicitudes, ANEXO I de esta convocatoria, se acompañarán de la documentación que en el mismo se indica, así como, del ANEXO II debidamente cumplimentado. Si la solicitud carece de alguno de los requisitos exigidos, el órgano instructor requerirá la subsanación, que habrá de producirse en el plazo de 10 días hábiles, indicándole que transcurridos los mismos se le tendrá por desistido, dictándose resolución en tal sentido conforme al artículo artº. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2 Las solicitudes se presentarán: de forma presencial, en el Registro General sito en la planta baja del edificio administrativo de la C/ San Miguel, n.º 8, C.P. 30201 de Cartagena; en cualquiera de las oficinas descentralizadas (OMITAS); en las oficinas de correos o de forma telemática, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, https://seguro.cartagena.es/sedeelectronica/registro_e.asp.

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

7.1 El órgano competente para la instrucción del procedimiento y formulación de propuestas de resolución es el Área de Estrategia Económica, Sanidad y Bienestar Animal (Servicio de Comercio) del Ayuntamiento de Cartagena.

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

7.3 La Comisión de Evaluación velará por la inversión pública, limitando la concesión de subvenciones a los proyectos que tengan viabilidad económica, técnica y financiera de la actividad empresarial, según la información que se desprenda del Estudio o Plan de Viabilidad de la Empresa o Memoria Económica o Financiera, que será aportado por el solicitante junto a la solicitud.

Esta Comisión estará formada por los siguientes miembros: un Presidente, que será el Concejal/a Delegado/a con competencias en materia de Comercio, cinco Vocales y un Secretario, que actuará con voz pero sin voto. La determinación nominativa de estos miembros y de sus suplentes se realizará por Decreto del Concejal/a Delegado/a, que tenga atribuidas las competencias de Comercio.

En su funcionamiento, la Comisión de Evaluación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 al 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo requerir a los interesados, documentación complementaria para mejor proveer, a través de la unidad instructora.

8ª.- Criterios de valoración.

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

- **Locales destinados a actividad comercial, empresarial, cultural o museística.** En los casos contemplados en la base primera, apartado a):

1º Según el número de puestos de trabajo creados, se podrá obtener hasta un máximo de 60 puntos, distribuidos como se especifica a continuación:

- 1 puesto: 20 puntos
- 2 puestos: 30 puntos
- 3 ó más puestos: 50 puntos

Cuando el titular de la actividad sea una persona física, que esté dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, se computará como un empleo de nueva creación.

En el supuesto de que se contraten personas pertenecientes a alguno de los sectores incluidos en el campo de la inserción laboral, (mujeres desempleadas, trabajadores desempleados mayores de 45 años, de larga duración, jóvenes entre 16 y 30 años, trabajadores con discapacidad mínima del 33%), se otorgarán 10 puntos adicionales a los que se hayan asignado según el baremo anterior.

2º El importe de la inversión realizada, hasta 30 puntos, distribuidos según se especifica:

- De 3.000 a 7.000 €: 10 puntos.
- De 7.001 a 10.000 €: 20 puntos.
- Más de 10.000 €: 30 puntos.

3º El tipo de actividad y su repercusión en la dinamización de la zona, hasta 20.

- **Puestos en los Mercados municipales**

Cuando se trate de solicitudes de subvención por las inversiones realizadas en los puestos de los Mercados Municipales, se valorarán los siguientes aspectos:

1º El estado del puesto o unidad comercial, teniendo en cuenta la fecha de la última reforma, en la siguiente proporción:

- Si hubiera transcurrido más de 5 años: 10 puntos.
- Si hubieran transcurrido más de 10 años: 25 puntos.

2º En relación con la implantación de nuevas tecnologías en el punto de venta:

- Si la reforma conlleva la implantación de nuevas tecnologías: 25 puntos.

9ª.- Procedimiento de concesión de subvenciones.

9.1 Es el previsto en el Capítulo: “Bases Regulatorias de la concesión de subvenciones”, de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente en cada momento.

9.2 El plazo máximo de resolución y notificación será de 6 meses, computándose dicho plazo, según lo establecido en la base tercera de la convocatoria. Dicha resolución pone fin a la vía administrativa y en consecuencia es susceptible de ser recurrida potestativamente en reposición, ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de UN MES, o directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de

Cartagena en el plazo de DOS MESES. Estos plazos se contarán a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación. Esto es sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

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

9.4 La presente convocatoria se publicará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el BORM. Las sucesivas comunicaciones del procedimiento en trámite, se realizarán por anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento y a través de la página web municipal. La resolución definitiva de la concesión de subvención se notificará a los beneficiarios en la forma prevista en el artº.40 y en su caso 41 a 44 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10ª.- Forma de pago de la subvención.

El pago de la presente subvención se formalizará en un solo plazo, a partir de la fecha de la resolución de la concesión, mediante transferencia a la cuenta bancaria que designe el beneficiario en el acto expreso de aceptación de las condiciones a las que se somete dicha resolución y siempre que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

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

Procederá la pérdida del derecho al cobro de la subvención, según lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto, en relación con el artº. 37 de la Ley General de Subvenciones.

11ª.- Medidas de difusión a adoptar por el beneficiario y obligaciones.

Los beneficiarios deberán difundir que la actividad que realicen está subvencionada por el Ayuntamiento de Cartagena, con inclusión de su escudo oficial en todo material de publicidad que utilicen. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el artº. 31 del Reglamento General de la Ley de Subvenciones.

Así mismo, las obligaciones del beneficiario son las contenidas en las citadas Bases del Presupuesto.

12ª.- Justificación de la subvención.

La justificación de la subvención se realizará en dos momentos diferentes, en los plazos que se indican a continuación:

- **Primera justificación:** En el plazo de **UN AÑO** desde la notificación de la concesión de la subvención.
- **Segunda justificación:** En el plazo de **DOS AÑOS** desde el inicio de la actividad, excepto en el caso del Impuesto de Instalaciones Construcciones y Obras, que se realizará como se indica en el apartado: Segunda Justificación.

12.1 Primera Justificación

El beneficiario presentará, según los casos, la siguiente documentación:

a) Locales comerciales destinados a actividad comercial o empresarial

- **Cuenta Justificativa,** cumplimentando **ANEXO III** de la convocatoria.
- **Declaración Responsable,** según **ANEXO IV.**
- **Fotocopia compulsada de las facturas y justificantes de pago.** Las facturas tendrán que expresar claramente el concepto de la misma y estar firmadas y selladas por el establecimiento que las expide. Se presentarán ordenadas, según se hayan detallado en el Anexo III mencionado, y con su justificante de pago adjunto. Este justificante podrá ser el tique de pago o el documento bancario donde quede acreditada la transferencia efectuada.
- **Fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, firmados por las partes,** realizados para esta actividad. **En el caso de que el titular sea autónomo,** copia compulsada del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

En el caso de la actividad de hostelería, con mesas y sillas en terraza instalada en la vía pública:

- **Declaración Responsable,** según **ANEXO IV.**

b) Mercados Municipales de Abastos

- **ANEXO III** de la convocatoria.
- **Declaración Responsable,** según **ANEXO IV.**

- **Fotocopia compulsada de las facturas y justificantes de pago.** Las facturas tendrán que expresar claramente el concepto de la misma y estar firmadas y selladas por el establecimiento que las expide. Se presentarán ordenadas, según se hayan detallado en el Anexo III mencionado, y con su justificante de pago adjunto. Este justificante podrá ser el tique de pago o el documento bancario donde quede acreditada la transferencia efectuada.

El órgano instructor incorporará al expediente:

Para las subvenciones comprendidas en la base 1, a):

- **CERTIFICACIONES** acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como, con la Hacienda Municipal.
- Copia de la **LICENCIA DE ACTIVIDAD O DEL CORRESPONDIENTE TÍTULO HABILITANTE.**
- **DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL ALTA EN EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS,** salvo que no esté obligado a ello por ser persona física o jurídica, con un importe neto de cifra de negocios inferior al importe legalmente establecido.

En el caso de la actividad de hostelería, con mesas y sillas en terraza instalada en la vía pública:

- **CERTIFICACIONES** acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como, con la Hacienda Municipal.
- **LICENCIA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA**
- **DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL PAGO DE LA TASA** por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local para fines lucrativos.

Para las subvenciones comprendidas en la base 1, b):

- **CERTIFICACIONES** acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Para las subvenciones comprendidas en la base 1, c)

- **LICENCIA DE OBRA O ACTIVIDAD O EL CORRESPONDIENTE TÍTULO HABILITANTE.**
- En su caso, **DOCUMENTO ACREDITATIVO DE ESTAR EN SITUACIÓN DE ALTA EN EL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.**

- **DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL PAGO DEL IMPUESTO Y/O TASA** correspondiente.
- **CERTIFICADOS** de estar al corriente de sus obligaciones tributarias municipales, con la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria.

12.2 Segunda Justificación

a) Locales comerciales destinados a actividad comercial, empresarial, cultural o museística

Los Servicios Técnicos Municipales comprobarán si en el local se sigue ejerciendo la actividad subvencionada, así como, que se mantienen, como mínimo, el mismo número de empleos iniciales. Si efectuada dicha comprobación, se observa que no se cumplen estos requisitos, se procederá como se indica en la base siguiente.

Si el resultado de la comprobación es favorable, el órgano que instruye el procedimiento requerirá al beneficiario para que presente:

- **FOTOCOPIA COMPULSADA DE LOS DOCUMENTOS TC2** de cotización a la Seguridad Social desde la fecha de alta en la Seguridad Social de los trabajadores de nueva incorporación.
- **FOTOCOPIA COMPULSADA DE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL EN EL RÉGIMEN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS,** referidos al titular de la actividad, beneficiario de la subvención.

En el caso de la actividad de hostelería, con mesas y sillas en terraza instalada en la vía pública, el órgano instructor del procedimiento incorporará al expediente:

- **DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL PAGO DE LA TASA** por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local para fines lucrativos.
- **INFORME** en el que se acredite que el titular continúa con la actividad.

b) Mercados Municipales de Abastos

El beneficiario presentará:

- **Declaración Responsable,** según ANEXO IV.

Así mismo, el órgano instructor del procedimiento incorporará al expediente:

- **CERTIFICACIONES** acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) Gastos en concepto de Impuesto de Instalaciones, Construcciones y Obras (I.C.I.O.) y Tasas por obras y/o actividad.

El beneficiario presentará:

- **Declaración Responsable**, según ANEXO IV
- **Fotocopia compulsada** de la **Cédula de Habitabilidad**, o si ésta no se expidiera, dado el uso o destino de lo edificado, del **Certificado Final de Obras**, expedido por el Técnico Director de la misma y visado por el Colegio Oficial correspondiente.

En el caso de que a la finalización del plazo de la segunda justificación, no se hubieran expedido los documentos indicados en el párrafo anterior, el beneficiario los aportará en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de notificación de la concesión de la **Cédula de Habitabilidad**; y si se trata del **Certificado Final de Obras**, dicho plazo se contará desde la fecha de expedición del mismo.

Así mismo, el órgano instructor del procedimiento incorporará al expediente:

- **CERTIFICACIONES** acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

13.- Incumplimientos, reintegros y sanciones.

Se estará a lo dispuesto para estos casos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Si los Servicios Técnicos Municipales, una vez realizada la comprobación exigida para llevar a cabo la segunda justificación, observan que se han incumplido los requisitos que se indican en la base 12.2, se iniciará expediente de reintegro de la subvención recibida. La cantidad a reintegrar podrá ser por la totalidad de la subvención o por el importe proporcional que resulte según se especifica a continuación.

13.1 Reintegro del importe total de la subvención. Se reintegrará el importe total de la subvención, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se acredite fehacientemente la fecha de cierre del local, y
- b) Si el tiempo de apertura ininterrumpida resultara inferior al año.

13.2 Reintegro del importe proporcional que resulte.

- a) Si se comprueba que la actividad se ha desarrollado de manera ininterrumpida durante los dos primeros años, la cantidad a reintegrar será proporcional al número de empleos no mantenidos en comparación con la situación inicial.
- b) En caso de cambio de titularidad de la actividad subvencionada, el importe a reintegrar se calculará en función del tiempo que restara hasta la conclusión de los dos primeros años, para lo cual se incorporará al expediente copia del documento que acredite el cambio de titularidad.

Así lo propone y firma LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA, SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL.= Firmado, M.^ª del Carmen Martín del Amor, rubricado, en Cartagena a 12 de febrero de 2019.

ANEXO I

EXP.: PAICA 20_____

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA INVERSIONES EN EL CASCO HISTÓRICO (PAICA)

I.- DATOS DEL SOLICITANTE (empresario individual o persona jurídica)		
Nombre y Apellidos / Razón social:		NIF / C.I.F.
Domicilio:		Municipio / Provincia
Domicilio a efecto de notificaciones, si es distinto del anterior:		Municipio / Provincia
Código Postal:	Teléfono: Fax:	E-mail:

II.-DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE		
Nombre y Apellidos o Razón Social:		NIF /:CIF
Domicilio:		Municipio / Provincia
Población:	CP:	Provincia:
Teléfono:		Fax:
E-mail:		

III.- IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN		
Destino de la subvención (Marcar lo que proceda):		
a) En locales destinados a actividad comercial, empresarial, cultural o museística:		
<input type="checkbox"/> Inicio nueva actividad		
<input type="checkbox"/> Reformas por cambio actividad y/o titular		
<input type="checkbox"/> Remodelación de locales con más de 10 años		
<input type="checkbox"/> En hostelería, terrazas instaladas en la vía pública con mesas y sillas		
b) En los Mercados municipales de abastos:		
<input type="checkbox"/> Reforma o modernización de los puestos		
c) Gastos por Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y Tasas por Licencia Actividad:		
<input type="checkbox"/> Por obras de construcción o rehabilitación de edificaciones.		
<input type="checkbox"/> Inicio de actividades comerciales, profesionales e industriales		
Actividad / obra para la que se solicita la subvención		
Denominación de la actividad / tipo de obra:		
Emplazamiento de la actividad u obra:		

VI.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA (marque la documentación que aporta):

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.F. del solicitante.
- Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes del representante legal de la misma.
- Estudio o Plan de Viabilidad de la Empresa o Memoria Económica o Financiera.
- Certificación original, expedida por la entidad bancaria, en la que se acredite la existencia de cuenta abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, indicando el nombre del titular y autorizados.
- Documento expedido por la entidad bancaria en el que se acredite el compromiso de financiación del proyecto. Si no se ha financiado el proyecto por entidad bancaria, indicar en observaciones.
- En su caso, documento acreditativo de que se ha contratado a alguna persona incluida en los sectores pertenecientes a la inserción laboral, incluidos en la base octava de la convocatoria.
- En el caso de los Mercados de Abastos, indicar también la fecha de Registro de Entrada en el Ayuntamiento del escrito comunicando la obra a realizar y solicitando el Vº. Bº. para ello del Técnico Municipal competente, así como, la acreditación del importe pagado.

VII.- OBSERVACIONES:

(Indicar si se conoce el número de expediente de la actividad y / o la obra)

A los efectos del artículo 22.4 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización del solicitante para que el órgano gestor de la Administración convocante obtenga de los organismos correspondientes, la acreditación de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias frente a la AEAT, así como de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Así mismo, expreso mi consentimiento para que sean consultados o recabados aquellos documentos elaborados por otras Administraciones, que guarden relación con la presente convocatoria, en cumplimiento de lo establecido en el artº. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SOLICITA concurrir a la convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia competitiva por las inversiones realizadas dentro del Plan de Apoyo a la Inversión en el Casco Histórico.

En Cartagena, a de de 20__ .

Fdo.....

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

ANEXO II

EXP.: PAICA 20_____

D. / Dña. _____,
con D.N.I.: _____, en representación de la entidad

con n.º de C.I.F.: _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º.-Que no está incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario según establece el artículo 49.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Cartagena y la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

2º.- Que cumple los requisitos establecidos en la base 4 de la convocatoria para ser beneficiario en cada tipo de subvención y dispone de la documentación que así lo acredita, la cual pondrá a disposición de este Ayuntamiento cuando le sea requerida.

3º.- Que se compromete a mantener el cumplimiento de lo expresado en los párrafos anteriores, durante el tiempo de tramitación del presente procedimiento.

Todo ello, según lo previsto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4º.- Que no tiene pendiente de justificación ante este Ayuntamiento, ninguna ayuda, financiación o subvención, concedida con anterioridad a la presente solicitud.

5º.- Que no tiene incoado, pendiente de resolución, ningún expediente sancionador en materia de disciplina urbanística y / o ambiental.

6º.- Que no tiene deudas tributarias, en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cartagena, salvo que las deudas estén suspendidas o garantizadas.

7º.- Que se compromete a crear _____ puestos de trabajo para la realización de la actividad.

8ª.- Que el solicitante o la entidad que represento dispone de suficiencia financiera (propia o a través de entidad bancaria), para llevar a cabo el proyecto de inversión.

9º.- Que se compromete a realizar la justificación del gasto, en los plazos establecidos en esta convocatoria.

10ª.- Que no obtiene subvenciones, ayudas u otra clase de financiación para las actividades y gastos comprendidos en el Anexo I, que superen el coste de la actividad subvencionada.

Cartagena, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

ANEXO III

EXP.: PAICA 20_____

PRIMERA JUSTIFICACIÓN: CUENTA JUSTIFICATIVA

D/Dña....., con
DNI n.º..... en representación de la entidad
....., con CIF
n.º....., en cumplimiento de la base 12.1 de la convocatoria,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que ha cumplido las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y que está realizando la actividad de _____ en el local con emplazamiento en _____. Así mismo, que los gastos de la actividad subvencionada se corresponden con los datos que a continuación se relacionan:

NÚMERO Y	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE
FECHA FACTURA			

ANEXO IV

EXP.: PAICA 20_____

PRIMERA JUSTIFICACIÓN: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. / D^a. _____, en representación de _____, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la base undécima de la convocatoria, que rige el procedimiento de concesión de ayudas, por las inversiones que se realicen dentro del plan de apoyo a la inversión en el Casto Histórico, **DECLARO bajo mi responsabilidad**, que:

- Sí / NO he obtenido subvenciones, ayudas o cualquier otro ingreso para la financiación de la inversión, (márquese lo que corresponda). En caso afirmativo, deberá indicar a continuación el concedente y su importe.

CONCEDENTE	IMPORTE

- NO estoy incurso en ninguna de las causas que imposibilitan para acceder a la condición de beneficiario, según establece el artículo 49.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Cartagena y la Ley 38/2003, General de Subvenciones..
- NO tengo pendiente de justificar ninguna otra subvención en el Ayuntamiento o sus organismos o empresas públicas.
- NO estoy obligado a estar en situación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, por ser persona física o jurídica con un importe neto de cifra de negocios inferior al importe legalmente establecido. **En caso de estar obligado a ello**, presentará el documento acreditativo de dicha situación.
- Dispongo de la documentación que así lo acredita.
- Que me comprometo a mantener estas condiciones, durante el tiempo de vigencia de la presente convocatoria, hasta que finalice la justificación de la subvención concedida.

Cartagena, a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

ANEXO V

EXP.: PAICA 20_____

SEGUNDA JUSTIFICACIÓN: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. / D^a. _____, en representación de _____, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la base undécima de la convocatoria, que rige el procedimiento de concesión de ayudas, por las inversiones que se realicen dentro del plan de apoyo a la inversión en el Casto Histórico, **DECLARO bajo mi responsabilidad**, que:

- NO estoy incurso en ninguna de las causas que imposibilitan para acceder a la condición de beneficiarios, según establece el artículo 49.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Cartagena y la Ley 38/2003, General de Subvenciones..
- NO tengo pendiente de justificar ninguna otra subvención en el Ayuntamiento o sus organismos o empresas públicas.

Cartagena, a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

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

DESARROLLO RURAL

21. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS CON CARGO AL PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE

En los expedientes de gastos de esta Concejalía se ha detectado la existencia de facturas correspondientes a prestaciones realizadas en el ejercicio 2017 que han sido recibidas en el ejercicio en curso, por lo que se hace necesario imputar tales gastos al Presupuesto municipal vigente del

ejercicio siguiente por la vía del procedimiento de reconocimiento extrajudicial de créditos.

El principio de anualidad presupuestaria exige imputar al Presupuesto las obligaciones reconocidas durante el ejercicio, sin embargo la temporalidad de los créditos legalmente prevista permite como excepción reconocer determinadas obligaciones derivadas de prestaciones realizadas en ejercicios anteriores en tres supuestos, en virtud de lo dispuesto en los artículos 176 TRLRHL y 26.2 Real Decreto 500/1990:

- Las que resulten de atrasos a favor del personal de la Entidad Local.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previo expediente de incorporación de créditos.
- Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 Real Decreto 500/1990, previo expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

El artículo 11 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, establece lo siguiente: *Las facturas o documentos sustitutos deberán ser expedidos en el momento de realizarse la operación y que, no obstante, cuando el destinatario sea un empresario o profesional que actúe como tal, deberán expedirse antes del día 16 del mes siguiente a aquel en el que se haya producido el devengo del Impuesto correspondiente a la citada operación.* Dado que el destinatario del servicio es la Administración y por tanto no se trata ni de un empresario ni de un profesional, la fecha de expedición de la factura debe coincidir con la fecha de prestación del servicio.

Por otra parte, en la Circular de la Tesorería General Municipal sobre Instrucciones de Cierre del ejercicio, publicada en la página web municipal, se estableció en el Punto 4.1.- SE ADVIERTE A LOS PROVEEDORES MUNICIPALES que *deberán presentar las facturas correspondientes a certificaciones de obra o servicios y demás contratos imputables al Presupuesto General el 31 de diciembre como fecha límite, para que tengan entrada en el Registro de Facturas y puedan ser tramitadas antes del cierre del ejercicio.*

Por consiguiente, la no recepción de estas facturas dentro del ejercicio en que se prestó el servicio, por motivo de la tardanza en la presentación de las mismas y cierre del ejercicio a fecha 31 de diciembre, exige expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos para poder ser imputadas al ejercicio siguiente.

Igualmente, en relación con las facturas para las que no existe dotación o consignación presupuestaria y no es posible el reconocimiento de la obligación con cargo al ejercicio en el que se realizó la prestación, tanto

el artículo 23.1.e) del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local (RDLg 781/1986) como el artículo 60 del Real Decreto 500/1990 disponen que *corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, siendo ésta una competencia delegable. Éste último precepto dispone además, en el apartado tercero, que las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio recogerán las delegaciones o desconcentraciones que en materia de reconocimiento y liquidación de obligaciones se hayan efectuado.*

De otra parte, el artículo 127.1.g) LRBRL, aplicable a los municipios de gran población, atribuye a la Junta de Gobierno Local *el desarrollo de la gestión económica y autorizar y disponer gastos en materia de su competencia, y en desarrollo del mismo el artículo 16 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente atribuye a la Junta de Gobierno Local el reconocimiento de obligaciones procedentes de ejercicio anteriores, como consecuencia de la realización de gasto no aprobado con anterioridad.*

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local lo siguiente:

Primero.- Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos, con asignación del gasto, reconocimiento y liquidación, de las obligaciones derivadas de las siguientes facturas con cargo al Presupuesto Municipal vigente:

Partida	Importe	Ref. Factura	Tercero	NIF	Dotación en 2017 (SI/NO)
2019-04004-4190-2279999	1.815€	2017-0059	NATURSPORT	G73024432	SI

Segundo.- La adopción por parte de la Concejalía de las medidas necesarias al objeto de no causar perjuicio ni limitación alguna para la realización de las atenciones del ejercicio corriente, por el consumo que cause la aplicación del gasto al ejercicio presupuestario en curso.

Cartagena, a 08 de Febrero de 2019.= LA CONCEJAL DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA, SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL.= Firmado, Carmen Martín Del Amor, rubricado

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

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD:

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

CULTURA

22. CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA ASOCIACIÓN “PREMIO PROCESIONISTA DEL AÑO DE LA CIUDAD DE CARTAGENA” PARA LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN EN 2019.

Para el equipo de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y para esta Concejalía en particular es muy importante colaborar con las distintas asociaciones culturales de la ciudad que contribuyen con sus iniciativas a enriquecer la oferta cultural de Cartagena y sus diputaciones.

