

SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE

6 DE ABRIL DE 2017.

ALCALDE-PRESIDENTE

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

CONCEJALES ASISTENTES

*D^a Ana Belén Castejón Hernández
(PSOE)*

*D. Juan Pedro Torralba Villada
(PSOE)*

*D. Francisco José Calderón Sánchez
(MC)*

D. Ricardo Segado García (MC)

CONCEJAL SECRETARIO

D. Francisco Aznar García (PSOE)

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

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

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

ORDEN DEL DÍA

1º.- Lectura y aprobación, en su caso, de las Actas de las sesiones ordinaria celebrada el día 29 de marzo y extraordinaria de 3 de abril de 2017.

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

ÁREA DE GOBIERNO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA

Propuestas presentadas por la Concejal Delegada del Área de Estrategia Económica tramitadas por el siguiente Servicio:

COMERCIO

1. Renuncia al puesto n.º 15 del Mercado Gisbert por su adjudicatario.
2. Resolución de la convocatoria de puestos de venta vacantes en el Mercado Municipal de Santa Florentina, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de octubre de 2016.
3. Nombramiento y cambio de Consejeros del Consejo Municipal de comercio para el término municipal de Cartagena.

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA E INTERIOR

Propuestas presentadas por el Concejal Delegado del Área de Hacienda e Interior tramitadas por el siguiente Servicio:

CONTRATACIÓN

4. Ampliación de la adhesión al sistema de adquisición centralizada de bienes (Suministro de elementos y sistemas de seguridad).
5. Ampliación de la adhesión al sistema de adquisición centralizada de bienes (Suministro de papel).
6. Ampliación de la adhesión al sistema de adquisición centralizada de bienes (Vehículos Turismo).

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

- Dación de cuenta de los informes del Director de la Asesoría Jurídica Municipal desde el día 24 de marzo al 5 de abril de 2017.

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

5°.- Ruegos y preguntas.

1°.- LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 29 DE MARZO Y EXTRAORDINARIA DE 3 DE ABRIL DE 2017.

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

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

ÁREA DE GOBIERNO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA

Propuestas presentadas por la Concejal Delegada del Área de Estrategia Económica tramitadas por el siguiente Servicio:

COMERCIO

1. RENUNCIA AL PUESTO N.º 15 DEL MERCADO GISBERT POR SU ADJUDICATARIO.

Visto que [REDACTED] con DNI: [REDACTED] titular de la autorización administrativa del puesto n.º 15 del Mercado Gisbert, solicitó la baja del puesto por motivo de [REDACTED], con fecha 24 de febrero, quedando registrado el 27 de febrero en el Servicio de Patrimonio y que debido al traspaso de todos los expedientes de los Mercados Municipales del Servicio de Patrimonio, al Área de Estrategia Económica: Comercio, se tramita por este Departamento.

Visto que el ejercicio de la venta al por menor en los Mercados Municipales, es voluntaria, y teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 27 a) del Reglamento que lo regula.

Y en uso de las atribuciones que me confiere el Decreto de 16 de junio de 2015, de delegación de funciones como Concejal del Área de Estrategia Económica, así como las competencias que el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 19 de junio de 2015, atribuye a los Órganos Administrativos municipales. Visto lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda, referente a las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, así como los artículos, 27 a) y 28 1 y 2 del vigente Reglamento de Mercados de 21 de junio de 1981, y el resto de la Legislación de Régimen Local, Patrimonial y de Procedimiento Administrativo

aplicables, por la PRESENTE, a V.I y a la Junta de Gobierno Local
PROPONE:

PRIMERA: Aceptar la renuncia presentada por [REDACTED]
[REDACTED] con DNI: [REDACTED], concediéndole la baja del puesto n.º 15
del Mercado Gisbert.

SEGUNDA: De conformidad con lo dispuesto en el vigente Reglamento
Municipal de Mercados del Excmo. Ayuntamiento, en su artículo 28,1), “al
término de la autorización, cualquiera que fuese su causa, los titulares
dejarán libres los puestos, a disposición del Ayuntamiento”, por lo tanto el
citado puesto 15 podrá incluirse en la próxima convocatoria que tenga
lugar de puestos vacantes del Mercado de Gisbert.

TERCERA: Comunicar el Órgano de Gestión Tributaria la baja de [REDACTED]
[REDACTED], a los efectos de que se le excluya de la relación de
titulares de puestos del Mercado y, en su caso, se proceda a la anulación
de recibos del abono de la tasa correspondiente.

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con su superior criterio, resolverá
lo que proceda.= Cartagena, 16 de marzo de 2017.= LA CONCEJAL
DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA.= Firmado, Ana Belén
Castejón Hernández, rubricado.

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

2. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE PUESTOS DE VENTA VACANTES EN EL MERCADO MUNICIPAL DE SANTA FLORENTINA, APROBADA POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 20 DE OCTUBRE DE 2016.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del pasado día 20 de
octubre de 2016 se procedía a la determinación de puestos vacantes en los
Mercados Municipales de Santa Florentina, de esta Ciudad, así como a
aprobar la convocatoria de licitación para su cobertura mediante
procedimiento ordinario de adjudicación de las autorizaciones de ocupación
y explotación y la aprobación del Pliego de Condiciones de la
convocatoria.

Considerando que la Mesa de Contratación reunida los días
21/12/2016, 22/2/2017 y 1 de marzo de 2017 propone la adjudicación
de puestos, licitadores y actividades a desarrollar en los puestos vacantes
incluidos en la última convocatoria arriba indicada.

Y en uso de las atribuciones que me confiere el Decreto de 16 de junio de 2015, de delegación de funciones como Concejal del Área de Estrategia Económica, así como las competencias que el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de junio de 2015 atribuye a los Órganos Administrativos municipales. Lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda (normas específicas de contratación en las Entidades Locales), del 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, lo establecido en los artículos 20 y 21. Los artículos 1 y 2 del vigente el Reglamento de Mercados de 21 de Junio de 1981, y el resto de la Legislación de Régimen Local, Patrimonial y de Procedimiento Administrativo aplicables, por la PRESENTE.

A V.E y a la Junta de Gobierno Local, SE PROPONE:

PRIMERO: Vista la última Acta nº 3 de la Mesa de Contratación de 1 de marzo de 2017 que eleva propuesta para otorgar la adjudicación de autorizaciones para la ocupación y explotación de puestos vacantes del Mercado Municipal, Santa Florentina, a fin de que la Junta de Gobierno Local acuerde la adjudicación DEFINITIVA de autorizaciones administrativas de dominio público para la ocupación y explotación de puestos vacantes mediante la venta al pormenor a los ofertantes que se indican, para las actividades comerciales que se enuncian y en los números de puestos que se señalan.

- **Puesto nº 28-29 (unidad comercial)** para adjudicar al proponente con mayor puntuación, es decir D. Juan Luis Tamborino Cabezas, para actividad de venta de productos ibéricos.
- **Puesto nº 25-26 (unidad comercial)** para adjudicar a D.ª Sandra Marina Vila Cifre, para ejercer la actividad de Pescadería, dado que los demás puestos de esa actividad están ubicados en el mismo sector.
- **Puesto nº 80** se adjudicaría a D.ª Margarita Moncada Sandoval, para actividad de venta de frutas y verduras.
- **Puesto nº 10** se adjudicaría a D. Enrique Aguilar Conesa, para la venta de carne y pescado cocinados al vapor a baja temperatura .
- **Puesto nº 71-72 (unidad comercial)**, se adjudicaría a D.ª Rocío Ibáñez Morote para la venta de frutas y verduras.
- **Puesto nº 30**, se propone para adjudicar a D. Rubén Castro Sevilla, para la venta de productos de alimentación

Quedan sin puesto los proponentes, D. Justo Martínez Solano y D.ª Virginia Martínez-Fortún Acosta, por haberse adjudicado la unidad comercial constituida por los puestos nº 28-29, que solicitaban, a un proponente con mayor puntuación.

Quedan desiertos por falta de licitadores los puestos n° 13, 24, 69-70 (unidad comercial), 77, 78-79 (unidad comercial), 85, 86, 87-88 (unidad comercial).

SEGUNDO: Que a fin de proceder a la formalizar las autorizaciones realizadas los adjudicatarios habrán de presentar en el plazo de DIEZ DÍAS desde la notificación del acuerdo de adjudicación de la autorización, los documentos que se indican en el Servicio de Asesoría técnica (Comercio) correspondiente al Área de Estrategia Económica, sito en la primera planta del edificio administrativo del Excmo. Ayuntamiento en la C/ San Miguel 8, y que son:

- A. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas como obligado tributario.
- B. Alta como Autónomo en la Seguridad Social, en el caso de personas físicas, y como Empresa, con objeto social adecuado, en el caso de personas jurídicas.
- C. Recibo de la prima abonada para 2017 de Seguro de Responsabilidad Civil con indemnización a terceros con una Compañía Aseguradora sobre la actividad de venta a desarrollar en el puesto. También se contará con un seguro de edificios para las reformas, adaptaciones, maquinaria o instalaciones complementarias del mismo, que se hagan por cuenta del adjudicatario, con autorización previa municipal.
- D. Carnet de manipulador de alimentos vigente, en su caso.
- E. N° de Código Cuenta Cliente (CCC), para el cobro los recibos correspondientes.
- F. Certificación de la A.E.A.T (Agencia Tributaria) de no ser deudor a la misma y de figurar en el Censo de Obligados Tributarios (modelo 036)
- G.- Certificado de no tener deudas con Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

TERCERO: Que en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes al de aportación de la documentación antedicha, (salvo concurrencia de motivos justificados y acreditados que serán apreciados libremente por el Excmo. Ayuntamiento) se formalizará en documento administrativo contractual la AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE DOMINIO PÚBLICO para la ocupación y explotación de los puestos con los derechos y obligaciones principales.

No obstante la tasa municipal por prestación del Servicio de Mercados se devengará por primera vez al mes siguiente a aquel en que SE NOTIFIQUE el acuerdo de adjudicación definitiva del puesto (que se entenderá como de otorgamiento de licencia para el ejercicio de dicha actividad).

CUARTO: En el plazo máximo de DOS MESES, a contar desde la firma del documento contractual de la autorización (y salvo motivos de fuerza mayor apreciados discrecionalmente, en su caso, por el Excmo. Ayuntamiento) los adjudicatarios deberán tener abiertos y en funcionamiento el/los puesto/s que se les hubiesen adjudicado, con aplicación en caso contrario del procedimiento sancionador que se seguirá con arreglo a la Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, publicada en el B.O.R.M de 6/6/2012.

No obstante V.E. y la Junta de Gobierno Local resolverán.= Cartagena a 15 de marzo de 2017.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA.= Firmado, Ana Belén Castejón Hernández, rubricado.

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

3. NOMBRAMIENTO Y CAMBIO DE CONSEJEROS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE COMERCIO PARA EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CARTAGENA.

Visto que el artículo 7 del Reglamento del Consejo Municipal de Comercio para el término municipal de Cartagena, publicado en el BORM nº 240 de 15 de octubre de 2016, donde se establece que todos los Consejeros serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, a la vista de los escritos presentados con fecha posterior a la constitución del Consejo Municipal de Comercio y en los que se solicita la inclusión y modificación de los siguientes Consejeros del Consejo, siendo los mismos, competentes para su inclusión conforme al artículo 8 del Reglamento.

A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el citado Reglamento, la Concejala Delegada que suscribe, propone a la Junta de Gobierno:

El nombramiento cuatro nuevos consejeros de Consejo Municipal de Comercio, para el término municipal de Cartagena, según se indica:

MIEMBROS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE COMERCIO

Asociación de Comerciantes Centro Comercial Abierto. Solicita el cambio del representante legal proponiendo:

Representante: D. Joaquín Moya de la Torre y Cerón
Suplente: D. Antonio Sánchez Arenas

UGT Región de Murcia. Proponiendo como representantes:

Titular: D^a Catalina Hernández García
Suplente: D. Manuel Paredes Camerino

Asociación de Supermercados de la Región de Murcia. Solicita la inclusión en el Consejo, proponiendo:

Representante: D^a. Ana Belén Martínez Nicolás.
Suplente: D. Luis Navarro Berlanga.

Asociación de Amas de Casa, Consumidores y Usuarios de Cartagena. Solicita la inclusión en el Consejo, proponiendo:

Representante: D^a Carmen Aznar García.
Suplente: D^a Juana Pérez Martínez

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con su superior criterio, resolverá lo que proceda.= Cartagena, 14 de marzo de 2017.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA.= Firmado, Ana Belén Castejón Hernández, rubricado.

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

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA E INTERIOR

Propuestas presentadas por el Concejal Delegado del Área de Hacienda e Interior tramitadas por el siguiente Servicio:

CONTRATACIÓN

4. AMPLIACIÓN DE LA ADHESIÓN AL SISTEMA DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA DE BIENES (SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y SISTEMAS DE SEGURIDAD).

En virtud de la Disposición Adicional 2º. 3, del TRLCSP y el Decreto de 16 de junio de 2015 del Alcalde-Presidente sobre la Organización del Gobierno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y en uso de las competencias que me otorga el Acuerdo sobre delegación de competencias

adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 19 de junio de 2015, modificado por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 15 y 29 de enero de 2016, por el presente, a la Junta de Gobierno Local tengo el honor de proponer la aprobación de la ampliación de la adhesión a dicho sistema de adquisición centralizada de bienes, al nuevo Acuerdo Marco 8/2017 "Suministro de elementos y sistemas de seguridad", en las siguientes condiciones:

PRIMERA. - Ámbito objetivo.

El Ayuntamiento de Cartagena se adhiere voluntariamente al acuerdo marco 8/2017 "Suministro de elementos y sistemas de seguridad". Los organismos interesados, que se encuentran incluidos en el ámbito de esta adhesión, son los siguientes:

Ayuntamiento de Cartagena, CIF.: P-3001600-J

SEGUNDA. - Periodo de duración.

El periodo de vigencia del presente acuerdo de adhesión será el del acuerdo marco de referencia incluidas sus posibles prórrogas.

TERCERA.- Obligaciones del ente o entidad adherida

Mediante la presente adhesión a los acuerdos marco indicados, el Ayuntamiento de Cartagena se obliga a:

1) Efectuar la contratación de la totalidad de los suministros de bienes incluidos en el mismo a través de la Central de Contratación del Estado, en los términos establecidos en el respectivo acuerdo marco celebrado con las empresas adjudicatarias, así como en las Instrucciones dictadas por la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

Excepcionalmente, la contratación de estos suministros al margen de la Central de Contratación del Estado podrá ser realizada cuando los bienes adjudicados no reúnan las características indispensables para satisfacer las concretas necesidades del Ayuntamiento de Cartagena. De estas circunstancias, se informará a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación con periodicidad trimestral.

2) Comunicar a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación los cargos (Identificación, dirección, teléfono y fax) que, en virtud de sus competencias propias o delegadas en materia de contratación y ordenación del gasto, pueden suscribir las correspondientes propuestas de adjudicación de suministro de bienes. Asimismo, se compromete a notificar cualquier cambio que se produzca en relación con los citados cargos.

- 3) Informar a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación del régimen de control interno de la gestión económica y financiera al que se encuentran sometidos los organismos y entidades incluidos en el ámbito de esta adhesión así como de cualquier cambio que se produzca en el mismo.
- 4) Realizar por medios telemáticos a través de la aplicación CONECTA CENTRALIZACIÓN la propuesta de adjudicación de contratos basados, y adjuntar la documentación requerida en cada caso.
- 5) Diligenciar debidamente la propuesta de adjudicación, por el órgano que tenga encomendado el control interno de la gestión económico-financiera.
(En caso de que el ente o entidad adherida esté sujeto a función interventora.)
- 6) Realizar las actuaciones que le corresponden en el proceso de licitación y en la tramitación de los contratos basados hasta la extinción de los mismos.
- 7) Comunicar cualquier incidencia que surja en relación con la ejecución de los correspondientes contratos basados a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación para que, en su caso, se proceda conforme a lo previsto en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y en el acuerdo marco.
- 8) Realizar la recepción de los correspondientes bienes suministrados contratados y efectuar el pago de los mismos conforme a la normativa vigente.
- 9) Cumplir con las obligaciones derivadas de los contratos basados que promueva de acuerdo con los términos establecidos en el acuerdo marco al que ahora se adhiere, en los propios contratos basados y en la normativa que, de cualquier índole, le sea aplicable.
- 10) Designar un órgano de contacto para mantener las comunicaciones que procedan con la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación y notificar cualquier modificación que afecte al mismo.
- 11) Colaborar con la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación en el caso de presentación de recurso o reclamación derivados de los contratos basados por él promovidos y a facilitar la documentación e información que con este motivo le sea requerida.

12) Proporcionar a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación, cuanta documentación e información le sea requerida, en relación con expedientes concretos.

