CONVOCATORIA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES Y A FEDERACIÓN DE CENTROS DE PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA, DIRIGIDAS AL MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES, AL FOMENTO DE ACTIVIDADES Y A MEJORAR EL EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES DE LOS LOCALES , PARA EL AÑO 2023.

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

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto establecer, en régimen de concurrencia competitiva, las bases para la concesión por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena a través del Área de Política Social, Familia e Igualdad, de subvenciones destinadas a programas que promuevan la atención y participación de las personas mayores, especialmente las actuaciones dirigidas a:

- **Gastos de mantenimiento de locales de clubes de mayores:** alquiler, agua, luz, limpieza, pequeñas reparaciones, material administrativo, seguros...., **y realización de actuaciones,** que potencien el asociacionismo y promocionen la integración social de este colectivo en el marco de un envejecimiento activo y saludable.

- **Actuaciones** que contribuyan a mejorar el **equipamiento** e instalaciones y garantizar unas condiciones en los locales donde tienen su sede, y realizan sus actividades.

1.2. La cuantía máxima a conceder a cada entidad podrá llegar a totalidad del presupuesto total del proyecto presentado, siempre que no haya sido subvencionado por otra entidad.

1.3. Los proyectos presentados deberán finalizar su ejecución dentro del año de la convocatoria, a la cual han optado (31 de diciembre de 2023).

1.4. Las entidades beneficiarias de las subvenciones, además del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, vendrán obligados a asistir a las reuniones de seguimiento establecidas por la Unidad de Mayores de la Concejalía de Servicios Sociales. Para ello cada entidad nombrará una persona responsable que será la encargada de facilitar la información puntual sobre el desarrollo del mismo.

1.5. La Delegación de Mayores del área de Política Social, Familia e Igualdad, podrá solicitar listados de personas beneficiarias de los proyectos subvencionados. Por ello, las entidades deberán solicitar a sus usuarios, autorización previa para que se realice el tratamiento de los datos personales conforme establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2.- BASES REGULADORAS.

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

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

SUBVENCIÓN A CLUBES MUNICIPALES DE PERSONAS MAYORES que realicen proyectos en el municipio, de los recogidos en el objeto de la convocatoria **HASTA UN IMPORTE TOTAL DE 100.000 €** a cargo de las partidas:

- **2023. 01002.231H.48044**. Clubes Municipales de Tercera Edad, con un **importe total de 70.000 €** Mantenimiento y actividades.
- **2023. 01002.231H.78002** . Asociaciones y Colectivos, con un **importe total de 30.000 €.** Inversiones

4.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.

Podrán solicitar la subvenciones objeto de la presente convocatoria, aquellas entidades que reúnan los requisitos que a continuación se detallan, teniendo en cuenta que en esta Convocatoria, cada entidad solo podrá presentar una única solicitud, **Modelo Anexo I.**

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

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

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

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

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

4.6 No estar incursas en alguna de las circunstancias a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 49 de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente.

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

4.8 De conformidad con lo establecido en el art. 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia; será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.

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

5.1. El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (B.O.R.M.). La instancia de presentación, según modelo normalizado, irá dirigida a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, y podrá ser presentada, acompañada de la documentación recogida en el punto de 5.2. de la Convocatoria, por vía telemática a través de la Sede Electrónica Municipal.

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

5.2. La solicitud, ***Anexo I,*** deberá ir debidamente cumplimentada, marcando las casillas correspondientes a las declaraciones y autorización, y acompañada de los siguientes documentos, ordenados según los apartados recogidos a continuación, con indicación del epígrafe correspondiente:

5.2.1. Proyectos de Actuación y Presupuesto, Modelo ***Anexo II*** **,** que incluirá: nombre de la entidad, denominación del proyecto, destinatarios, objetivos, metodología, actuaciones, presupuesto y otros ingresos.

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

5.2.3. Fotocopia de la Cédula de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante.

5.2.4. Fotocopia compulsada de los Estatutos de la Entidad solicitante.

5.2.5. Certificado de la entidad bancaria de disponer de cuenta abierta a nombre de la Entidad, indicando nombre, titular y autorizaciones.

5.2.6. Certificación expedida por el Secretariado de la entidad, de la composición actual de la Junta Directiva.

5.2.7. Certificado de estar inscrito en el Registro de Asociaciones de la Consejería de Presidencia u otro Registro Público.

5.2.8. Certificado de estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en la fecha de publicación de la convocatoria. El documento acreditativo de esta condición, podrá ser solicitado desde el Área de Política Social, Familia e Igualdad al organismo correspondiente.

5.2.9. Los documentos de los apartados 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6, 5.2.7 se adjuntarán si han sufrido modificación en su contenido o no se han aportado en años anteriores. Los documentos exigidos en los apartados: 5.2.7 y 5.2.8 se solicitarán por la Concejalía de Servicios Sociales a los Organismos que corresponda.

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

Corresponde la instrucción del procedimiento al personal técnico designado a la Unidad de Mayores y Discapacidad, como órgano instructor del mismo.

