

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

EXTRACTO DE ACTA

SESIÓN n.º 08.21	CARÁCTER: Ordinaria	MODALIDAD: presencial
FECHA DE CELEBRACIÓN: 9 de abril de 2021		
LUGAR DE CELEBRACIÓN: Palacio Consistorial. Plaza del Ayuntamiento. Cartagena.		
1ª convocatoria	HORA INICIO: 13:15 h.	HORA FIN: 13:35 h.
MIEMBROS ASISTENTES: (con voz y voto)		
Presidencia: <i>Excmo. Sra. Alcaldesa, Dª Ana Belén Castejón Hernández</i>		
Vocales: CONCEJALES DELEGADOS DE ÁREA: <i>Ilma. Sra. Dª. Noelia María Arroyo Hernández -PP-</i> <i>Sr. Dº. Diego Ortega Madrid -PP-</i> <i>Sra. Dª. Esperanza Nieto Martínez -PP-</i> <i>Sra. Dª. María Irene Ruiz Roca</i>		
Concejal Secretario: <i>Ilmo. Sr. D. Manuel Antonio Padín Sitcha -C's-</i> <i>El Concejal Delegado de Área D. David Martínez Noguera, se incorpora una vez iniciada la sesión, a las 13:25 h, cuando el Sr. Pagán, Director de la Asesoría Jurídica Municipal, está dando cuenta del informe de su Servicio.</i> <i>No asisten, los Concejales Delegados de Área Dª. María Luisa Casajús Galvache -PP- y D. Juan Pedro Torralba Villada.</i>		
INVITADOS: (con voz y sin voto)		
ÓRGANOS DIRECTIVOS: ██████████████████████ Director de la Asesoría Jurídica Municipal. ██████████████████████ Interventor General Municipal. ██████████████████████ Directora Accidental de la Oficina del Gobierno Municipal.		
ACUERDOS ADOPTADOS:		

1º.- Aprobación del Acta correspondiente a la siguiente sesión:

- Sesión nº 07.21, de carácter ordinario, celebrada el 22 de marzo de 2021.

Se da cuenta del borrador del Acta resultante de la sesión mencionada, que previamente fue remitida a los miembros de la Junta, y estando todos conformes, es aprobada por unanimidad y sin reparos.

2º.- Acuerdos aprobados por unanimidad, con el voto favorable emitido de forma ordinaria por los miembros presentes, a propuesta de las siguientes Áreas de Gobierno:

ÁREA DE GOBIERNO DE ALCALDÍA Y URBANISMO, VIVIENDA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS, PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y MEDIO AMBIENTE

Propuestas presentadas por la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta, tramitadas por los siguientes Servicios:

ALCALDÍA.- Observatorio Municipal de la Actividad Física y la Salud

1. CREACIÓN DE WEB Y LOGO PARA EL OBSERVATORIO MUNICIPAL DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y LA SALUD DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA (OMAFS).

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 16 de marzo de 2021 por la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta, D^ª Ana Belén Castejón Hernández, previa rúbrica de la Directora del Observatorio de la Actividad y la Salud, que es del siguiente tenor literal:

El Ayuntamiento de Cartagena constituyó el pasado 28 de Diciembre de 2020 el Observatorio Municipal de la Actividad Física y la Salud del Ayuntamiento de Cartagena (OMAFS), como el órgano que establecerá en el municipio un espacio de investigación, análisis, producción de información y conocimiento sobre el deporte y la actividad física y el entramado social y empresarial que éste genera, sirviendo de insumo para la planificación y la toma de decisiones de acciones de alto impacto y como catalizador de actuaciones sostenibles (Ley 19/2013, de 9 de diciembre; artículo 25 l de la Ley 7/1985).

La Comisión Técnica de Páginas Web y Redes Sociales del Ayuntamiento de Cartagena aprobó a solicitud del Jefe del Servicio del OMAFS, con fecha 26 de febrero de 2021, la creación de una página web y el logo identificativo del OMAFS para su uso de forma accesoria al escudo municipal, conforme a lo establecido en los artículos 3 y siguientes de las Normas de Creación y Uso de Redes Sociales y Páginas web del Ayuntamiento de Cartagena y Sus Organismos autónomos.