Esta subvención ha sido incluida en el proyecto del presupuesto de 2019 de forma nominativa, dado el carácter de la misma, ya que la Asociación “Premio Procesionista del Año de la Ciudad de Cartagena” es la única asociación de estas características que existe en Cartagena y porque viene eligiendo al Procesionista del Año de Cartagena ininterrumpidamente desde 1982, año en el que se instituyó la entrega de este galardón, tan trascendente en la Semana Santa cartagenera.

Por lo anteriormente expuesto se presenta el siguiente convenio para firmar entre la Asociación “Premio Procesionista del Año de la ciudad de Cartagena” y este Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA ASOCIACIÓN “PREMIO PROCESIONISTA DEL AÑO DE LA CIUDAD DE CARTAGENA” PARA LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN EN 2019.

En Cartagena, a de 2019

REUNIDOS

De una parte, D. David Martínez Noguera con DNI 23.036.869T como concejal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, quien interviene en representación de dicha Corporación.

Y de otra parte, la Asociación “Premio Procesionista del Año de la Ciudad de Cartagena” con domicilio social en la calle Gisbert, 17 30202 Cartagena; con CIF G30.711.063. Representada en este acto por D. Santiago Díaz Izquierdo, mayor de edad, vecino de Cartagena, provisto con DNI número [REDACTED] en calidad de Presidente de la Asociación “Premio Procesionista del Año de la Ciudad de Cartagena”.

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

EXPONEN

1.- Que el Ayuntamiento de Cartagena (en adelante, el AYUNTAMIENTO) tiene entre sus fines los siguientes:

a.- La promoción, fomento, coordinación y organización de actividades culturales para contribuir al desarrollo y mejora de la calidad de vida de la población del municipio de Cartagena.

b.- Facilitar el acceso a todo tipo de manifestaciones culturales, a la ciudadanía del municipio de Cartagena, sin discriminación alguna por razones de sexo, edad, grupo social, lugar de residencia, nacional, etc.

c.- Establecer y suscribir convenios de colaboración con asociaciones culturales para potenciar el asociacionismo cultural en aras de conseguir una mayor participación e implicación ciudadana en la vida cultural.

2.- Que la Asociación “Premio Procesionista del Año de la Ciudad de Cartagena” (en adelante Asociación Premio Procesionista del Año) premia anualmente la labor y el esfuerzo de una persona por engrandecer la Semana Santa de Cartagena.

3.- Que la Asociación Premio Procesionista del Año promueve todas aquellas actividades que conduzcan al engrandecimiento de la Semana Santa, con tanta tradición en la ciudad de Cartagena.

4.- Que en virtud de lo anteriormente expuesto, el AYUNTAMIENTO y la Asociación Premio Procesionista del Año acuerdan suscribir el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

Constituye el objeto del presente convenio la concesión de una subvención de carácter anual en la cuantía máxima de 3.000 € para colaborar con el Premio Procesionista del Año.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

1.- Consignar en el presupuesto de 2019 la cantidad de 3.000 € (TRES MIL EUROS) incluida en la partida **2019.06001.3343.48218** para apoyar la concesión del Premio Procesionista del Año.

2.- El AYUNTAMIENTO se compromete a realizar acciones cruzadas en sus redes sociales para darle publicidad al evento.

3.- El AYUNTAMIENTO no se hará cargo de ningún coste de personal u otro coste derivado de la organización del Premio Procesionista del Año.

4.- El merchandising o cualquier material de reparto de publicidad del premio debe ser revisado por el personal pertinente de la Concejalía de Cultura, para su aprobación, por lo que se aconseja el envío previo para su aceptación.

OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN PREMIO PROCESIONISTA DEL AÑO

1.- la Asociación Premio Procesionista del Año se compromete a organizar el Premio Procesionista del Año en 2019.

2.- La Asociación Premio Procesionista del Año se obliga a asumir todos los costes de la organización del Premio Procesionista del Año 2019.

TERCERA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para el seguimiento del convenio y la resolución de las dudas y controversias que pudieran surgir en la interpretación de las cláusulas se constituirá una Comisión de Seguimiento que constará de los siguientes miembros:

-El concejal de Cultura, o persona en quien delegue.

-La directora de Cultura, o persona en quien delegue.

-El presidente de la Asociación Premio Procesionista del Año.

-El secretario de la Asociación Premio Procesionista del Año.

CUARTA.- VIGENCIA

La duración del presente convenio se establece a partir de la firma del mismo y dentro del ejercicio presupuestario anual.

QUINTA.- PLAZO Y FORMA DE PAGO

1.- Tras la firma del convenio con la Asociación Premio Procesionista del Año con CIF: G30711063, y a través de la cuenta corriente **ES0700190422224010008531**, se efectuará el pago de la subvención.

2.- El pago de la subvención concedida deberá efectuarse, previa aceptación de la misma por el beneficiario, de manera anticipada al 100%, y de una sola vez, en concepto de entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes al proyecto de subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 56 de las Bases de ejecución del Presupuesto.

SEXTA.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONVENIO

1.- Si la Asociación Premio Procesionista del Año no llevara a cabo el Premio Procesionista del Año 2019 por causas que no fueran de fuerza mayor, devolverá al AYUNTAMIENTO las cantidades percibidas.

2.- Si la Asociación Premio Procesionista del Año no cumple con las obligaciones a las que se compromete, el AYUNTAMIENTO podrá resolver el convenio y perderá, en todo caso, las cantidades que le hayan entregado hasta la fecha del incumplimiento abonando, además, los intereses y las sanciones a que pudiera dar lugar conforme a la regulación de la Ley y Real Decreto de desarrollo de Subvenciones.

SÉPTIMA.- PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1.- El presente convenio no supone la existencia de una relación laboral entre el personal del AYUNTAMIENTO y Asociación Premio Procesionista del Año.

2.- El personal de cada una de las partes dependerá exclusivamente de ella, siendo la encargada de la supervisión y dirección, y será responsable de todas las obligaciones laborales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales –de seguridad y salud- en relación con dicho personal y con su trabajo. Las partes establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información de los mismos a sus respectivos trabajadores.

OCTAVA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- Los datos personales incluidos en este Convenio (datos de los intervinientes) serán tratados por la otra parte con la finalidad de gestionar la relación de colaboración, siendo la base del tratamiento el cumplimiento de dicha relación y se conservarán durante todo el tiempo en que ésta subsista y aún después, hasta que prescriban las eventuales

responsabilidades derivadas de ella. Finalizados dichos plazos de prescripción, los datos serán eliminados o, alternativamente, pasarán a ser anónimos. Los intervinientes se dan por informados de lo siguiente:

a.- Los respectivos Responsables del tratamiento de datos de carácter personal, son las partes firmantes y los datos de contacto del delegado de protección de datos (DPD) o del responsable de seguridad de cada una de ellas son los siguientes:

- Datos del delegado de protección de datos o, en su caso, del responsable de seguridad del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA: [REDACTED], E-mail: alejandro.delgado@ayto-cartagena.es dirección postal Calle San Miguel, 8, 1ª planta derecha 30201 Cartagena (Murcia)
- Datos del delegado de protección de datos de la Asociación Premio Procesionista del Año: [REDACTED] E-mail: torcal6@yahoo.es dirección postal: calle Gisbert, 17 30.202 Cartagena.

2.- En el caso de que las Partes precisaran contratar los servicios de proveedores ubicados en países que no disponen de normativa equivalente a la europea para el tratamiento de sus datos, dicha contratación se realizaría previo cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la normativa de protección de datos, y aplicando las garantías y salvaguardas necesarias para preservar su privacidad. Para más información pueden contactar con los delegados de protección de datos o, en su caso el responsable de seguridad, a través de las direcciones indicadas.

3.-Tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, solicitar la oposición o limitación del tratamiento de los mismos o solicitar su portabilidad, enviando un mensaje al delegado de protección de datos, o en su caso, al responsable de seguridad, según corresponda, en las direcciones indicadas.

4.-Si consideran que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa, pueden presentar una reclamación al delegado de protección de datos o al responsable de seguridad, según corresponda, o ante la Agencia Española de Protección de Datos.

NOVENA.-JUSTIFICACIÓN

La justificación de la aportación municipal se realizará en la forma prevista en los artículos 53 y 54 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2019 considerándose gastos subvencionables los enumerados en el artículo 55 de las referidas Bases de Ejecución del Presupuesto, siendo requisito para

percibir una ayuda económica estar al corriente en la justificación de las anteriores, si las hubiese habido, y cumplir con el resto de las obligaciones legales. La acreditación del gasto se realizará mediante la presentación de un registro de todas las actuaciones realizadas, en el que se incluyan conceptos de financiación, calendarización, destinatarios y coste de cada actuación.

Asimismo, documentos acreditativos de gasto, que deben ser facturas y demás documentos de valor probatorio en original, que se marcarán con una estampilla, si así lo estima necesario la Intervención Municipal, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención.

El beneficiario de la subvención debe comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá realizarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

A la finalización del convenio la Asociación Cultural Premio Procesionista del Año presentará la justificación del mismo incluyendo una **memoria técnica y económica** de todo el período y siempre antes **del 31 de enero de 2020**.

DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

1.- El presente convenio tiene naturaleza administrativa y a la consideración de convenio de colaboración y, por tanto, conforme con los artículos 25.2, m y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, con el artículo 232 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y en los artículos 23 a 29 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, por los que las Entidades Locales podrán subvencionar económicamente a los centros educativos, asociaciones y otras entidades para la defensa de los intereses sectoriales del ámbito sociocultural y fomentar la expansión de las distintas manifestaciones y expresiones culturales.

Asimismo, queda justificada la excepcionalidad y la necesidad para promover el otorgamiento de subvención directa, sin convocar pública concurrencia, a la Asociación Premio Procesionista del Año por la vía del artículo 44.2 c de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del año 2019.

2.- Su régimen jurídico está regulado en el Artículo 49 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- Asimismo, de este convenio de colaboración no se derivará, en ningún caso, relación laboral alguna entre el Ayuntamiento de Cartagena y los profesionales que lleven a cabo la ejecución de las actividades que constituyen su objeto.

UNDÉCIMA.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Cualquier cuestión litigiosa que pudiera surgir entre las partes en cuanto a su aplicación y cumplimiento, que no pudiera resolverse por la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula tercera, será sustanciada ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad ambas partes suscriben el presente convenio en el lugar y fecha arriba indicado.

CONCEJAL DE CULTURA	ASOCIACIÓN PREMIO PROCESIONISTA DEL AÑO
D. David Martínez Noguera	D. Santiago Díaz Izquierdo

Por lo tanto, en virtud de lo expuesto y de las competencias que tengo otorgadas por decreto de la Alcaldía de fecha 4 de octubre de 2018, a la Junta de Gobierno Local,

PROPONGO:

Se apruebe el presente convenio entre la Asociación Premio Procesionista del Año y este Excmo. Ayuntamiento.

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con mejor criterio, resolverá.= Cartagena, a 15 de febrero de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD.= Firmado, David Martínez Noguera, rubricado.

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

*A partir de este momento, se ausenta [REDACTED]
[REDACTED] Director de la Asesoría Jurídica Municipal.*

23. CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA JUNTA DE COFRADÍAS DE SEMANA SANTA DE CARTAGENA PARA LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN EN 2019.

Para el equipo de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y para esta Concejalía en particular es muy importante colaborar con las distintas asociaciones culturales de la ciudad que contribuyen con sus iniciativas a enriquecer la oferta cultural de Cartagena y sus diputaciones.

Por lo anteriormente expuesto se presenta el siguiente convenio para firmar entre la Junta de Cofradías de Semana Santa de Cartagena y este Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA JUNTA DE COFRADÍAS DE SEMANA SANTA DE CARTAGENA PARA LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN EN 2019.

En Cartagena, a de 2019

REUNIDOS

De una parte, D. David Martínez Noguera con [REDACTED] como concejal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, quien interviene en representación de dicha Corporación.

Y de otra parte, la Junta de Cofradías de Semana Santa de Cartagena con domicilio social en la calle Jara, 25 30201 Cartagena; con CIF V30.610.471. Representada en este acto por [REDACTED] mayor de edad, vecino de Cartagena, provisto con DNI número [REDACTED] en calidad de Presidente de la Junta de Cofradías de Semana Santa de Cartagena.

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

EXPONEN

1.- Que el Ayuntamiento de Cartagena (en adelante, el AYUNTAMIENTO) tiene entre sus fines los siguientes:

a.- La promoción, fomento, coordinación y organización de actividades culturales para contribuir al desarrollo y mejora de la calidad de vida de la población del municipio de Cartagena.

b.- Facilitar el acceso a todo tipo de manifestaciones culturales, a la ciudadanía del municipio de Cartagena, sin discriminación alguna por

razones de sexo, edad, grupo social, lugar de residencia, nacional, etc.

c.- Establecer y suscribir convenios de colaboración con asociaciones culturales para potenciar el asociacionismo cultural en aras de conseguir una mayor participación e implicación ciudadana en la vida cultural.

2.- Que en 2019 la Junta de Cofradías de la Semana Santa de Cartagena se compromete a sacar a la calle las procesiones pasionales durante la semana del 12 al 21 de abril, ambos inclusive. Desde el Viernes de Dolores al Domingo de Resurrección.

3.- Que en virtud de lo anteriormente expuesto, el AYUNTAMIENTO y la JUNTA DE COFRADÍAS DE SEMANA SANTA DE CARTAGENA acuerdan suscribir el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

Constituye el objeto del presente convenio la concesión de una subvención de carácter anual para colaborar con la Junta de Cofradías de Semana Santa de Cartagena que se consignará en los Presupuestos Municipales del Ayuntamiento de Cartagena del año 2019.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

1.- Consignar en el presupuesto de 2019 la cantidad de 200.000 € (DOSCIENTOS MIL EUROS) incluida en la partida **2019.06001.3381.48214** para apoyar a la Junta de Cofradías de Semana Santa de Cartagena

OBLIGACIONES DE LA JUNTA DE COFRADÍAS DE SEMANA SANTA DE CARTAGENA

1.- La Junta de Cofradías de Semana Santa de Cartagena se compromete a organizar y sacar a la calle las procesiones de la Semana Santa de 2019.

TERCERA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para el seguimiento del convenio y la resolución de las dudas y controversias que pudieran surgir en la interpretación de las cláusulas se constituirá una Comisión de Seguimiento que constará de los siguientes miembros:

- El concejal de Cultura, o persona en quien delegue.
- La directora de Cultura, o persona en quien delegue.
- El presidente de la Junta de Cofradías de Semana Santa de Cartagena.
- El secretario de la Junta de Cofradías de Semana Santa de Cartagena.

CUARTA.- VIGENCIA

La duración del presente convenio se establece a partir de la firma del mismo y dentro del ejercicio presupuestario anual de 2019.

QUINTA.- PLAZO Y FORMA DE PAGO

1.- Tras la firma del convenio con la Junta de Cofradías de Semana Santa de Cartagena con CIF: V30610471, y a través de la cuenta corriente **ES6720383012956000120326** se efectuará el pago de la subvención.

2.- El pago de la subvención concedida deberá efectuarse, previa aceptación de la misma por el beneficiario, de manera anticipada al 100%, y de una sola vez, en concepto de entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes al proyecto de subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 56 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

SEXTA.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONVENIO

1.- Si la Junta de Cofradías de Semana Santa de Cartagena no sacara a la calle las procesiones de Semana Santa de 2019, por causas que no fueran de fuerza mayor, devolverá al Ayuntamiento las cantidades percibidas.

2.- Si la Junta de Cofradías de Semana Santa de Cartagena no cumple con las obligaciones a las que se compromete, el AYUNTAMIENTO podrá resolver el convenio y perderá, en todo caso, las cantidades que le hayan entregado hasta la fecha del incumplimiento abonando, además, los intereses y las sanciones a que pudiera dar lugar conforme a la regulación de la Ley y Real Decreto de desarrollo de Subvenciones.

SÉPTIMA.- PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1.- El presente convenio no supone la existencia de una relación laboral entre el personal del AYUNTAMIENTO y el personal de la Junta de Cofradías de Semana Santa de Cartagena.

2.- El personal de cada una de las partes dependerá exclusivamente de ella, siendo la encargada de la supervisión y dirección, y será responsable de todas las obligaciones laborales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales –de seguridad y salud- en relación con dicho personal y con su trabajo. Las partes establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información de los mismos a sus respectivos trabajadores.

OCTAVA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- Los datos personales incluidos en este Convenio (datos de los intervinientes) serán tratados por la otra parte con la finalidad de gestionar la relación de colaboración, siendo la base del tratamiento el cumplimiento de dicha relación y se conservarán durante todo el tiempo en que ésta subsista y aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas de ella. Finalizados dichos plazos de prescripción, los datos serán eliminados o, alternativamente, pasarán a ser anónimos. Los intervinientes se dan por informados de lo siguiente:

a.- Los respectivos Responsables del tratamiento de datos de carácter personal, son las partes firmantes y los datos de contacto del delegado de protección de datos (DPD) o del responsable de seguridad de cada una de ellas son los siguientes:

- Datos del delegado de protección de datos o, en su caso, del responsable de seguridad del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA: [REDACTED], E-mail: alejandro.delgado@ayto-cartagena.es dirección postal Calle San Miguel, 8, 1ª planta derecha 30201 Cartagena (Murcia)

- Datos del delegado de protección de datos de la JUNTA DE COFRADÍA DE SEMANA SANTA DE CARTAGENA: [REDACTED]

E-mail: hermanomayormarrajo@cofradiamarraja.es dirección postal: calle Jara, 25 30.201 Cartagena.

2.- En el caso de que las Partes precisaran contratar los servicios de proveedores ubicados en países que no disponen de normativa equivalente a la europea para el tratamiento de sus datos, dicha contratación se realizaría previo cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la normativa de protección de datos, y aplicando las garantías y salvaguardas necesarias para preservar su privacidad. Para más información pueden contactar con los delegados de protección de datos o, en su caso el responsable de seguridad, a través de las direcciones indicadas.

3.- Tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios,

solicitar la oposición o limitación del tratamiento de los mismos o solicitar su portabilidad, enviando un mensaje al delegado de protección de datos, o en su caso, al responsable de seguridad, según corresponda, en las direcciones indicadas.

4.-Si consideran que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa, pueden presentar una reclamación al delegado de protección de datos o al responsable de seguridad, según corresponda, o ante la Agencia Española de Protección de Datos.

NOVENA.-JUSTIFICACIÓN

La justificación de la aportación municipal se realizará en la forma prevista en los artículos 53 y 54 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2019 considerándose gastos subvencionables los enumerados en el artículo 55 de las referidas bases de Ejecución del Presupuesto, siendo requisito para percibir una ayuda económica estar al corriente en la justificación de las anteriores, si las hubiese habido, y cumplir con el resto de las obligaciones legales. La acreditación del gasto se realizará mediante la presentación de un registro de todas las actuaciones realizadas, en el que se incluyan conceptos de financiación, calendarización, destinatarios y coste de cada actuación.

Asimismo, documentos acreditativos del gasto, que deben ser facturas y demás documentos de valor probatorio en original, que se marcarán con una estampilla, si así lo estima necesario la Intervención Municipal, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención.

El beneficiario de la subvención debe comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá realizarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

A la finalización del convenio la Junta de Cofradías de Semana Santa de Cartagena presentará la justificación del mismo incluyendo una **memoria técnica y económica** de todo el periodo y siempre antes del **31 de enero de 2020**.

DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

1.- El presente convenio tiene naturaleza administrativa y a la consideración de convenio de colaboración y, por tanto, conforme con los artículos 25.2, m y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, con el artículo 232 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y en los artículos 23 a 29 del Reglamento de Servicios

de las Corporaciones Locales, por los que las Entidades Locales podrán subvencionar económicamente a los centros educativos, asociaciones y otras entidades para la defensa de los intereses sectoriales del ámbito sociocultural y fomentar la expansión de las distintas manifestaciones y expresiones culturales.

Asimismo, queda justificada la excepcionalidad y la necesidad para promover el otorgamiento de subvención directa, sin convocar pública concurrencia, a la Junta de Cofradías de Semana Santa de Cartagena por la vía del artículo 44.2 c de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del año 2019.

2.- Su régimen jurídico está regulado en el Artículo 49 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- Asimismo, de este convenio de colaboración no se derivará, en ningún caso, relación laboral alguna entre el Ayuntamiento de Cartagena y los profesionales que lleven a cabo la ejecución de las actividades que constituyen su objeto.

UNDÉCIMA.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Cualquier cuestión litigiosa que pudiera surgir entre las partes en cuanto a su aplicación y cumplimiento, que no pudiera resolverse por la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula tercera, será sustanciada ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad ambas partes suscriben el presente convenio en el lugar y fecha arriba indicado.

CONCEJAL DE CULTURA	JUNTA DE COFRADÍAS DE SEMANA SANTA DE CARTAGENA
D. David Martínez Noguera	D. XXXXXXXXXX

Por lo tanto, en virtud de lo expuesto y de las competencias que tengo otorgadas por decreto de la Alcaldía de fecha 4 de octubre, a la Junta de Gobierno Local,

PROPONGO:

Se apruebe el presente convenio entre la Junta de Cofradías de Semana Santa de Cartagena y este Excmo. Ayuntamiento.

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con mejor criterio, resolverá.= Cartagena, a 15 de febrero de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD.= Firmado, David Martínez Noguera, rubricado.

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

JUVENTUD

24.PAGO DEL PREMIO A "JÓVENES EXTRAORDINARIOS/AS DE CARTAGENA".

En Junta de Gobierno Local celebrada el el día 4 de diciembre de 2018 se aprobaron las bases para la concesión de un premio, con una dotación económica de 1.000.- euros, a Jóvenes Extraordinarios/as de Cartagena"

Publicadas las bases en el tablón de la web municipal, y una vez transcurrido el plazo para la presentación de candidaturas, se reunió el Jurado el día 5 de febrero de 2019, extendiéndose Acta que es del siguiente tenor literal:

ACTA JURADO PREMIO PARA "JÓVENES EXTRAORDINARIOS/AS DE CARTAGENA"

En el día 5 de febrero de 2019, siendo las 11:00 h., se reúne el Jurado para el otorgamiento del Premio para "Jóvenes Extraordinarios/as de Cartagena", en el Palacio Consistorial, sito en Plaza del Ayuntamiento de Cartagena, con los siguientes asistentes:

- D. David Martínez Noguera, Concejál de Cultura, Turismo e Igualdad, que actúa como Presidente del Jurado.*
- Dña. ██████████, representante de la Universidad Politécnica de Cartagena, Vocal del Jurado.*
- Dña. ██████████, Técnico de la Concejalía de Juventud, Vocal del Jurado.*
- Dña. ██████████ Técnico de la Concejalía de Servicios Sociales, Vocal del Jurado.*
- Dña. ██████████, Técnico de la Concejalía de Educación, Vocal del Jurado.*
- Dña. ██████████, Técnico de la Concejalía de Deportes, Vocal del Jurado.*
- Dña. ██████████, Auxiliar Administrativo de la Concejalía de Juventud, Secretaria del Jurado.*

Conforme a las Bases que regulan la concesión de este premio, aprobadas por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 4 de diciembre de 2018, se han admitido por la Organización del Premio las siguientes candidaturas:

- D. MARCOS NAVARRO GARCÍA
- DÑA. SANDRA CARRIÓN GUTIÉRREZ
- D. MARIANO ROSIQUE RAMÍREZ
- D. CARLOS RUBIO GONZÁLEZ
- D. ÁLVARO LUIS VALDESUEIRO CORREA
- D. ÁLVARO PINTADO HERNÁNDEZ
- D. BRUNO NAVARRO DAVÓ
- DÑA. LYDIA MARTÍN GALINDO
- DÑA. MARINA CONESA CARBONELL
- DÑA. IRENE PARDO SÁNCHEZ

Se procede a examinar las candidaturas presentadas y, tras una primera deliberación de los miembros del Jurado, resultan finalistas las siguientes tres propuestas:

- D. MARINA CONESA CARBONELL
- D. ÁLVARO PINTADO HERNÁNDEZ
- DÑA. IRENE PARDO SÁNCHEZ

*Tras nueva deliberación sobre los méritos de los tres finalistas, el Jurado selecciona como premiado a **DÑA. IRENE PARDO SÁNCHEZ.***

El Jurado propone que, en próximas ediciones, se incluya la concesión de un segundo premio.