CUARTA.- Procedimiento para la adjudicación de los contratos basados

1) Corresponde al Ayuntamiento de Cartagena la elevación de la propuesta de adjudicación a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación, así como la solicitud de ofertas a las empresas adjudicatarias del acuerdo marco y el examen de las mismas en el caso de que deba convocarse una nueva licitación, conforme a los pliegos que rigen el acuerdo marco y las instrucciones que la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación dicteal respecto.

Cuando en los documentos que rigen el Acuerdo Marco, se efectúe alguna referencia a los umbrales de los contratos de suministro o de servicios sujetos a regulación armonizada, se entenderá que son los establecidos para el Estado, en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2) Los contratos basados se adjudicarán de acuerdo con lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 198 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3) La propuesta de adjudicación de los contratos basados, independientemente de si requieren o no de una nueva licitación, se realizará por medios telemáticos a través de la aplicación CONECTA CENTRALIZACIÓN junto con la documentación requerida en cada caso.

4) Corresponde a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación la adjudicación y formalización de los contratos basados.

5) La financiación de los contratos basados correrá a cargo del Ayuntamiento de Cartagena.

QUINTA. - Efectos de la adhesión

La adhesión a un acuerdo marco en vigor, surtirá efecto desde el día siguiente al de la adopción, en su caso, del correspondiente acuerdo por la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

Finalizada la vigencia del acuerdo marco y en su caso, la de sus posibles prórrogas se extinguirá la adhesión al mismo.

Aunque finalice la vigencia del acuerdo marco, incluyendo sus posibles prórrogas, los correspondientes contratos basados continuarán en vigor hasta su extinción.

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 15 de Marzo de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

5. AMPLIACIÓN DE LA ADHESIÓN AL SISTEMA DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA DE BIENES (SUMINISTRO DE PAPEL).

En virtud de la Disposición Adicional 2º. 3, del TRLCSP y el Decreto de 16 de junio de 2015 del Alcalde-Presidente sobre la Organización del Gobierno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y en uso de las competencias que me otorga el Acuerdo sobre delegación de competencias adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 19 de junio de 2015, modificado por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 15 y 29 de enero de 2016, por el presente, a la Junta de Gobierno Local tengo el honor de proponer la aprobación de la ampliación de la adhesión a dicho sistema de adquisición centralizada de bienes, al nuevo Acuerdo Marco 20/2017 “Suministro de Papel”, en las siguientes condiciones:

PRIMERA. - Ámbito objetivo

El Ayuntamiento de Cartagena se adhiere voluntariamente al acuerdo marco 20/2017 “Suministro de papel”. Los organismos interesados, que se encuentran incluidos en el ámbito de esta adhesión, son los siguientes:

Ayuntamiento de Cartagena, CIF.: P-3001600-J

SEGUNDA. - Periodo de duración.

El periodo de vigencia del presente acuerdo de adhesión será el del acuerdo marco de referencia incluidas sus posibles prórrogas.

TERCERA.- Obligaciones del ente o entidad adherida

Mediante la presente adhesión a los acuerdos marco indicados, el Ayuntamiento de Cartagena se obliga a:

1) Efectuar la contratación de la totalidad de los suministros de bienes incluidos en el mismo a través de la Central de Contratación del Estado, en los términos establecidos en el respectivo acuerdo marco celebrado con las empresas adjudicatarias, así como en las Instrucciones dictadas por la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

Excepcionalmente, la contratación de estos suministros al margen de la Central de Contratación del Estado podrá ser realizada cuando los bienes adjudicados no reúnan las características indispensables para satisfacer las concretas necesidades del Ayuntamiento de Cartagena. De estas circunstancias, se informará a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación con periodicidad trimestral.

2) Comunicar a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación los cargos (Identificación, dirección, teléfono y fax) que, en virtud de sus competencias propias o delegadas en materia de contratación y ordenación del gasto, pueden suscribir las correspondientes propuestas de adjudicación de suministro de bienes. Asimismo, se compromete a notificar cualquier cambio que se produzca en relación con los citados cargos.

3) Informar a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación del régimen de control interno de la gestión económica y financiera al que se encuentran sometidos los organismos y entidades incluidos en el ámbito de esta adhesión así como de cualquier cambio que se produzca en el mismo.

4) Realizar por medios telemáticos a través de la aplicación CONECTA CENTRALIZACIÓN la propuesta de adjudicación de contratos basados, y adjuntar la documentación requerida en cada caso.

5) Diligenciar debidamente la propuesta de adjudicación, por el órgano que tenga encomendado el control interno de la gestión económico-financiera.

(En caso de que el ente o entidad adherida esté sujeto a función interventora.)

6) Realizar las actuaciones que le corresponden en el proceso de licitación y en la tramitación de los contratos basados hasta la extinción de los mismos.

7) Comunicar cualquier incidencia que surja en relación con la ejecución de los correspondientes contratos basados a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación para que, en su caso, se proceda conforme a lo previsto en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y en el acuerdo marco.

8) Realizar la recepción de los correspondientes bienes suministrados contratados y efectuar el pago de los mismos conforme a la normativa vigente.

9) Cumplir con las obligaciones derivadas de los contratos basados que promueva de acuerdo con los términos establecidos en el acuerdo marco al

que ahora se adhiere, en los propios contratos basados y en la normativa que, de cualquier índole, le sea aplicable.

10) Designar un órgano de contacto para mantener las comunicaciones que procedan con la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación y notificar cualquier modificación que afecte al mismo.

11) Colaborar con la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación en el caso de presentación de recurso o reclamación derivados de los contratos basados por él promovidos y a facilitar la documentación e información que con este motivo le sea requerida.

12) Proporcionar a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación, cuanta documentación e información le sea requerida, en relación con expedientes concretos.

CUARTA.- Procedimiento para la adjudicación de los contratos basados

1) Corresponde al Ayuntamiento de Cartagena la elevación de la propuesta de adjudicación a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación, así como la solicitud de ofertas a las empresas adjudicatarias del acuerdo marco y el examen de las mismas en el caso de que deba convocarse una nueva licitación, conforme a los pliegos que rigen el acuerdo marco y las instrucciones que la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación dicteal respecto.

Cuando en los documentos que rigen el Acuerdo Marco, se efectúe alguna referencia a los umbrales de los contratos de suministro o de servicios sujetos a regulación armonizada, se entenderá que son los establecidos para el Estado, en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2) Los contratos basados se adjudicarán de acuerdo con lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 198 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3) La propuesta de adjudicación de los contratos basados, independientemente de si requieren o no de una nueva licitación, se realizará por medios telemáticos a través de la aplicación CONECTA CENTRALIZACIÓN junto con la documentación requerida en cada caso.

4) Corresponde a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación la adjudicación y formalización de los contratos basados.

5) La financiación de los contratos basados correrá a cargo del Ayuntamiento de Cartagena.

QUINTA. - Efectos de la adhesión

La adhesión a un acuerdo marco en vigor, surtirá efecto desde el día siguiente al de la adopción, en su caso, del correspondiente acuerdo por la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

Finalizada la vigencia del acuerdo marco y en su caso, la de sus posibles prórrogas se extinguirá la adhesión al mismo.

Aunque finalice la vigencia del acuerdo marco, incluyendo sus posibles prórrogas, los correspondientes contratos basados continuarán en vigor hasta su extinción.

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 9 de Marzo de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

6. AMPLIACIÓN DE LA ADHESIÓN AL SISTEMA DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA DE BIENES (VEHÍCULOS TURISMO).

En virtud de la Disposición Adicional 2º. 3, del TRLCSP y el Decreto de 16 de junio de 2015 del Alcalde-Presidente sobre la Organización del Gobierno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y en uso de las competencias que me otorga el Acuerdo sobre delegación de competencias adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 19 de junio de 2015, modificado por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 15 y 29 de enero de 2016, por el presente, a la Junta de Gobierno Local tengo el honor de proponer la aprobación de la ampliación de la adhesión a dicho sistema de adquisición centralizada de bienes, al nuevo Acuerdo Marco 14/2017 “Vehículos Turismo”, en las siguientes condiciones:

PRIMERA. - Ámbito objetivo

El Ayuntamiento de Cartagena se adhiere voluntariamente al acuerdo marco 17/2017 “Suministro de vehículos turismo”. Los organismos interesados, que se encuentran incluidos en el ámbito de esta adhesión, son los siguientes:

Ayuntamiento de Cartagena, CIF.: P-3001600-J

SEGUNDA. - Periodo de duración.

El periodo de vigencia del presente acuerdo de adhesión será el del acuerdo marco de referencia incluidas sus posibles prórrogas.

TERCERA.- Obligaciones del ente o entidad adherida

Mediante la presente adhesión a los acuerdos marco indicados, el Ayuntamiento de Cartagena se obliga a:

1) Efectuar la contratación de la totalidad de los suministros de bienes incluidos en el mismo a través de la Central de Contratación del Estado, en los términos establecidos en el respectivo acuerdo marco celebrado con las empresas adjudicatarias, así como en las Instrucciones dictadas por la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

Excepcionalmente, la contratación de estos suministros al margen de la Central de Contratación del Estado podrá ser realizada cuando los bienes adjudicados no reúnan las características indispensables para satisfacer las concretas necesidades del Ayuntamiento de Cartagena. De estas circunstancias, se informará a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación con periodicidad trimestral.

2) Comunicar a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación los cargos (Identificación, dirección, teléfono y fax) que, en virtud de sus competencias propias o delegadas en materia de contratación y ordenación del gasto, pueden suscribir las correspondientes propuestas de adjudicación de suministro de bienes. Asimismo, se compromete a notificar cualquier cambio que se produzca en relación con los citados cargos.

3) Informar a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación del régimen de control interno de la gestión económica y financiera al que se encuentran sometidos los organismos y entidades incluidos en el ámbito de esta adhesión así como de cualquier cambio que se produzca en el mismo.

4) Realizar por medios telemáticos a través de la aplicación CONECTA CENTRALIZACIÓN la propuesta de adjudicación de contratos basados, y adjuntar la documentación requerida en cada caso.

5) Diligenciar debidamente la propuesta de adjudicación, por el órgano que tenga encomendado el control interno de la gestión económico-financiera.

(En caso de que el ente o entidad adherida esté sujeto a función interventora.)

6) Realizar las actuaciones que le corresponden en el proceso de licitación y en la tramitación de los contratos basados hasta la extinción de los mismos.

7) Comunicar cualquier incidencia que surja en relación con la ejecución de los correspondientes contratos basados a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación para que, en su caso, se proceda conforme a lo previsto en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y en el acuerdo marco.

8) Realizar la recepción de los correspondientes bienes suministrados contratados y efectuar el pago de los mismos conforme a la normativa vigente.

9) Cumplir con las obligaciones derivadas de los contratos basados que promueva de acuerdo con los términos establecidos en el acuerdo marco al que ahora se adhiere, en los propios contratos basados y en la normativa que, de cualquier índole, le sea aplicable.

10) Designar un órgano de contacto para mantener las comunicaciones que procedan con la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación y notificar cualquier modificación que afecte al mismo.

11) Colaborar con la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación en el caso de presentación de recurso o reclamación derivados de los contratos basados por él promovidos y a facilitar la documentación e información que con este motivo le sea requerida.

12) Proporcionar a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación, cuanta documentación e información le sea requerida, en relación con expedientes concretos.

CUARTA.- Procedimiento para la adjudicación de los contratos basados

1) Corresponde al Ayuntamiento de Cartagena la elevación de la propuesta de adjudicación a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación, así como la solicitud de ofertas a las empresas adjudicatarias del acuerdo marco y el examen de las mismas en el caso de que deba convocarse una nueva licitación, conforme a los pliegos que rigen el acuerdo marco y las instrucciones que la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación dicteal respecto.

Cuando en los documentos que rigen el Acuerdo Marco, se efectúe alguna referencia a los umbrales de los contratos de suministro o de servicios sujetos a regulación armonizada, se entenderá que son los establecidos para el Estado, en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2) Los contratos basados se adjudicarán de acuerdo con lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 198 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3) La propuesta de adjudicación de los contratos basados, independientemente de si requieren o no de una nueva licitación, se realizará por medios telemáticos a través de la aplicación CONECTA CENTRALIZACIÓN junto con la documentación requerida en cada caso.

4) Corresponde a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación la adjudicación y formalización de los contratos basados.

5) La financiación de los contratos basados correrá a cargo del Ayuntamiento de Cartagena.

QUINTA. - Efectos de la adhesión

La adhesión a un acuerdo marco en vigor, surtirá efecto desde el día siguiente al de la adopción, en su caso, del correspondiente acuerdo por la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

Finalizada la vigencia del acuerdo marco y en su caso, la de sus posibles prórrogas se extinguirá la adhesión al mismo.

Aunque finalice la vigencia del acuerdo marco, incluyendo sus posibles prórrogas, los correspondientes contratos basados continuarán en vigor hasta su extinción.

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, a 14 de Marzo de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA E INTERIOR.= Firmado, Francisco Aznar García, rubricado.

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

3º.- Informes de los Servicios y Negociados.

- **DACIÓN DE CUENTA DE LOS INFORMES DEL DIRECTOR DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL DESDE EL DÍA 24 DE MARZO AL 5 DE ABRIL DE 2017.**

A instancia del Sr. Alcalde, el Director de la Asesoría Jurídica Municipal dio cuenta a la Junta de Gobierno Local de los informes judiciales tramitados desde el día 24 de marzo al 5 de abril de 2017, acompañando los documentos que se enumeran a continuación.

- Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número Uno de Cartagena, de fecha 27 de marzo de 2017, Procedimiento Ordinario

nº 348/2014; contra acuerdo de Junta de Gobierno de 18/07/2014 sobre adjudicación directa mercantiles que explotan 3 sectores de soportales Plaza Juan XIII; por la que el juzgado acuerda **estimar íntegramente** la demanda del recurso contencioso administrativo interpuesto por **RELINVERG, S.L.**, *condenando al Excmo. Ayuntamiento de Cartagena al pago de las costas procesales.*

- Auto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo N. 1 de Cartagena, de fecha 16 de marzo de 2017, Entrada en Domicilio nº 90/2017, solicitud autorización entrada en vivienda sita en C/ Madreperla nº 7 3º D, Urbanización Mediterráneo; por el que el juzgado acuerda **denegar** la autorización de entrada solicitada por el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA cuyo morador y arrendador manifiesta ser [REDACTED]

- Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número 4 de Murcia, de fecha 24 de marzo de 2017, contra resolución dictada en Expte.: MU2014/80242411; por la que el juzgado acuerda **estimar** el recurso contencioso administrativo interpuesto por [REDACTED].

- Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Segunda del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, Procedimiento Ordinario nº 196/2015, de fecha 29 de marzo de 2017, restitución servidumbre tránsito ocupada por construcción de parcela sita en playa los Alemanes o de las Salinas; por la que el juzgado acuerda **desestimar** el recurso contencioso administrativo interpuesto por [REDACTED], *condenando en costas a la parte actora.*

- Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número Uno de Cartagena, de fecha 28 de marzo de 2017, contra desestimación presunta de la solicitud de abono de intereses de demora de 25/05/2016 por parte de IMSS, Procedimiento Abreviado nº 309/2016; por el que el juzgado acuerda **tener por desistido** al recurrente **EUREST COLECTIVIDADES S.L.**, declarando la terminación del procedimiento.

- Sentencia dictada por el Juzgado Contencioso-Administrativo N.º 1 de Cartagena, de fecha 27 de marzo de 2017, Procedimiento Ordinario nº 187/2014; contra resolución dictada en expte BR/51, por la que el juzgado acuerda **estimar** parcialmente la demanda de recurso contencioso-administrativo interpuesta por **RELINVERG S.L.**

- Auto dictado por el Juzgado Contencioso-Administrativo N.º 1 de Cartagena, de fecha 21 de marzo de 2017, Procedimiento Abreviado nº 348/2016; por la que el juzgado acuerda **acceder** a la medida cautelar solicitada por la mercantil **REPSOL PETROLEO S.A.**

- Auto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo N.1 de Cartagena, de fecha 27 de marzo de 2017, Entrada en Domicilio n.º **24/2017**, solicitud autorización de entrada en Edificio sito en C/ Moya, 5 Barrio Peral Expte.: **SERU-2015/194**; seguido a instancias del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA contra [REDACTED]; por el que el juzgado acuerda conceder la autorización de entrada solicitada.

- Decreto dictado por la Sala n.º 1 de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, de fecha 21 de marzo de 2017, en el Procedimiento Ordinario n.º 951/2009; contra Resolución del jurado de expropiación forzosa dictada en EXP 336/2007 P.E.R.I El Molinete; por la que el Juzgado acuerda desestimar el recurso de reposición interpuesto por [REDACTED]

La Junta de Gobierno Local quedó enterada.

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

No las hubo.

5º.- Ruegos y preguntas.

No se formularon.