El órgano competente para la concesión de esta subvención es la Concejal delegada de Mayores , Dª Francisca Martínez Sotomayor , cargo del que tomó posesión mediante Decreto de Alcaldía de 23 de junio de 2023 de la delegación de mayores del Área de Política Social, Familia e Igualdad.

7.- COMPETENCIAS Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

Sin perjuicio de las funciones encomendadas a la unidades instructora, corresponde a la Comisión de Valoración, la verificación del cumplimiento de las condiciones por parte de las entidades concurrentes, así como la evaluación de los proyectos presentados conforme los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las presentes bases.

Dicha Comisión estará compuesta por:

- La Coordinadora de Servicios Sociales, presidiendo la comisión.
- Actuarán como vocales:
  - El Coordinador/a de la Unidad de Mayores y Personas con Discapacidad.
  - La Responsable del Programa de Actividades de Personas Mayores.
  - Un/a Técnico/a de la Unidad de Apoyo Técnico y Evaluación.
- Un Jurídico de la Concejalía de Política Social, Familia e Igualdad, que actuará en calidad de Secretario/a con voz pero sin voto.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Para la concesión de subvenciones de mantenimiento y actividades se valorará tanto a la entidad como el proyecto presentado, pudiendo conceder hasta un máximo de **300 puntos**, para distribuidos en los apartados 8.1 y 8.2, y para la valoración del equipamiento, se valorarán los criterios establecidos en el apartado 8.3 de la presente convocatoria hasta un máximo de **100 puntos.**

8.1 VALORACIÓN DEL PROYECTO DE MANTENIMIENTO Y ACTIVIDADES

Se valorará el proyecto, teniendo en cuenta los siguientes criterios, pudiéndose obtener una puntuación **máxima de 300 puntos:**

A) **Se valorará a la asociación** así como **el proyecto de actuación presentado**, según los siguientes criterios, con un máximo de 100 puntos.

- **Número de socios:** Hasta un **máximo de 15 puntos**.
- **Colaboración y Participación en eventos municipales organizados por la Unidad de Mayores**: Día Internacional de las Personas Mayores, Feria de Mayores, Fiesta de Carnaval, Convivencia, etc. hasta un **máximo de 15 puntos**
- **Carácter innovador del proyecto**. Actividades novedosas programadas que fomenten un envejecimiento activo y saludable, actividades intergeneracionales, semanas culturales, talleres ... hasta un total de **20 puntos**.
- **Organización de grupos culturales consolidados:** teatro, coros, rondallas, comparsas u otros, con los que cuente el club, hasta un **máximo de 15 puntos.**
- **Actividades de voluntariado**: actuaciones solidarias en residencias y centros de estancias diurnas, participación en campañas solidarias, acompañamiento personas solas, baúl de la experiencia , actividades intergeneracionales etc.; hasta un **máximo de 15 puntos**.
- **Razones de interés social de la zona de actuación de la asociación,** hasta un máximo de **10 puntos.**
- **Colaboración con otros colectivos de la zona**: actividades comunitarias, fiestas locales, etc. hasta un **máximo de 10 puntos**.

B) **Se valorarán las necesidades de mantenimiento y funcionamiento del local** de ubicación, teniendo en cuenta los gastos soportados, hasta un máximo de 200 puntos.

ALQUILER	Hasta un máximo 100 puntos.
AGUA	Hasta un máximo 10 puntos.
LUZ	Hasta un máximo 15 puntos.
TELÉFONO / INTERNET	Hasta un máximo 15 puntos.
REPARACIONES	Hasta un máximo 15 puntos
SEGUROS	Hasta un máximo 20 puntos
OTROS:limpieza,material administración, cuotas federación..	Hasta un máximo 25 puntos.

8.2 VALORACIÓN GASTOS EQUIPAMIENTO.

Se valorarán los gastos de equipamiento y se tendrán en cuenta los siguientes criterios pudiendo conceder hasta un **máximo de 100 puntos.**

- **Existe necesidad objetiva de equipamiento y reparaciones básicas** del local para el desarrollo de sus actividades: H*asta un máximo de 30 puntos.*
- El equipamiento o reparación objeto de la subvención **favorece el desarrollo de las actividades** que se realizan en la asociación. *Hasta un máximo de 20 puntos.*
- El objeto de la solicitud, está **relacionada con los fines o programas** que presta la entidad. . *Hasta un máximo de 20 puntos.*
- **El Funcionamiento de la asociación.** Se valorará el uso que se hace al local,: actividades que se realizan, así como la participación de los socios en estas. *Hasta un máximo de 20 puntos.*
- La adquisición del equipamiento objeto de la subvención **les facilita el acceso a las nuevas tecnologías:** H*asta un máximo de 10 puntos.*

El criterio de asignación de euros a puntos se realizará proporcionalmente en función de la puntuación obtenida.