Se levanta la sesión, siendo las 12:14 horas del día 5 de febrero de 2019, firmando a continuación todos los miembros del Jurado.

Existe consignación presupuestaria en la partida 2019-06003-3371-48100, documento contable 2019.2.0001986.000, de Premios, becas y pensiones de estudio e investigación, por importe de 1.000.- € (MIL EUROS).

Por lo expuesto y en virtud de las competencias que tengo atribuidas como Concejal del Área de Gobierno de Cultura, Turismo e Igualdad, designado por Decreto de fecha 4 de octubre de 2018, a la Junta de Gobierno Local PROPONGO:

- Que se autorice el pago del premio de 1.000.- € a Dña. Irene Pardo Sánchez.

No obstante, la Junta de Gobierno Local resolverá como mejor proceda.=
Cartagena, a 8 de febrero de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA

DE CULTURA, TURISMO E IGUALDAD.= Firmado, David Martínez Noguera, rubricado.

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

ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y TRANSPARENCIA

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

SERVICIOS SOCIALES

25. SUBVENCIÓN DE “LA ONZA DE ORO” AL SANTO Y REAL HOSPITAL DE CARIDAD DE CARTAGENA.

Que desde la Concejalía de Servicios Sociales se viene tramitando una subvención anual al Santo y Real Hospital de Caridad, en la ofrenda realizada el Viernes de Dolores, popularmente conocida como la “**Onza de Oro**”, por un importe de Treinta y dos mil euros, a lo que se suma la tradicionalmente conocida como “**Capacha**” por un importe de tres mil euros, lo que hace un importe total subvencionado de **TREINTA Y CINCO MIL EUROS (35.000.-€)**, para lo que se aporta la Retención de Crédito nº **2019.2.0003178.000**

Que desde 1762 el Concejo de la ciudad, acordó colaborar con el Santo y Real Hospital de Caridad, aportando anualmente una Onza de Oro, el Viernes de Dolores, festividad de la Patrona, el Ayuntamiento cumple su acuerdo acudiendo bajo mazas a la Basílica de la Caridad y entregando al Obispo de Cartagena “**La Onza de Oro**”, en la actualidad transmutada en un cheque con una aportación económica destinada a la asistencia hospitalaria de beneficencia a los enfermos pobres.

Esta tradición acordada por el Concejo en la segunda mitad de la centuria del siglo XVIII se ha mantenido y llegado a nuestros días. En la actualidad su objeto son totalmente razones de interés y fines sociales las que deben mantener esta subvención, ya que en el citado Hospital de Caridad son muchas las personas de escasos o nulos recursos, incluso personas en situación de exclusión social que reciben asistencia, tratamiento e incluso estancia hospitalaria, no existiendo en el termino municipal de Cartagena otro complejo hospitalario que ofrezca estas alternativas.

Por todo lo anteriormente expuesto se consideran motivos más que suficientes para mantener esta subvención, siendo necesario para ello que la

misma se pague anticipadamente, de conformidad a como se recoge en la ley, para poder continuar, no solamente la tradición y costumbre, sino para el sostenimiento de la citada entidad hospitalaria en la atención, insisto, de las personas más necesitadas.

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio resolverá.= Cartagena, 6 de febrero de 2019.= LA CONCEJALA DEL AREA DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y TRANSPARENCIA.= Firmado, María Mercedes García Gómez, rubricado.

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

EDUCACIÓN

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

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

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LAS ESCUELAS INFANTILES DE TITULARIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA, PARA EL CURSO ESCOLAR 2019/2020.

Las Escuelas Infantiles Municipales de Cartagena son centros educativos donde se imparte el primer ciclo de educación infantil, prestando un servicio educativo de carácter no obligatorio, dirigido a niños de 4 meses a 3 años de edad.

El Ayuntamiento de Cartagena convoca el procedimiento de admisión en las Escuelas Infantiles Municipales para el Curso Escolar 2019/2020.

Calendario y plazos

Del 4 de marzo al 3 de abril de 2019 se presentarán las solicitudes de admisión de nuevo ingreso excepto para los nacidos del 1 al 30 de abril, que se ampliará el plazo hasta el 2 de mayo.

Del **4 al 15 de marzo** de 2019 se presentarán las solicitudes de renovación de plaza.

Del **4 al 8 de marzo** de 2019 se presentarán las solicitudes de traslado de centro.

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.

Todas las solicitudes irán firmadas por ambos progenitores, tutores o representantes legales.

Presentación de solicitudes

Todas las solicitudes especificadas en la presente normativa (Traslado, Renovación de plaza o Nueva Admisión) se cursarán en la página web del Ayuntamiento (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 2019) 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.

Traslado de Centro

Los progenitores, 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 y formalizarla en la Escuela Infantil a la que deseen trasladarse. Se comprobará la veracidad de matriculación en el Curso 2018/2019.

Una vez concedido o denegado el traslado se deberá solicitar la renovación de plaza en el centro que proceda.

Renovación de plaza

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 la solicitud correspondiente.

Independientemente de que en el curso escolar 2018/2019 tengan bonificación de precio público, si desean solicitar bonificación para el curso escolar 2019/2020 aportarán la documentación exigida. De lo contrario, no deberán presentar ninguna documentación.

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

Solicitud plaza Nueva Admisión

Pueden solicitar plaza los progenitores, 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 2019. 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.

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.

La edad de admisión para las aulas de 1 y 2 años será la correspondiente al año natural de la fecha de nacimiento.

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

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). Una vez cumplimentada y cursada la solicitud, deberán imprimir dicha solicitud, ya que es imprescindible para presentar la documentación requerida en la Escuela Infantil solicitada en 1º lugar.

Las solicitudes, cumplimentadas y acompañadas de la documentación requerida y firmada por ambos progenitores, tutores, o representantes legales, se entregarán en la propia Escuela Infantil.

Para ser aceptadas las solicitudes deberán estar cumplimentadas y documentadas debidamente. (Ver Anexo I. Instrucciones Generales y Particulares para cumplimentar correctamente la solicitud)

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

Puesto que existen **11 Centros (Anexo II)**, 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), 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:

- La puntuación obtenida por 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.

Criterios para adjudicación de plazas de Nuevo Admisión (Anexo III)

Criterios de prioridad:

Estar empadronados en el municipio de Cartagena, en los términos establecidos en el Anexo III.

La Concejalía de Educación comprobará de oficio los datos de empadronamiento de los menores y las unidades familiares.

Una vez aplicados los criterios de prioridades, si existen más solicitudes que vacantes, se procederá a baremar las solicitudes, de acuerdo a los Criterios de Baremación.

Criterios de baremación:

1. Situación laboral de padres, tutores o representantes legales, hasta un máximo de 10 puntos.
2. Ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo de 5 puntos.
3. Existencia de hermanos matriculados en el centro se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

4. Otras circunstancias. La puntuación total de este apartado no podrá superar los 3 puntos.
5. Por ser la 1ª opción elegida, 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:

- ✓ 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

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 III).

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 de admitidos y las listas de espera.

Documentación:

Se debe presentar la siguiente **Documentación Obligatoria:**

- . Impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por ambos progenitores.
- . Fotocopia del DNI/NIE de ambos progenitores
- . Fotocopia del Libro de Familia completo (todas las hojas que contengan anotaciones).
- . Certificado de Nacimiento.

Otra Documentación:

El Ayuntamiento, con la autorización correspondiente (Ver Anexo IV – Información adicional sobre protección de datos de carácter personal), comprobará:

- . Nivel de renta de la unidad familiar del año 2017 en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- . Situación laboral de los progenitores en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Si **no se autoriza al Ayuntamiento** o en el caso de no poder comprobar de oficio la documentación del apartado anterior, se debe presentar la documentación justificativa de los ingresos familiares en el Año 2017 y la documentación acreditativa de la situación laboral o académica de los progenitores.

Para obtener puntuación en el Proceso de Admisión de las Escuelas Infantiles Municipales Curso 2019/2010, se debe entregar la documentación que se explica en el Anexo V.

La puntuación que se obtenga en los apartados de renta y situación laboral depende de los datos de que se dispongan o de la documentación que se presente. Por ello, hay que justificar todos los datos de los progenitores, tutores o representantes legales. En caso de que no se disponga de datos o se presentes inexactitudes, se baremará con cero puntos para la admisión y se establecerá el Precio Máximo, sin bonificaciones.

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.

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

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

Se adjudicará la puntuación de progenitores o representantes legales 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 2019. Se adjuntará resolución de la misma a través de la empresa correspondiente, así como última nómina percibida de la empresa.

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. (Ver Anexo IV).

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.

En el caso de haberse reducido los ingresos familiares de 2019, al menos un 30% de los ingresos con respecto a los del 2017, se deberá presentar Certificado de rendimientos netos emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria o nóminas de los últimos 3 meses y la renta per cápita familiar se obtendrá multiplicando por 14 los ingresos mensuales 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 a 2 veces el IPREM para el año 2019.

Finalizado el plazo de admisión los/as interesados/as dispondrán de diez días naturales para subsanar, entendiéndose que si entregan nueva documentación, ésta deberá ir referida a la situación del último día de plazo de presentación de solicitudes y no a circunstancias sobrevenidas con posterioridad a la finalización del plazo.

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

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. La 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 a la Concejal Delegada de Educación para que esta proceda a dictar Resolución en la que figurará:
 - Listado Provisional de Renovación de Plaza.
 - Listado Provisional de Admitidos, con expresión de los puntos concedidos a cada solicitud de nueva admisión.
 - Listado Provisional de Espera.
 - 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 a la Concejal Delegada de Educación y proponer su resolución.
4. Elevar propuesta de resolución de reclamaciones a la Concejal Delegada 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 Renovación de Plaza.
 - Listado Definitivo de Excluidos por defecto no subsanable.
 - Listado Definitivo de Precios Públicos.
 - Lista de Espera.

Formalización de matrícula

Deben formalizar la matrícula todos los niños admitidos para el próximo Curso Escolar 2019/2020, 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 uno de los 2 progenitores.
- 4.- Certificado de entidad bancaria donde conste el IBAN.
- 5.- Fotocopia del carné de vacunaciones del niño/a (que acredite que el menor está vacunado de acuerdo al calendario oficial de vacunaciones).
- 6.- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño/a.
- 7.- Autorización de cesión de datos.
- 8.- Autorización para la toma y publicación de imágenes.

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.

Ratios.

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

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.

El mes de Julio tiene una consideración especial, por lo que se presta el servicio educativo y de comedor del mes completo a los usuarios que así lo soliciten. 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. Si mantienen mensualidades impagadas, no podrán asistir en el mes de Julio.

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

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

Durante el mes de Agosto las EEIIMM permanecerán cerradas.

Horarios

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

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 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.

Los alumnos podrán permanecer en la escuela hasta un máximo de 8 horas diarias.

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.

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 y de nueva admisión en el periodo de adaptación** será:

HORARIO PERIODO DE ADAPTACIÓN – Curso 2019/2020			
	RENOVACIÓN	NUEVO INGRESO	
		4-12 meses y 1-2 años	2-3 años
1º día lectivo	Jornada de Bienvenida (9,00 a 12,00 h)		
2º a 4º día lectivo	9,00-12,00 h	Turno I: 9,00-10,30 h Turno II: 10,45-12,15 h	10,00-12,00 h
5º a 10º día lectivo	9,00-12,00 h		
11º día lectivo	9,00-12,00 h (sin Comedor) 9,00-13,00 h (con Comedor)		
A partir 1 Octubre	Horario completo		

Los acnee de renovación entrarán con su grupo.
Los acnee de nuevo ingreso entrarán el 1 de Octubre.

Los tutores y los padres en consenso decidirán, de acuerdo a la adaptación de cada alumno, si este horario se reduce los primeros días, de forma que permanezcan en el Centro 1 hora, 1h 30'... y se va incrementado dicho tiempo de permanencia progresivamente hasta la máxima ampliación reflejada en el cuadro anterior.

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.

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, se cubrirán 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.

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 a la Concejal de Educación adjudicar las vacantes que se vayan produciendo a lo largo del curso y la gestión de las listas de espera.

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 4 al 15 de marzo de 2019 para las solicitudes de renovación de plaza.
- . Del 4 de marzo a 3 de abril de 2019 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.

Procedimiento y fechas publicación Listados

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 los Criterios para adjudicación de plazas de Nuevo Ingreso en las Escuelas Infantiles Municipales (Anexo III), y elevará la propuesta a la Concejal Delegada de Educación para que esta dicte Resolución en la que figure la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS**, la **LISTA PROVISIONAL DE RENOVACIÓN DE PLAZA**, la **LISTA PROVISIONAL DE ESPERA**, la **LISTA**

PROVISIONAL DE EXCLUIDOS y la **LISTA PROVISIONAL DE PRECIOS PÚBLICOS (22 de Mayo de 2019)**, 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)

Los solicitantes podrán formular **RECLAMACIONES, por escrito**, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de los **LISTADOS PROVISIONALES (del 23 al 29 de Mayo de 2019)**, a la Concejal Delegada de Educación. Sólo se admitirán las reclamaciones donde se constate la comisión de algún error o incorrección en el proceso de baremación. Asimismo, tampoco se admitirá la presentación de nueva documentación distinta a la adjunta en la solicitud inicial en orden a modificar la puntuación obtenida en las Listas Provisionales.

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 RENOVACIÓN DE PLAZA**, la **LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDO** y la **LISTA DEFINITIVA DE PRECIOS PÚBLICOS**, procediendo a su publicación (**11 de Junio de 2019**). También se publicará la **LISTA DE ESPERA (11 de Junio de 2019)**, formada por aquellas solicitudes no admitidas.

Contra la resolución de la Concejal Delegada 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 12 al 25 de Junio de 2019**), 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.

ANEXO I

INSTRUCCIONES GENERALES

Todas las solicitudes especificadas en la presente normativa (Traslado, Renovación de plaza o Nueva Admisión) se cursarán en la página web del Ayuntamiento (www.cartagena.es). Deben ser cumplimentadas en mayúsculas y sin utilizar abreviaturas. Una vez cumplimentadas deben ser firmadas por ambos progenitores o tutores legales y, con la documentación correspondiente, se presentarán:

- Presencialmente en la Escuela Infantil Municipal solicitada en 1º lugar.
- Presencialmente en cualquiera de los registros del Ayuntamiento de Cartagena.
- 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.

Las solicitudes de admisión de los niños de 4 a 12 meses (nacidos de Enero a Abril de 2019) serán presentadas, preferiblemente, en la Unidad de Escuelas Infantiles (Concejalía de Educación. C/ Ronda Ciudad de la Unión, nº 4).

Pueden informarse en la Concejalía de Educación (Unidad de Escuelas Infantiles) escuelasinfantiles1@ayto-cartagena.es y escuelasinfantiles2@ayto-cartagena.es. Asimismo podrá contactar por teléfono 968 12 88 29 / 968 12 8830.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

Se presentará una única solicitud, para un máximo de 3 escuelas infantiles pertenecientes a la Red pública del Ayuntamiento de Cartagena (las relacionadas en el Anexo I). La presentación de más de una solicitud constituirá motivo de exclusión.

Los datos del Progenitor/a 1 de la solicitud están referidos a aquel que conste empadronado con el niño/a en el domicilio familiar. Si ambos lo están, se cumplimentará indistintamente.

En el caso de progenitores menores de edad, estos deberán firmar la solicitud y, asimismo, presentarla y firmarla a través de un/a representante legal de los mismos mayor de edad que rellenará sus datos.

Para obtener puntuación en los correspondientes apartados de los Criterios de Admisión, deberán aportar la documentación que acredite las situaciones previstas en dichos Criterios (Ver Anexo IV).

La puntuación que se obtenga en los apartados de Renta y Situación Laboral depende de los datos de que se dispongan o de la documentación que se presente. Por ello, hay que justificar todos los datos de los progenitores, tutores o representantes legales. En caso de que no se disponga de datos o se presenten inexactitudes, se baremará con cero puntos para la admisión y se establecerá el precio máximo, sin bonificaciones. 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 no presentación o no autorización de la documentación acreditativa de las situaciones que se recogen en los Criterios de Admisión conlleva la imposibilidad de obtener puntuación en ese apartado.

Presentación Solicitudes de Traslado	4 a 8 de marzo
Presentación Solicitudes de Renovación de Plaza y solicitudes bonificación de tarifa de precios	4 a 15 de marzo
Presentación Solicitudes de Nuevo Ingreso y solicitudes de bonificación de tarifa de precios	4 de marzo a 3 de abril
Publicación Listados Provisionales de Admitidos, Espera, No admitidos, y Precios	22 de mayo
Plazo de reclamaciones	23 a 29 de mayo
Publicación Listados Definitivos de Admitidos, Espera, No admitidos y Precios	11 de junio
Formalización de matrícula	12 a 25 de junio

NORMATIVA REGULADORA

Bases Reguladoras del Procedimiento de Admisión de los alumnos de Primer ciclo de educación infantil en las Escuelas Infantiles de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, para el Curso Escolar 2019/2020, aprobada por la Junta de Gobierno, es sesión de fecha

ANEXO II

ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

1.- El Bambi

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

2.- El Barrio Peral

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

3.- El La Concepción

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

4.- El La Milagrosa

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

5.- El La Aljorra

C/ Híspalis, nº 9. 30390 CARTAGENA Tfno.: 968 12 88 29 escuelasinfantiles1@ayto-cartagena.es

6.- El La Palma

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

7.- El Pozo Estrecho

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

8.- El San Isidoro

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

9.- El Villalba

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

10.- El Virgen de la Caridad

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

11.- El Vista Alegre

C/ San José, s/n. Vista Alegre. 30392 CARTAGENA. Tfno.: 968 52 96 30 EIMValegre@ayto-cartagena.es

NOTA 1.- LA EDAD MÍNIMA DE INGRESO EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES ES DE 4 MESES (NACIDOS DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2019). 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 2019 Y LOS CUMPLAN EN ENERO O FEBRERO DE 2020, INTEGRÁNDOLOS EN EL AULA DE 1 A 2 AÑOS Y RESPETANDO LA RATIO DE DICHA AULA.

NOTA 3.- UNA VEZ EMPEZADO EL CURSO ESCOLAR, PODRÁN SER ADMITIDOS NIÑOS NACIDOS EN EL MES DE MAYO DE 2019 QUE LO SOLICITEN, SI EXISTEN VACANTES DEL NIVEL CORRESPONDIENTE Y SIEMPRE QUE TENGAN CUMPLIDOS LOS 4 MESES EN EL MOMENTO DE LA ADMISIÓN.

ANEXO III

CRITERIOS PARA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO EN ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES CURSO 2019/2020

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.

La Concejalía de Educación comprobará de oficio los datos de empadronamiento de la unidad familiar.

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 O ACADÉMICA DE LOS PROGENITORES (Máximo 10 puntos)	
a) - Ambos trabajando a jornada completa - Familia monomarental o monoparental cuyo progenitor trabaje a jornada completa o familia monomarental o 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 progenitores, 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 progenitores, 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 progenitores o tutores y dedicación laboral a tiempo parcial (entre el 99% y el 50%) del otro progenitor o tutor.	7,5 puntos
c) Ambos progenitores 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 progenitores.	5,5 puntos
e) Si trabaja uno de los progenitores, tutores o representantes y el otro no.	5 puntos
f) En situación de paro ambos progenitores o representantes legales.	2,5 puntos
2).- RENTA PER CÁPITA FAMILIAR (Máximo 5 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:	

De 0 a 1/2 IPREM	5 puntos
Más de 1/2 IPREM A 2/3 IPREM	4 puntos
Más de 2/3 IPREM a IPREM	3 puntos
Más de IPREM a 1,4 IPREM	2 puntos
Más de 1,4 IPREM a 2 IPREM	1 punto
Más de 2 IPREM	0 puntos
3).- HERMANOS MATRICULADOS EN EL CENTRO (Máximo 2 puntos). Se valorará con 2 puntos las siguientes situaciones: a) Por hermanos inscritos en el Centro y que continúan escolarizados en el curso 2019/2020 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
4).- OTRAS CIRCUNSTANCIAS (Máximo 3 puntos). 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
5.-) Por ser el Centro solicitado en 1ª opción	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 IV

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PARA OBTENER PUNTUACIÓN EN EL PROCESO DE ADMISIÓN EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES CURSO 2019/2020

CRITERIOS PRIORIDADES
La Concejalía de Educación comprobará de oficio los datos de empadronamiento de la unidad familiar, por lo que los solicitantes no tendrán que aportar ninguna documentación para valorar los criterios de Prioridades.
CRITERIOS BAREMACIÓN
Apartado 1).- Situación laboral o académica de los Progenitores
Certificado del horario de trabajo expedido por la empresa como máximo un mes antes del inicio del plazo de entrega de solicitudes, indicando el número de horas semanales trabajadas.
Informe de vida laboral, expedido por la Seguridad Social, expedido como máximo un mes antes del inicio del plazo de entrega de solicitudes en caso de que no se autorice la consulta a la Administración.
Fotocopia de la demanda de empleo para acreditar la situación de desempleo.
En el caso de funcionarios/as: justificación de la situación laboral mediante "Hago constar" o "Certificado" del responsable de la unidad de destino, expedido como máximo un mes antes del inicio del plazo de entrega de solicitudes, indicando el número de horas semanales trabajadas.
En el caso de profesionales liberales y autónomos, no obligados a estar dados de alta en ningún régimen de la Seguridad Social, original del recibo de pago de su mutua correspondiente al mes anterior al de inicio del plazo de entrega de solicitudes, así como la justificación de las horas semanales trabajadas.
Los progenitores o representantes legales de los niños y niñas solicitantes que estén cursando únicamente los siguientes estudios oficiales (ESO, Bachillerato, Formación Profesional, Grado Universitario) presentarán el resguardo de matrícula y el certificado "Hago constar" firmado por el responsable del centro especificando el calendario y horario del curso.
En el supuesto de que los progenitores o representantes legales, encontrándose en situación de excedencia, vayan a incorporarse a su puesto de trabajo antes del 1 de octubre de 2019, se aportará certificación de la empresa en la que se indicará la fecha de incorporación al trabajo y el número de horas semanales.
Incapacidad permanente total, absoluta y gran invalidez, se justificará con fotocopia del certificado acreditativo emitido por el INSS, considerándose estas situaciones como trabajo a jornada completa.
Apartado 2).- Renta per cápita familiar
En el caso de no autorizar a la consulta de datos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, deberán presentar el certificado obtenido a través de la página web o previa solicitud en la oficina correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. En ambos casos, tendrán que contar con el código seguro de verificación.
En el caso de personas que han presentado Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2017, se podrá aportar certificado que contenga el resumen de la declaración anual.
En el caso de personas no obligadas a presentar Declaración de la Renta de las Personas Físicas, que tampoco hubieran presentado solicitud de devolución por el ejercicio 2017, se deberá aportar certificación de imputaciones de rendimientos que consten en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
En el caso de que en la Agencia Estatal de Administración Tributaria no constaran datos

fiscales sobre los interesados:
. Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de no tener obligación de presentar Declaración de la Renta o certificado negativo, calculándose la renta per cápita con la justificación de los ingresos actuales,
. Informe expedido por una representación diplomática extranjera, en el que conste la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.
. En el caso de solicitudes que no residieron en el país o carecieron de actividad económica en el ejercicio 2017, presentarán un informe de vida laboral y un certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2018 o, en su defecto, 2019.
Otros documentos para acreditar la situación económica: Certificado de rendimientos netos emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, justificación de pensión, justificación de desempleo con indicación de las prestaciones recibidas, declaración anual del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o nóminas de los tres últimos meses. Los mismos documentos servirán para justificar los ingresos de las familias que deseen alegar una reducción de los mismos en 2019 de, al menos un 30% con respecto a los del 2017.
Apartado 3).- Hermanos matriculados en el Centro
Las solicitudes de hermanos matriculados en el Centro y que continúan escolarizados en el curso 2019/2020, y las solicitudes de nueva admisión de los hermanos nacidos de parto múltiple cuando soliciten inscripción en el mismo centro, se justificará con el libro de familia o partida de nacimiento.
Apartado 4).- Otras circunstancias
La condición de familia numerosa se acreditará con el título de familia numerosa.
Para acreditar la discapacidad igual o superior al 33% se presentará un certificado expedido por la el Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) o equivalente del Organismo de la Comunidad Autónoma o de otros organismos oficiales que acredite el grado de discapacidad del solicitante, progenitores o hermanos/as.
El acogimiento familiar o adopción se justifica con documento que acredite dicha condición.
Familia monomarental o monoparental
La condición de familia monomarental o monoparental, cuando en el libro de familia o en la documentación acreditativa de la situación familiar figuren los dos progenitores, se acreditará: En caso de existir matrimonio: . Documento que acredite el fallecimiento: certificado de defunción o libro de familia. . Sentencia judicial de separación legar o divorcio (incluido el convenio regulador) <u>únicamente en el caso de que exista un impago de pensión de alimentos</u> . Se justificará con la resolución judicial acreditativa de que se ha iniciado procedimiento de ejecución de sentencia por impago de la pensión de alimentos o sentencia firma acreditativa del impago de la pensión de alimentos. . Documentación acreditativa de la patria potestad exclusiva del menor. En caso de no existir matrimonio: . Documento que acredite el fallecimiento: certificado de defunción o libro de familia. . Sentencia de relaciones paterno filiales o materno filiales (medidas legales, incluido el convenio regulador) <u>únicamente en el caso en que exista un impago de pensión de alimentos</u> . Se justificará con la resolución judicial acreditativa de que se ha iniciado el procedimiento de ejecución de sentencia por impago de la pensión de alimentos o sentencia firme acreditativa del impago de la pensión de alimentos. . Documentación acreditativa de la patria potestad exclusiva del menor.