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

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Propuesta presentada por el Alcalde Presidente:

CONCURRENCIA MUNICIPAL A LA SEGUNDA CONVOCATORIA "UIA-URBAN INNOVATE ACTIONS"

El Reglamento de la Unión Europea 1301/2013 sobre Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) apoya medidas innovadoras en el ámbito del desarrollo urbano sostenible, siendo este el marco en el que la Comisión Europea ha puesto en marcha la iniciativa Urban Innovative Actions (UIA) con el objetivo de encontrar y probar soluciones nuevas a los problemas relativos a desarrollo urbano sostenible relevantes para el conjunto de la UE.

La iniciativa UIA cuenta con un presupuesto total FEDER de 372 millones de euros para ideas creativas y ambiciosas que puedan probarse en entornos reales urbanos, a condición de que sean muy innovadores y experimentales.

Desde 2015 y hasta 2020 se seleccionarán estos proyectos mediante convocatorias anuales, siendo el límite para cada proyecto de 5 millones de euros de financiación FEDER.

Los términos de referencia de la segunda convocatoria se acompañan, y a ella se ha asignado un presupuesto de 50 millones de euros. El Ayuntamiento de Cartagena es una autoridad admisible en esta convocatoria.

La cobertura temática de esta segunda convocatoria UIA incluye la movilidad urbana sostenible, en la que viene trabajando esta administración desde el enfoque integrado que demanda la convocatoria.

Las políticas relacionadas con la movilidad han sido implantadas desde hace años en la ciudad de Cartagena. Se puede establecer que desde que se comenzó con las diferentes fases de peatonalización de la ciudad, desde el consistorio se ha sido muy consciente de la necesidad de implantar medidas que facilitasen la convivencia peatón y vehículo.

Con el objetivo a medio plazo de desarrollar un PMUS coherente y orientado fundamentalmente a la movilidad, centrado en encontrar el equilibrio modal conocido éste como una relación equilibrada entre las políticas y proyectos orientados a facilitar el tráfico en la ciudad con un concepto de ciudad más sostenible, cuyo centro urbano, actualmente semipeatonalizado sea un modelo de convivencia entre peatones y vehículos de cualquier tipo, se estudia desde el Ayuntamiento de Cartagena involucrar al mayor número de actores posibles.

Esta iniciativa se plasma originalmente a comienzos de 2016 en la creación de una línea directa de colaboración y estudio entre la Universidad Politécnica de Cartagena, entidad de referencia en el sector, y la práctica totalidad de áreas municipales, lideradas por el Área de Infraestructuras municipal, hoy "Área de Desarrollo Sostenible", el nombre que se adoptó para esta iniciativa fue Cátedra "Infraestructuras Ayuntamiento de Cartagena- UPCT".

La nueva colaboración entre la UPCT y el Ayuntamiento permite desarrollar actividades de investigación, innovación, y transferencia de tecnología en seis líneas de actuación: movilidad urbana sostenible, eficiencia energética e implantación de energías renovables, infraestructuras hidráulicas, regeneración de suelos degradados, infraestructuras verdes y paisajismo y Tecnologías de la información y la comunicación (TICs) aplicadas a la optimización de servicios municipales.

De estas líneas de trabajo la de Movilidad Urbana Sostenible, dirigida precisamente por una experta de gran prestigio en materia de movilidad, centró su primer ejercicio en la redacción del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de La Manga.

Esta concreción en una zona determinada del municipio no es un límite, sino que dado su carácter de innovación, la ejecución material de las mismas en un área geográfica determinada ha de servir de gran ayuda con el fin de obtener resultados extrapolables posteriormente a la generalidad del municipio.

En esa línea de actuación están muy avanzados los trabajos municipales para la confección de un plan estratégico de movilidad, denominado M17, y que en este año 2017 propondrá 20 líneas de trabajo y participación para la movilidad sostenible en nuestro municipio.

En esta convocatoria el Ayuntamiento solicita junto con Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT), Autoridad Portuaria (APC), la mercantil Electronic Trafic, S.A. (ETRA), ALSA, FAVCAC, ASTUS, Asociación de Amas de Casa y otras apoyo de la Comisión Europea para financiar la propuesta municipal en la proporción del 80% con cargo a fondos FEDER y el 20% a financiación municipal y el resto de los socios.

El marco general en que se desarrollan las acciones concretas de movilidad se establecen mediante la denominada "zona 30" en el casco histórico, las "supermanzanas" en el ensanche, parkings disuasorios, pasos de cebra y cruces semafóricos inteligentes conectados con plataforma alimentada por redes neuronales, puntos de recarga para vehículos eléctricos, aparcamiento de minusválidos y otros desarrollos relacionados con la movilidad sostenible y la *smart city*.

Los grupos de ciudadanos a los que se dirige personas de movilidad reducida, estudiantes y turistas.

Las acciones para las que se concurrirá se efectuarán entre los ejercicios 2018 a 2020, siendo el máximo de la aportación municipal en el total del período de 1.000.000 de euros, habida cuenta el límite de 5 millones para las acciones establecido en la convocatoria.

El plan de implementación de las acciones deberá ajustarse a un calendario plurianual en el que en ninguno de los tres ejercicios se superen los 350.000 euros, teniendo en cuenta que esta aportación puede ser efectuada también por quienes acompañan al Ayuntamiento en la solicitud y el hecho de que ese 20% puede justificarse también con amortizaciones de equipos ya adquiridos para la movilidad sostenible, con la retribución mediante capítulo I de

empleados municipales que trabajen en la movilidad, así como en la adquisición de nuevos equipos para el desarrollo del proyecto.

Manteniendo la participación ciudadana, y teniendo como claro objetivo que esta estrategia sirva para irradiar a todo el municipio un crecimiento sostenible y socialmente integrador, el Ayuntamiento se coordinará institucionalmente además de con quienes le acompañan en la solicitud, con cualesquiera otros organismos públicos locales, autonómicos, nacionales y europeos en la gestión de las operaciones contempladas en esta convocatoria resulten de interés.

Por ello, a la Junta de Gobierno local propongo:

- Que se apruebe la solicitud de concurrencia del Ayuntamiento de Cartagena a la segunda convocatoria de la Urban Innovative Actions (UIA) conforme a los términos de ésta y lo establecido en esta propuesta.
- Que se adopte el compromiso de habilitar en los proyectos de presupuestos de 2018 a 2020 el crédito que en cada año se precise para atender el gasto que suponga la aportación municipal, que nunca superará la cantidad de 350.000 euros en un año, ni 1.000.000 € en las tres anualidades. Sin que la anualidad de 2017 necesite partida presupuestaria alguna.
- Que se faculte al Alcalde, o a quien legalmente le sustituya para la firma de cuantos documentos sean precisos, así como cualesquiera otras actuaciones resulten necesarias
- Que, sin perjuicio de lo anterior, se acuerde dar cuenta a la Junta de Gobierno del documento definitivo de solicitud a presentar antes del 14 de abril.

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con su superior criterio, resolverá.= Cartagena a 5 de abril de 2017.= EL ALCALDE PRESIDENTE.= Firmado, José López Martínez, rubricado.

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

ÁREA DE GOBIERNO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA

Propuesta presentada por la Concejala Delegada del Área de Estrategia Económica tramitada por el siguiente Servicio:

SUBVENCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS EN AGRICULTURA, INDUSTRIA E INNOVACIÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CARTAGENA EN EL EJERCICIO 2017, 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 del ejercicio 2017, en los que se establecen las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones, la Sra. Vicealcaldesa y Concejala Delegada del Área de Gobierno de Estrategia Económica a la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias que le han sido delegadas según Decreto de 16/06/2015 y artículo 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General, propone la aprobación de la presente convocatoria de concesión de subvenciones para la constitución de Cooperativas en el sector de la agricultura, industria e innovación, a fin de fomentar el desarrollo del cooperativismo en los sectores de actividad mencionados, con arreglo a los siguientes apartados:

1º. Primero: Objeto y finalidad.

El presente acuerdo tiene por objeto la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para fomentar la creación de cooperativas y el desarrollo del cooperativismo en agricultura, industria e innovación, que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, todo ello, con la finalidad de favorecer la creación de empleo.

2º.- Segundo: Imputación presupuestaria

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se concederá con cargo al presupuesto de gastos del Área de Gobierno de Estrategia Económica, en las aplicaciones presupuestaria siguientes: 2017-02004-4190-47000 “Desarrollo del cooperativismo en agricultura”, por un importe de **6.000 €** y 2017-02004-4220 “Desarrollo del cooperativismo en industria e innovación”, por importe de **6.000 €**.

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

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

3º.- Condiciones generales de la convocatoria.

3.1. La presente convocatoria se regula por las Bases Regulatoras de la concesión de Subvenciones contenidas en los artículos 39 a 63 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

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

3.3 Los gastos susceptibles de financiación son, hasta un máximo de 1.000 € por solicitante, los generales subvencionables, tales como los previstos en el artículo 55 de las Bases reguladoras de la concesión de Subvenciones.

3.4 En el supuesto de que las subvenciones concedidas no agoten las aplicaciones presupuestarias en las que se encuentran imputadas, el importe excedente será aplicado y repartido proporcionalmente a partes iguales entre las cooperativas con derecho a subvención, siempre y cuando se presenten justificantes de gastos que amparen el excedente subvencionable.

3.5 El Régimen Jurídico a aplicar en la presente convocatoria de subvenciones será el establecido en las Bases Regulatoras de la concesión de subvenciones del Presupuesto Municipal del ejercicio 2017, artículos 39 a 63, sin perjuicio de la aplicación directa de los preceptos básicos de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4º.- Beneficiarios y requisitos para solicitar.

4.1. Podrán ser beneficiarios las cooperativas que se pretendan ubicar en el Término Municipal de Cartagena.

4.2 Para ser beneficiario de las subvenciones, las Cooperativas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar inscritas en el Registro de Sociedades Cooperativas.

b) Los previstos en el artículo 49 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal. Se tendrá que aportar por los beneficiarios certificaciones positivas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social expedidas por la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social. ANEXO II.

c) No tener pendiente ante este Ayuntamiento justificación de ninguna ayuda, financiación o subvención concedida, lo cual acreditará mediante

modelo de declaración responsable que se adjunta a la presente convocatoria en ANEXO III.

Dichos requisitos deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso de concesión y en todo caso, hasta que finalice el plazo para la justificación de las subvenciones de referencia.

5º.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes acompañadas de la documentación exigida, será desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y hasta el 31 de octubre de 2017.

6º.- Presentación de solicitudes y documentación exigida.

6.1 Las solicitudes se formalizarán en el único modelo de instancia que figura como ANEXO I a esta convocatoria, debiendo relacionarse en la misma necesariamente todos los gastos para los que se solicita la subvención. 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 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2 Las solicitudes debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General, ubicado en la planta baja del edificio administrativo sito en la C/ San Miguel C.P. 30201 de Cartagena, en cualquiera de las oficinas descentralizadas (OMITAS), o en las oficinas de correos tal y como establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada anteriormente.

6.3 Junto a la solicitud formalizada conforme al ANEXO I, deberán acompañarse cumplimentados los ANEXOS II Y III, así como, la documentación a que se refiere el citado Anexo I.

7º.- 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, por medio de la Técnico de Gestión de Administración General.

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. A

tal efecto, recabará los datos y documentación aportados por la Cooperativa peticionaria en la solicitud de inscripción.

7.3 La Comisión de Evaluación estará formada por:

Presidenta: Ana Belén Castejón Hernández, Concejala Delegada del Área de Estrategia Económica.

Suplente: Obdulia Gómez Bernal, Concejala Delegada de Industria, Turismo, Agricultura, Pesca, Desarrollo Rural y Litoral.

Vocales:

- Manuel Mora Quinto, Director de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo de Cartagena, titular;
Rosa M.^a Sala Hernández, Técnico de Dinamización Empresarial de la ADLE, suplente.
- Rosalía Zamora Inglés, Asesora Técnica de Hacienda y Economía, titular.
Juan Francisco Hernández Barceló, Asesor Técnico de Hacienda y Economía, suplente.
- Juan Ángel Ferrer Martínez, Técnico en Dirección y Administración de Empresas, titular.
Pedro Montalbán Gómez, Jefe de Contabilidad Presupuestaria, suplente.

Secretario: José Serrano Segura, Técnico Coordinador en funciones del Área de Estrategia Económica, titular, el cual actuará con voz pero sin voto.

Secretario suplente: Manuel Guirado Párraga, Director del Órgano de Gestión Económico y Presupuestario Municipal.

En su funcionamiento, la Comisión de Evaluación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y artículo 19.3 y 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo requerir a los interesados, documentación complementaria para mejor proveer, a través de la unidad instructora.

8º.- Criterios de valoración.

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

1º.- Con carácter general, para la valoración de las solicitudes de subvención, se determinará el volumen de creación de puestos de trabajo por la sociedad cooperativa, la repercusión en la economía local, y el grado de cofinanciación del solicitante y su forma de financiación, hasta un total de 50 puntos.

2º.- Con carácter específico, y hasta un total de 50 puntos, se tendrá en cuenta:

2.1. La diversificación de productos y servicios: hasta 10 puntos.

2.2 Cooperativas promovidas por mujeres emprendedoras: hasta 10 puntos.

2.3 El que dicha sociedad cooperativa promueva el mantenimiento, servicios y productos locales: hasta 10 puntos.

2.4 La contratación de desempleados juveniles, de larga duración y mayores de 45 años, y en general personas con discapacidad y colectivos en riesgo de exclusión: hasta 10 puntos.

2.5 El interés público que se potencia según la actividad que se realice: hasta 10 puntos.

9º.- Procedimiento de concesión de subvenciones.

9.1 Es el previsto en el artículo 45 de las Bases reguladoras de la concesión de Subvenciones.

9.2 El plazo máximo de resolución y notificación será de 2 meses a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. 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. La resolución definitiva de la concesión de subvención se notificará al beneficiario en la forma prevista en el artículo 40 y en su caso 41 y 42 de la de la Ley de Procedimiento Administrativa citada.

10º.- 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, previa aceptación por parte del beneficiario, y siempre y cuando se cumplan los requisitos del artículo 56.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

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

11º.- Justificación de la subvención.

La justificación de la subvención se realizará en el plazo y forma previsto en el artículo 53 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

En cualquier caso, los pagos correspondientes a las presentes subvenciones deberán venir justificados con referencia a facturas o justificantes de gastos correspondientes al presente ejercicio 2017.

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

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

13º.- Incumplimientos, reintegros y sanciones.

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

Cartagena a 9 de marzo de 2017.= LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA.= Firmado, Ana Belén Castejón Hernández, rubricado.

Los referidos anexos son del siguiente tenor literal:



ANEXO I

EE-SUB/COOP. 2 0 1 7

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Representante.-

D/ña.	D.N.I / N.I.F.	
<input type="text"/>		
Domicilio	Localidad	C.P.
<input type="text"/>		
Teléfono	Fax	Correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cooperativa

Nombre	<input type="text"/>	
C.I.F.	<input type="text"/>	
Domicilio	Localidad	C.P.
<input type="text"/>		
Teléfono	Fax	Correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS BANCARIOS

Entidad Bancaria	Sucursal
<input type="text"/>	
Localidad	Código IBAN
<input type="text"/>	
Nombre Titular y/o persona/s autorizada/s	
<input type="text"/>	

GASTOS PARA LOS QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

Denominación de los gastos para los que se solicita subvención:

Cuantía solicitada en euros

TOTAL	
--------------	--

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

1. Fotocopia del D.N.I. del representante legal que firme la solicitud, así como documento acreditativo de la representación que ostenta.
2. Certificación expedida por la Entidad bancaria correspondiente, de la existencia de cuenta abierta a nombre de la sociedad cooperativa solicitante, indicando nombre del titular y autorizados.
3. Fotocopia compulsada de la escritura pública de constitución de la cooperativa, con la acreditación de su inscripción en el Registro de Sociedades Cooperativas. En caso de no estar todavía formalizada la escritura, fotocopia del documento justificativo de de estar en trámite la escritura y su inscripción en el Registro mencionado.

El solicitante de la presente ayuda asume todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de la actividad propuesta, aceptando las condiciones establecidas que se derivan de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y las derivadas de las Bases de Ejecución del Presupuesto por las que se establecen las Bases Regulatoras de la Concesión de Subvenciones en este término municipal.

Se compromete igualmente a la justificación de la realización del gasto y de la actividad.

Cartagena, a ____ de _____ de 2017

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA



C/ San Miguel, 8
30201-Cartagena
TEL.: 968 12 89 07
Fax: 968 12 13 61

ANEXO II

EE-SUB/COOP: 2 0 1 7

D. _____, con D.N.I.
_____. en representación de la Sociedad Cooperativa
_____,
con C.I.F. _____.

DECLARA:

PRIMERO: Que la Sociedad Cooperativa que presido no está incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario según establece el artículo 49.2 y 3 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Cartagena y la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y no tiene pendiente ninguna actuación relacionada con el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Cartagena, a ____ de ____ de ____

EL PRESIDENTE

Fdo.: _____

ANEXO III

EE-SUB/COOP 2 0 1 7

D. _____, con DNI.
_____ en representación de la Sociedad Cooperativa
_____, con C.I.F.

DECLARA:

PRIMERO: Que la Sociedad Cooperativa que presido no obtiene subvenciones, ayudas u otra clase de financiación para los gastos comprendidos en el Anexo I, que superen el coste de la actividad subvencionada.