9.- RESOLUCIÓN

La Comisión de Valoración, a la vista del expediente y de los informes emitidos por las unidades instructoras del procedimiento, formulará un informe con la propuesta de **resolución provisional,** debidamente motivada, que será objeto de publicación en la siguiente dirección web https://www.cartagena.es/becas_ayudas_subvenciones , concediendo a los interesados un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones conforme a lo dispuesto en el apartado siguiente. En caso de no presentarse alegaciones en el plazo indicado, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de definitiva. En caso de aceptarse por todos los beneficiarios la propuesta de resolución según **ANEXO III (a),** se entenderá cumplimentado el trámite de audiencia, entendiéndose como definitiva la propuesta de resolución provisional.

Resueltas las alegaciones, en su caso, el órgano instructor formulará propuesta de **resolución definitiva** que se publicará en la pagina web municipal y en la BDNS, los beneficiarios manifestarán su aceptación de forma expresa, según modelo **ANEXO III.(b).**

En caso de no haber ninguna alegación, en el periodo de plazo señalado , la propuesta de resolución formulada, tendrá carácter de definitiva.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva, no crean derecho alguno frente a la Administración en tanto no se notifique a los interesados resolución de concesión.

10.- FORMA DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

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

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

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

11.- PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

Será necesario para publicar cualquier documento, en el que aparezcan los anagramas del Ayuntamiento y el área de Política Social, Familia e Iguadad, el haber solicitado y obtenido previamente la autorización correspondiente de esta.

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

12.1. Antes del 31 de enero de 2024. La no justificación de la subvención recibida en el plazo establecido se considerará pago indebido y llevará consigo el reintegro de la cantidad recibida. La subvención se justificará en el tiempo y la forma prevista en los artículos 53 y 54 de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente, considerándose gastos subvencionables los enumerados en el **artículo 55** de las referidas Bases de Ejecución del Presupuesto.

12.2. Además de la documentación exigida para la justificación de la subvención en los artículos 53 y 54 de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes, se deberá presentar:

13.3.. **Memoria Técnica del Proyecto**, donde se manifieste que ha cumplido la finalidad del proyecto,que incluya al menos: objetivos conseguidos, actividades realizadas, nº de participantes, valoración final, la descripción del gasto, concepto, fecha de adquisición, lugar de instalación, **Anexo IV**

12.4. Memoria económica, según **Anexo V, y relación de facturas** según anexo **VI,** donde se especificará detalladamente la relación de gastos realizados y de facturas presentadas.

Todos los **documentos acreditativos de gasto** deberán reunir los siguientes requisitos:

- Deben de ser facturas expedidas en fecha que coincida con el periodo de ejecución del convenio y contener: fecha, nombre y C.I.F. del proveedor, descripción del bien,

unidades adquiridas, precio unidad, tipo impositivo e importe indirecto, I.V.A., forma de pago, etc.

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

- En caso de gastos de alquiler se presentará fotocopia del contrato junto al gasto de pago.

- Según ley 11/2021, de 9 de julio, no se admitirán facturas pagadas al contado por un importe mayor a 1.000€ y las de importe inferior deberán llevar expresamente la palabra "pagado", la firma legible indicando la persona que lo firma, su D.N.I., y el sello del proveedor en su caso. Si el pago se realiza mediante cheque o transferencia se deberá adjuntar el documento bancario que acredita el pago (movimiento en la cuenta bancaria correspondiente) o de caja.

12.5 Material gráfico: Las actuaciones realizadas deben de ir acompañadas de: folletos divulgativos, fotos, noticias de prensa, enlaces, web, publicaciones...,, así mismo se presentarán fotografías del equipamiento adquirido e instalado en el local.

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

13.-PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

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

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

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

14.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

14.1. Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas, y en particular, los requerimientos de subsanación, el trámite de audiencia

y el de resolución del procedimiento, se publicarán en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la página web de este Ayuntamiento en la dirección:
https://www.cartagena.es/becas_ayudas_subvenciones

En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá los mismos efectos, comenzando el plazo para realizar cualquier trámite el día siguiente a dicha publicación.

14.2 Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las notificaciones que deban cursarse personalmente se practicarán en el lugar indicado por las entidades en sus solicitudes, a tal fin, las entidades solicitantes deberán indicar en el **Modelo Anexo I. Solicitud de Subvención**, una dirección de correo electrónico única**, Dirección Electrónica Habilitada (DEH),** para la recepción de las notificaciones administrativas que, por vía telemática realice el Ayuntamiento de Cartagena en cualquiera de las fases del procedimiento administrativo de esta Convocatoria.

Asimismo, para recibir las notificaciones emitidas por el Ayuntamiento de Cartagena, desde la sede electrónica del Ayuntamiento se tendrá que habilitar esta función.

Toda la información de la presente convocatoria se encuentra en la página del Ayuntamiento de Cartagena – Área de Politica Social, Familia e Igualdad, a la que se puede acceder a través de la web municipal www.cartagena.es.

14.3. Conforme a lo establecido en el 41.7 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

LA CONCEJAL DEL ÁREA DE POLÍTICA SOCIAL, FAMILIA E IGUALDAD

Dª María Cristina Mora Menéndez de la Vega