ANEXO V

HORARIO DE ESCUELAS INFANTILES

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

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

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

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

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

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

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

No obstante, la Junta de Gobierno, con superior criterio, resolverá.=
Cartagena, 14 de febrero de 2019.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA
DE GOBIERNO DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y TRANSPARENCIA.=
Firmado, Mercedes García Gómez, rubricado.

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

3º.- Informes de los Servicios y Negociados.

- **DACIÓN DE CUENTA DE LOS INFORMES DEL DIRECTOR DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL DESDE EL DÍA 14 AL 27 DE FEBRERO DE 2019.**

No se da cuenta de los Informes del Director de la Asesoría Jurídica, por la ausencia de [REDACTED], quedando pendiente para la próxima Junta de Gobierno Local.

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

No las hubo

5°.- Ruegos y preguntas.

No se formularon.

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

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

Propuesta presentada por el Concejal Delegado del Área de Función Pública, Hacienda y Calidad de Vida, tramitada por el siguiente Servicio:

PATRIMONIO

FOD.1. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN DE DOMINIO PÚBLICO CONSTITUIDO POR UNA SUPERFICIE DE 1.128,27 M2 QUE ES PARTE DE LA PARCELA 36-A, P.P."SECTOR W", DE LA ALJORRA Y EL EDIFICIO SOBRE ELLA CONSTRUIDO PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO SOCIO-EDUCATIVO PROPIO DE UN CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA.

Visto que con fecha de 26 de mayo de 2008 se adjudicó la concesión del dominio público constituido por un terreno en parcela 36-A , P.P. "SECTOR W" de la Aljorra y el edificio sobre ella construido en planta baja con una superficie total de 1.128,27 m² (edificación, patios, porche y accesos) para la prestación de un servicio socio-educativo propio de un Centro de Atención a la Infancia (C.A.I.), a D^a Josefa Costa González, con N.I.F n.º [REDACTED], con duración, según el la Base 4 del Pliego de Condiciones Jurídicas y Económico Administrativas, por "un plazo máximo de 30 años improrrogables aunque dicho plazo, se fraccionará por periodos de 5 años en los que se revisarán el canon (en función del resultado de la explotación) y las condiciones de prestación del servicio en cualquiera de

sus extremos, sin perjuicio de la revisión anual con el I.P.C. del precio del canon, o de las tarifas y precios’.

A resultas de dicha adjudicación y tras el equipamiento del CAI, con fecha 29 de agosto de 2008 se formalizó con D^a Josefa Costa González el Documento Administrativo Contractual sobre la concesión administrativa del dominio público referida que supone el inicio del plazo de la concesión demanial.

Visto que desde entonces se había prestado el servicio socio-educativo con normalidad, de forma que en el mes de Agosto de 2013 (primeros cinco años) se entendía que seguía la prestación del servicio de forma tácita, por otros cinco años, cumpliéndose este segundo periodo el 29 de Agosto de 2018.

Resultando que el día 23 de octubre de 2017 se presentó escrito por D^a Josefa Costa González, adjudicataria, en el que solicita que se acepte la rescisión de contrato sobre la concesión del dominio público, “por mutuo acuerdo”, ya que les resulta inviable económicamente mantener el servicio a prestar por la escasez de alumnos, y estar recogida esta posibilidad de extinción del contrato en la Base 21.4 del Pliego de Condiciones Jurídicas y Económico-Administrativas.

La concesionaria presenta nuevo escrito de fecha 27 de diciembre de 2017 solicitando “Facilitar la resolución, extinción o cualquier otra que pueda ser la forma jurídica de expresarlo, para dar por finalizada la concesión del Centro de atención a la Infancia de La Aljorra” sin que la solución que se proponga pueda suponer un mayor perjuicio a la concesionaria, al ya alto déficit económico que supone mantener la actividad en las condiciones actuales, añadiendo a lo anterior el lastre que ha supuesto el ejercicio de la actividad los nueve cursos anteriores, en todo momento deficitaria en mayor o menor grado”;

No obstante lo anterior y puesto que el curso 2017/2018 estaba ya iniciado desde Septiembre de 2017, se consideran que procede esperar al mes de Agosto de 2018, en que se cumple el periodo de los segundos cinco años desde el inicio de la explotación.

A finales de Agosto de 2018, se produce una reunión de los Sres. Concejales de Educación y Patrimonio con Sra. Costa González y su hijo estando también la Jefe de Patrimonio, dónde por razones de interés social y peticiones de la Junta Vecinal y dado que el curso escolar estaba a punto de empezar, se le pide a la concesionaria que deje la primera semana de Septiembre para la presentación de solicitudes de matriculas entre los niños de La Aljorra, y que con el número de instancias recibidas se acceda por la Corporación a prestar el mutuo acuerdo en la extinción de la concesión.

Se pacta también que si el número es reducido en la próxima semana se tomará una decisión que siempre vendrá referida a la fecha del 29 de Agosto de 2018, como posible extinción o fin de la concesión. Por ello también se acordó, que en tanto no se produjera formalmente la resolución del documento administrativo contractual, los gastos (suministros de agua, electricidad, alarma, seguros, etc.) correrían a cargo del Ayuntamiento siendo asumidos por esta Administración todo ello a partir de la fecha de finalización del quinquenio de referencia a la Concesión, siendo esta fecha en Agosto de 2018, lo que mes a mes comunica la interesada.

Se accede por las partes a lo solicitado y se abre en el C.A.I. plazo de admisión de solicitudes de matrícula durante la semana siguiente, y el número de alumnos que solicitaban matricularse eran SEIS en total, insuficientes totalmente por lo que se inicia el proceso de reubicación de los niños matriculados a fin de extinguir la concesión. Paralelamente se le solicitan a la adjudicataria documentos contables y tributarios a fin de informar de la situación económica del CAI que se plantea como un desequilibrio económico de la concesión .

Sobre lo aportado se emite informe por el Asesor Técnico de la Concejalía de Hacienda en el sentido de que para que la concesión no sea deficitaria se necesitaría un mínimo de 23 alumnos en total, y que subvencionara esto supondría unos gastos mínimos de 30.000 € en 2018.

El día 29 de Octubre pasado (ya solo asisten tres niños al CAI) se anuncia a la concesionaria que para el próximo 2 de Noviembre de 2018, se deje de prestar el servicio socio-educativo de la concesión, y que se comprobados los extremos del estado del Centro y del mobiliario, los materiales lúdico-educativos, etc, (que obran en el expediente) se adoptará acuerdo de extinción por mutuo acuerdo, siempre con efectos retroactivos al 1 de Septiembre de 2018.

Considerando las anteriores circunstancias, y en uso de las atribuciones conferidas por la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta por su Decreto de Delegaciones de 17 de octubre de 2018, así como el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del mismo día 17, y de conformidad con lo establecido en la normativa de Régimen Local, y en concreto el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1955, en su parte vigente respecto a las concesiones, 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 y lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley 9/2107 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público y la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente SE PROPONE a la Junta de Gobierno Local lo siguiente:

PRIMERO: Que se acuerde la extinción por mutuo acuerdo entre el Excmo. Ayuntamiento y Dña. Josefa Costa González, con N.I.F. [REDACTED], de la concesión del dominio público constituida por una extensión de 1.128,27 m² en parcela 36-A, P.P. "SECTOR W" de la Aljorra y el edificio sobre ella construido en planta baja, para la prestación de un servicio socio-educativo propio de un Centro de Atención a la Infancia (C.A.I.), con efectos del día 29 de agosto de 2008 y que preveía el Pliego de Condiciones Jurídicas y Económico Administrativas, en su Base 21. 4.

SEGUNDO: Que a la extinción de la concesión se proceda la entrega al Excmo. Ayuntamiento de la finca cedida y las obras realizadas, mobiliario, materiales y enseres para lo cual, el concesionario queda obligado a abandonar y dejar libres y a disposición del Ayuntamiento los bienes objeto de aquélla, la edificación construida sobre el mismo y todos sus equipamientos, que constan en la relación de Inventario de equipamiento que obra en el expediente, supervisada in situ por Técnicos de la Concejalía de Educación.

TERCERO: Que a fin de cumplir lo anteriormente dispuesto, y una vez notificado a la concesionaria D^a Josefa Costa González el acuerdo que se adopte, procederá la formal entrega de las llaves del mismo para la formal toma de posesión de la misma por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

CUARTO: Que los gastos que se ha generado el mantener la titularidad del C.A.I. a nombre de esta Concesionaria, desde el 2 de Noviembre sean asumidos por esta Administración mediante el oportuno reconocimiento de crédito.

QUINTO: Que se faculte a la Excma. Sra. Alcaldesa o Concejal de la Corporación que la sustituya, para la firma del acta de reversión de los bienes y de cuantos documentos se deriven del presente acuerdo.

Cartagena a 5 de Febrero de 2019.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

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

ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS

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

Servicio:

INFRAESTRUCTURAS

FOD.2. CREACIÓN DEL GRUPO TRANSVERSAL DE TRABAJO DEL PACTO DE LOS ALCALDES DEL PLAN DE ACCIÓN PARA EL CLIMA Y LA ENERGÍA SOSTENIBLE.

El Ayuntamiento de Cartagena en su sesión ordinaria de Pleno celebrada el día veinticuatro de octubre de dos mil once adoptó el acuerdo de adherirse a la iniciativa europea conocida como “Pacto de los Alcaldes”. Posteriormente con fecha doce de febrero de 2018 el pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena aprueba la adhesión al nuevo “PACTO DE LOS ALCALDES POR EL CLIMA Y LA ENERGÍA SOSTENIBLE” PACES.

Este nuevo “Pacto de los Alcaldes para el Clima y la Energía” es una herramienta que pretende acercar los objetivos energéticos marcados por Europa, a los municipios de todos los países europeos, así como la toma de medidas de “Adaptación al Cambio Climático”. Por ello los municipios firmantes se comprometen a:

- Reducir las emisiones de CO2 un 40% para 2030.
- Aumentar el ahorro en eficiencia energética un 27%.
- Aumentar el consumo de energía procedente de fuentes renovables un 27%.
- Elaborar un Inventario de Emisiones de Referencia (IER).
- Presentar el Plan de Acción para la Energía Sostenible y el Clima (PACES) en el plazo de dos años a partir de la firma oficial del Pacto, donde se recogerán todas las acciones encaminadas a la mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático.
- Presentar un informe de seguimiento al menos cada dos años.
- Seguimiento de los resultados obtenidos por las medidas adoptadas como mínimo hasta 2030, adaptando los documentos en caso de resultar necesario.

En este contexto, el Ayuntamiento de Cartagena ha decidido renovar los compromisos adquiridos anteriormente acogándose a los nuevos de PACES, siendo necesaria la redacción y adaptación del Plan de Acción para la Energía Sostenible (PAES) para convertirlo en un Plan de Acción para el Clima y la Energía Sostenible (PACES).

Con el fin de cumplir con los objetivos marcados en la guía de 2018 de la Comisión europea de denominado “*Guidebook 'How to develop a Sustainable Energy and Climate Action Plan (SECAP)'*”

Part 1 - The SECAP process, step-by-step towards low carbon and climate resilient cities by 2030”, Bertoldi, P. (editor) Full list of authors in the acknowledgements”.

Enlace de la publicación:

http://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/bitstream/JRC112986/jrc112986_kj-na-29412-en-n.pdf

Dicha guía dispone, en su punto 2.4, la necesidad del uso de recursos humanos para implementar el modelo del “Plan de Acción para el Clima y la Energía Sostenible” (PACES).

Por lo que se precisa contar con un grupo transversal de trabajo, seleccionado por su formación y experiencia, que haya realizado tareas de implementación del PACES e indicado para la redacción, seguimiento y monitorización del PACES, durante el periodo de tiempo necesario hasta llegar a los objetivos marcados.

A continuación se relaciona el grupo de trabajo que se propone para el cumplimiento de tales tareas en el municipio de Cartagena, con indicación del nombre y apellidos del personal, formación y puesto al que está adscrito:

NOMBRE Y APELLIDOS	FORMACIÓN	PUESTO DENTRO DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y EN EL GRUPO PACES
[REDACTED]	Ingeniero de Telecomunicaciones	Jefe del Área de Infraestructuras. Técnico
[REDACTED]	Ingeniero Automática y Electrónica Industrial	Jefe de Conservación del Área de Infraestructuras. Coordinador
[REDACTED]	Ciencias del Trabajo	Técnico Superior Litoral Técnico
[REDACTED]	Ingeniero Técnico Industrial	Analista de Programador Técnico
[REDACTED]	Arquitecto Técnico	Arquitecto Técnico Municipal. Técnico
[REDACTED]	Ingeniero Técnico Agrícola e Ingeniero Agrónomo	Ingeniero Técnico Municipal. Técnico

El trabajo del grupo debe ser un medio de integración de diferentes agentes sociales en las medidas de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático, debe ser transversal entre los diferentes departamentos de la administración y ser una herramienta útil de relación con otras administraciones. Se trata de un proyecto vivo, que debe perdurar en el tiempo asegurando así la evolución continua de los objetivos a alcanzar y realizar las correcciones que se consideren necesarias hasta 2030, ya que las medidas de mitigación y adaptación no terminan en esta fecha.

Obra en el expediente informe de fecha 14 de febrero de 2019, suscrito por el Jefe del Área de Infraestructuras, por el que se propone la creación del grupo de trabajo PACES y los miembros que han de ser designados.

En virtud de lo expuesto, se solicita que se apruebe la creación del grupo de trabajo relacionado, para la redacción, implantación, seguimiento y monitorización del PACES con la finalidad de poder cumplir los objetivos marcados y los compromisos adquiridos en 2030.

Por todo lo que antecede entiende el que suscribe que resulta procedente:

1.-Que se eleve propuesta a la Junta de Gobierno para que sea aprobado la creación del GRUPO TRANSVERSAL DE TRABAJO DEL PACTO DE LOS ALCALDES DEL PLAN DE ACCION PARA EL CLIMA Y LA ENERGIA SOSTENIBLE y la designación de los miembros propuestos.

En virtud de las competencias otorgadas por Decreto de 4 de octubre de 2018 y acuerdo de la Junta de Gobierno de 5 de octubre de 2018 no obstante, la Junta de Gobierno Local con su superior criterio, resolverá.

En Cartagena a 14 de febrero de 2019.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS.= Firmado, Juan Pedro Torralba Villada, rubricado.

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

ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y TRANSPARENCIA

Propuesta presentada por la Concejal Delegada del Área de Servicios Sociales, Educación y Transparencia, tramitadas por el siguiente Servicio:

EDUCACIÓN

FOD.3. INCLUSIÓN DEL CAI DE LA ALJORRA EN LA CONVOCATORIA DE PLAZAS ESCOLARES (MATRÍCULA), EN LOS PLAZOS QUE SE FIJEN PARA LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES, PARA EL PRÓXIMO CURSO ESCOLAR.

En el año 2010 se adjudicó a D^ª Josefa Costa González, “Angel de la Guarda” la concesión del dominio público para la prestación de un servicio Socio-Educativo propio de un Centro de Atención a la Infancia en La Aljorra, gestionándolo desde dicha fecha hasta la actualidad.

Estando próxima la rescisión del contrato con la concesionaria, y siendo intención de esta Corporación la gestión directa de este Centro y su incorporación a la red de escuelas infantiles municipales, en una apuesta por una Educación Infantil de calidad,

PROPONGO:

La aprobación de la inclusión del CAI de La Aljorra en la convocatoria de plazas escolares (matrícula) en los plazos que se fijan para las Escuelas Infantiles Municipales, para el próximo Curso Escolar.

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

Cartagena a 14 de febrero de 2019.= LA CONCEJAL DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y TRANSPARENCIA.= Firmado, Mercedes García Gómez, rubricado.

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

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

Propuesta presentada por el Concejal Delegado del Área de Función Pública, Hacienda y Calidad de Vida, tramitada por el siguiente Servicio:

PATRIMONIO

FOD.4. CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, PARA LA ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO CONSTITUIDO POR PARTE DE LAS ACERAS, CALLES Y PLAZAS DE LA CIUDAD, CON LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE SILLAS EN LOS ITINERARIOS DE LOS DESFILES DE LA OFRENDA FLORAL A LA VIRGEN DE LA CARIDAD Y LAS PROCESIONES DE LA SEMANA SANTA DE CARTAGENA.

Visto que el 20 de marzo de 2018, se adoptó el acuerdo en Junta de Gobierno la adjudicación a la Mercantil “GIL Y MORALES, ALQUILARES Y MONTAJES, S.L”. con CIF: B54555669, que adjudicaba la autorización administrativa de dominio público constituido por algunas zonas de la superficie de la Ciudad (aceras, viales y espacios libres) que tenía por objeto la instalación y explotación de sillas en los itinerarios de los desfiles de la ofrenda floral a la Virgen de la Caridad y procesiones de la Semana Santa de Cartagena para 2018, todo ello en las condiciones pactadas que se indicaron en su momento, motivadas por la renuncia presentada el día 15 de marzo de 2018 de la mercantil “MULTISERVICIOS FESTEROS S.L.U.” que había sido propuesta como adjudicataria en el proceso de licitación que aprobó el Ayuntamiento el 9 de febrero de 2018.

Así mismo, que en dicho acuerdo se aprobó que debido a la excepcionalidad de la negociación de aquella autorización a la mercantil GIL Y MORALES, ALQUILARES Y MONTAJES. S.L.” se suprimía la posibilidad de prórroga, por lo que su duración se limitaba a la Semana Santa del año 2018.

Considerando que en Cartagena la celebración del día de su Patrona, la Virgen de la Caridad que coincide siempre con el Viernes de Dolores y de la Semana Santa (declarada de Interés Turístico Internacional en 2005) son tradicionalmente vistas en las calles desde las sillas que se ubican en los distintos recorridos procesionales, y que por tanto, es necesario el promover nueva convocatoria de licitación para que por empresas del ramo se haga el servicio de la instalación de sillas y tribunas y explotación de las mismas en dichos actos festivos.

Y en uso de las atribuciones conferidas por la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento en su Decreto de Delegaciones de 17 de octubre de 2018, en materia de Patrimonio, así como el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del mismo día 17, por el que se regulan las competencias de los distintos Órganos municipales, y de conformidad con lo establecido en la normativa de Régimen Local, el artículo 78. 1, a) y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de Junio de 1986 y la Ley 3/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en cuanto sea aplicable. Se regirá, asimismo, por las normas vigentes del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1955, en lo que afecten a las concesiones administrativas y por la Ley 9/2017 de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, en lo referido al procedimiento de su adjudicación, así como lo regulado en el artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas para el otorgamiento de autorizaciones.

El Concejal Delegado de Área que suscribe, eleva a V.E., y a la Junta de Gobierno Local la siguiente PROPUESTA:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria de licitación por procedimiento negociado para el otorgamiento de autorización administrativa del uso privativo del dominio público de la ciudad de Cartagena con ocupación de las aceras, calles y plazas, indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas para la instalación y posterior explotación de sillas y tribunas en los itinerarios de los desfiles de la Ofrenda Floral a la Virgen de la Caridad y de las procesiones de la Semana Santa de la Ciudad, por periodo inicial de DOS AÑOS (los ejercicios de 2019 y 2020) que podrá prorrogarse como máximo por otros dos años más.

SEGUNDO: Aprobar los Pliegos de Prescripciones Técnicas (anexo I) y de Condiciones Administrativas Particulares (anexo II) que se adjuntan a la presente propuesta y que serán la base de la licitación a las que habrán de atenerse los interesados.

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

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA Y CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Manuel Mora Quinto, rubricado.

Los Pliegos de Prescripciones Técnicas (anexo I) y de Condiciones Administrativas Particulares (anexo II), son del siguiente tenor literal,

ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA LICITACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO CONSTITUIDO POR PARTE DE LAS ACERAS, CALLES Y PLAZAS DE LA CIUDAD CON LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE SILLAS EN LOS ITINERARIOS DE LOS DESFILES DE LA OFRENDA FLORAL A LA VIRGEN DE LA CARIDAD Y PROCESIONES DE LA SEMANA SANTA DE LA CIUDAD DE CARTAGENA.

1.- OBJETO Y NATURALEZA

El objeto de la concesión es el uso privativo de la vía pública, para la instalación de sillas y tribunas en los itinerarios del Desfile de la Ofrenda Floral a la Virgen de la Caridad y de las Procesiones de Semana Santa, que se realizarán en la ciudad de Cartagena, en el período comprendido entre el Viernes de Dolores y el Domingo de Resurrección de 2019 y cada año de vigencia de la autorización.

- A.- DESFILE DE LA OFRENDA FLORAL A LA VIRGEN DE LA CARIDAD: (1 único desfile / 1 día: Viernes de Dolores, en Abril 2019).
- B.- PROCESIONES DE SEMANA SANTA: (10 procesiones en total / 9 días: (Viernes de Dolores, Domingo de Ramos, Lunes Santo, Martes

Santo, Miércoles Santo, Jueves Santo, Viernes Santo (2 procesiones), Sábado Santo y Domingo de Resurrección, en Abril 2019).

2.- OBRAS E INSTALACIONES

Será de cuenta del concesionario costear, transportar, colocar y retirar los elementos (sillas) para la ocupación del dominio público. La colocación y recogida de las sillas se realizará diariamente, con anterioridad y posterioridad a cada desfile o procesión, respectivamente, y atendiendo a las condiciones expresadas más adelante.