SEGUNDO: Que la Sociedad Cooperativa que presido no tiene pendiente ante este Ayuntamiento justificación de ninguna ayuda, financiación o subvención concedida con anterioridad a la presente solicitud.

Cartagena, a ____ de ____ de ____

EL PRESIDENTE

Fdo.: _____



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

ÁREA DE GOBIERNO DE CALIDAD DE VIDA

Propuesta presentada por el Concejal Delegado del Área de Calidad de Vida tramitada por el siguiente Servicio:

SERVICIOS SOCIALES

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES PARA EL AÑO 2017.

El Ayuntamiento de Cartagena a través de la Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social, tiene como objetivo general promover las mayores cotas de bienestar social en el Municipio de Cartagena contando para ello con los recursos adecuados para llegar a todos los ciudadanos y en especial a los colectivos de mayor vulnerabilidad.

Las instituciones sin ánimo de lucro, los Centros Educativos, que garantizan la educación básica y obligatoria y las Asociaciones y Clubes que atienden y promueven acciones dirigidas a personas mayores, son recursos del municipio que, bajo la colaboración y supervisión de la Administración, garantizan la prestación de servicios sociales encaminados a mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos, favoreciendo la prevención, atención, integración y promoción social, en especial, a los colectivos a los que se dirigen.

Las instituciones sin ánimo de lucro del municipio desarrollan actuaciones y proyectos dirigidos a los sectores de población que recoge la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Se pretende realizar la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a financiar las acciones desarrolladas por las siguientes entidades:

- ✓ Las instituciones sin ánimo de lucro del municipio que colaboran en la prestación de programas de servicios sociales dirigidos a colectivos en riesgo y/o exclusión social, personas con discapacidad, inmigrantes, drogodependientes y proyectos de cooperación con países en vías de desarrollo.
- ✓ Los Centros de Educación Infantil, Primaria y Secundaria sostenidos con fondos públicos, con sede en el municipio de Cartagena, que cuenten entre su alumnado con menores con especiales dificultades económicas para hacer frente a los gastos de material escolar y libros de texto para el curso escolar 2016/2017.
- ✓ Y las asociaciones y Clubes de personas mayores del municipio que colaboran en la atención y promoción del colectivo de personas del municipio de Cartagena.

Para ello, se ha dotado el crédito necesario en las siguientes partidas del Presupuesto Municipal de 2017:

06004 2316 48004
06004 231B 48040
06004 231E 48022
06004 2316 49000
06004 231H 48044
06004 2316 48021

- **SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES** que realicen proyectos en el municipio, de los recogidos en el objeto de la convocatoria.

- Instituciones de Acción Social.

- **Importe Total: 427.739 euros**

- Atención y prevención de exclusión social en menores y barrios. Centro I y II.

- **Importe Total: 25.000 euros**

- Prevención Comunitaria.

- **Importe Total: 30.000 euros**

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

- **Importe Total: 80.000 euros**

- **SUBVENCIONES A CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA.**

- **Importe Total: 50.000 euros**

- **SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y CLUBES MUNICIPALES** que atienden y promueven acciones dirigidas **A PERSONAS MAYORES** del municipio.

- **Importe Total: 63.150 euros**

Estas partidas están recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado en Junta de Gobierno Local el 29 de marzo, que recoge las líneas de subvención específicas del Área de Servicios Sociales, y entre ellas las que se van a conceder en régimen de concurrencia competitiva en 2017.

En virtud de lo anteriormente expuesto y de las competencias que me han sido delegadas, como Concejal Delegado del Área de Gobierno de Calidad de Vida, Sanidad, Consumo y Medio Ambiente, de la que depende la Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social, elevo propuesta a la Junta de Gobierno Local para que, si así lo estima conveniente, **acuerde:**

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

- ✓ Instituciones sin ánimo de lucro con sede o delegación permanente en el municipio de Cartagena para el año 2017 (**Organizaciones No Gubernamentales** que realicen proyectos en el municipio, de los recogidos en el objeto de la convocatoria y **a Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y Cooperación Internacional con sede en Cartagena**).
- ✓ Centros de Educación Infantil, Primaria y Secundaria sostenidos con fondos públicos, con sede en el municipio de Cartagena, que cuenten entre su alumnado con menores con especiales dificultades económicas para hacer frente a los gastos de material escolar y libros de texto para el curso escolar 2017/2018.
- ✓ Asociaciones y Clubes que atienden y promueven acciones dirigidas a personas mayores del municipio de Cartagena para el año 2017.

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

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, resolverá lo que proceda.= Cartagena, a 30 de marzo de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE CALIDAD DE VIDA.= Firmado, Francisco José Calderón Sánchez, rubricado.

Los textos de las referenciadas convocatorias son del siguiente tenor literal:

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO CON SEDE O DELEGACIÓN EN EL MUNICIPIO PARA EL AÑO 2017

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

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto establecer, en régimen de concurrencia competitiva, la concesión por el Excmo. Ayuntamiento de

Cartagena a través de la Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social, de subvenciones destinadas a programas de servicios sociales, que promuevan:

- Actuaciones dirigidas a la atención a familias; orientación e intervención familiar; integración social y familiar; apoyo familiar.
- Actuaciones dirigidas a conseguir la inclusión social de la población gitana en la sociedad para paliar la situación de especial vulnerabilidad de este colectivo.
- Actuaciones encaminadas a la cobertura de necesidades básicas, alimentación, aseo e higiene, alojamiento de personas en situación de especial vulnerabilidad.
- Actuaciones encaminadas a favorecer la inserción sociolaboral de personas en situación de riesgo y exclusión social.
- Acogida y acompañamiento de personas mayores en situación de soledad, transeúntes y personas sin techo.
- Acciones de apoyo en los procesos educativos y refuerzo escolar en horario extraescolar.
- Acciones que promuevan el ocio y tiempo libre en horario no lectivo, en fines de semana y periodos vacacionales dirigidas a infancia y adolescencia en situación de riesgo y exclusión social.
- Actuaciones dirigidas a la promoción de la mujer en situación de riesgo y exclusión social.
- Acciones dirigidas a la participación social y fomento del voluntariado, a través de entidades que tengan la autorización de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de Servicio de Voluntariado.
- Actuaciones que favorezcan la primera acogida y acompañamiento de las personas, para su integración en el municipio: a través de la información y orientación, del conocimiento de la cultura, del idioma y de habilidades sociales en general.
- Actuaciones que favorezcan la integración y convivencia desde una perspectiva integradora que atienda la diversidad sociocultural y la cohesión social.
- Servicios de información a personas con discapacidad y sus familias.
- Desarrollo personal y social de las personas con discapacidad y de las personas con enfermedades crónicas y/o degenerativas.
- Servicios de atención temprana, ocupacional y residencial para personas con discapacidad.
- Programas rehabilitadores y ayudas técnicas para personas con discapacidad.
- Servicios tendentes a eliminar las barreras de la comunicación para personas con discapacidad.
- Actividades educativas dirigidas a asegurar y mejorar la implantación de Programas de Educación para la Salud y Prevención de Drogodependencias en centros educativos del municipio de Cartagena, especialmente dirigidas a E.S.O. y

A.M.P.A.S., talleres de salud y tiempo libre, en horario extraescolar.

- Dinamización y programación de actuaciones en materia de prevención, especialmente en el ámbito de las drogodependencias y adicciones, fomentando el trabajo coordinado y favoreciendo la implicación de los diferentes agentes sociales.
 - Proyectos de prevención comunitaria en materia de drogodependencias y adicciones que contemplen algunos de los siguientes objetivos generales: Reducir o paliar el uso y/o abuso de drogas, tanto legales como ilegales; estimular la implicación y participación de la población a través de sus organizaciones, en la construcción de una ciudad más saludable; contribuir a la disminución del riesgo que supone el consumo de drogas, particularmente dirigido a jóvenes y colectivos con especiales situaciones de riesgo.
 - Acciones dirigidas a la realización de talleres de salud y tiempo libre en centros educativos del municipio, en horario extraescolar, en el ámbito de la prevención de adicciones y drogodependencias.
 - Acciones dirigidas a la atención, información, asesoramiento y acompañamiento jurídico a familiares y afectados por el problema de las drogas.
 - Proyectos de acogida temporal de menores extranjeros por familias del municipio.
 - Ejecución de proyectos de Cooperación Internacional en países recogidos en el informe del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) como países de Índice de Desarrollo Humano Bajo. Clasificación 2016.
- 1.2. Será condición imprescindible para la concesión de las subvenciones, la existencia de cofinanciación propia o externa del proyecto presentado (al menos el **50 %** del total del presupuesto del proyecto presentado). La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no superará el **50 %** del presupuesto total del proyecto presentado.
- 1.3. Asimismo, los proyectos deberán finalizar su ejecución dentro del año de la convocatoria, a la cual han optado (31 de diciembre de 2017).
- 1.4. Será condición indispensable para la obtención de la subvención que, **la valoración de los proyectos deberán superar en ambos apartados el 50% de la puntuación máxima**. Los proyectos deben superar los 10 puntos en el apartado A – ENTIDAD y los 40 puntos en el apartado B – PROYECTO.
- 1.5. Los beneficiarios de las subvenciones, además de al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017 del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, vendrán obligados a asistir a las reuniones de seguimiento establecidas por el personal técnico de la Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social. Para ello cada entidad nombrará un responsable y un suplente del

proyecto que será el/la encargado/a de facilitar la información puntual sobre el desarrollo del mismo.

- 1.6. Para cada uno de los Proyectos subvencionados, se establecerá un Acuerdo Interno de Colaboración rubricado por el Presidente de la Entidad, como responsable del Proyecto, y la Concejala Delegada de Servicios Sociales y Mediación Social.
- 1.7. La Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social podrá solicitar listados de beneficiarios de los proyectos subvencionados. Por ello, las entidades deberán solicitar a sus usuarios, autorización previa para que se realice el tratamiento de los datos personales conforme establece la ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (Ley 15/1999 de 13 de diciembre).
- 1.8. Las asociaciones y entidades solicitantes deberán indicar en el **Anexo I** de solicitud una dirección de **correo electrónico** que servirá para que la Administración se pueda dirigir a los efectos de **notificar** cualquier aspecto relacionado con esta convocatoria, tanto para subsanar defectos como para notificar la concesión de la subvención y aspectos referidos a la cuenta justificativa.

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 2017, 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 ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES** que realicen proyectos en el municipio, de los recogidos en el objeto de la convocatoria.
 - Instituciones de Acción Social.
Importe Total: 427.739.-€
 - Desarrollo Gitano.
Importe Total: 25.000.-€
 - Prevención Comunitaria.
Importe Total: 30.000.-€

- **SUBVENCIÓN A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL CON SEDE EN CARTAGENA.**
 - Cooperación Internacional.
Importe Total: 80.000 euros

Las subvenciones se concederán con cargo a las siguientes partidas del presupuesto 2017:

- ♦ 06004.2316.48004 Instituciones de Acción Social
- ♦ 06004 231B 48040 Desarrollo Gitano
- ♦ 06004 231E 48022 Prevención Comunitaria
- ♦ 06004.2316.49000 Cooperación Internacional

4.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.

- 4.1. Podrán solicitar cada una de las subvenciones objeto de la presente convocatoria, aquellas entidades que reúnan los siguientes requisitos:
- 4.1.1. Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones o en el Registro de Fundaciones de la Región de Murcia, desarrollando actuaciones en el municipio de la misma índole que las recogidas en el objeto de la convocatoria, al menos en los dos años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.
 - 4.1.2. Carecer de fin de lucro y gozar de personalidad jurídica y capacidad de obrar.
 - 4.1.3. Tener sede o delegación en el municipio de Cartagena.
Se entenderá que una ONGD cumple el citado requisito, cuando disponiendo de delegación en Cartagena, participe de forma activa y continuada en las acciones de Cooperación al Desarrollo y de Educación y Sensibilización para el Desarrollo, de naturaleza institucional, asociativa o ciudadana que se realicen dentro de su ámbito territorial.
 - 4.1.4. Dispongan de recursos e infraestructura para garantizar el cumplimiento de las actuaciones, acreditando experiencia en la realización y gestión de proyectos sociales en el municipio.
 - 4.1.5. Estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Cartagena en situación de alta en la fecha de publicación de la convocatoria.
 - 4.1.6. Las entidades que desarrollen programas en el área de servicios sociales, deberán estar inscritas en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia dependiente de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, y autorizadas, por dicho organismo, a funcionar con los sectores de población y para la actividad para la que solicitan subvención. Las entidades que desarrollen proyectos y actuaciones de voluntariado, tendrán que estar inscritas en el Registro General de Entidades de Voluntariado de la Región de Murcia para concurrir a la Convocatoria.
 - 4.1.7. La ONGD solicitante de la subvención deberá estar inscrita **2 años** en el **Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo adscrito a la Agencia Española de Cooperación Internacional**, a fecha de la publicación de la convocatoria actual.

- 4.1.8. No estén incurso en alguna de las circunstancias a que se refieren el apartados 2 y 3 del artículo 49 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2016.
- 4.1.9. Haber justificado técnica y económicamente, las subvenciones obtenidas en ejercicios anteriores.
- 4.1.10. De conformidad con lo establecido en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor tras la redacción dada por la Ley 26/2015, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.
- 4.2. No se podrá presentar más de un proyecto a una misma línea de subvención, ni presentar el mismo proyecto a más de una línea de subvención.

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

- 5.1. El plazo para la presentación de solicitudes será de **DIEZ DIAS NATURALES**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BORM e irán dirigidas al Sr. Concejal del Área de Calidad de Vida, Sanidad, Consumo y Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. Se presentará por duplicado (Modelo Anexo I) en el Registro de la Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social, sito en C/ Sor Francisca Armendáriz s/n, Edif. La Milagrosa, 1ª planta, 30202, Cartagena., Teléfonos 968.12.88.42 y 968.12.89.16. Fax 968.12.01.77, o a través de cualquiera de los procedimientos establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 5.2. La solicitud, deberá ir acompañada de los siguientes documentos, ordenados según los apartados recogidos a continuación, con indicación del epígrafe correspondiente:
- 5.2.1. Proyecto de Actuación** que incluirá:
- Para **INSTITUCIONES DE ACCIÓN SOCIAL**:
 - Denominación.
 - Fundamentación.
 - Destinatarios. Perfil y número.
 - Objetivos generales y específicos.
 - Metodología.

- Recursos aplicables.
 - Actuaciones.
 - Calendarización.
 - Indicadores de la evaluación.
 - Para **COOPERACIÓN AL DESARROLLO**:
 - Proyecto de actuación, según **Formulario de identificación del proyecto (Modelo Anexo II)**, debidamente cumplimentado.
- 5.2.2. Modelo Anexo II.** Registro de Actuaciones/Presupuesto a realizar. (Sólo para Instituciones de Acción Social).
- 5.2.3.** Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del/la presidente/a de la entidad, así como documento acreditativo de la representación que ostenta.
- 5.2.4.** Fotocopia de la Cédula de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante.
- 5.2.5.** Fotocopia compulsada de los Estatutos de la Entidad solicitante.
- 5.2.6.** Certificado de la Entidad bancaria de disponer de cuenta abierta a nombre de la Entidad, indicando nombre del titular y autorizados.
- 5.2.7.** Certificación expedida por el Secretario de la entidad, de la composición actual de la Junta Directiva.
- 5.2.8.** Certificado de estar inscrito en el Registro de Asociaciones o Fundaciones de la Consejería de Presidencia u otro Registro Público.
- 5.2.9.** Certificado de estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en la fecha de publicación de la convocatoria.
- 5.2.10.** Certificado de inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia y de estar autorizado a funcionar con los sectores de población y para las actuaciones objeto de la subvención (sólo para Instituciones de Acción Social)
- 5.2.11.** Declaración responsable de las personas o entidades de no estar incurso en los apartados 2 y 3 del artículo 49 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017 del Ayuntamiento de Cartagena. (**Modelo Anexo III**).
- 5.2.12.** Declaración formal de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras entidades públicas o privadas para esa misma actividad, especificando la cuantía, y fecha de concesión o denegación en su caso. (**Modelo Anexo IV**). La tabla adjunta a este anexo, solo se debe cumplimentar para subvenciones de Cooperación al Desarrollo.
- En el caso de que el proyecto contemple cofinanciación procedente de otras fuentes públicas o privadas, la entidad solicitante estará obligada a comunicar la resolución de la misma, en el plazo de 15 días desde su recepción, así como la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

- 5.2.13.** Acreditación de disponer de la estructura suficiente y capacidad operativa para gestionar el proyecto presentado, especificando el número de socios y los recursos humanos (contratados y voluntarios) con los que cuenta la organización en el municipio.
- 5.2.14.** Certificación de inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo, adscrito a la Agencia Española de Cooperación Internacional. (solo para Cooperación al Desarrollo).
- 5.2.15.** Los documentos de los apartados 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6, 5.2.7, y 5.2.8 se adjuntarán si han sufrido modificación en su contenido o no se han aportado en años anteriores. Si no se aportan, presentar **Modelo Anexo V**.
- 5.2.16.** Las instituciones sin ánimo de lucro, que realicen actuaciones dirigidas a menores y adolescentes, deberán aportar de sus profesionales y personas voluntarias certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales, de conformidad con lo establecido en el art. 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

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

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

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

7.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

Dicha Comisión estará compuesta por:

- El Concejal del Área de Calidad de Vida, Sanidad, Consumo y Medio Ambiente, que actuará en calidad de presidente.
- La Concejala de Servicios Sociales y Mediación Social, que actuará en calidad de vicepresidenta.
- Actuarán como vocales:
 - El Coordinador de Servicios Sociales.
 - Los Coordinadores de los Programas correspondientes de la Concejalía de Servicios Sociales.
 - Un Técnico de la Concejalía de Servicios Sociales del Centro/Unidad que corresponda.