3.- SUPERFICIE DE OCUPACIÓN

La superficie de ocupación de todo el dominio público de la presente Autorización engloba los itinerarios, según los planos que se adjuntan al presente Pliego, del Desfile de la Ofrenda Floral a la Virgen de la Caridad y de las Procesiones de Semana Santa, de acuerdo con lo siguiente:

- La ocupación de los itinerarios del Desfile de la Ofrenda Floral a la Virgen de la Caridad y de las Procesiones de Semana Santa se estima en base a los metros lineales de las calles, en ambos lados, de cada itinerario restando la longitud de los pasos de evacuación establecidos por los Servicios de Seguridad Ciudadana, de las terrazas de establecimientos de hostelería con licencia vigente existentes y de otras reservas de espacio de diversa índole (titularidad militar, sillas para protocolo, zonas previstas para personas con movilidad reducida, patachas de televisión, andamios de obras, contenedores fijos, mobiliario urbano que no se puedan desplazar, etc...), multiplicados por la anchura de la fila o filas de sillas a instalar (estimada en 0'80 ml. por fila).
- La estimación de la superficie ocupada en cada desfile o procesión se ha realizado contando con instalar una fila de sillas por cada lado en todas las calles del itinerario concreto establecido para cada uno/a, así como con la instalación de una fila de sillas más o tres -si caben- por cada lado en determinadas calles o tramos de cada recorrido.
- El número de filas considerado en las distintas calles de cada desfile, que varía para cada uno de éstos, viene señalado en su plano correspondiente y se ha incorporado a los cálculos de ocupación indicados en el cuadro de cada itinerario. Quedan siempre excluidas de la estimación de ocupación de vía pública las Calles San Miguel y San Roque. De modo general, se toma como ancho de fila 0,80 ml.
- No obstante lo anterior, el adjudicatario, por razones justificadas, podrá suprimir de su derecho de utilización del dominio público algunos tramos del itinerario establecido para cada desfile o procesión susceptibles de ser eliminados del objeto de instalación y alquiler de sillas cada día, compensando la superficie de ocupación y/o el valor económico que supongan los tramos suprimidos de la

- explotación con una cantidad de metros cuadrados, de valor equivalente, mediante la ampliación del número de filas de sillas en algunas otras calles. (máximo 3 filas).
- Tanto los tramos del recorrido o las calles que son susceptibles de ser suprimidas del derecho de utilización, como las susceptibles de ser ocupadas con una fila de sillas más (o sea, con una segunda o tercera fila de sillas) han sido previstas de antemano a fin de que sea respetada la normal circulación y paso de las procesiones correspondientes y del público, y han sido señalizadas en los planos de los itinerarios que se adjuntan y podrán ser objeto de negociación previamente a la adjudicación.
 - Estas variaciones no alterarán la contraprestación económica a abonar por el adjudicatario por el desfile o procesión en cuestión; no obstante, habrán de ser comunicadas y justificadas ante los Servicios Técnicos Municipales competentes con suficiente antelación, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, o el primer día hábil tras los festivos, de no haber sido posible hacerlo con la debida antelación.
 - Asimismo, al total resultante habrá que restarle los metros cuadrados que supongan el número de sillas reservadas para protocolo de instituciones municipales, cofrades y sociales vinculadas a la Semana Santa de nuestra ciudad, situadas en el tramo peatonal de su recorrido: 220 sillas para cada una de las procesiones de la Semana Santa. El adjudicatario hará entrega por adelantado al Excmo. Ayuntamiento de los tickets correspondientes a las sillas mencionadas, que quedarán excluidas de la explotación, siendo numeradas, al menos las correspondientes a las procesiones de Miércoles y Viernes Santos y sin numerar las restantes.

A.- DESFILE DE LA OFRENDA FLORAL A LA VIRGEN DE LA CARIDAD:

> Viernes de Dolores por la tarde:

La superficie ocupada en el itinerario de este desfile, representado gráficamente en el plano que se adjunta, se ha estimado contando con la **instalación de una fila de sillas en ambos lados de todas y cada una de sus calles**, a 0.80 ml de anchura.

OCUPACIÓN LINEAL (AMBOS LADOS)	Medición
Pasos Evacuación (ml)	121
Terrazas Hostelería (ml)	201
Otras Reservas (Sillas protocolo, andamios, patacha, capitanía, artillería, contenedores...)(ml)	52
METROS LINEALES ÚTILES (ml)	1.591
Ancho Fila Estimado (ml)	0,80
TOTAL SUPERFICIE OCUPACIÓN (m²)	1.272,80

Se estima una superficie de ocupación del dominio público por instalación de sillas para **el Desfile de la Ofrenda Floral a la Virgen de la Caridad de 1.272,80 m²**

B.- PROCESIONES DE SEMANA SANTA:

La superficie ocupada en el itinerario de cada una de estas procesiones, representado gráficamente en los planos que se adjuntan, se ha estimado contando con la **instalación de una fila de sillas en ambos lados de todas y cada una de sus calles y dos filas de sillas en algunas calles del recorrido señalados en aquellos, a 0'80 ml de anchura por fila.**

Procesión del Viernes de Dolores:

OCUPACIÓN LINEAL (AMBOS LADOS)*	Medición
Pasos Evacuación (ml)	287
Terrazas Hostelería (ml)	288
Otras Reservas (Sillas protocolo, andamios, patacha...)(ml)	52
METROS LINEALES ÚTILES (ml)	3.378
Ancho Fila Estimado (ml)	0,80
TOTAL SUPERFICIE OCUPACIÓN (m²)	2.702,40

Se estima una superficie de ocupación del dominio público por instalación de sillas para la **Procesión del Viernes de Dolores de 2.702,40 m²**

** Negociable la total ocupación de itinerario.*

Procesión del Domingo de Ramos:

OCUPACIÓN LINEAL (AMBOS LADOS)	Medición
Pasos Evacuación (ml)	251
Terrazas Hostelería (ml)	288
Otras Reservas (Sillas protocolo, andamios, patacha...)(ml)	52
METROS LINEALES ÚTILES (ml)	4.709
Ancho Fila Estimado (ml)	0,80
TOTAL SUPERFICIE OCUPACIÓN (m²)	3.769,20

Se estima una superficie de ocupación del dominio público por instalación de sillas para la **Procesión del Domingo de Ramos de 3.769,20 m²**

Procesión del Lunes Santo:

OCUPACIÓN LINEAL (AMBOS LADOS)*	Medición
---------------------------------	----------

Pasos Evacuación (ml)	267
Terrazas Hostelería (ml)	271
Otras Reservas (Sillas protocolo, andamios, patacha...)(ml)	52
METROS LINEALES ÚTILES (ml)	3.376
Ancho Fila Estimado (ml)	0,80
TOTAL SUPERFICIE OCUPACIÓN (m²)	2.700,80

Se estima una superficie de ocupación del dominio público por instalación de sillas para la ***Procesión del Lunes Santo de 2.700,80 m²***

** Negociable la total ocupación de itinerario.*

Procesión del Martes Santo:

La procesión del Martes Santo se compone, en realidad, de tres procesiones distintas que vienen a confluir en un punto común de la ciudad (la Plaza de San Sebastián) para seguir, desde éste, un mismo itinerario conjunto hasta su recogida en la Iglesia de Santa María de Gracia. Este es el tramo de itinerario común que se ha considerado en este Pliego como objeto de instalación y alquiler de sillas para esta procesión (Plaza de San Sebastián, Calle Mayor, Calle Cañón, Calle del Aire hasta la Iglesia), añadiéndole la calle Puertas de Murcia desde su intersección con la Plaza de Castellini, correspondiente a la última calle en exclusiva de una de las tres procesiones que componen el conjunto.

OCUPACIÓN LINEAL (AMBOS LADOS)*	Medición
Pasos Evacuación (ml)	97
Terrazas Hostelería (ml)	210
Otras Reservas (Sillas protocolo, andamios, patacha...)(ml)	52
METROS LINEALES ÚTILES (ml)	1.229
Ancho Fila Estimado (ml)	0,80
TOTAL SUPERFICIE OCUPACIÓN (m²)	983,20

Se estima una superficie de ocupación del dominio público por instalación de sillas para la ***Procesión del Martes Santo de 983,20 m²***

** Negociable la total ocupación de itinerario.*

Procesiones del Miércoles Santo:

OCUPACIÓN LINEAL (AMBOS LADOS)	Medición
Pasos Evacuación (ml)	335
Terrazas Hostelería (ml)	392
Otras Reservas (Sillas protocolo, andamios, patacha...)(ml)	66
METROS LINEALES ÚTILES (ml)	5.338
Ancho Fila Estimado (ml)	0,80
TOTAL SUPERFICIE OCUPACIÓN (m²)	4.270,40

Se estima una superficie de ocupación del dominio público por instalación de sillas para las **Procesión del Miércoles Santo de 4.270,40 m²**

Procesión del Jueves Santo:

OCUPACIÓN LINEAL (AMBOS LADOS)*	Medición
Pasos Evacuación (ml)	287
Terrazas Hostelería (ml)	281
Otras Reservas (Sillas protocolo, andamios, patacha...)(ml)	52
METROS LINEALES ÚTILES (ml)	3.265
Ancho Fila Estimado (ml)	0,80
TOTAL SUPERFICIE OCUPACIÓN (m²)	2.612

Se estima una superficie de ocupación del dominio público por instalación de sillas para la **Procesión del Jueves Santo de 2.612 m²**

** Negociable la total ocupación de itinerario.*

Procesión del Viernes Santo de Madrugada:

La procesión del Viernes Santo de Madrugada, como la del Martes Santo, se compone en realidad de cuatro procesiones distintas que vienen a confluír en un punto común de la ciudad (la Plaza de la Merced) en el tradicional Encuentro, para seguir, desde este lugar, un mismo itinerario conjunto hasta su recogida en la Iglesia de Santa María de Gracia.

También es tradición popular acudir a la recogida de esta procesión a las primeras luces de la mañana, por lo que se ha considerado como objeto de instalación y alquiler de sillas para la misma algunas calles del tramo final de su recorrido, a saber: semi-esquina de la Calle san Francisco, Calle Campos, Plaza de San Sebastián y Calle del Aire hasta la Iglesia.

OCUPACIÓN LINEAL (AMBOS LADOS)*	Medición
Pasos Evacuación (ml)	25
Terrazas Hostelería (ml)	-
Otras Reservas (Sillas protocolo, andamios, patacha...)(ml)	-
METROS LINEALES ÚTILES (ml)	427
Ancho Fila Estimado (ml)	0,80
TOTAL SUPERFICIE OCUPACIÓN (m²)	341,60

Se estima una superficie de ocupación del dominio público por instalación de sillas para la **Procesión del Viernes Santo-Madrugada de 341,60 m²**

** Negociable la total ocupación de itinerario.*

Procesión del Viernes Santo por la Noche:

Esta procesión transcurre por un itinerario muy similar a la del Miércoles Santo solo que prolongando su recorrido hasta el final de la Calle Jabonerías y entrando desde la Calle Tolosa Latour a la Calle del Carmen.

OCUPACIÓN LINEAL (AMBOS LADOS)	Medición
Pasos Evacuación (ml)	345
Terrazas Hostelería (ml)	396
Otras Reservas (Sillas protocolo, andamios, patacha...)(ml)	66
METROS LINEALES ÚTILES (ml)	6.074
Ancho Fila Estimado (ml)	0,80
TOTAL SUPERFICIE OCUPACIÓN (m²)	4.859,20

Se estima una superficie de ocupación del dominio público por instalación de sillas para la ***Procesión del Viernes Santo por la Noche de 4.859,20 m²***

Procesión del Sábado Santo:

Esta procesión sigue idéntico itinerario a la del Lunes Santo, salvo que lo recorre en sentido inverso, iniciándolo a través de la calle San Miguel, una vez producida la salida de la Iglesia de Santa María de Gracia y recorridos unos metros de la Calle del Aire.

OCUPACIÓN LINEAL (AMBOS LADOS)	Medición
Pasos Evacuación (ml)	252
Terrazas Hostelería (ml)	271
Otras Reservas (Sillas protocolo, andamios, patacha...)(ml)	52
METROS LINEALES ÚTILES (ml)	3.043
Ancho Fila Estimado (ml)	0,80
TOTAL SUPERFICIE OCUPACIÓN (m²)	2.434,40

Se estima una superficie de ocupación del dominio público por instalación de sillas para la ***Procesión del Sábado Santo de 2.434,40 m²***

Procesión Domingo de Resurrección:

Esta procesión comparte idéntico itinerario que la del Miércoles Santo, con la única salvedad de que la procesión del Domingo de Resurrección transcurre en sentido inverso.

OCUPACIÓN LINEAL (AMBOS LADOS)	Medición
Pasos Evacuación (ml)	335

Terrazas Hostelería (ml)	392
Otras Reservas (Sillas protocolo, andamios, patacha...)(ml)	66
METROS LINEALES ÚTILES (ml)	5.611
Ancho Fila Estimado (ml)	0,80
TOTAL SUPERFICIE OCUPACIÓN (m²)	4.488,80

Se estima una superficie de ocupación del dominio público por instalación de sillas para la ***Procesión del Domingo de Resurrección de 4.488,80 m²***
C.- RESUMEN OCUPACIÓN DE VÍA:

EVENTOS	ml	m ²
DESFILE Ofrenda Floral	1.591	1.272,80
PROCESIONES SEMANA SANTA		
Viernes de Dolores	3.378	2.702,40
Domingo de Ramos	4.709	3.769,20
Lunes Santo	3.376	2.700,80
Martes Santo	1.229	983,20
Miércoles Santo	5.338	4.270,40
Jueves Santo	3.265	2.612
Viernes Santo – Madrugada	427	341,60
Viernes Santo	6.074	4.859,20
Sábado Santo	3.043	2.434,40
Domingo de Resurrección	5.611	4.488,80
TOTAL SUPERFICIE OCUPACIÓN		30.434,80 m²

Se estima una superficie de ocupación del dominio público por instalación de sillas en los Itinerarios ***del Desfile de la Ofrenda Floral a la Virgen de la Caridad y de las Procesiones de Semana Santa de:***

***TREINTA MIL QUINIENTOS CUARENTA METROS CUADRADOS
(30.434,80 m²)***

4.- CONDICIONES DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

A.- Condiciones sobre los espacios a ocupar y a respetar:

A.1.- El adjudicatario de la autorización dejará espacios libres para Seguridad Ciudadana, paso de vehículos y peatones, en una longitud de cinco metros conforme a los planos que se adjuntan, realizados bajo indicación del Servicio Municipal de Extinción de Incendios y Protección Civil. Estos espacios libres podrán variar previo informe de los Servicios Municipales de Policía Local, Extinción de Incendios y Protección Civil.

Los Servicios Técnicos Municipales asignados para esta finalidad, atendiendo los informes de la Jefatura Municipal de Tráfico, podrán determinar, asimismo, el momento de colocación de las sillas en los lugares en que así lo exija la necesidad de dar fluidez al tráfico rodado.

A.2.- El adjudicatario dejará libre las siguientes zonas en las condiciones que se indican:

- En los accesos a viviendas y establecimientos comerciales y mercantiles en un 1,5 metros de anchura, hasta media hora antes de la salida de los desfiles y procesiones, en cuyo momento podrá ocupar estos accesos.
- No se instalarán sillas delante de la línea de las terrazas salvo acuerdo con el establecimiento autorizado para terrazas en la calzada que tengan autorizadas en la vía pública los establecimientos de hostelería que dispongan de tarjeta acreditativa de terraza en vigor o aquellos otros que, estando en trámite de concesión o renovación un MES ANTES DEL INICIO de la Semana Santa, cumplan con los requisitos de autorización establecidos por la correspondiente Ordenanza Reguladora. Por otro lado, la zona de terraza de hostelería con autorización vigente, que pueda quedar dentro del itinerario de procesiones marcado con pintura o cinta de color continua sobre el pavimento, no podrá ser ocupada desde media hora antes de la salida de los desfiles y procesiones, y no genera derechos de traslado a otra zona inmediata.
- También dejará siempre expedito el tramo que corresponde a la fachada de Capitanía General, y los 100 metros correspondientes a la fachada lateral del antiguo Parque de Artillería (C/ Parque) las noches de Miércoles y Viernes Santo.
- Se evitará la colocación de sillas delante de edificios en construcción o cuyas fachadas se encuentren en proceso de restauración, a fin de evitar riesgos para el público y estrechamientos que dificulten la normal circulación de los desfiles y procesiones. Las variaciones relativas a la construcción de edificios y rehabilitación de fachadas serán actualizadas por la Concejalía de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento, con un mes de antelación a la Semana Santa, lo cual podrá generar variaciones, que podrán ser compensadas.

A.3- En el momento de la redacción del presente pliego de prescripciones técnicas las terrazas de establecimientos de hostelería autorizadas por el Excmo. Ayuntamiento, que se han tenido en cuenta para calcular la superficie de ocupación de vía pública apta para la instalación y explotación de sillas en los itinerarios de los distintos desfiles, son las que vienen relacionadas en la tabla y planos adjuntos. Como quiera que la concesión de licencias de veladores y terrazas de hostelería varía constantemente a lo largo del tiempo de vigencia de este Pliego de Condiciones, el Excmo. Ayuntamiento actualizará los datos relativos a dichas licencias con una semana de antelación al inicio de la Semana Santa, lo que podría ocasionar una variación, que podrán ser compensadas.

A.4.- El adjudicatario concederá derecho preferente a las sillas que deseen los propietarios de los comercios, en sus propias fachadas, a precio de tarifa general, por lo que habrá de contactar con los comerciantes con antelación. En ningún caso, la venta de las sillas genera espacio para ser ocupado por mesas o mobiliario de hostelería y comercio, siendo exclusivo para colocación de las sillas del adjudicatario.

A.5.- El adjudicatario estará obligado a instalar las sillas correspondientes al **protocolo municipal**, de acuerdo con lo expresado en el punto 4º de la cláusula 3 del presente Pliego.

A.6.- Cuando, por interés general, sea necesario dejar una zona sin la instalación de sillas para su explotación, dicha superficie será compensada no suponiendo nunca una disminución del canon ofertado.

B.- Condiciones sobre la colocación y alquiler de sillas:

B.1.- La empresa adjudicataria colocará limpias las sillas y las mantendrá limpias hasta su ocupación por los clientes.

B.2.- Se instalará una fila de sillas en todas las calles del recorrido de cada uno de los desfiles y procesiones, y más de una fila para determinadas procesiones en los días y calles establecidos en este Pliego; ello de acuerdo con lo establecido en los puntos 2º y 3º de la cláusula 3 de las presentes, relativa a “superficie de ocupación”, que en su caso podrá ser negociada para excluir tramos y calles del recorrido en los días que se indican con *.

B.3.- La colocación y recogida en la vía pública de las sillas, que deberá hacerse por el adjudicatario diariamente, se efectuará en horarios que no impidan los trabajos de limpieza viaria de la ciudad.

B.4.- No obstante lo anterior, la empresa adjudicataria colocará las sillas para los desfiles o procesiones con la suficiente antelación, a fin de que el público pueda elegir, adquirir su localidad y ocupar el lugar que prefiera antes de la salida de aquellos.

B.5.- La recogida de las sillas habrá de realizarse en las dos horas siguientes a la terminación de cada desfile, al menos en las vías públicas que, en su caso, se le indique.

B.6.- Se respetarán los lugares que el Excmo. Ayuntamiento determine para instalar en el recorrido de los desfiles torres y/o cámaras de grabación y retransmisión televisiva, cuyas dimensiones ya han sido contabilizadas.

B.7.- El adjudicatario efectuará, de ser posible, la venta anticipada de localidades, bien de modo presencial en taquilla/s en la vía pública, bien de modo on-line por internet, de las sillas de algunas calles preferentes del

recorrido de las procesiones principales (al menos las de Domingo de Ramos, Miércoles y Viernes Santos y Domingo de Resurrección), sin perjuicio de que los ciudadanos puedan adquirir en taquilla o en el transcurso mismo de los desfiles las localidades que no se hubieran vendido por internet.

En tal caso, las sillas vendidas anticipadamente, en taquillas o por internet, habrán de estar debidamente numeradas, constando su localización y número en los tickets de las mismas.

Para la venta anticipada de localidades, el adjudicatario instalará, al menos una taquilla en Plaza del Icue.

B.8.- El adjudicatario atenderá las propuestas que, razonadamente, puedan hacerle los Servicios Técnicos Municipales acerca de la conveniencia de venta anticipada y/o numeración de las localidades de ciertas calles y procesiones.

C.- Condiciones sobre los vendedores:

C.1.- Los vendedores de las sillas irán debidamente identificados con el anagrama de la empresa adjudicataria para evitar los engaños y abusos por parte de individuos que se hacen pasar por silleros de la empresa autorizada sin serlo.

C.2.- La empresa adjudicataria ofrecerá a los clientes un trato respetuoso y educado, por parte de todos sus empleados.

5.- CERTIFICACIÓN

La Certificación de los metros cuadrados de ocupación se realizará por parte de la Dirección Facultativa tras la finalización de la procesión del Domingo de Resurrección, la cual servirá para realizar la correspondiente liquidación del canon por parte del adjudicatario.

6.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

En el presente Pliego de Condiciones Técnicas se adjunta:

- Anexo I: Tabla de las terrazas vigentes y Planos de Superficie de Ocupación del Desfile de la Ofrenda Floral a la Virgen de la Caridad y de las Procesiones de Semana Santa.

Cartagena, Febrero de 2019.= EL INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL MUNICIPAL.= Firmado, [REDACTED], rubricado.

ANEXO I

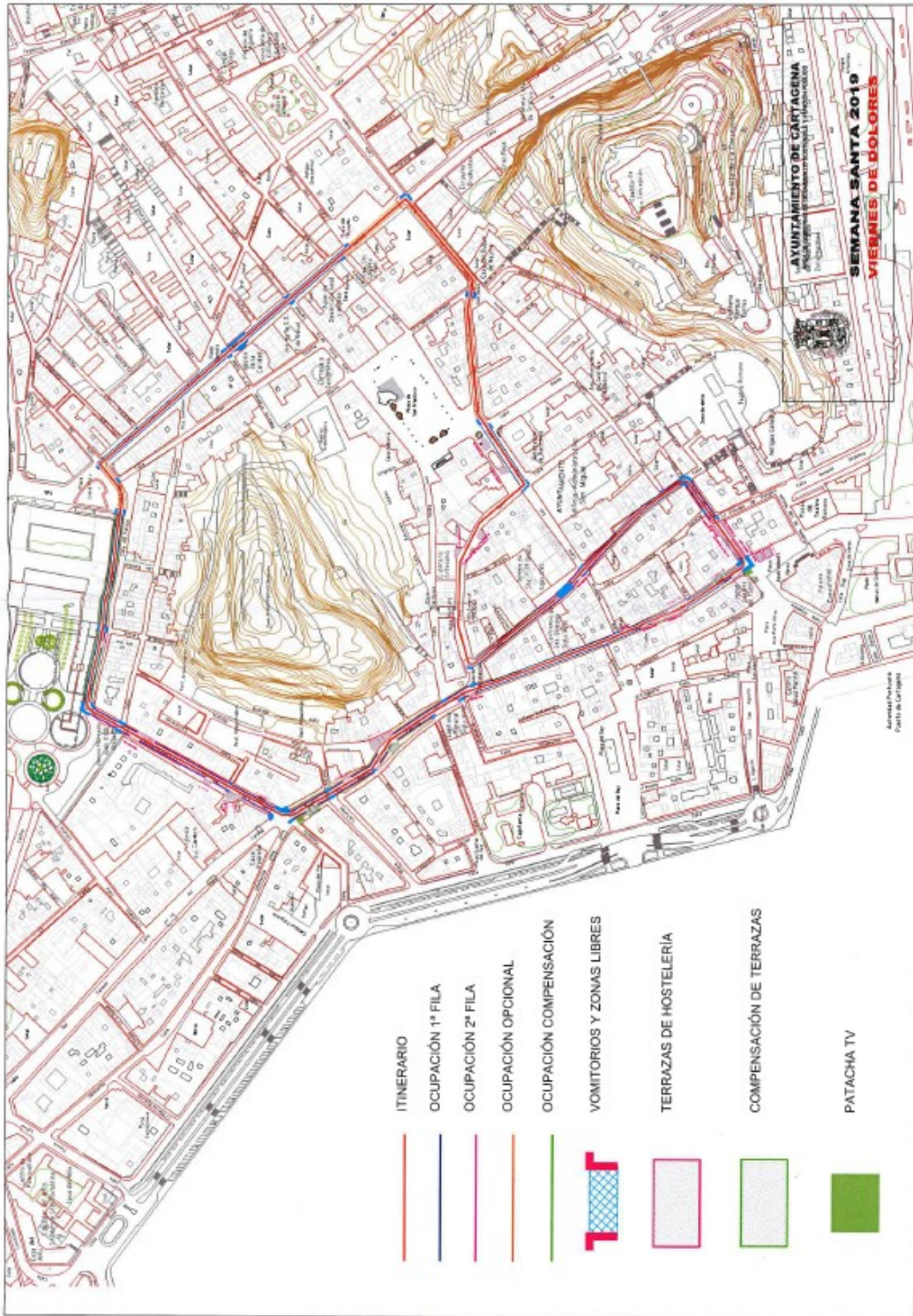
PLIEGO DE CONDICIONES SILLAS SEMANA SANTA 2019

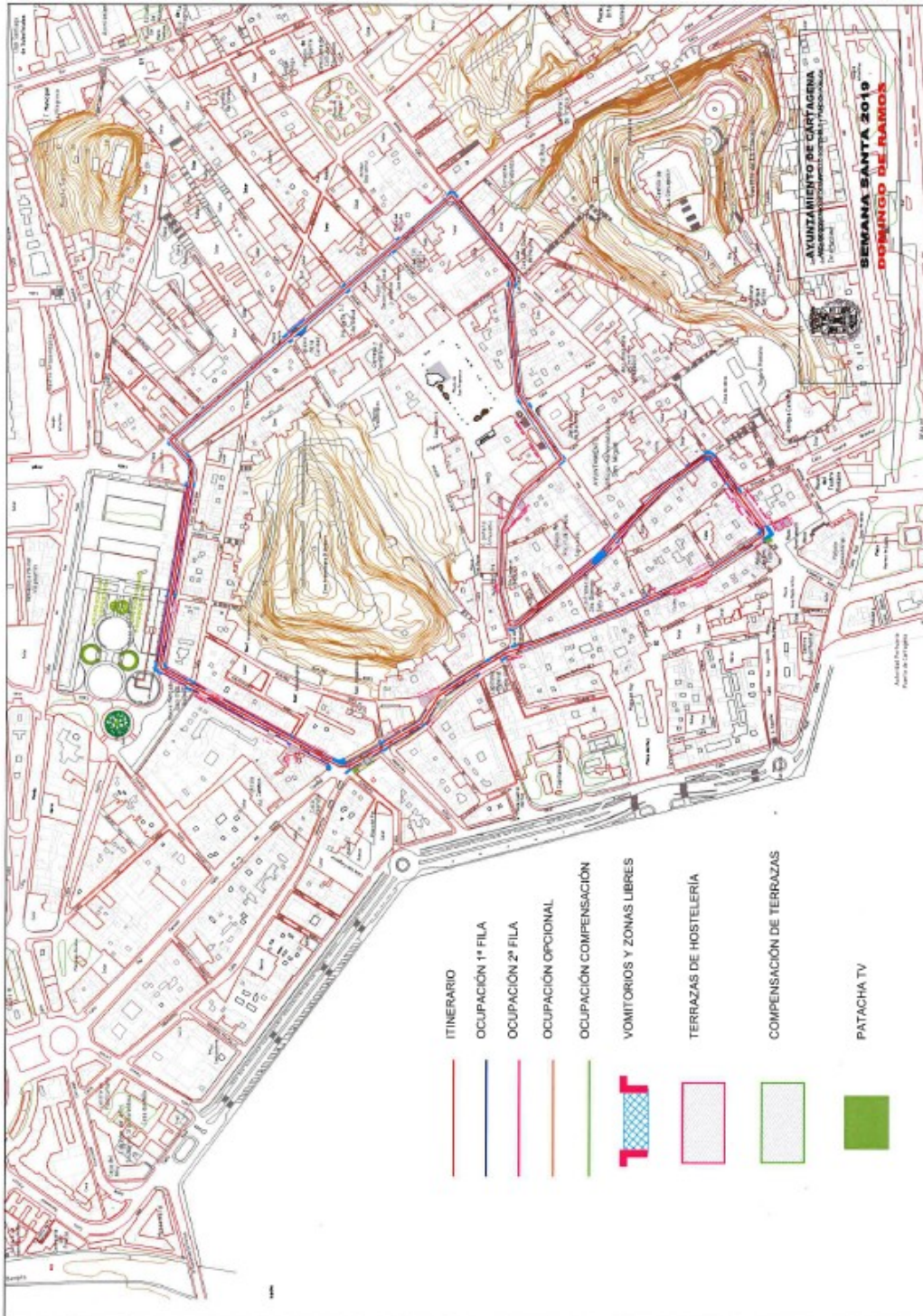
TERRAZAS AUTORIZADAS EN ITINERARIOS DE DESFILES PROCESIONALES A 25 DE FEBRERO DE 2019

NOMBRES	CALLES	ESTIMACIÓN ml
AYRE GOURMET	AIRE	9 ml
LA FORTALEZA	CAÑÓN	5 ml
EL ENCUENTRO	CAÑÓN	17 ml
CASA CASSCIARO	CAÑÓN	8 ml
BAR LEVANTE	CAÑÓN	18 ml
EL TACO	CAÑÓN	7 ml
SUPER BAR	CAÑÓN	5 ml
LA MEJILLONERA	MAYOR	7+10 ml
CASINO-LA TAHONA	MAYOR	6 ml
BAR COLUMBUS	MAYOR	19+23ml
SMÖÖY	MAYOR	8 ml
LLAOLLAO	PUERTAS DE MURCIA	12 ml
COTTON GRILL	PUERTAS DE MURCIA	5 ml
LIZARRÁN	PUERTAS DE MURCIA	8 ml
PUERTA 14	PUERTAS DE MURCIA	5 ml
LA TARTANA	PUERTAS DE MURCIA	6 ml
LA BODEGA DEL TRANVÍA	PUERTAS DE MURCIA	7 ml
ÑAM ÑAM	PUERTAS DE MURCIA	6+6 ml
DESCANSO DEL ICUE	ICUE	8+8 m
POMODORO	JABONERÍAS	7 ml
MAMMANTONIA	JABONERÍAS	5 ml
EL BARRIO DE SAN ROQUE	JABONERÍAS	9 ml
D'ALMANSA	JABONERÍAS	7 ml
SABOR ANDALUZ	JABONERÍAS	6 ml
KING CAFÉ	CARMEN	8 ml
ME TIENES FRITO	CARMEN	3 ml
BODEGA NICOLÁS	CARMEN	4 ml
LA SATISFECHA	CARMEN	11 ml
CAFÉ LATTE	CARMEN	10 ml
LOS 100 MONTADITOS	CARMEN	6 ml

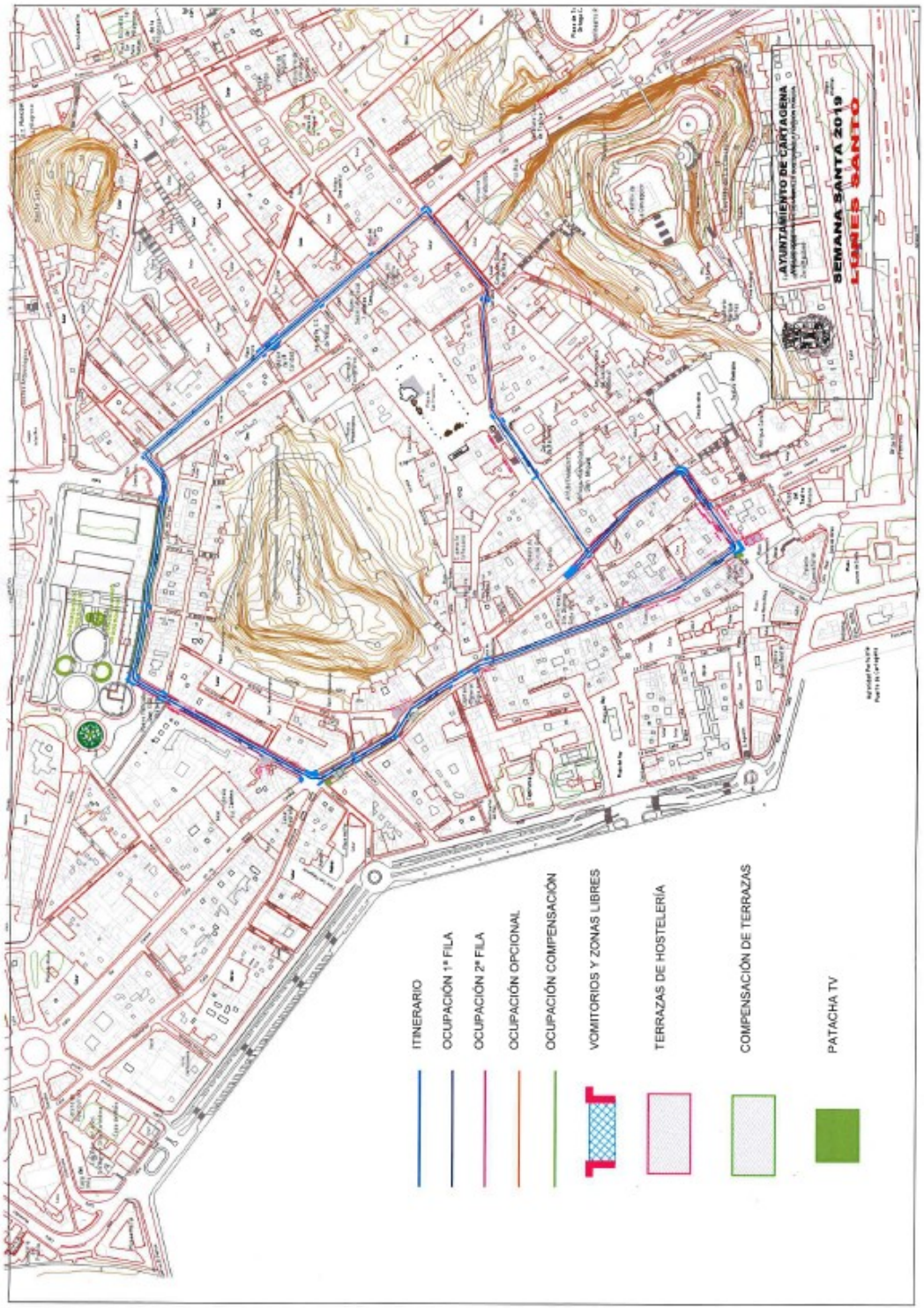
LA SUREÑA	CARMEN	8 ml
KUSS	CARMEN	5 ml
LA TARANTA	CARMEN	10ml
LA COLEGIALA	SANTA FLORENTINA	7 ml
CAFETERÍA CAVITE	SANTA FLORENTINA	11+4ml
CAFÉS CELDRÁN	SANTA FLORENTINA	12 ml
GRANIER	SANTA FLORENTINA	7 ml
KING KEBAB	SANTA FLORENTINA	9 ml
LA TORTILLERÍA	PARQUE	9 ml
EL VIEJO ALMACÉN	CAMPOS	6 ml
QUIOSCO FÉNIX	CAMPOS	7 ml
LA FUENTE	JARA	8 ml
LA UVA JUMILLANA	JARA	9 ml
LA BODEGUILLA DEL TRANVÍA	JARA	11 ml
EL COLMAO	JARA	8 ml
VENTA EL ABASTO	HONDA	10 ml
NUESTRO SECRETO	HONDA	10 ml
EL PURGATORIO	HONDA	6 ml
EL RINCÓN DEL PERLITA	HONDA	11 ml
LAS TERMAS DEL PINCHO	HONDA	12 ml

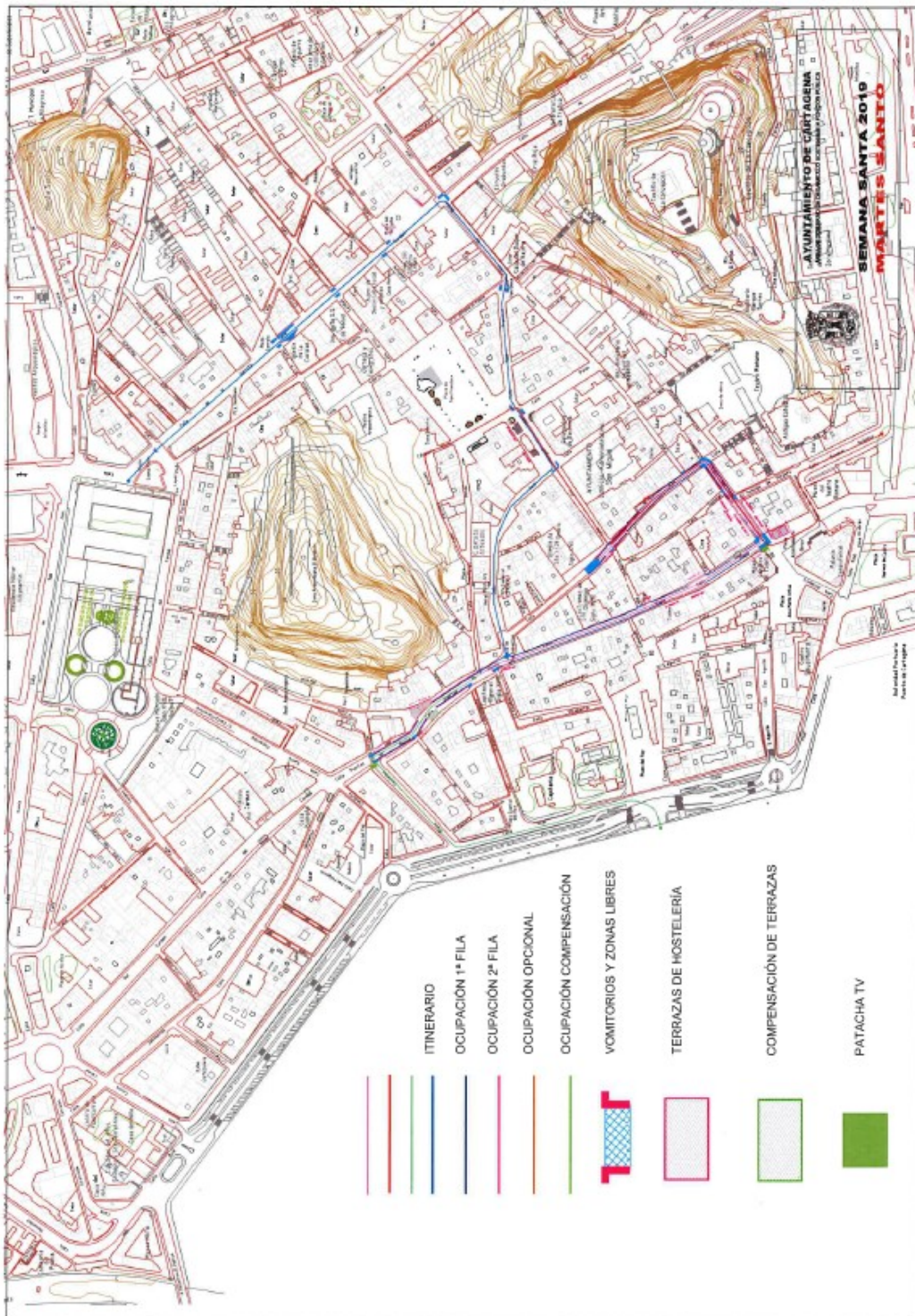




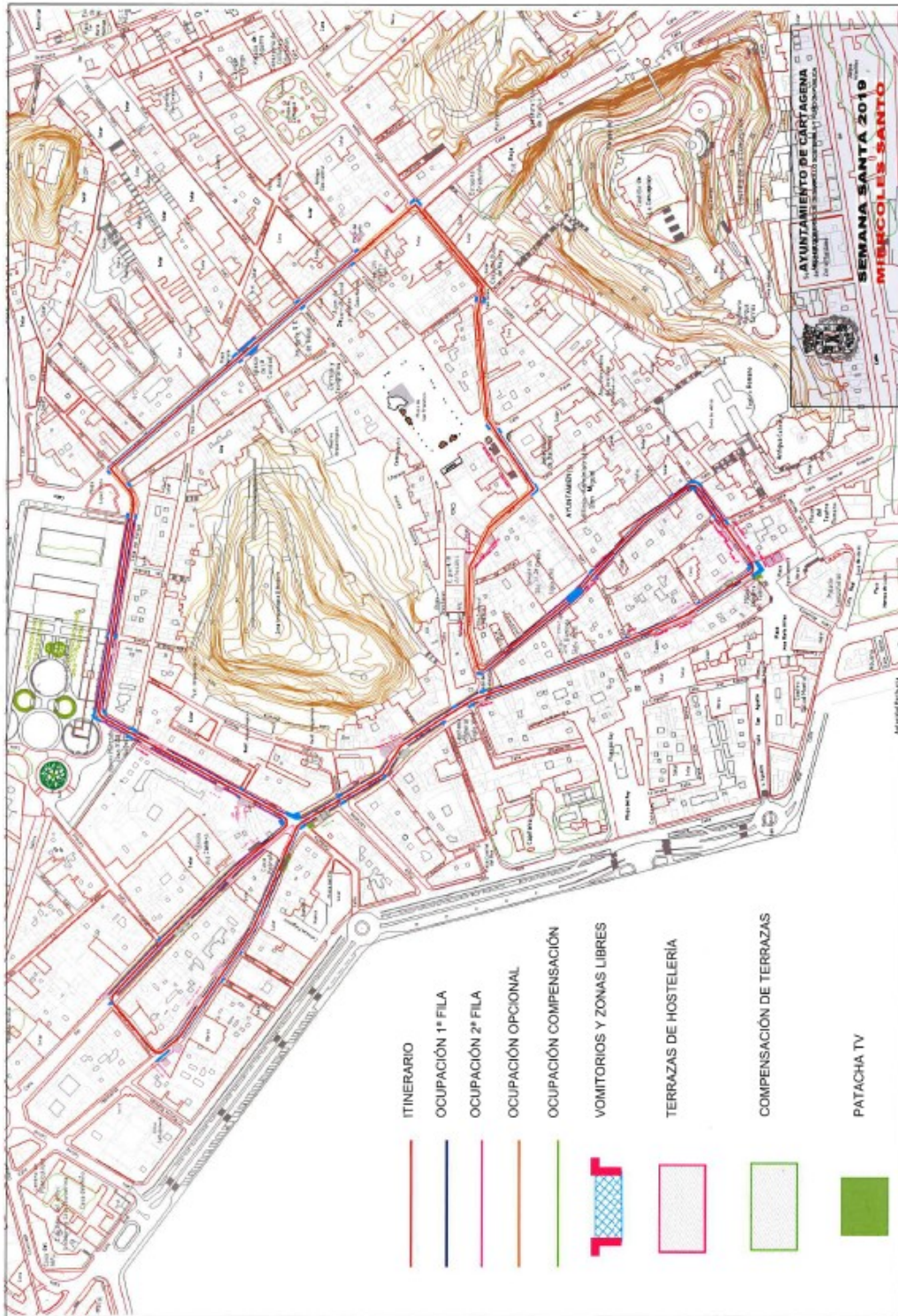


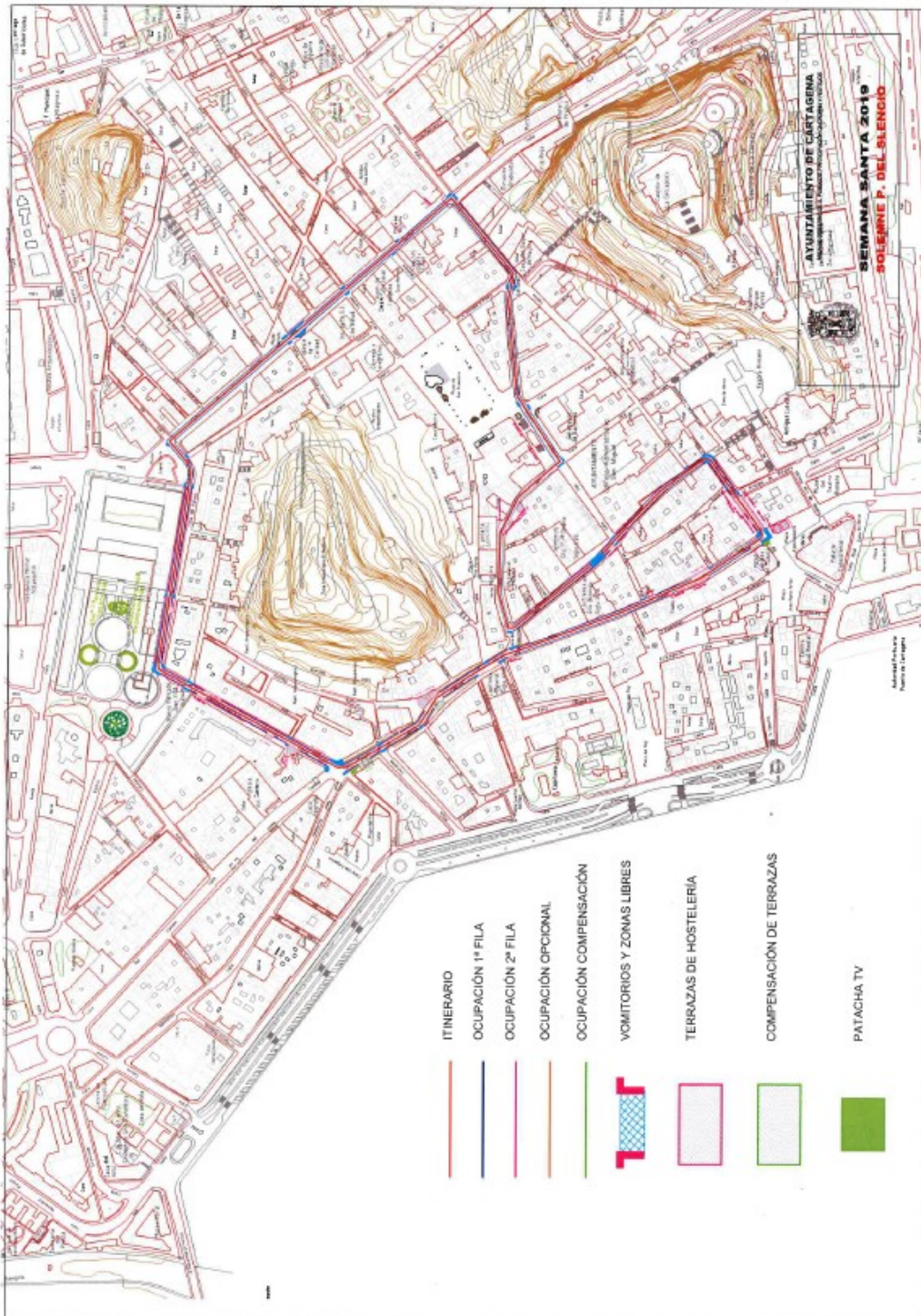
[Handwritten signature]



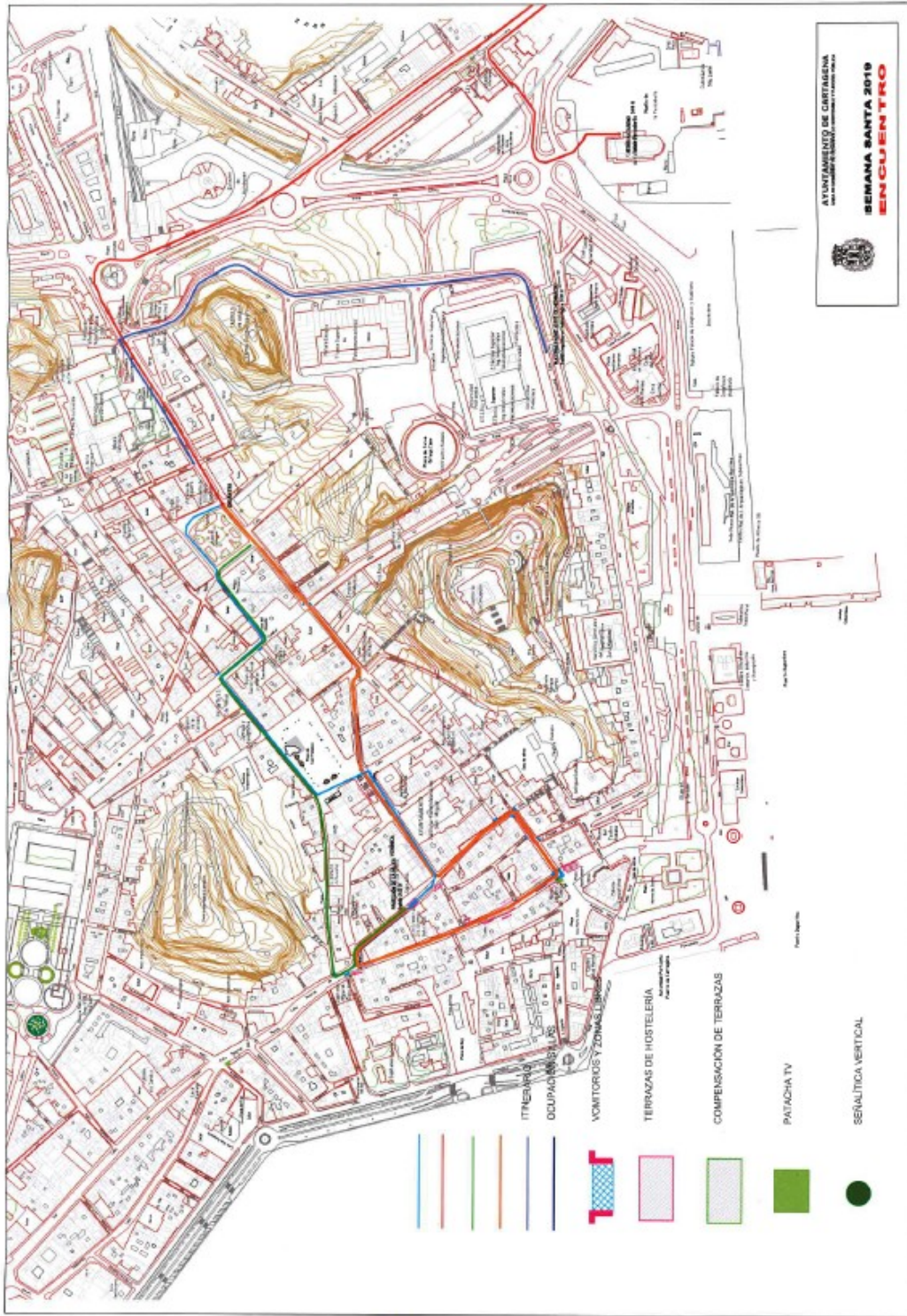


[Handwritten signature]