- Un Jurídico de la Concejalía de Servicios Sociales, que actuará en calidad de Secretario.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

8.1. Para INSTITUCIONES DE ACCIÓN SOCIAL.

La valoración o puntuación total tendrá un máximo de 100 puntos. En la valoración o puntuación se distinguen dos bloques o apartados:

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

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

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

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

A - ENTIDAD.

B - PROYECTO.

ENTIDAD. Máximo 20 puntos		20
El colectivo de actuación de la Entidad, esta recogido en las bases de la subvención y es colectivo prioritario de atención para la Entidad.	3	
Colectivo de atención exclusivo, según el Registro de Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia.	3	
Colectivo de atención no exclusivo, según el Registro de Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia.	2	
No es colectivo de atención de la Entidad, según el Registro de Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia.	0	
Experiencia en proyectos con el colectivo de actuación.	5	
Más de 10 años	5	
De 5 a 9 años	3	
De 2 a 5 años	1	
Menos de 2 años	0	
Entidad con Declaración de Utilidad Pública	1	
Sostenibilidad. La entidad ha obtenido subvenciones en años anteriores en esta línea de subvención y para este colectivo de actuación.	4	
Más de 5 años	4	
De 3 a 5 años	3	
1 a 2 años	1	
No ha obtenido subvención	0	
La entidad ha obtenido otras subvenciones, públicas y/o privadas, en los últimos 3 años en proyectos referentes al colectivo de actuación	1	
Participación de la Entidad en el ámbito de los servicios sociales del municipio, coordinación en planes, programas y/o proyectos con otras entidades y con las instituciones públicas.	3	

Coordinación con otras entidades y con las instituciones públicas.	3		
Coordinación con otras entidades o con las instituciones públicas.	1		
Sin coordinación con otras entidades o con las instituciones públicas.	0		
Ámbito territorial de actuación, recogido en los Estatutos.		2	
Local	2		
Supralocal	1		
Otros aspectos a valorar.		1	
Empleabilidad personas colectivo actuación, TICS, página web, otros.	1		
No se valora	0		

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

Participación de las personas beneficiarias en el diseño y ejecución del proyecto.	6	
El proyecto cuenta con personas beneficiarias en el diseño y desarrollo	6	
El proyecto no cuenta con personas beneficiarias en el diseño y desarrollo	0	
El proyecto incluye actuaciones e iniciativas innovadoras	4	
El proyecto incluye aspectos innovadores en el diseño o ejecución	4	
El proyecto no es innovador	0	
Recursos humanos y materiales.	4	
Son adecuados para las actividades planteadas	4	
Son medianamente adecuados para las actividades planteadas	2	
Son poco o nada adecuados para las actividades planteadas	0	
Presupuesto.	4	
Presupuesto adecuado y ajustado al proyecto	4	
Presupuesto parcialmente adecuado y ajustado al proyecto	2	
Presupuesto poco adecuado y ajustado al proyecto	0	
Porcentaje de financiación solicitado para el proyecto.	8	
Del 1 al 15%	8	
Del 16 al 35%	4	
Del 36 al 50%	2	
Número de personas beneficiarias, según resultados previstos.	8	
Número de personas beneficiarias es adecuado al proyecto	8	
Número de personas beneficiarias no es adecuado al proyecto	0	
Coordinación con los servicios municipales y/o otras entidades públicas o privadas.	8	
Coordinación con los servicios municipales y otras entidades públicas o privadas	8	
Coordinación con los servicios municipales o otras entidades públicas o privadas	4	
Sin coordinación con los servicios municipales y/u otras entidades públicas o privadas	0	
Evaluación del proyecto. Indicadores.	4	
Existe adecuación entre indicadores y metas previstas	4	
Poca adecuación entre indicadores y metas previstas	2	
No existe adecuación entre indicadores y metas previstas	0	
Sostenibilidad global del proyecto. El proyecto ha obtenido subvenciones en esta línea de subvención en años anteriores.	3	
Más de 5 años	3	
De 2 a 5 años	2	
1 año	1	
El proyecto se desarrolla en zonas de mayor problemática social.	3	
Si	3	
No	0	

8.2. Para la concesión de las subvenciones a **Proyectos de Cooperación al Desarrollo, se valorarán los siguientes criterios:**

ONGD SOLICITANTE: De 0 a 45 Puntos	
Tiempo de constitución en el Municipio (Inscripción en Registro Municipal de Asociaciones)	5 puntos
Más del 75% en la planificación, ejecución y evaluación de las campañas de sensibilización	10 puntos
Experiencia en proyectos de Cooperación al Desarrollo Hasta 10 puntos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión de proyectos con diferentes sectores de actuación que el proyecto presentado. 2 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión de proyectos en el mismo sector de actuación que el proyecto presentado. 2 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseño del proyecto e intervención en la ejecución del mismo en la zona. 6 puntos
Capacidad de gestión de la ONGD Hasta 10 puntos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasta 2 años de trabajo conjunto en la gestión de acciones de desarrollo entre la ONGD y contraparte. 5 puntos.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Más de 2 años de trabajo conjunto en la gestión de acciones de desarrollo entre la ONGD y la contraparte. 10 puntos
Experiencia y especialización del responsable del proyecto en la realización de proyectos Hasta 10 puntos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación en la Formulación, seguimiento y evaluación del proyecto 7 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencia constatada en la zona donde se desarrolla el proyecto 3 puntos

CONTRAPARTE LOCAL: De 0 a 45 Puntos

<p>Experiencia en la zona donde se ejecuta el proyecto</p> <p>Hasta 10 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Si se han ejecutado más de dos proyectos de cooperación en la zona. 4 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Si se ha gestionado fondos de diferentes fuentes de financiación para la ejecución de proyectos en la zona. 2 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Si participa en un programa de desarrollo integral de la zona, en colaboración con otras entidades. 4 puntos

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

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

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

PROYECTO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO: De 0 a 160 puntos

<p>Formulación técnica</p> <p>Hasta 50 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realiza descripción clara y precisa de los antecedentes, contexto y justificación de la necesidad de la acción. 4 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Coherencia de los objetivos con la problemática. 6 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Coherencia entre objetivos, resultados y actividades. 7 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Validez de los indicadores y fuentes de verificación. 6 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Adecuación entre los recursos (financieros, materiales, técnicos y humanos) y los resultados esperados. 6 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Descripción clara y precisa de las actividades y cronograma a realizar 6 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Descripción clara y precisa de los insumos: medios y coste. 5 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de los factores externos con influencia en el proyecto. 5 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de documentación anexa y complementaria, como estudios de viabilidad, planos, personal a contratar, material a utilizar e informes que avalen el proyecto. 5 puntos
<p>Población beneficiaria</p> <p>Hasta 50 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se identifica los beneficiarios directos e indirectos, indicando número total, desglose por sexos, nivel social, etnia y otras categorías. 10 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Que los beneficiarios participen en la identificación, ejecución y continuidad del proyecto mediante la aportación de los documentos que lo avalen. 20 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Que los beneficiarios sean los sectores más vulnerables de la población o a los que se encuentren en situación de extrema pobreza. 20 puntos

<p>Viabilidad, Impacto y sostenibilidad</p> <p>Hasta 60 puntos</p>	<p>▪ Participación de más de una ONGD en el mismo proyecto coordinadamente. 3 puntos</p>
	<p>▪ Presentan presupuesto estructurado por partidas y cofinanciadores y desglosados por actividades. 10 puntos</p>
	<p>▪ Presentar facturas pro-forma y presupuestos detallados que acrediten el gasto a ejecutar. 5 puntos</p>
	<p>▪ Que la ejecución de la acción no dependa solamente de la financiación de la Concejalía. 8 puntos</p>
	<p>▪ Se valorará que la compra del material se realice en el país receptor de la ayuda. 6 puntos</p>
	<p>▪ El proyecto es sostenible desde el punto de vista técnico, financiero y social. 5 puntos</p>
	<p>▪ Que el proyecto forme parte de un programa de desarrollo integral de la zona. 3 puntos</p>
	<p>▪ Que cuente con el apoyo y participación de las instituciones y autoridades locales 6 puntos</p>
	<p>▪ Que el proyecto se haya iniciado con anterioridad. Se valorará a partir del segundo año. 4 puntos</p>
	<p>▪ Proyectos que vayan dirigidos a países de los que proceden la población inmigrante de Cartagena. 4 puntos</p>
<p>▪ Proyectos dirigidos a los siguientes sectores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación. • Salud. • Derechos humanos: servicios sociales y promoción social. • Productivo. • Infraestructuras y medio ambiente. • Gobernabilidad. • Empoderamiento de la mujer. <p>6 puntos</p>	

9.- POSIBILIDAD DE REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES.

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

10.- FORMA DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

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

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

11.- PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

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

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

12.1. Antes del 31 de enero de 2018. **La no justificación de la subvención recibida en el plazo establecido se considerará pago indebido y llevará consigo el reintegro de la cantidad recibida.**

12.2. La subvención se justificará en la forma prevista en los **artículos 53 y 54** de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017, considerándose gastos subvencionables los enumerados en el **artículo 55** de las referidas Bases de Ejecución del Presupuesto.

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

12.3.1. Memoria Técnica del proyecto subvencionado que incluya:

- Modelo Anexo VII. Registro de Actuaciones y Presupuesto de las actividades realizadas.
- Evaluación de cada una de las actuaciones analizando:
 - Grado de consecución de los objetivos (objetivos conseguidos/no conseguidos y causa).

- Grado de realización de las actividades (actividades realizadas/no realizadas y causa).
- Valoración final del proyecto presentado, justificando la repercusión del mismo.
- Listados de participantes/beneficiarios por actuación, indicando edad; sexo; y el nº total, en cada caso.

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

12.3.3. Memoria Económica, que incluya:

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

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

- Relación detallada y numerada de las facturas relativas a la cofinanciación del proyecto subvencionado (**Modelo Anexo IX**) y las copias de las facturas ordenadas y numeradas según la relación presentada, por el mismo importe total de la subvención concedida.

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

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

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

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

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

12.4. Para COOPERACIÓN AL DESARROLLO:

12.4.1. Informe final donde se especifiquen todos los detalles de la ejecución del proyecto, cumplimentado según (**Modelo Anexo**

VII), firmado por el responsable técnico del proyecto de la contraparte local y por la entidad solicitante. No obstante, la ONGD subvencionada, deberá aportar periódicamente, información exhaustiva mediante informes de seguimiento, del desarrollo del proyecto.

12.4.2. Presentar acreditación de las transferencias bancarias realizadas para el envío de la subvención a la contraparte local, así como certificado de la recepción por el destinatario de dichas transferencias. El envío de fondos no deberá exceder el periodo de **un mes**, desde la entrega del importe de la subvención a la ONGD.

12.4.3 Certificación de la entidad beneficiaria acreditativa del asiento en la contabilidad de la misma del importe de la subvención concedida, firmada por el tesorero con el visto bueno de presidente.

12.4.4. Tipo de cambio aplicado en todas las operaciones realizadas con los fondos concedidos por la Concejalía de Servicios Sociales.

12.4.5. Relación detallada y numerada de los gastos ejecutados con cargo a la subvención concedida por la Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social, de acuerdo con las partidas presupuestarias aprobadas y los conceptos en ellas comprendidos, por orden cronológico. (**Modelo Anexo IX**).

12.4.6. Memoria económica que incluya:

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

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

- Relación detallada y numerada de las facturas relativas a la cofinanciación del proyecto subvencionado (**Modelo Anexo IX**) y las copias de las facturas ordenadas según la relación presentada, por el mismo importe total de la subvención concedida.

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

- 12.4.8. El informe de justificación deberá ir acompañado de fotografías y/o material audiovisual.
- 12.4.9. En los casos de que no exista traducción al español de los justificantes, se precisará certificación expresa de la Organización responsable de que todos y cada uno de los documentos justificativos cumplen con los requisitos mínimos que han de tener estos documentos.
- 12.4.10. Los costes indirectos no podrán superar el 7% de la cuantía recibida.
- 12.5. No serán subvencionables los gastos estructurales (agua; luz; gas; teléfono; ascensor; alquiler; etc.), excepto en casos de pisos de acogida o tutelados.
Las facturas relativas al combustible, deberá cumplir los siguientes requisitos, para ser aceptadas:
Las facturas de combustible deben indicar la matrícula del vehículo propiedad de la Asociación, o del vehículo particular utilizado para realizar actividades para la Asociación, indicando en este caso: nombre y apellidos propietario. Si se imputan gastos en este concepto, la entidad deberá presentar parte diario del recorrido y kilómetros que realicen dichos vehículos; así como la actividad que se va a realizar.
- 12.6. En casos excepcionales y previa solicitud y autorización por el órgano competente, se podrán imputar a la subvención gastos de reparación y mantenimiento, a aquellas entidades que tengan autorizado el funcionamiento como Centro en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.
- 12.7. El material fungible destinado a oficina (folios; bolígrafos; sobres; etc); y el material informático fungible (CD'S; DVD'S; toner; etc.) se recogerá en el apartado de GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. ADMINISTRACIÓN/COMUNICACIONES, del Anexo II y VII, no superando del total presupuestado, un 10% el gasto imputado en dicho concepto.
- 12.8. Cuando los gastos de correo superen la cantidad de 90 euros, deberá presentarse copia del tipo de documento o documentos enviados así como relación de los destinatarios.
- 12.9. En el caso de que el gasto de publicidad sea por productos que no se puedan adjuntar (display, pancartas...) deberán aportar una foto (digital o papel) donde se pueda comprobar dicho gasto.
- 12.10 Los gastos subvencionables se detallarán en el convenio de colaboración suscrito entre entidad y el Ayuntamiento de Cartagena. En la fase de justificación no se podrán imputar gastos que no hayan sido recogidos en el dicho convenio.

13.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

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

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

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

14.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

En la solicitud se indicará la dirección de correo electrónico, aceptando el solicitante esta vía como medio de notificación.

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

Cartagena, a de _____ de 2017.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE CALIDAD DE VIDA, SANIDAD, CONSUMO Y MEDIO AMBIENTE.= Firmado, Francisco José Calderón Sánchez

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL MUNICIPIO DESTINADAS A MENORES QUE CURSARÁN ESTUDIOS EN EL CURSO ACADÉMICO 2017/2018.

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

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto establecer, en régimen de concurrencia competitiva, la concesión por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena a través de la Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social, subvenciones destinadas a Centros de Enseñanza Infantil, Primaria y Secundaria sostenidos con fondos públicos, con sede en el municipio de Cartagena , que cuenten entre su alumnado con menores con especiales

dificultades económicas para hacer frente a los gastos de material escolar y libros de texto para el curso escolar 2017/2018.

1.2.-Con este objeto, la finalidad de la ayuda es contribuir económicamente a la adquisición de libros de texto y material didáctico por parte de los alumnos de los Centros indicados en el párrafo primero

1.3. La concesión de ayudas a que se refiere la presente convocatoria, se realizarán mediante procedimiento establecido en la misma, de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas, igualdad, no discriminación y eficiencia.

1.4. La presente subvención no está sujeta a existencia de cofinanciación propia o externa.

1.5. Una vez resuelta la convocatoria, se procederá a establecer un Acuerdo Interno de Colaboración rubricado por el representante del Centro Educativo subvencionado y la Concejala Delegada de Servicios Sociales y Mediación Social.

2. BASES REGULADORAS.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las disposiciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Reglamento de desarrollo de ésta, aprobado mediante R.D. 887/2006, de 21 de julio y en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal que están recogidas en el Título II, Capítulo V de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal 2017, que puede obtenerse en la página web del Ayuntamiento de Cartagena- Transparencia -Presupuestos anuales.

3. BENEFICIARIOS.

Podrán solicitar estas ayudas, y por tanto ser beneficiarios de las mismas, exclusivamente los Centros de Educación Infantil, Primaria y Secundaria sostenidos con fondos públicos radicados en el municipio de Cartagena.