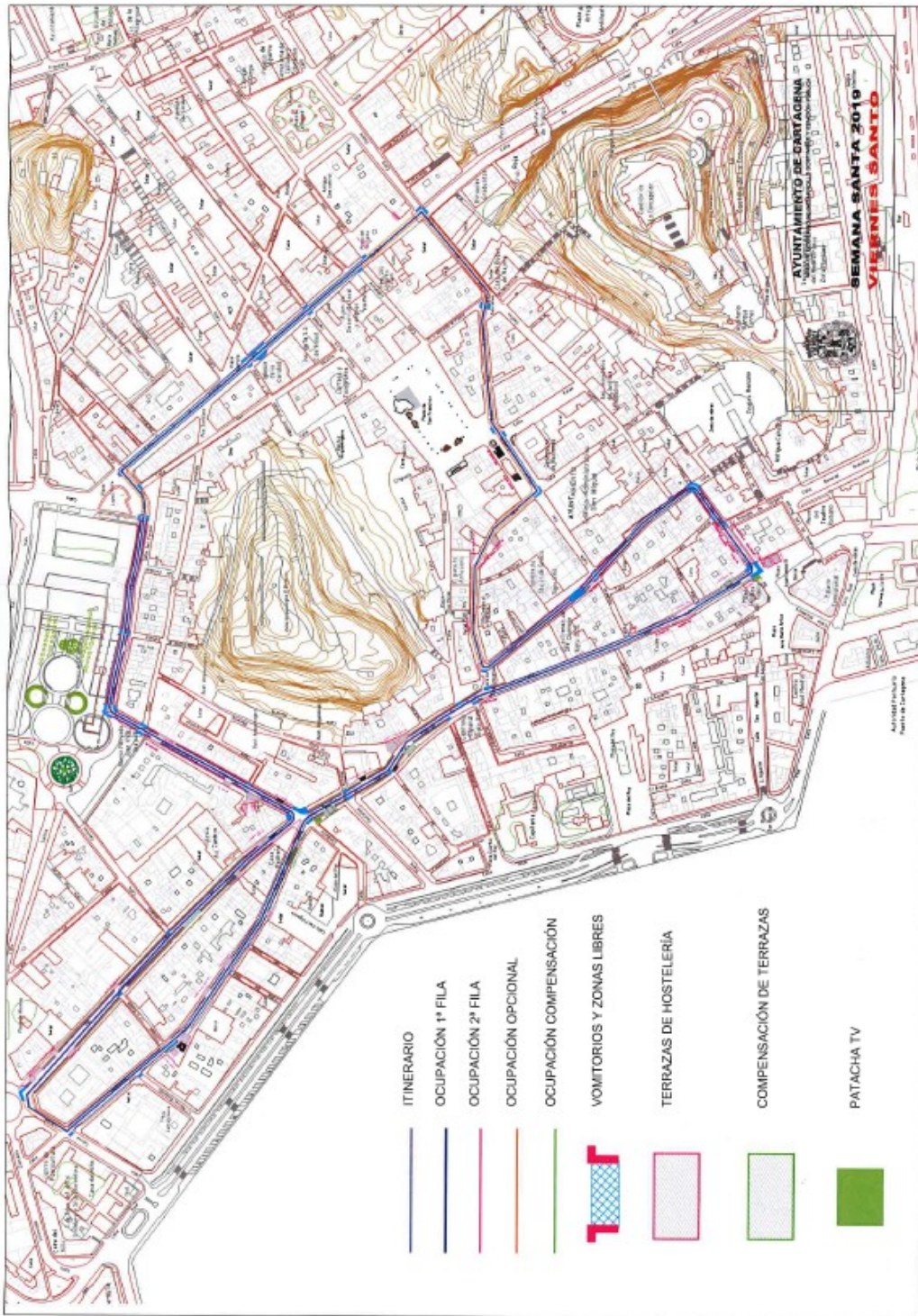


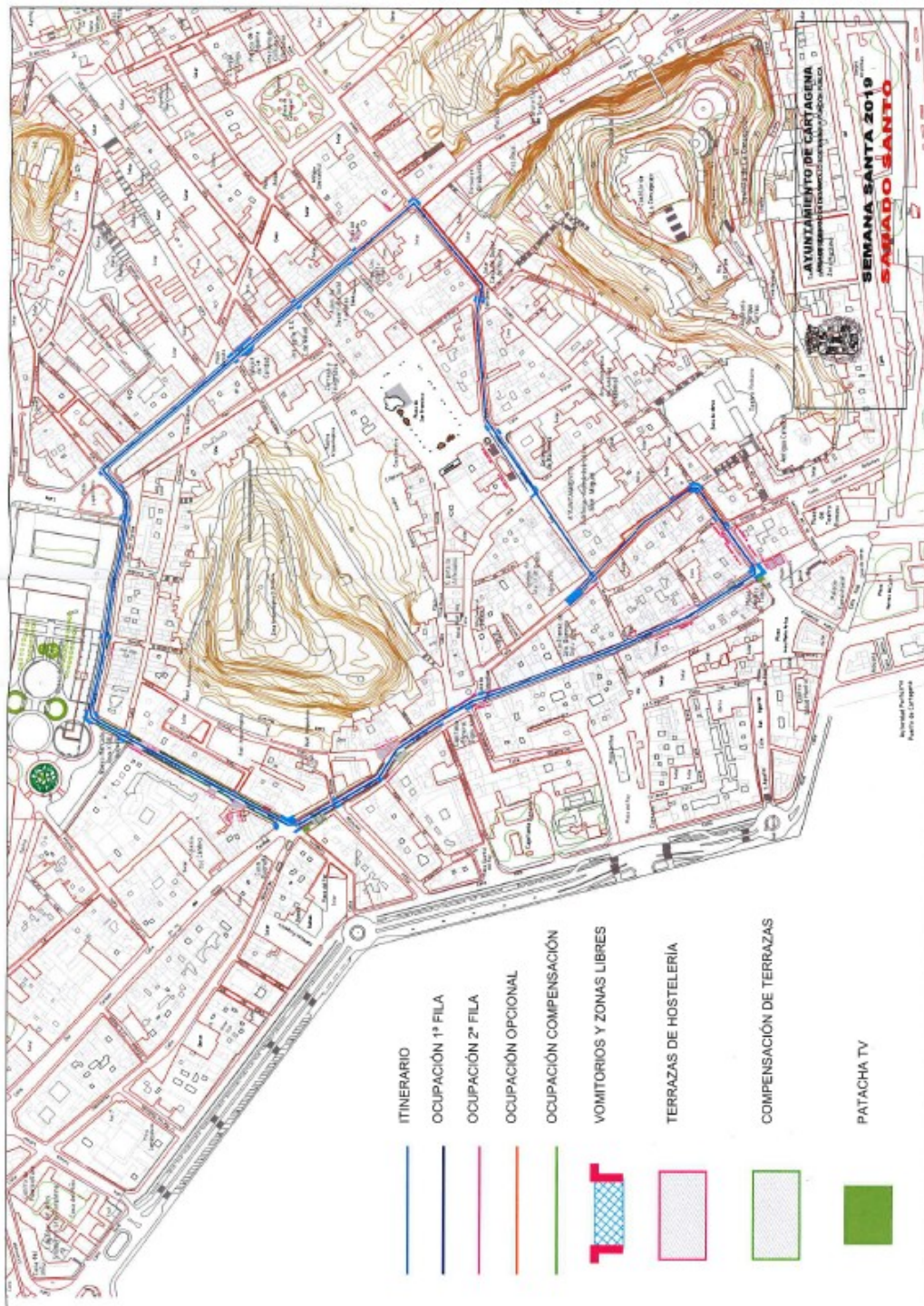


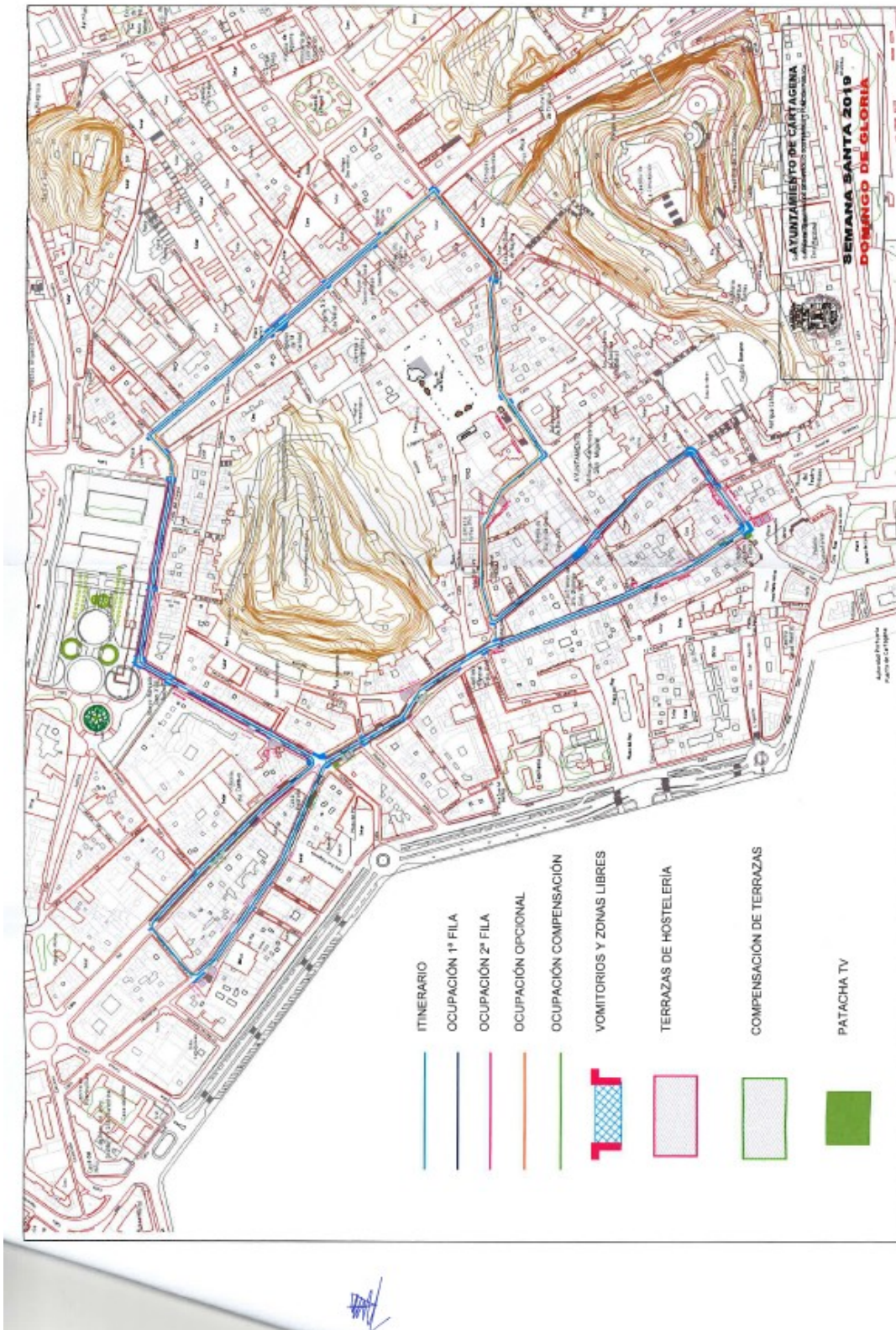
[Handwritten signature]



AYUNTAMIENTO DE CÚCUTA
 SEMANA SANTA 2019
ENCUENTRO







ANEXO II

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (JURÍDICAS Y ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS) PARA LA LICITACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO CONSTITUIDO POR PARTE DE LAS ACERAS, CALLES Y PLAZAS DE LA CIUDAD CON LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE SILLAS EN LOS ITINERARIOS DE LOS DESFILES DE LA OFRENDA FLORAL A LA VIRGEN DE LA CARIDAD Y PROCESIONES DE LA SEMANA SANTA DE LA CIUDAD DE CARTAGENA.

BASE 1.- OBJETO Y NATURALEZA.-

El Objeto de este Pliego de Condiciones Administrativas es el de regular la licitación por procedimiento negociado y las condiciones de la adjudicación de la **autorización demanial** del uso privativo de la vía pública, constituido por algunas calles, aceras y plazas de la ciudad para la instalación y explotación posterior de sillas en los itinerarios de los desfiles que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas (Anexo I) de los eventos festivos siguientes:

VIERNES DE DOLORES: (1 Desfile de la Ofrenda Floral a la Virgen de la Caridad. Se celebra el Viernes de Dolores, Festividad de la Patrona de Cartagena, en el mes de Abril de 2019)

SEMANA SANTA DE CARTAGENA: (10 Procesiones. Se celebran a lo largo 9 días, durante el mes de Abril en 2019)

Tal y como recoge el artículo 9, titulado “Relaciones jurídicas, negocios y contratos excluidos en el ámbito del dominio público y en el ámbito patrimonial” de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de la Ley de Contratos del Sector Público: 1. Se encuentran excluidas de la presente Ley las autorizaciones y concesiones sobre bienes de dominio público y los contratos de explotación de bienes patrimoniales distintos a los definidos en el artículo 14 , que se regularán por su legislación específica salvo en los casos en que expresamente se declaren de aplicación las prescripciones de la presente Ley.

Se trata de una autorización de aprovechamiento especial del dominio público de las reguladas en los artículos 86.2 y 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en el Pliego de Condiciones serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen

Local; el art. 78 y ss. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, (RBEL); el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (Decreto de 17 de Junio de 1955, en lo que afectando a las concesiones administrativas de dominio público contempla en su parte vigente) Regirá, también lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de Noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas y demás normativa en vigor que resulte de aplicación.

El Órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar la autorización y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte, serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del autorizado a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

BASE 2.- DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEMANIAL.

La autorización se concede por período inicial de DOS ANUALIDADES, a contar desde el primer evento festivo que se celebre tras la firma del documento administrativo de la autorización, el Viernes de Dolores del año 2019, y en cualquier caso hasta la celebración de la última procesión de la Semana Santa del año 2020. Dicho período inicial podrá ser objeto de prórroga por una o dos anualidades más, a criterio de la Corporación y con la conformidad, en su caso, del adjudicatario.

BASE 3.- DERECHOS Y DEBERES DEL TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN

Serán derechos del adjudicatario:

- a) Usar los espacios del dominio público asignados (según planos del Pliego de Prescripciones Técnicas) para ejercer la actividad de instalación de sillas en los días en que se celebren los desfiles y procesiones.
- b) Al cobro de las tarifas establecidas en este Pliego por la utilización de los usuarios de las sillas durante los desfiles y procesiones.

Serán deberes del adjudicatario:

- a) Ocupar únicamente las superficies del suelo de dominio público autorizadas y colocar las sillas antes del comienzo del paso del desfile o procesión, con la antelación suficiente que permita la elección y la venta anticipada de las localidades a los usuarios, garantizando, de ser posible la misma a través de Internet y mediante casetas de venta que se instalarán

en calles del recorrido, pudiendo el usuario adquirirlas con carácter previo para cualquier día de la semana que le interese.

b) Garantizar a los particulares el derecho al alquiler de las sillas por él instaladas, mediante el abono de las tarifas que en este Pliego se indican, respetando el principio de no discriminación.

c) Conservar el espacio ocupado y los elementos por él instalados, en buen estado de seguridad, salubridad y ornato público.

d) Costear los gastos necesarios para el desarrollo de su actividad.

e) Cumplir las obligaciones de carácter administrativo al inicio y terminación de los desfiles y las de carácter social y tributario que correspondan.

f) Darse de alta en el impuesto de actividades económicas, así como atender el pago de los demás tributos que correspondan por la actividad que desarrolle.

g) Será responsable el adjudicatario frente a la Corporación y respecto a terceros, de todos los daños y perjuicios que se produzcan durante los días de celebración de los desfiles con la instalación de las sillas, tanto por su actuación como de las personas que de él dependan. A tal fin deberá tener contratada póliza de seguro de siniestro por responsabilidad civil con daños a terceros de al menos 306.000 €.

h) Deberá asumir los gastos que conlleve la administración y cobranza de los precios al público que sean establecidos en cada desfile.

i) Ejercer personalmente y por sí la obligación de instalación de sillas y no traspasar dicha obligación a un tercero sin autorización previa municipal.

j) Informar al Ayuntamiento de los ingresos alcanzados y los beneficios obtenidos en cada ejercicio del contrato.

BASE 4.- PRERROGATIVAS Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento tiene las siguientes prerrogativas:

a) Interpretar el sentido de los Pliegos de Condiciones y de Prescripciones Técnicas de esta autorización de uso privativo de dominio público y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

b) Modificar las condiciones en lo necesario por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

El Ayuntamiento tendrá el deber de:

a) Realizar la limpieza de las calles del itinerario de los desfiles de forma que en la jornada siguiente, en su caso, puedan volver a instalarse las sillas autorizadas.

b) Retirar los vehículos u obstáculos que impidan ejercer al autorizado el derecho de colocación y explotación de las sillas.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en orden a la autorización de dominio público presente.

BASE 5.- SUPERFICIE DE OCUPACIÓN

La superficie de ocupación de todo el dominio público de la presente Autorización engloba los itinerarios, según los planos que figuran en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas que acompaña a este Pliego de Condiciones Administrativas y que forman parte indivisible de la Propuesta de acuerdo que convoca licitación para la instalación de sillas y tribunas en el itinerario de los recorridos de los desfiles de la Ofrenda Floral a la Virgen de la Caridad y de las Procesiones de Semana Santa, de acuerdo con lo siguiente:

- La ocupación de los itinerarios del Desfile de la Ofrenda Floral a la Virgen de la Caridad y de las Procesiones de Semana Santa se estima en base a los metros lineales del recorrido de las calles, en ambos lados, de cada itinerario, quedando excluidos los metros lineales de calle autorizados con terrazas de veladores de los establecimientos de hostelería y restando también la longitud de los pasos de evacuación establecidos por los Servicios de Seguridad Ciudadana, y de otras reservas de espacio de diversa índole (titularidad militar, sillas para protocolo, patachas de televisión, andamios de obras, contenedores fijos, mobiliario urbano que no se puedan desplazar, etc...), multiplicados por la anchura de la fila o filas de sillas a instalar (estimada en 0'80 ml. por fila).
- La estimación de la superficie ocupada en cada desfile o procesión se ha realizado contando con instalar al menos una fila de sillas por cada lado en todas las calles del itinerario concreto establecido para cada uno/a, así como con la instalación de una fila de sillas más (o sea, dos o tres filas) por cada lado en determinadas calles o tramos de cada recorrido que por su anchura lo permitan. El número de filas considerado en las distintas calles de cada desfile, que varía para cada uno de éstos, viene señalado en su plano correspondiente del Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas y se ha incorporado a los cálculos de ocupación indicados en el cuadro de cada itinerario. Quedan siempre excluidas de la estimación de ocupación de vía pública las Calles San Miguel y San Roque. De modo general, se toma como ancho de fila 0,80 ml.
- No obstante lo anterior, el adjudicatario, por razones justificadas que deberá comunicar previamente al Ayuntamiento, quien podrá denegar, podrá suprimir de su derecho de utilización del dominio público algunos tramos del itinerario establecido para cada desfile o procesión susceptibles de ser eliminados del objeto de instalación y alquiler de sillas cada día, compensando o no la superficie de ocupación y/o el valor económico que supongan los tramos suprimidos de la explotación con una cantidad de metros cuadrados, de valor equivalente, mediante la ampliación del número de filas de sillas en algunas otras calles.

Tanto los tramos del recorrido o las calles que son susceptibles de ser suprimidas del derecho de utilización, como los susceptibles de ser ocupadas con una fila de sillas más (o sea, con una segunda o tercera fila de sillas) han sido previstas de antemano a fin de que sea respetada la normal circulación y paso de las procesiones correspondientes y del público, y han sido señalizadas en los planos de los itinerarios que se adjuntan.

Estas variaciones no alterarán la contraprestación económica a abonar por el adjudicatario por el desfile o procesión en cuestión; no obstante, habrán de ser comunicadas y justificadas ante los Servicios Técnicos Municipales competentes con suficiente antelación, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, o el primer día hábil tras los festivos, de no haber sido posible hacerlo con la debida antelación.

- *Asimismo, al total resultante habrá que restarle los metros cuadrados que supongan el número de sillas reservadas para protocolo de instituciones municipales, cofrades y sociales vinculadas a la Semana Santa de nuestra ciudad, situadas en el tramo peatonal de su recorrido: 220 sillas para cada una de las procesiones de la Semana Santa. El adjudicatario hará entrega por adelantado al Excmo. Ayuntamiento de los tickets correspondientes a las sillas mencionadas, que quedarán excluidas de la explotación, siendo numeradas las correspondientes a las procesiones de Miércoles y Viernes Santos y sin numerar las restantes.*
- Palcos. Instalación y retirada en Puertas de Murcia de escenario con una escalera de acceso con las siguientes medidas: 10 metros de boca x 8 metros de fondo x 1,80 de altura. (miércoles y viernes Santo)

BASE 6.- CANON Y TARIFAS.

El canon (o contraprestación) del adjudicatario será de 70.000 € (setenta mil euros) anuales al ALZA, y actualizado para el ejercicio siguiente (2020) con el porcentaje de variación del I.P.C. según los datos que publica el I.N.E. u órgano competente sobre el Índice General de Precios al consumo.

Las tarifas a abonar por los usuarios de las sillas de los eventos festivos celebrados que se contemplan **en la Memoria anterior** como ingresos previsibles de la actividad de la explotación de las sillas son los siguientes:

Desfile	Precio/silla
<u>Ofrenda Floral a la Virgen de la Caridad:</u>	3€ en todo el itinerario
Procesiones de Semana Santa:	Precio/silla

<u>Viernes de Dolores:</u>	4 € en todo el itinerario
<u>Domingo de Ramos:</u>	5 € en todo el itinerario
<u>Lunes Santo:</u>	4 € en todo el itinerario
<u>Martes Santo:</u>	5 € en el recorrido de sillas
<u>Miércoles Santo:</u>	7€ en 1ªfila zona peatonal 6€ en 2ªfila zona peatonal 5€ en 3ªfila zona peatonal 5 € en calles no peatonales
<u>Jueves Santo:</u>	4 € en todo el itinerario
<u>Viernes Santo (madrugada):</u>	5 € en el recorrido de sillas
<u>Viernes Santo (noche):</u>	7€ en 1ªfila zona peatonal 6€ en 2ªfila zona peatonal 5€ en 3ªfila zona peatonal 5 € en calles no peatonales
<u>Sábado Santo:</u>	4 € en todo el itinerario
<u>Domingo de Resurrección:</u>	7€ en 1ªfila zona peatonal 6€ en 2ªfila zona peatonal 5€ en 3ªfila zona peatonal 5 € en calles no peatonales

Para las salidas y recogidas de las procesiones, en los tramos de la Calle del Aire comprendidos entre la Puerta de la Iglesia y el nº 17 de la misma, delante del establecimiento de Calzados Pasitos y entre la Farmacia de Sánchez Carrascosa y la Puerta de la Iglesia, el precio de las sillas será de 5 euros en la 1ª fila y de 4 euros en la 2ª fila, en su caso.

Los precios de las localidades serán los mismos para las dos primeras anualidades, revisándose en su caso en el supuesto de prórroga.

1.- Para el supuesto de que se produzcan condiciones meteorológicas adversas o circunstancias imprevistas que puedan impedir la normal celebración de los desfiles, ocasionando la suspensión de los mismos antes de comenzar o una vez comenzados (salvo que estén finalizando) con la consiguiente pérdida para el adjudicatario de ingresos estimados por la explotación del servicio, se establece que vendrá obligado a satisfacer al

Excmo. Ayuntamiento de Cartagena un mínimo del 50 % del canon correspondiente al desfile o procesión suspendido/a según los porcentajes de reducción que determinen los Servicios Económicos municipales para el evento de que se trate en función del canon de reducción ofertado y de las tarifas a abonar en ese desfile por el público.

En el supuesto de que un desfile haya sido suspendido por las razones expuestas, y se pueda celebrar otro día (dentro del período de la Semana Santa y si así lo acuerda la Cofradía correspondiente), el adjudicatario deberá proceder a la colocación de las sillas en el día de la nueva celebración, sin obligación (salvo casos excepcionales) de devolución del importe cobrado al usuario, ni de reducción del canon a satisfacer al Excmo. Ayuntamiento.

2.- Para el caso de alteración del itinerario de algún desfile, por motivos justificados, la aportación del adjudicatario al Excmo. Ayuntamiento por el canon correspondiente a ese día, será la que resulte del informe que emitan los servicios técnicos municipales.

3.- En el ticket de venta, en caso de emitirse, habrá de constar lo siguiente:

- a) El nombre de la empresa adjudicataria y el C.I.F de la misma.
- b) Fecha del desfile o procesión.
- c) Nombre de la calle.
- d) Fila y número de silla o tribuna.
- e) Precio de las localidades.
- f) Que en caso de suspensión del desfile o procesión no se procederá a la devolución del importe de la localidad adquirida.

4.-El adjudicatario podrá establecer, al menos, una taquilla de venta anticipada de localidades de sillas de las calles preferentes de los itinerarios de las procesiones principales instaladas en los espacios que se le indiquen. Así mismo, como ya se ha indicado deberá poner a la venta parte de las localidades, vía on-line, reservando al menos un 60 por cien de los tickets para la venta directa o presencial en las taquillas instaladas.

5.- Los licitadores estarán facultados a posteriori de la oferta presentada para sugerir propuestas y ofertas de mejora o rebaja de canon y tarifas y el resto de condiciones de este apartado que, (cumpliendo lo establecido en este Pliego y el procedimiento negociado de la licitación) contribuyan a la mejor realización del servicio, teniendo en cuenta que el factor económico será solo uno de los aspectos a tener en cuenta en la adjudicación. Dicha negociación, en su caso será siempre previamente a la propuesta de adjudicación,

BASE 7.- LEGITIMACIÓN.

Podrán concurrir a esta licitación, las personas físicas o jurídicas que se encuentren en plena posesión de su capacidad de obrar y condiciones de aptitud que las disposiciones legales vigentes exigen (artículo 65 de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre) y que no estén comprendidas en ninguno de los supuestos de prohibición para contratar a que se refiere el artículo 71 del mismo cuerpo legal). La prueba de contar con estos requisitos se acreditará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público y organismo profesional cualificado.

Podrán presentarse proposiciones firmadas por diversas empresas agrupadas temporalmente para la realización del objeto de esta autorización demanial siempre que éstas se obligaran solidariamente respecto a la Corporación y, en consecuencia, los derechos de ésta ante los adjudicatarios sean, en todo caso, indivisibles.

Deberán, en el caso anterior, designar en su proposición un representante o apoderado único de la Unión Temporal de Empresas, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de la autorización, hasta la extinción de la misma, sin perjuicio de los poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

BASE 8.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se realizarán en sobres cerrados y con el texto que figura más adelante en estas Condiciones Administrativas como MODELO.

Lugar de presentación de las proposiciones:

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en la Unidad de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento, (Edificio Administrativo de la C/ San Miguel, tercera planta, hasta las trece horas del día en el que se cumpla el plazo de 10 DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante de la web municipal. Si el último día de plazo para la presentación de proposiciones fuere inhábil o sábado, se computará como último día el siguiente día natural.

Forma de presentación de las proposiciones

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación su remisión de la oferta mediante télex, telegrama, fax o al correo electrónico www.cartagena.es perfil del

contratante (Patrimonio) todo ello antes de la hora y plazo señalado en párrafo anterior. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado. Transcurridos, no obstante, siete días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta, en ningún caso, será admitida.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

1.- Toda la documentación exigida irá incluida en TRES sobres cerrados en cuyos anversos constará el Texto:

"PROPOSICIÓN PRESENTADA POR D. (en nombre propio o representación de...), PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA LA LICITACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO CONSTITUIDO POR PARTE DE LAS ACERAS, CALLES Y PLAZAS DE LA CIUDAD CON LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE SILLAS EN LOS ITINERARIOS DE LA OFRENDA FLORAL A LA VIRGEN DE LA CARIDAD Y PROCESIONES DE SEMANA SANTA".

Los sobres deberán ir firmados por el licitador o la persona que los represente. Constará también en el exterior de los sobres, el teléfono, fax y dirección de la empresa, al objeto de practicar notificaciones sobre el expediente.

Asimismo, en los sobres se indicará la dirección de correo electrónico si se desea recibir la información relativa a la celebración de las Mesas de Contratación en las que se abra en acto público las proposiciones técnicas y económicas que se presenten. Ello sin perjuicio de que toda la información se encuentra en el perfil del contratante (Patrimonio), al que puede accederse a través de la web municipal, www.cartagena.es

Los licitadores, una vez resuelta la licitación, podrán retirar dicha documentación de la Unidad de Patrimonio transcurridos dos meses desde la notificación de la adjudicación definitiva del concurso. De no ser retirada y transcurridos quince días más desde ese plazo, se entenderá que no está interesado en ella, quedando a disposición del Excmo. Ayuntamiento para su eliminación.

BASE 9. - CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se harán en la forma prevista en el artículo 139 de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre de la Ley de Contratos del Sector Público, en cuanto le afecten a la

autorización demanial, conteniendo en su interior la documentación a que hace referencia en los apartados siguientes:

SOBRE número 1. Título: Documentación administrativa general.

a) D.N.I o N.I.F del licitador, para los licitadores individuales, será obligatoria la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el Número de Identificación Fiscal cuando éste no constase en aquel.

Para los licitadores o personas jurídicas, CIF, la escritura de constitución y sus modificaciones, en su caso.

En las uniones temporales, cada una de las componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar, en documento aparte, los nombres y circunstancias de los que suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y la designación de la persona que durante la vigencia de la autorización ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

El licitador que forme parte de una unión temporal no podrá concurrir individualmente en el mismo procedimiento o figurar en más de una unión temporal.

b) Declaración responsable de reunir los requisitos necesarios para llevar a cabo la autorización, y de no hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar.

c) Declaración expresa en la que el proponente manifieste no estar comprendido, si es persona física, o los administradores, si es persona jurídica, en alguno de los supuestos contemplados, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General.

d) Original del Documento acreditativo de haber depositado la garantía provisional en metálico o valores, aval, etc.

e) Último recibo del pago del Impuesto de Actividades Económicas por la actividad correspondiente, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto. Si no se hubiese iniciado actividad en el ejercicio, presentará el documento acreditativo del alta en el referido impuesto (IAE). En el supuesto de que el licitador esté exento de tributación por este impuesto, presentará copias compulsadas de las últimas cuentas depositadas en el Registro Mercantil. Si no estuviera

obligado a ello, copia compulsada de la última declaración-resumen anual por el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.)

f) Escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil.

Se aportará poder notarial en el caso de actuar en representación de otra persona o entidad, PODER debidamente bastanteado por la Asesoría Jurídica Municipal.

g) Justificante de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y en el pago de las cuotas a la Seguridad Social, primas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, mediante certificación actualizada de los organismos competentes.

h) Certificación administrativa acreditativa de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Cartagena.

i) Documentación acreditativa de cada uno de los extremos señalados en relación con la solvencia técnica, profesional y financiera con el informe de instituciones financieras, los títulos académicos y experiencia del empresario, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 65 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La solvencia técnica o profesional de las empresas se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberán acreditar por los medios siguientes:

- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución de la autorización que es objeto de este Pliego, con detalle de su currículum como empresario, en su caso.

- Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el objeto de la autorización, estén o no integrados directamente en la empresa del proponente, especialmente de los responsables del control de calidad.

- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del objeto de la autorización.

La solvencia económica y financiera, se acreditará por uno o varios de los medios siguientes:

- Informe de instituciones financieras determinando la capacidad de la empresa para la ejecución de este contrato.
 - Tratándose de sociedades, presentación de balances o extractos de balances.
 - Deberá presentar declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de tener plena capacidad de obrar, no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración y hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
 - Compromiso de que la empresa licitadora que hará el servicio, y reúne los requisitos para contratar, en especial los de la capacidad técnica y económica.
 - El no aportar por parte de los licitadores, en el plazo de presentación de ofertas establecido en este Pliego, de toda la documentación necesaria establecida en esta cláusula y justificativa de la solvencia requerida, podrá ser causa automáticamente de no admisión de la oferta por considerar no subsanable la falta de aportación de dicha documentación exigida expresamente en el presente Pliego y que acredite la solvencia que se requiere.
- j) Propuesta de póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil con daños a terceros, de al menos 306.000 €.

En general, de los documentos citados anteriormente, podrán presentarse originales o copias de los mismos que tengan el carácter de AUTÉNTICAS, conforme a la legislación vigente.

SOBRE número 2. Título: Proposición Técnica

Los documentos a incorporar a este sobre deberán referirse a los criterios técnicos establecidos en los apartados 1 a 7 de la base 12 de este Pliego como criterios de adjudicación.

SOBRE número 3. Título: Oferta económica.

Se incluirán en este sobre el canon ofrecido, los precios y las tarifas a aplicar y el porcentaje que ofrece por reducción del canon en caso de suspensión del acto festivo, firmados por el proponente.

BASE 10.- GARANTÍAS

Para tomar parte en este concurso, los licitadores, antes de la presentación de las plicas depositarán en la Caja Municipal, en metálico o valores, la cantidad equivalente al 2 por 100 del valor del canon mínimo, 1.600,00 € (mil seiscientos euros), en concepto de fianza o garantía provisional.

Esta fianza será devuelta a los proponentes que no hayan sido adjudicatarios o hayan sido excluidos en la forma reglamentaria.

Efectuada la adjudicación definitiva, el adjudicatario deberá depositar en la Caja Municipal, dentro del plazo de los DIEZ DÍAS NATURALES siguientes al de recepción de la notificación con dicha adjudicación, la fianza definitiva por importe de 2.400,00 €. (dos mil cuatrocientos euros) correspondiente al 3 por ciento del valor del canon mínimo.

BASE 11.- OTRAS FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO.

I- La apertura de los sobres nº. 1, de documentación general, se celebrará en la Sala de Usos Múltiples del Edificio administrativo de San Miguel, a la HORA que determine la Sra. Presidenta de la Mesa de Contratación dentro del transcurso de los quince días naturales siguientes al de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

La Mesa de Contratación estará integrada por los nombrados para la misma, y en este acto se determinará la admisión o no de los proponentes.

Actas: Del acto de apertura del sobre nº. 1, se levantará acta por el/la Secretario/a de la Mesa que la firmará junto a la Presidencia de la misma, pudiendo conceder un plazo de tres días, para subsanación de documentación.

II- Para la apertura de los sobre nº. 2, de documentación técnica por la Mesa de licitación, se invitará a los ofertantes interesados quienes podrán hacer las observaciones que estimen oportunas, que se incluirán en el acta de la sesión.

La Mesa de Contratación, sobre la documentación contenida en estos sobres 2, podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del concurso.

Emitidos los informes anteriores, en su caso, se procederá por último a la apertura del sobre nº. 3, con la oferta económica, a la que también serán invitados los proponentes, para su asistencia al acto.

Adjudicación: La propuesta de adjudicación, por parte de la Mesa de Contratación, a la vista de las proposiciones técnicas y económicas y de los informes emitidos, tendrá carácter provisional y la adjudicación definitiva se hará por el órgano municipal competente. El acuerdo definitivo de adjudicación, se notificará al adjudicatario y se le requerirá para que en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, a partir de la recepción de la notificación, presente el documento que acredite la constitución de la garantía definitiva, equivalente al 3% del importe del canon mínimo, y resto de documentación necesaria.

En virtud de la adjudicación definitiva, el adjudicatario de la autorización demanial quedará obligado a pagar el importe de los anuncios en Boletines Oficiales y diarios, y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del documento contractual.

Asimismo se obliga a satisfacer a la Hacienda Pública todos los impuestos exigibles por la legislación vigente.

BASE 12.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.

Los criterios y puntuaciones que establecen para la adjudicación de la autorización objeto de este Pliego (salvo negociación con la/s mercantiles proponentes) son:

Proposición Técnica.....hasta 35 puntos

1.- Por experiencia del proponente en la instalación y alquiler de sillas en diferentes tipos de eventos e implantación de la empresa en el sector y por Comunidades Autónomas o provincias.....hasta 7 puntos

2.- Por el número de empleados destinados a la prestación del servicio requerido atendiendo también al método de trabajo....
.....hasta 7 puntos

3.- Por el modelo, características y calidad de las sillas a instalar....hasta 4 puntos

4.- Medios materiales a incorporar como el número de puntos de venta anticipada de tiques, venta on-line, horario de venta al público de los mismos.....hasta 3 puntos

5.- Por la uniformidad en el vestuario del personal.....hasta 3 puntos

6.- Por la colocación gratuita de un total de 1.000 sillas (para público y/o músicos) en la celebración de diversos eventos litúrgicos y para-litúrgicos (escenificaciones teatrales pasionarias, conciertos sacros, cabildos o asambleas cofrades, misereres, salves o vía crucis, etc.) organizados por el Ayuntamiento y/o las Cofradías durante la Cuaresma o la Semana Santa,hasta 6 puntos repartidos proporcionalmente al número de sillas ofertadas para todos los eventos.

7.- Se valorarán, a criterio de la Mesa de Licitación, otras mejoras que pueda aportar el licitador.....hasta 5 puntos

Proposición Económica.....hasta 65 puntos

1.- Se valorará el mayor importe del canon ofertado.....hasta 50 puntos.

Se asignarán 0 puntos a la oferta que coincida con el canon mínimo de licitación (70.000€), y 50 puntos a la oferta con el canon propuesto más alto. A las demás, en su caso, se le asignarán los puntos que resulten de interpolar linealmente entre dichos términos, según la siguiente expresión:

$$P_i = 50 \times \frac{O_i - 70.000 \text{ €}}{O_{\text{max}} - 70.000 \text{ €}}$$

(Donde P_i son los puntos que correspondan a la oferta O_i . O_i es el canon de la oferta que estamos puntuando, O_{max} es el canon máximo ofertado)

2.- Se tendrá en cuenta la aportación del licitador al Ayuntamiento en el caso de suspensión o supresión de desfiles por razones de fuerza mayor....**hasta 15 puntos**

Se asignarán 0 puntos a la oferta que coincida con el 50 por cien de la aportación por el desfile no celebrado y 15 puntos a la de mayor porcentaje de aportación de canon por encima del 50% mínimo. A las demás ofertas se le asignarán los puntos que resulten de interpolar linealmente entre dichos términos, según la siguiente expresión:

$$P_i = 15 \times \frac{O_i - 50}{O_{\text{max}} - 50}$$

BASE 13.- PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN.

La autorización se perfeccionará con la firma del documento administrativo previa constitución de la garantía definitiva, por el que quedarán obligados adjudicatario y Corporación a todos los efectos jurídicos, administrativos y económicos que se deriven.

El documento contractual se adaptará a todo lo previsto en este Pliego y en las mejoras ofertadas, en su caso y se formalizará, en el plazo de DIEZ DÍAS, a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación del acuerdo de adjudicación definitiva por el adjudicatario.

BASE 14.- GASTOS.

Serán de cuenta del adjudicatario:

- a) El pago de tributos de toda clase y naturaleza exigibles por la legislación vigente, originados por la tramitación, adjudicación y formalización de la autorización.
- b) Cualquier otro gasto que tenga su origen o afecte a los bienes, actividades o servicios relacionados con la autorización.

BASE 15.- FALTAS

La Administración Municipal podrá exigir responsabilidad administrativa al adjudicatario por infracción del cumplimiento de sus deberes y obligaciones, dichas faltas se tipifican en leves, graves y muy graves, en función de los criterios previstos en el art. 139 de la Ley 57/2003, de Modernización de los Gobiernos Locales, que a su vez modifica la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de Abril de 1985.

1.- Constituye falta leve el incumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones por negligencia, siempre excusable, de las normas de este Pliego de Condiciones y de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables por razón de la materia, y entre ellas:

- a) La falta de atención y consideración al usuario por parte del personal al servicio de la empresa.
- b) La no colocación de sillas en todo o parte del itinerario, sin causa que lo justifique ni comunicación previa con antelación de tres días.
- c) El retraso o tardanza en ejecutar órdenes de la Administración Municipal

2.- Constituyen faltas graves las infracciones cometidas por el adjudicatario en los siguientes casos:

- a) Las que signifiquen incumplimiento de las condiciones de la concesión, atendiendo a las consecuencias que de las mismas se puedan derivar.
- b) La desobediencia inexcusable a las órdenes formuladas por los órganos municipales para la corrección de deficiencias que estos hayan señalado, siempre que no impliquen daños en las instalaciones o los usuarios.

c) La ocultación, omisión, deformación o negación de datos e informes que se soliciten por la inspección municipal.

d) El incumplimiento de las obligaciones reglamentarias con el personal propio.

e) La reiteración y la reincidencia en faltas leves.

3.- Constituyen faltas muy graves:

a) El no permitir al público en general o en casos particulares y concretos al uso y disfrute de las sillas y tribunas.

b) Los actos u omisiones que puedan ser motivo de peligro para la salud pública, o para las personas.

c) Cualquier conducta que suponga abandono o deterioro culposo o negligente del dominio público.

d) Las prácticas defraudatorias en la forma de prestar el servicio que supongan discriminación para los usuarios o enriquecimiento injusto.

e) El incumplimiento doloso de las condiciones esenciales de la autorización.

BASE 16.- SANCIONES

Las sanciones por causa de las infracciones cometidas en cualquiera de los supuestos anteriores, serán de multas hasta 750 €, en el caso de infracciones leves; de hasta 1.500 €, en el caso de infracciones graves y de hasta 3.000 €, en el caso de las muy graves, según lo previsto en el art. 140 del texto citado en la base anterior.

Las multas se harán efectivas sobre la garantía, debiendo el adjudicatario reponer o ampliar esta en el mismo plazo, incurriendo en caso contrario en causa de rescisión.

El Ayuntamiento podrá acordar el secuestro temporal o la caducidad de la autorización demanial si las faltas así lo requirieran y en los casos y forme previstos en la Legislación de Régimen Local.

BASE 17. - PROCEDIMIENTO:

La imposición de sanciones se tramitará mediante expediente, en el que se dará audiencia al adjudicatario, y de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, y a la Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora del Ayuntamiento de Cartagena, publicada el 6 de Junio de

2012 en el B.O.R.M., modificada en parte por la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

BASE 18.- CADUCIDAD O RESCATE DE LA AUTORIZACIÓN:

Procederá la caducidad de la autorización en los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento de las condiciones esenciales de la autorización, como la de respetar los precios y tarifas de las sillas.
- b) Impago del canon establecido a favor del Excmo. Ayuntamiento.
- c) Falta de diligencia y cuidado debidos en la conservación del dominio público y los servicios urbanísticos afectados por el itinerario de los desfiles.
- d) Cesión, transferencia o novación de la autorización o de la titularidad de los bienes afectados a ella sin autorización previa del Ayuntamiento, pues el adjudicatario deberá hacer una gestión directa y personal de la misma.
- e) Dedicación del bien objeto de la autorización o de sus instalaciones a usos diferentes de los que constituyen el objeto de la misma.
- f) Infracción gravísima de las obligaciones esenciales del adjudicatario como impago de la póliza de seguro, incumplimiento de la legislación laboral, de seguridad social o prevención de riesgos laborales con los trabajadores, fraude fiscal, traspaso de la ejecución de la autorización a un tercero sin autorización.

La caducidad de la autorización por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, se declarará por la Corporación previo expediente en el que se dará audiencia al interesado, de acuerdo con la legislación aplicable en la materia.

BASE 19.- EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

Serán causas de extinción son las siguientes:

- 1.- Muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario individual o extinción, declaración de quiebra y/o de suspensión de pagos de la persona jurídica titular de la autorización demanial.
- 2.- La falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación por fusión, absorción, o escisión, de la personalidad jurídica del adjudicatario.
- 3.- La caducidad por vencimiento del plazo.

4.- Rescate de la autorización por el Ayuntamiento, previa indemnización o por revocación.

5.- Mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.

6.- Falta de pago del canon, o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del adjudicatario, declarados por el órgano que otorgó la autorización.

7.- Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.

8 - Las demás causas legal o reglamentariamente establecidas o que estén previstas en las condiciones generales o particulares de este pliego.

La extinción de la autorización por cualquiera de las causas señaladas anteriormente se declarará por la Corporación, previo expediente en el que se dará audiencia al interesado de acuerdo con la legislación aplicable en la materia.

Cartagena, a 28 de enero de 2019.= LA JEFE DE PATRIMONIO.= Firmado, Andrea Sanz Brogeras, rubricado.

(MODELO ORIENTATIVO A REDACTAR CON EL FORMATO PROPIO DE CADA EMPRESA)

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Interior Sobre 3)

D.
Con domicilio en
N.I.F.Nº
Teléfono nº:
e-mail
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio
(o en representación de)
Con domicilio social en
C.I.F. Nº:.....

Declaro:

Enterado del anuncio publicado en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, www.cartagena.es, perfil del contratante (Patrimonio), sobre el procedimiento negociado convocado para la AUTORIZACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CONSTITUIDO POR PARTE DE LAS ACERAS, CALLES Y PLAZAS DE LA CIUDAD CON LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE SILLAS EN LOS ITINERARIOS DE LOS DESFILES DE LA OFRENDA FLORAL A LA

VIRGEN DE LA CARIDAD Y DE LAS PROCESIONES DE SEMANA SANTA”,
EVENTOS FESTIVOS DE CARTAGENA

1°.- Que me comprometo a la instalación, gestión y explotación de Sillas y Tribunas en los itinerarios del desfile de la Ofrenda Floral a la Virgen de la Caridad y de las Procesiones de la Semana Santa a celebrar en la Ciudad de Cartagena en los dos próximos ejercicios, ofreciendo un canon anual, de€.

2°.- Que conozco los Anexos I y II (Pliego de Condiciones Jurídicas y Económico Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas) y resto de documentación que ha de regir el mismo, cuyo contenido acepto íntegramente, y desarrollar el objeto de la autorización con estricta sujeción a dichos Pliegos, planos y demás disposiciones vigentes a cuyo efecto propone:

- Que se respetará el precio de las tarifas indicadas en la BASE 6 del Pliego de Condiciones según cada evento festivo.

3° - Que se ofrece un canon ANUAL de€

4° - Que el porcentaje de reducción del Canon correspondiente al acto o actos festivos que hubieran de suspenderse por motivos justificados será de unpor ciento.

Lugar, fecha y firma del licitador.

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 ocho horas cuarenta y cinco minutos. Yo, Concejal Secretario, extendiendo este Acta, que firmarán los llamados por la Ley a suscribirla. Doy fe.