Siendo los responsables de cada comunidad educativa quienes conocen las circunstancias personales, sociales y económicas de los alumnos, se hace imprescindible disponer de su criterio y colaboración en la tramitación y otorgamiento de las ayudas, sin dejar de apuntar que el objetivo último de las ayudas es el menor en situación económica desfavorable para afrontar gastos de libros y material. Se exceptúa a los beneficiarios con apoyo en lo dispuesto en el art. 13, apartado 2 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre General de Subvenciones del cumplimiento del requisito establecido en el apartado e) de dicho texto legal.

Los Centros educativos preseleccionarán a los alumnos posibles destinatarios de las ayudas y los propondrán al Ayuntamiento, sobre la base de los siguientes criterios:

- Los alumnos propuestos deberán estar matriculados en algún Centro Docente de los indicados en el apartado 1.1 de la base primera.
- Alumnado perteneciente a familias en situación de Intervención Social por los Servicios Sociales del Ayuntamiento
- Que sean alumnos de los que el Centro tenga constancia de sus dificultades personales económicas o sociales
- La rentabilidad educacional y social que supone para el alumno sobre el que recaiga la subvención, teniendo en cuenta la trayectoria educativa y el aprovechamiento que el alumno ha tenido en cursos anteriores.

4. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran subvencionables los gastos realizados, durante el curso escolar 2017/2018 (1 de septiembre a 30 de junio):

1. Material didáctico complementario que sea necesario para realizar cualquiera de las actividades que se desarrollan o promueven en el centro docente, que permitan su utilización únicamente durante un curso escolar. (Cuadernos de ejercicios, libros de lectura obligatoria, diccionarios ,cuadernillos, pinturas ...)
2. Material de reprografía necesario para la confección de fichas de trabajo, apuntes, mapas...
3. Adquisición libros de texto.

5. CREDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTIA TOTAL MAXIMA DESTINADA A LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS.

5.1.- El importe global del crédito disponible para distribuir entre los Centros de Enseñanza beneficiarios de la subvención es el que se contempla en la partida del presupuesto del ejercicio 2017: 06.06004.2316-48021 Subvenciones para libros y material escolar, con un Importe Total: 50.000 euros.

5.2. La ejecución del gasto para la que va destinada la presente subvención se deberá ejecutar dentro del año de la convocatoria, a 31 de Diciembre de 2017

5.3 La subvención concedida a cada uno de los Centros no alcanzará el 100 % del importe total solicitado. La valoración del importe total de esta subvención se calcula en función de los siguientes criterios de valoración (hasta un máximo de 30 puntos):

- Proporción entre el número de alumnos matriculados en el Centros y el nº de alumnos destinatarios de la subvención. (hasta un máximo de 10 puntos)

- Proporción entre el número de alumnos matriculados en el Centro y el número de Bono-libros concedidos para el curso escolar 2016-2017. (hasta un máximo de 10 puntos)
- Proporción entre el número de alumnos matriculados en el Centro y el nº de alumnos matriculados con necesidades educativas especiales. (hasta un máximo de 5 puntos).

El cuadro con la valoración de estos puntos se adjunta como anexo I de estas bases.

Los 5 puntos restantes, serán aplicados por la Comisión de Valoración, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Disponibilidad de Banco de Libros por parte del Centro Escolar.
- Que la zona de ubicación del Centro Escolar, carezca o esté lejos de recursos sociales.
- Que el Centro Escolar, disponga de Escuelas y Comedores de verano, subvencionados por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

5.4.- El beneficiario deberá destinar el importe concedido a los alumnos que reúnan los requisitos expuestos en el apartado 3 de estas bases.

6. PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

6.1.- La solicitud se formalizará en impreso normalizado (**Modelo Anexo II**), presentándose una sola solicitud por Centro Educativo.

6.2. El plazo para la presentación de solicitudes será de **DIEZ DIAS NATURALES**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BORM e irán dirigidas al Sr. Concejal del Área de Calidad de Vida del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

6.3. Se presentará por duplicado (**Modelo Anexo II**).en el Registro de la Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social, sito en C/ Sor Francisca Armendáriz s/n, Edif. La Milagrosa, 1ª planta, 30202, Cartagena., Teléfonos 968.12.88.51, Fax 968.12.01.77, o a través de cualquiera de los procedimientos establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4. En la solicitud, en su caso, se indicará la dirección de correo electrónico, como medio de notificación o por vía telefónica en caso de que carezca de ella. Ello sin perjuicio de que toda la información se encuentra en la página del Ayuntamiento de Cartagena en el apartado de Becas, Ayudas y Subvenciones.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

7.1.Certificado de la Entidad bancaria de disponer de cuenta abierta a nombre del Centro escolar indicando nombre del titular y autorizados.

7.2. Declaración responsable de las personas o entidades de no estar incurso en los apartados 2 y 3 del artículo 49 de las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Cartagena. **(Modelo Anexo III).**

7.3. Declaración formal de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras entidades públicas o privadas para esa misma actividad, especificando la cuantía, y fecha de concesión o denegación en su caso. **(Modelo Anexo IV)**

8. PROCEDIMIENTO.

8.1.- El procedimiento se iniciará mediante la presentación de la instancia en la que se solicita la subvención y demás documentos relacionados en el punto 7 de estas bases. **(Modelos Anexos II, III y IV)**

8.2.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo prevenido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., en caso de que la documentación sea incorrecta o incompleta el Ayuntamiento requerirá su subsanación en el plazo de diez días.

Trascurrido este plazo sin que en Centro solicitante haya dado cumplimiento al requerimiento se le tendrá por desistido de su petición y se archivará el expediente, de conformidad con lo referido en el art 68 en relación con el art 21 de la mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.3.- Comprobada la documentación presentada, la Comisión de valoración elevará la propuesta de resolución de la convocatoria, determinando los beneficiarios, los no beneficiarios y los excluidos, indicando, en este último caso, la causa o causas de exclusión.

8.4.- Corresponde la instrucción del procedimiento a los técnicos de los Centros Municipales de Servicios Sociales, de la Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social y, su resolución a la Junta de Gobierno Local

8.5.- La comisión de valoración estará formada por:

- El Concejal del Área de Calidad de Vida, Sanidad, Consumo y Medio Ambiente, que actuará en calidad de presidente.
- La Concejala de Servicios Sociales y Mediación Social, que actuará en calidad de vicepresidenta.
- Actuarán como vocales:
 - El Coordinador de Servicios Sociales.
 - Los Coordinadores de los Programas correspondientes de la Concejalía de Servicios Sociales.
 - Un Técnico de la Concejalía de Servicios Sociales del Centro/Unidad que corresponda.
- Un Jurídico de la Concejalía de Servicios Sociales, que actuará en calidad de Secretario.

Todos los cargos podrán ser delegables ante la ausencia de cualquiera de ellos en el momento de la actuación de la Comisión.

8.6.- Elevada la propuesta, será la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cartagena la que resuelva el procedimiento de concesión o denegación.

9. PLAZO DE RESOLUCION.

9.1.- La resolución deberá incluir la relación de Centros con la cantidad subvencionada.

9.2.- Las resoluciones se dictarán en el plazo máximo de TRES MESES contados a partir del la finalización del último día del plazo de presentación de instancias.

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

9.3 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.

9.4.-La Resolución se publicará en la página web institucional del Ayuntamiento de Cartagena, en el apartado de Becas, Ayudas y Subvenciones.

9.5.-Junto con la Resolución será publicado el día, hora y lugar, en el que quedarán citados los Directores de los Centros Educativos subvencionados, para la firma del Convenio de colaboración entre el Excomo. Ayuntamiento de Cartagena a través de la Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social y cada uno de los Centros Educativos subvencionados.

10. OBLIGACIONES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS BENEFICIARIOS.

Constituyen obligaciones del Centro beneficiario, cuyo cumplimiento deberá acreditar:

1. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
2. 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.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.

4. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
5. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta Ley de Subvenciones.

11. FORMA DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

11.1. El pago de la subvención se realizará una vez dictada la resolución de su concesión, mediante la transferencia bancaria a la cuenta corriente designada a tal efecto por el beneficiario.

11.2. El Ayuntamiento de Cartagena podrá comprobar, a través de los medios que en cada caso se determinen, el empleo de los fondos recibidos.

11.3. Teniendo en cuenta la naturaleza de los posibles beneficiarios (personas jurídico-públicas) no se exigirá el depósito de garantías.

12. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACION DE LA SUBVENCIÓN.

12.1. Antes del 31 de enero de 2018. **La no justificación de la subvención recibida en el plazo establecido se considerará pago indebido y llevará consigo en reintegro de la cantidad recibida.**

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

12.3. Todos los documentos acreditativos de gasto deberán de ser facturas originales, que quedarán en posesión del órgano responsable de la revisión, tanto en cuanto se realice el estampillado con la correspondiente contracción del gasto en los mismos, lo que podrán devolverse a petición del interesado. En este caso se deberán presentar junto con los originales, fotocopia, que serán compulsadas por la unidad instructora competente.

12.4. Los documentos de cualquier gasto subvencionable, deberán ser emitidos con el nombre y dirección del centro concreto donde se destina el gasto.

12.5. Junto con las facturas acreditativas se presentará documento que contenga la relación de facturas presentadas (**Modelo Anexo V**) y memoria en la que se detalle por cursos y concepto de gastos, el uso de la subvención (**Modelo Anexo VI**).

13. INCUMPLIMIENTO Y CAUSAS DE REINTEGRO.

En caso de incumplimiento de las bases, así como de los compromisos asumidos por los centros beneficiarios de la subvención, será de aplicación lo previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones.

PROPORCION	PUNTOS
HASTA 20%	1
21-40 %	3
41-50 %	4
51-60 %	6
61-70 %	8
71-80 %	9
+ 80 %	10

Proporción entre el número de alumnos matriculados en el Centro y el n° de alumnos matriculados con necesidades educativas especiales. (hasta un máximo de 5 puntos).

PROPORCION	PUNTOS
HASTA 20%	1
21-40 %	2
41-50 %	3
51-70 %	4
+ 70 %	5

CONVOCATORIA DE CONCESION DE SUBVENCIONES A FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CENTROS DE PERSONAS MAYORES Y A CLUBES DE MAYORES DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA PARA EL AÑO 2017.

1.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESION DE LA SUBVENCION.

- 1.1. La presente convocatoria tiene por objeto establecer, en régimen de concurrencia competitiva, la concesión por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena a través de la Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social, de subvenciones destinadas a programas de servicios sociales, que promuevan la atención y participación de las personas mayores, especialmente las actuaciones dirigidas **al mantenimiento de locales de clubes de mayores y al fomento del asociacionismo.**
- 1.2. Será condición imprescindible para la concesión de las subvenciones, la existencia de cofinanciación propia o externa del proyecto presentado (al menos el **50 %** del total del presupuesto del proyecto presentado). La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no superará el **50 %** del presupuesto total del proyecto presentado.
- 1.3. Asimismo, los proyectos deberán finalizar su ejecución dentro del año de la convocatoria, a la cual han optado (31 de diciembre de 2017).
- 1.4. Será condición indispensable para la obtención de la subvención la consecución de un mínimo de 50 puntos en la valoración del proyecto presentado.
- 1.5. Los beneficiarios de las subvenciones, además de al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017 del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, vendrán obligados a asistir a las reuniones de seguimiento establecidas por el personal técnico de la Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social. Para ello cada entidad nombrará un responsable y un suplente del proyecto que será el/la encargado/a de facilitar la información puntual sobre el desarrollo del mismo.
- 1.6. Para cada uno de los Proyectos subvencionados, se establecerá un Acuerdo Interno de Colaboración rubricado por el Presidente de la Entidad, como responsable del Proyecto, y la Concejala Delegada de Servicios Sociales y Mediación Social.
- 1.7. La Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social podrá solicitar listados de beneficiarios de los proyectos subvencionados. Por ello, las entidades deberán solicitar a sus usuarios, autorización previa para que se realice el tratamiento de los datos personales conforme establece la ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (Ley 15/1999 de 13 de diciembre).
- 1.8. Las asociaciones y entidades solicitantes deberán indicar en el **Anexo I** de solicitud una dirección de **correo electrónico** que servirá para que la Administración se pueda dirigir a los efectos de **notificar** cualquier

aspecto relacionado con esta convocatoria, tanto para subsanar defectos como para notificar la concesión de la subvención y aspectos referidos a la cuenta justificativa.

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 2016, que puede obtenerse en la página web del Ayuntamiento de Cartagena. www.cartagena.es

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

SUBVENCIÓN A CLUBES MUNICIPALES DE PERSONAS MAYORES que realicen proyectos en el municipio, de los recogidos en el objeto de la convocatoria con un **importe total de 63.150 €** a cargo de la partida: 2017. 06004.231H.48044.

4.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.

- 4.1. Podrán solicitar cada una de las subvenciones objeto de la presente convocatoria, aquellas entidades que reúnan los siguientes requisitos:
 - 4.1.1. Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones de la Región de Murcia, al menos **dos años antes de la fecha de publicación de la presente convocatoria**, desarrollando actuaciones en el municipio de la misma índole que las recogidas en el objeto de la convocatoria.
 - 4.1.2. Carecer de fin de lucro y gozar de personalidad jurídica y capacidad de obrar.
 - 4.1.3. Tener sede o delegación fija en el municipio de Cartagena.
 - 4.1.4. Disponer de recursos e infraestructura para garantizar el cumplimiento de las actuaciones, acreditando experiencia en la realización y gestión de proyectos sociales en el municipio.
 - 4.1.5. Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Cartagena en situación de alta en la fecha de publicación de la convocatoria.
 - 4.1.6. No estén incurso en alguna de las circunstancias a que se refieren el apartados 2 y 3 del artículo 49 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017.
 - 4.1.7. Haber justificado técnica y económicamente, las subvenciones obtenidas en ejercicios anteriores.
- 4.2. No se podrá presentar más de un proyecto a una misma línea de subvención, ni presentar el mismo proyecto a más de una línea de subvención.

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

- 5.1. El plazo para la presentación de solicitudes será de **DIEZ DIAS NATURALES**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BORM e irán dirigidas al Sr. Concejal del Área de Calidad de Vida, Sanidad, Consumo y Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. Se presentará por duplicado (Modelo Anexo I) en el Registro de la Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social, sito en C/ Sor Francisca Armendáriz s/n, Edif. La Milagrosa, 1ª planta, 30202, Cartagena., Teléfonos 968.12.88.51 y 968.12.89.16. Fax 968.12.01.77, o a través de cualquiera de los procedimientos establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 5.2. La solicitud, **Anexo I**, deberá ir acompañada de los siguientes documentos, ordenados según los apartados recogidos a continuación, con indicación del epígrafe correspondiente:
 - 5.2.1. Proyecto de Actuación y Presupuesto (**Modelo Anexo II**), que incluirá: nombre de la entidad, denominación del proyecto, destinatarios, objetivos, metodología, actuaciones, presupuesto y otros ingresos.
 - 5.2.2. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del/la presidente/a de la entidad, así como documento acreditativo de la representación que ostenta.
 - 5.2.3. Fotocopia de la Cédula de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante.
 - 5.2.4. Fotocopia compulsada de los Estatutos de la Entidad solicitante.
 - 5.2.5. Certificado de la Entidad bancaria de disponer de cuenta abierta a nombre de la Entidad, indicando nombre del titular y autorizados.
 - 5.2.6. Certificación expedida por el Secretario de la entidad, de la composición actual de la Junta Directiva.
 - 5.2.7. **Certificado** de estar inscrito en el Registro de Asociaciones 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.
 - 5.2.9 Declaración responsable de las personas o entidades de no estar incurso en los apartados 2 y 3 del artículo 49 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017 del Ayuntamiento de Cartagena. (**Modelo Anexo III**).
 - 5.2.10. Acreditación de disponer de la estructura suficiente y capacidad operativa para gestionar el proyecto presentado, especificando el número de socios y los recursos humanos

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

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

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

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

7.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

Dicha Comisión estará compuesta por:

- El Concejal del Área de Calidad de Vida, Sanidad, Consumo y Medio Ambiente, que actuará en calidad de presidente.
- La Concejala de Servicios Sociales y Mediación Social, que actuará en calidad de vicepresidenta.
- Actuarán como vocales:
 - El Coordinador de Servicios Sociales.
 - El Coordinador de la Unidad de Mayores y Personas con Discapacidad.
 - Un Técnico de de la Unidad de Mayores y Personas con Discapacidad.
- Un Jurídico de la Concejalía de Servicios Sociales, que actuará en calidad de Secretario.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Para la concesión de subvenciones se valorarán hasta un máximo de **200 puntos** para la totalidad del proyecto, distribuidos en tres apartados diferenciados, en función de los objetivos de la presente convocatoria:

8.1. GASTOS DE MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

Se valorarán las necesidades de mantenimiento del local de ubicación, hasta un **máximo de 100 puntos**.

ALQUILER	Hasta un máximo 80 puntos.
AGUA	Hasta un máximo 5 puntos.
LUZ	Hasta un máximo 5 puntos.
TELÉFONO	Hasta un máximo 5 puntos.
OTROS	Hasta un máximo 5 puntos

En todos estos conceptos se valorará con 1 punto por cada 100 € de gasto.

8.2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Se valorarán las necesidades de administración y comunicación hasta un máximo de 40 puntos

Material Oficina.	Hasta un máximo de 10 puntos
Material Informático.	Hasta un máximo de 10 puntos
Seguros.	Hasta un máximo de 10 puntos
Prensa.	Hasta un máximo de 10 puntos
Otros.	Hasta un máximo de 10 puntos

En todos los conceptos se valorará con un máximo de 1 punto por cada 50 € de gasto presentado.

8.3. PROYECTO DE ACTUACIÓN

Se valorará a la entidad solicitante, así como al proyecto de actuación presentado, según las siguientes criterios, con un **máximo de 60 puntos**.

- 8.3.1 Carácter innovador del proyecto.** 2 puntos por actividades novedosas programadas beneficiosas para un envejecimiento saludable, hasta un total de **10 puntos**.
- 8.3.2 Realización de Semanas Culturales** u otros ciclos, con actividades adecuadas a los intereses del sector. Se valorará con 2 puntos, cada una de las actividades socioculturales que contenga dicha semana. Hasta un máximo de **10 puntos**.
- 8.3.3. Realización de talleres anuales** : teatro, manualidades, etc. 5 puntos por cada taller realizado. Máximo de **15 puntos**.
- 8.3.4. Participación en actividades** organizadas por la Unidad de Mayores de la Concejalía de Servicios Sociales y Mediación Social: Carnaval, gerontogimnasia, convivencias, etc. 2 puntos por cada actividad que participe hasta un Máximo de **10 puntos**.
- 8.3.5. Organización de grupos culturales:** teatro, coros, rondallas, u otros. 5 puntos por cada grupo estable con los que cuente el club, hasta un máximo de **10 puntos**.
- 8.3.6. Beneficiarios del proyecto.** Se puntuará con 1 punto, cada 50 participantes en las actividades programadas. Hasta un máximo de **5 puntos**.

9.- POSIBILIDAD DE REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES.

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

10.- FORMA DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

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

10.1 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.

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

11.- PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

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

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

12.1. Antes del 31 de enero de 2018. **La no justificación de la subvención recibida en el plazo establecido se considerará pago indebido y llevará consigo el reintegro de la cantidad recibida.**

12.2. La subvención se justificará en la forma prevista en los **artículos 53 y 54** de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017, considerándose gastos subvencionables los enumerados en el **artículo 55** de las referidas Bases de Ejecución del Presupuesto.

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

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

- 12.3.2.** Relación de facturas numeradas, según modelo **Anexo VIII**, donde se especificará la actuación a la que se destina, el concepto, proveedor, importe e importe imputado, de todas las facturas entregadas por el importe total de la subvención.
- 12.3.3.** Documentos acreditativos de gasto, que 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.
- 12.3.4.** Material gráfico: folletos divulgativos, fotos, noticias de prensa, enlaces, web, publicaciones, etc.

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

13.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

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

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

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

14.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

En la solicitud se indicará la dirección de correo electrónico, aceptando el solicitante esta vía como medio de notificación.

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

Cartagena, a de de 2017.= EL CONCEJAL DEL ÁREA DE CALIDAD DE VIDA, SANIDAD, CONSUMO Y MEDIO AMBIENTE.= Fdo.: Francisco José Calderón Sánchez

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar, por unanimidad, la anterior propuesta, quedando los Anexos de las diferentes convocatorias, debidamente foliados, sellados y rubricados en su expediente.

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Propuesta presentada por el Concejal Delegado del Área de Cultura y Patrimonio tramitada por el siguiente Servicio:

EDUCACIÓN

NUEVOS ESTATUTOS DEL CONSORCIO UNIVERSITARIO CENTRO ASOCIADO A LA UNED EN CARTAGENA (MP).

El quince de noviembre de dos mil dieciséis se recibe en este Ayuntamiento la solicitud de la actual directora del centro asociado a la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) en Cartagena, de revisión de los nuevos Estatutos del Consorcio del Centro asociado a la UNED en Cartagena.

Los cambios operados por la Ley 27/2013 de 13 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, la Ley 15/2014 de 16 de septiembre de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, obligan a redactar unos nuevos estatutos al Consorcio

La aportación financiera que realiza anualmente el Ayuntamiento de Cartagena viene determinada en la partida 07004-3260-48225, y la justificación de dicha aportación será justificada mediante certificado del secretario del Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en Cartagena (MP).

En consecuencia, se eleva a la Junta de Gobierno Local la propuesta de aprobación del texto de los Nuevos Estatutos del Consorcio de la UNED a fin de que puedan ser aprobados en Junta Rectora del mismo, no obstante, la Junta de Gobierno, con superior criterio, resolverá lo que proceda.

Cartagena a 10 de marzo de 2017.= EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y PATRIMONIO.= Firmado, Ricardo Segado García, rubricado.

El referido texto de los Nuevos Estatutos son del siguiente tenor literal:

**ESTATUTOS DEL CONSORCIO UNIVERSITARIO
CENTRO ASOCIADO A LA UNED EN CARTAGENA (MP)**

INTERVIENEN

En Cartagena, a de de 2017

De una parte,

El Excmo. **Sr. D. ALEJANDRO TIANA FERRER**, en su condición de Rector Magnífico de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) creada por Decreto 2310/1972, de 18 de agosto. Actúa en nombre y representación de la UNED, conforme a las facultades que tiene conferidas por el art. 20.1 de la Ley Orgánica 6/2011, de 21 de diciembre, *de Universidades*; el art. 99 de sus Estatutos aprobados por Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre, y el Real Decreto 527/2013, de 5 de julio, de nombramiento.

Y de otra,

El Excmo. **Sr. D. Pedro Antonio Sánchez**, Presidente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Excmo. **Sr. D. José López Martínez**, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Y D. Carlos Egea Krauel, Presidente Ejecutivo del Banco Mare Nostrum.

EXPONEN

Que por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 1982 fue creado el Centro Regional de Cartagena de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2310/72 de 18 de agosto y el Convenio concertado el día 3 de abril de 1995 entre aquella Universidad, de un lado, y la Comunidad Autónoma, de otro, consignado por escrito y que firmaron el Excmo. Sr. Rector Magnífico de aquella Entidad y la Excmo. Sra. Presidenta de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Que los cambios operados por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, *de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local*; la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, *de Racionalización del Sector Público* y

otras medidas de reforma administrativa; y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, *de Régimen Jurídico del Sector Público*, han incidido muy significativamente en la Ley 7/1985, de 2 de abril, *Reguladora de las Bases del Régimen Local* y en el Real Decreto 1317/1995, de 21 de julio, *sobre régimen de convenios de la UNED con los Centros Asociados a la misma* y normas concordantes hasta hacer inexcusable -en desarrollo de la disposición adicional novena de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre- la constitución específica de un consorcio como figura jurídica que dé soporte legal al Centro Asociado a la UNED de Cartagena. Ello, a su vez, en cumplimiento de la previsión contenida en la estipulación decimoctava del precitado convenio de 1995 y, en su virtud, se acuerda dotar a dicho Consorcio de los siguientes

ESTATUTOS

CAPITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Composición del Consorcio. El Consorcio está constituido por:

- La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.
- La Universidad Nacional de Educación a Distancia
- El Banco Mare Nostrum.
- Aquellas otras que entidades que puedan en el futuro incorporarse al mismo.

Artículo 2. Denominación. La Entidad pública que se constituye recibirá el nombre de Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED de Cartagena.

Artículo 3. Naturaleza. El presente Consorcio es una entidad de derecho público dotada de personalidad jurídica propia y diferenciada y de la capacidad de obrar que se requiera para la realización de sus objetivos, constituida por las administraciones y entidades indicadas en el artículo 1 conforme al Real Decreto 1317/1995, de 21 de julio, *sobre régimen de convenios de la UNED con los Centros Asociados a la misma*.

Artículo 4. Adscripción. De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional vigésima, párrafo 2, letra f), de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, *de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*, en redacción dada por a disposición final segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, *de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local* y en el artículo 120 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, *de Régimen Jurídico del Sector Público*, que lo reproduce y sustituye a partir del 2 de octubre de 2016, el Consorcio quedará adscrito a la UNED.

Artículo 5. Régimen jurídico general. Consecuentemente con la adscripción indicada en el apartado anterior, y por cuanto le sea de aplicación conforme a los artículos 2.2 c) y 84.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, este consorcio:

- a) Forma parte, a través de la UNED, del sector público institucional.
- b) Se clasifica como del sector público administrativo a efectos del artículo 3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, *General Presupuestaria*.
- c) Se regirá por la normativa universitaria y, supletoriamente y en cuanto no se oponga a ella, por la ley 40/2015, de 1 de octubre, y resto de disposiciones que sobre procedimientos y régimen jurídico se contienen en la legislación estatal; en su caso, por la legislación de Régimen Local; y por los demás preceptos que sean de aplicación.

Artículo 6. Régimen de impugnación de actos. Los actos del Consorcio serán impugnables ante los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa salvo que, por la naturaleza concreta del acto de que se trate, sea de aplicación otra instancia o jurisdicción.

Artículo 7. Duración. La duración del Consorcio será por tiempo indefinido.

Artículo 8. Objeto del Consorcio. El Consorcio tiene por objeto el sostenimiento económico del Centro Asociado a la UNED de Cartagena, como unidad de la estructura académica de la UNED, a fin de servir de apoyo a la Enseñanza Superior y a colaborar al desarrollo cultural del entorno, así como otras actividades directamente relacionadas con los objetivos antes expresados que acuerde su Junta Rectora.

El consorcio tiene la condición de medio propio (MP) de la UNED.

Artículo 9. Domicilio social. El Consorcio, a todos los efectos legales, estará domiciliado en Cartagena, calle Ingeniero de la Cierva, 28, Código Postal 30203.

Artículo 10. Locales e Instalaciones del Centro Asociado.

1. El Centro Asociado se encuentra ubicado en la ciudad de Cartagena, en la dirección antes indicada. Dichos locales, destinados exclusivamente al Centro Asociado, cuentan con los espacios e instalaciones adecuados exigidos con carácter general por la normativa vigente.
2. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia cedió gratuitamente al Consorcio del Centro Regional, el edificio ubicado en la calle Ingeniero de la Cierva, 28, por un periodo de 30 años, según acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de fecha 26 de mayo de 1995. Referencia catastral 8747908XG7684N0001PS. También el ayuntamiento de Cartagena cedió el solar de 2.964 m², donde se ubica dicho edificio.

- 3.** La Comunidad Autónoma y el Ayuntamiento de Cartagena asumen la obligación de proporcionar locales adecuados al Centro Asociado. La cesión de las precitadas instalaciones está condicionada a que la UNED realice allí sus actividades docentes y administrativas y no podrá ser revocada ni modificada unilateralmente en ningún momento, ni siquiera por efecto de la denuncia, separación o extinción del consorcio, si este persiste o si la UNED, tras un urgente estudio de viabilidad económica, decidiese continuar a su costa con las actividades universitarias en la zona.
- 4.** El Centro Asociado deberá disponer de la infraestructura mínima que determine la Universidad en su normativa reguladora de los Centros Asociados. En el caso de que las necesidades del Centro requieran una ampliación de sus locales los nuevos deberán contar, en todo caso, con la previa aprobación de la Universidad. Cualquier cambio que afecte a la ubicación del Centro, así como los posibles cambios parciales del lugar de alguna prestación docente, habrán de ser autorizados por los órganos competentes de la UNED.

Artículo 11. Ámbito territorial. El ámbito territorial del Centro Asociado comprende la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Centro Asociado, conforme a las normas de admisión aprobadas por el Consejo de Gobierno, se compromete a admitir a todos los alumnos que cursen las carreras y estudios tutorizados por el Centro y que residan en el ámbito territorial del mismo. También deberá admitir alumnos de otras zonas cuando la Universidad lo requiera y existan en el Centro medios y recursos suficientes para atenderlos.

La Junta Rectora del Consorcio podrá proponer a la Universidad la creación de Aulas para facilitar los estudios de los alumnos que no residan en la zona donde el Centro Asociado tiene su Sede. Estas Aulas deberán ser previamente autorizadas por la Universidad. En los Convenios suscritos y aprobados por la Junta Rectora para el establecimiento de Aulas tendrán que consignarse la prestación docente y el presupuesto para cubrir la prestación.

CAPITULO 2. GOBIERNO DEL CONSORCIO

Artículo 12. Gobierno del consorcio. El gobierno del Consorcio corresponde a los siguientes órganos:

- La Junta Rectora
- El presidente de la Junta Rectora.
- El Vicepresidente.

Artículo 13. De la Junta Rectora.

1. Composición. La Junta Rectora estará constituida, de conformidad con el artículo 2 del Real Decreto 1317/1995, de 21 de julio, por 10 miembros:

- a) 3 en representación de la UNED.
- b) 1 procedente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- c) 1 procedente del Ayuntamiento de Cartagena.
- d) 1 procedente del Banco Mare Nostrum.
- e) El Director/Directora del Centro.
- f) El Representante de Profesores Tutores del Centro.
- g) El Delegado/Delegada de estudiantes del Centro.
- h) El Representante del Personal de Administración y Servicios del Centro.

Actuará como Secretario el del Centro Asociado, con voz pero sin voto. En caso de que algún miembro de la Junta Rectora no pudiera asistir a una reunión programada, podrá designar representante con voz y voto. La Junta Rectora podrá invitar, con voz y sin voto, a los responsables del sostenimiento de las Aulas Universitarias, o a cualquier otra persona o entidad que interese su asistencia por los temas a tratar.

2. Funciones. La Junta Rectora asumirá las facultades que le correspondan como órgano de dirección, administración y representación ante terceros del Consorcio universitario titular del Centro Asociado a la UNED de Cartagena y, entre otras, tendrá las siguientes competencias:

- a) Proponer la modificación de los Estatutos que rijan el funcionamiento del Consorcio que, en todo caso, deberá ser aprobada por todas las instituciones consorciadas.
- b) Aprobar la incorporación de nuevas entidades.
- c) Proponer a la UNED la creación de Aulas que, en cualquier caso, deberán ser autorizadas por ella.
- d) Acordar la implantación en el centro de nuevas enseñanzas regladas y no regladas, conforme a lo que se dispone en la legislación vigente, aprobando el gasto necesario a incluir en el presupuesto para la implantación de las nuevas enseñanzas regladas.
- e) Conceder subvenciones a otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, así como ayudas o becas a estudiantes, en el ámbito de sus objetivos.
- f) Aprobar el presupuesto anual y su liquidación, los estados de cuentas y la memoria anual, remitiéndolo a la UNED junto con el inventario existente al cierre del ejercicio.
- g) Aprobar los gastos extraordinarios y la aportación con la que contribuirá cada ente consorciado que, como principio general, se distribuirá en función de las posibilidades de cada uno; ello sin perjuicio de la ratificación que en su caso sea procedente.
- h) Adquirir, disponer, administrar y enajenar los bienes y derechos del Centro Asociado siempre que no supongan alteración de la voluntad y fines fundacionales.

- i) Aprobar los derechos o ingresos de cualquier clase procedentes de las actividades del Centro Asociado, de acuerdo a las normas de la UNED.
- j) Aprobar la modificación, en su caso, del Reglamento de Régimen Interior del Centro Asociado, conforme a las directrices fijadas por el Consejo de Gobierno de la UNED.
- k) Aprobar los planes y proyectos de obras y servicios del Consorcio, su contratación cuando exceda de los límites establecidos en las bases de ejecución del Presupuesto y la determinación de su régimen de gestión.
- l) Acordar la firma de contratos con el personal directivo, administrativo y de servicios; sin perjuicio de las facultades que correspondan a la UNED en función de su reglamentación específica.
- m) Fijar el número y las condiciones económicas y laborales de todo el personal del Centro Asociado, con los límites en su caso derivados de lo dispuesto en el artículo 121 de la ley 40/2015, de 1 de octubre.
- n) Determinar anualmente, a propuesta del Director del Centro, las plazas de Profesores-Tutores que impartirán docencia en el Centro Asociado y efectuar las convocatorias para su selección de acuerdo con las directrices fijadas por el Consejo de Gobierno, así como la propuesta de nombramiento de los Profesores-tutores del Centro Asociado.
- o) Controlar y fiscalizar las actividades del Centro Asociado y de sus Extensiones.
- p) Disolver y liquidar el Consorcio.

La Junta Rectora podrá delegar alguna de sus facultades mediante acuerdo expreso y para actos concretos. En todo caso serán indelegables aquellos acuerdos que requieran un quorum especial para su aprobación, la ratificación de los entes consorciados o que tengan carácter presupuestario o de control financiero.

3. Régimen de funcionamiento. La Junta Rectora se reunirá al menos dos veces al año en sesión ordinaria, convocando a sus miembros con un mínimo de 10 días hábiles de antelación, o de 3 días si fuera convocatoria extraordinaria.

Para la válida constitución de la Junta Rectora será necesaria la asistencia, en primera convocatoria, de la mayoría absoluta de los miembros que la componen y, en segunda convocatoria, la asistencia al menos del presidente (o persona que le sustituya) y de tres vocales, debiendo ser al menos uno de ellos representante de la UNED.

4. Supuestos de mayorías cualificadas. Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros con derecho a voto de la Junta Rectora del Consorcio para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) La propuesta de redacción o modificación de los Estatutos del Consorcio, que deberá ser ratificada por las instituciones firmantes del Convenio.

- b) La modificación del régimen ordinario de aportaciones y la aprobación de aportaciones o responsabilidades económicas extraordinarias.
- c) La aprobación y la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro Asociado o de los otros creados por el Consorcio.
- d) Las propuestas de creación/supresión de Aulas.
- e) La implantación de nuevos estudios, carreras y otras enseñanzas a distancia.
- f) La aprobación de operaciones financieras o de crédito cuando su importe exceda del 15% de los recursos ordinarios del presupuesto.
- g) La disolución y la liquidación del Consorcio.

5. Ratificación de acuerdos. Los acuerdos que supongan alteración de la voluntad inicial y los que impliquen aportación o responsabilidad económica extraordinaria, y en especial los señalados en las letras a), b), f) y g) del apartado anterior, tendrán que ser ratificados por los respectivos órganos de gobierno de las instituciones consorciadas, sin cuyo requisito no tendrán validez.

Artículo 14. Del presidente de la Junta Rectora. El presidente de la Junta Rectora será el Consejero de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con competencia en materia universitaria, o persona en quien delegue, que tendrá las siguientes atribuciones:

- a) La representación legal e institucional del Consorcio.
- b) Convocar, presidir, moderar, suspender y levantar las sesiones. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- c) Asegurar el cumplimiento de las leyes, sin perjuicio de los deberes propios del secretario conforme al artículo 16 de la ley 40/2015, de 1 de octubre.
- d) Dirigir, ejecutar, supervisar e impulsar las actividades del Consorcio.
- e) Supervisar los aspectos no académicos de actividad del Consorcio, sin perjuicio de las competencias de dirección, supervisión, coordinación e impulso que correspondan a la UNED, a través de sus diversos órganos y unidades, respecto de la actividad académica.
- f) Ejercer el resto de funciones y facultades que le sean delegadas expresamente por la Junta Rectora.

Artículo 15. Del vicepresidente. El vicepresidente suplirá al presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad y cuando éste le delegue actuaciones concretas. El vicepresidente de la Junta Rectora será el alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena o persona en quien delegue.

CAPITULO 3. RÉGIMEN FINANCIERO Y ECONÓMICO

Artículo 16. Financiación.

1. Régimen jurídico. El régimen de presupuestos, contabilidad y control del Centro Asociado a la UNED de Cartagena, será el aplicable a la UNED,

por estar adscrito a ella, sin perjuicio de su sujeción a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de *Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera*. En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las Cuentas Anuales que será responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado, conforme al artículo 237 de los Estatutos de la UNED, en relación con el artículo 122.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los informes que emita la Intervención General de la Administración del Estado en el ejercicio de dicha función serán incorporados a dichas cuentas anuales y enviados a la UNED para su unión a las de esta, sin perjuicio del régimen de gestión que pueda establecer la Junta Rectora.

- 2. Presupuesto anual.** El Consorcio se compromete a la financiación de todos los gastos correspondientes al presupuesto anual ordinario de funcionamiento del centro asociado, esto es, todos los gastos de personal, locales, edificios, instalaciones y materiales; los de desplazamiento de profesores-tutores y otro personal del Centro para asistir a reuniones organizadas por la Universidad y los de desplazamiento de profesores de los Departamentos de la Universidad para participar en Seminarios y convivencias dentro del Centro Asociado; así como becas y cualquier otro gasto consignado en el presupuesto ordinario del Centro.

Las Entidades consorciadas se obligan a incluir anualmente en sus presupuestos ordinarios las partidas necesarias para subvencionar la totalidad de los gastos del Centro. Siendo estas las siguientes:

- a) **Financiación ordinaria procedente de la UNED.** La Universidad Nacional de Educación a Distancia efectuará la aportación dineraria prevista para los centros asociados en el ordenamiento estatal (actualmente, en el Real Decreto 1317/1995, de 21 de julio) y en los Estatutos de la UNED y resto de su normativa propia. Esta financiación, de conformidad con el artículo 2.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, *General de Subvenciones*, no estará incluida en el ámbito de aplicación de dicha ley.

a. UNED: 952.791,46 €.

- b) **Financiación ordinaria procedente del resto de entidades consorciadas.** El resto de las instituciones que financian el Centro Asociado se comprometen a actualizar anualmente sus aportaciones económicas de acuerdo al criterio aprobado por la Junta Rectora. A estos efectos, dicha aportación será revisada sobre la consignada en el último presupuesto del Centro Asociado.

a. Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: 150.000,00 €

b. Ayuntamiento de Cartagena: 119.802,00 €

c. Banco Mare Nostrum: 1.000,00 €

Las subvenciones contempladas en esta estipulación deberán hacerse efectivas al inicio del ejercicio presupuestario y, en todo caso, no más tarde del mes de marzo.

En caso de incorporación de una nueva entidad al Consorcio se requerirá acuerdo de la Junta Rectora en que se especifique la cuantía de su aportación ordinaria.

- c) **Otra financiación.** El Consorcio podrá recibir de las entidades consorciadas o de terceros subvenciones adicionales a las aportaciones dinerarias ordinarias indicadas en este artículo.
- d) **Prohibición de establecer a los estudiantes pagos obligatorios distintos de los procedentes de la matrícula.** El Centro Asociado no podrá percibir cantidad alguna de los alumnos matriculados en la Universidad por las enseñanzas regladas ni podrá imponer ningún tipo de actividades complementarias por las que hayan de desembolsar cantidad alguna. Tampoco podrá existir vinculación de ninguna clase entre el Centro y otras Entidades que proporcionen enseñanza a los alumnos, salvo autorización previa expresa de la UNED.

Artículo 17. Patrimonio del Consorcio.

1.- El Consorcio será titular del patrimonio que se incorpora como anexo a estos Estatutos, pudiendo además, adquirir, poseer, administrar, gravar y enajenar sus bienes, con arreglo a la normativa establecida para la Administración pública que sea aplicable a la UNED.

2.- No se considerarán patrimonio propio del Consorcio los bienes que puedan aportar las entidades que lo compongan si no tienen el carácter de transmisión en propiedad.

En particular, los bienes inmuebles propiedad de una de las administraciones o entidades consorciadas que sean puestos a disposición del consorcio mantendrán la titularidad de la administración o entidad de origen, salvo que expresamente se acuerde otra cosa.

Artículo 18. Ingresos del Consorcio.

Serán ingresos del Consorcio los siguientes:

- a) Ingresos de derecho privado.
- b) Los ingresos por prestación de servicios por la realización de actividades de su competencia.
- c) Los procedentes de operaciones de crédito.
- d) Aportaciones dinerarias ordinarias y extraordinarias de cualquier naturaleza provenientes de las entidades consorciadas o de otras administraciones públicas.

Artículo 19. Gestión del gasto.

1. Normativa interna. Corresponderá a Junta Rectora aprobar las normas internas de procedimiento y de gestión del gasto, regulando sus distintas fases así como el régimen de las modificaciones presupuestarias; todo ello, con sujeción a la normativa general aplicable y con observancia de lo dispuesto en el apartado siguiente.

- 2. Autorización y compromiso de gastos.** Los gastos cuyo importe sea inferior al 5% del presupuesto podrán autorizarse y comprometerse por el Director, con la firma mancomunada del Administrador del Centro. Corresponderá a la Junta Rectora autorizar y comprometer los gastos que superen dicha cantidad.

CAPITULO 4. DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO

Artículo 20. Del director. El Centro Asociado tendrá un director que será nombrado por el rector oída la Junta Rectora y con sujeción a los requisitos y procedimientos establecidos por la normativa de la UNED. La duración del mandato será de cuatro años y podrá ser renovado.

El Director, sin perjuicio de las competencias que correspondan específicamente a otros órganos, será el garante de la legalidad en el Centro.

Artículo 21. Funciones del director.

Entre otras, contenidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, serán atribuciones del Director:

- a) Ejercer la representación legal e institucional del Centro Asociado.
- b) Adoptar cuantas medidas académicas, económicas y administrativas sean necesarias para el normal funcionamiento del Centro Asociado, dando cuenta de ellas a la mayor brevedad a la Junta Rectora.
- c) Convocar y presidir el Claustro y el Consejo de Dirección del Centro.
- d) Dirigir, coordinar y supervisar la actividad del Centro.
- e) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de los órganos de gobierno del Centro o de la Junta Rectora.
- f) Elaborar los proyectos de presupuestos de ingresos y gastos para su aprobación definitiva, si procede, por la Junta Rectora.
- g) Presentar a los órganos competentes la liquidación contable y presupuestaria de cada ejercicio fiscal para su aprobación, si procede.
- h) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los profesores tutores.
- i) Ejercer la jefatura del personal del centro.
- j) Supervisar la elaboración de la memoria anual de actividades del Centro, que presentará a los órganos competentes.
- k) Disposiciones de efectivo, con firma mancomunada, en los términos y cuantías que establezca la Junta Rectora.

Artículo 22. De los subdirectores o directores adjuntos. El Centro podrá contar con la colaboración de uno o más subdirectores o directores adjuntos, cuyas atribuciones y procedimiento de nombramiento o nombramientos vendrán estipuladas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

Artículo 23. Del secretario. El Centro Asociado tendrá un Secretario que, como cargo de confianza del director, será nombrado y cesado por este, que informará de su nombramiento a la Junta Rectora y al Vicerrectorado de Centros Asociados de la UNED. El Secretario del Centro Asociado lo será también de la Junta Rectora del Consorcio, asistiendo a sus reuniones con voz pero sin voto.

Artículo 24. Del administrador. El Centro podrá contar con un Administrador, cuyo procedimiento de nombramiento y atribuciones vendrán estipuladas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

Artículo 25. Del personal de administración y servicios. El Centro Asociado contará con el personal de administración y servicios, necesario para atender la gestión administrativa y económica, que aseguren el correcto funcionamiento del Centro.

Este personal debe proceder exclusivamente de las Administraciones y entidades consorciadas. Su régimen jurídico será el de la UNED y sus retribuciones en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en aquella.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, la UNED podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones.

El personal preexistente no procedente de las administraciones y entidades consorciadas podrá conservar su régimen de empleo actual, en tanto en cuanto no se oponga a lo establecido en la ley 40/2015, de 1 de octubre.

CAPITULO 5. RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 26. Actividad académica. De conformidad con el artículo 67 de los Estatutos de la UNED, aprobados por el Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre, el Centro Asociado es una unidad de su estructura académica. Consecuentemente, su actividad académica está sometida al régimen existente en la UNED y, específicamente, a las previsiones que respecto de los centros asociados contienen sus Estatutos y a las normas y directrices del Consejo de Gobierno, juntas de facultad y escuela, departamentos, profesores encargados de la docencia y demás órganos de la UNED en el ámbito de sus competencias respectivas.

Artículo 27. Gobierno y administración del centro.

- 1.** El gobierno y administración del centro se ajustará a lo consignado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento aprobado en su día.

2. El régimen interior del Centro dependerá de la Junta Rectora, que se regirá por el Reglamento de Organización y Funcionamiento vigente, ajustado a las directrices fijadas por el Consejo de Gobierno de la UNED. En el Reglamento se asegurará la debida participación de los profesores-tutores, de los alumnos y del PAS en los órganos colegiados.

Artículo 28. Profesores Tutores.

1. Para llevar a cabo sus labores docentes el Centro Asociado contará con Profesores-tutores.
2. La vinculación de los Profesores-tutores con el Centro Asociado será la establecida en la legislación vigente (RD 2005/86 de 25 de Septiembre).
3. Los Profesores-tutores habrán de reunir los requisitos previstos por la legislación vigente y serán nombrados por el Rector de la UNED.
4. Las condiciones del concurso y la selección de tutores se atenderán a las disposiciones y normas emanadas del Consejo de Gobierno de la UNED y de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.
5. Los Profesores-tutores deberán cubrir un mínimo de horas fijado por la UNED, respetando la legislación sobre incompatibilidades.
6. Para el nombramiento de los Profesores-tutores será requisito indispensable que los candidatos se comprometan por escrito a asistir a las reuniones que se convoquen por el Departamento correspondiente de la UNED. Los profesores-tutores no estarán obligados a asistir a más de dos reuniones por curso.
7. Los Profesores-tutores no podrán ejercer ninguna actividad docente dirigida a los alumnos de la UNED en Centros no autorizados por la Universidad. El Centro Asociado hará lo necesario para hacer respetar esta prohibición.

Artículo 29 Servicio de librería. El Centro asegurará el servicio de librería a los estudiantes. Este servicio podrá ser prestado mediante gestión y distribución directas por el propio centro o a través de la Librería Virtual de la UNED, en cuyo caso incorporará en su página web los enlaces correspondientes.

En caso de prestación del servicio mediante otras fórmulas de gestión que incluyan convenios o contratos con terceros, éstos no podrán prorrogarse.

Artículo 30. Actividades culturales y de Extensión Universitaria.

3. La programación de todo tipo de actividades de Extensión Universitaria que se organicen en el Centro Asociado se ajustará a las normas establecidas por el Consejo de Gobierno de la Universidad. En cualquier caso, la Junta Rectora deberá aprobar los presupuestos correspondientes a este tipo de actividades.
4. El Centro llevará a cabo los programas especiales aprobados o que apruebe el Consejo de Gobierno para impartir cursos de especialización procedentes de acuerdos con instituciones públicas (Centros

Penitenciarios, Programas de especialización, etc.). Asimismo, darán apoyo a los programas de enseñanzas abiertas y de formación del profesorado.

Artículo 31. Control de eficacia y supervisión continua. El consorcio estará sometido al control de eficacia y supervisión continua por parte de la UNED, según ésta establezca en la correspondiente norma interna, y sin perjuicio de las auditorías que efectúe en su caso la Intervención General de la Administración del Estado.

A este efecto, la UNED podrá inspeccionar o realizar auditorías en el Centro en cualquier momento.

El Centro vendrá obligado a remitir anualmente a la UNED, en los plazos que a tal efecto se fijen con carácter general, una Memoria de las actividades realizadas durante el curso, su presupuesto, la liquidación y, demás documentos que la UNED pueda exigir. Esta documentación, deberá ajustarse a los modelos que la UNED establezca.

CAPITULO VII. DE LA SEPARACIÓN Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 32. Derecho de Separación. El derecho de separación podrá ser ejercido por cualquiera de las partes en los términos previstos en el artículo 125 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. En caso de que el ejercicio del derecho de separación no conlleve la disolución del Consorcio se estará a lo dispuesto en el art. 126 de la referida ley.

Artículo 33. Disolución del Consorcio.

- 1.** El Consorcio se disolverá por alguno de los siguientes motivos:
 - a) Por disposición legal.
 - b) Por imposibilidad de cumplir sus fines y objetivos.
 - c) Por insuficiencia de medios económicos.
 - d) Por el ejercicio del derecho de separación por la UNED o por cualquiera de los otros miembros, salvo que en este último caso la UNED acuerde con los miembros que no deseen separarse, la continuidad en los términos y con las condiciones y efectos previstos en el artículo 127 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- 2.** En caso de disolución del Consorcio, cada Entidad asumirá la responsabilidad del personal que de su plantilla estuviera adscrito al Centro Asociado.
- 3.** El destino de los bienes inventariables será el siguiente: si fueron aportados por una sola entidad fundadora, revertirán a ella automáticamente y quedarán desafectados si es un ente público. Si fueron aportados por varias entidades y formasen un conjunto inseparable, corresponderán a quien hubiera aportado la porción de mayor valor, pero debiendo indemnizar a las demás por el importe del valor de sus aportaciones actualizadas al momento de la liquidación, entendiéndose, en su caso, desafectados.

4. No obstante, antes de que las entidades consorciadas decidan la disolución de la Junta Rectora, el Consejo de Gobierno de la UNED, a la vista de la disponibilidad de sus recursos económicos y previo informe de viabilidad económica, podrá continuar con las actividades administrativas y docentes en el Centro Asociado si considerase que puede hacer frente a todos los gastos.

Disposición final. Los presentes Estatutos no sólo obligan al cumplimiento de lo expresamente pactado, sino también a todas las consecuencias que, según su naturaleza, sean conformes a la buena fe, así como a los Estatutos por los que se rija la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

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

Y no siendo otros los asuntos a tratar, la Presidencia levanta la sesión a las diez horas. Yo, Concejal Secretario, extendiendo este Acta, que firmarán los llamados por la Ley a suscribirla. Doy fe.