El objetivo de la creación de la página web radica en la especificidad de este organismo municipal y en la necesidad de acercar de forma ágil y directa a la ciudadanía la información que generará el OMAFS como espacio adecuado para difundir el conocimiento sobre la actividad físico-deportiva, la salud y el entramado social y empresarial que éste genera en el término municipal de Cartagena, mantener informados a los ciudadanos y servir de impulso a nuevas iniciativas en el ámbito de la actividad físico-deportiva y la salud en los diferentes ámbitos de actuación, referidos a Investigación-Innovación; Práctica Deportiva; Agentes dinamizadores; Proyectos deportivos; Impacto de la actividad físico-deportiva en el término municipal, sección de Actualización de Noticias y Normativa.

El contenido de esta página es similar a las que ya se publica en los perfiles institucionales que el Ayuntamiento tiene, quedando los citados contenidos y su actualización bajo la responsabilidad directa de la Directora del OMAFS, con el soporte técnico de dos personas del Centro de Documentación, contenidos web y Redes sociales, todos ellos funcionarios y con el perfil adecuado para el correcto desempeño.

La función y el valor añadido que aportará dentro de su estrategia general y del propio Ayuntamiento será complementaria al generar y publicar datos para la mejora e innovación en el ámbito del deporte que enriquezcan el servicio que se presta al ciudadano (Ley 19/2013, de 9 de diciembre), sirviendo de ejemplo para otros municipios de la Región.

Por lo tanto, en el ejercicio de las competencias que atribuye el artículo 16 y 21.d del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena, de 1 de junio de 2006, y el Decreto de Alcaldía de creación de Áreas de Gobierno y Delegación de competencias de 19

de junio de 2019 (decreto de corrección de errores de 4 y 11 de julio), así como lo dispuesto en acuerdo de Junta de Gobierno de 5 de julio de 2019, para que la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y previa deliberación adopte, si lo considera procedente, la siguiente PROPUESTA:

PRIMERA: Aprobar la web y el logo para el Observatorio Municipal de la Actividad Física y la Salud (OMAFS).



SEGUNDA: Facultar a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta o persona que legalmente le sustituya para la firma de cuanta documentación sea necesaria para formalizar el presente acuerdo.

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 17 de marzo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y por el Interventor General Municipal NI NÚM. 42-2021, ambos incorporados en su expediente.

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR

Propuesta presentada por la Concejal Delegada de Área, tramitada por el siguiente Servicio:

HACIENDA

2. AUTORIZACIÓN DE GASTO PLURIANUAL PARA ATENDER LOS GASTOS DERIVADOS DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA FUNDACIÓN ARS CIVILIS Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 6 de abril de 2021 por la Concejal Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, D.^ª Esperanza Nieto Martínez, previa rúbrica del Director Económico y Presupuestario, que es del siguiente tenor literal:

En la Oficina Presupuestaria se ha recibido escrito del Director General de Proyectos Estratégicos de Patrimonio Histórico-Artístico, solicitando la tramitación de un expediente de autorización de gasto plurianual con el fin de atender los gastos derivados del convenio de colaboración previsto entre la Fundación Ars Civilis y el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena para la preparación de los informes y documentos necesarios en el proceso declaración de “Cartagena, Patrimonio Mundial”, por la UNESCO.

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

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

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, propongo que autorice el gasto plurianual (G.P. 2021-20) necesario para el convenio mencionado, financiado con cargo al presupuesto municipal (RC 2021.2.0006446.000) y de acuerdo con el siguiente calendario previsible de ejecución del gasto, quedando subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales:

AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	TOTAL
2021	01003-3361-48218	18.000,00 €
2022	Otras transferencias	12.000,00 €
		30.000,00 €

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 7 de abril de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y por el Interventor General Municipal NÚM MP 21-2021, ambos incorporados en su expediente.

ÁREA DE GOBIERNO DE ALCALDÍA Y URBANISMO, VIVIENDA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS, PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y MEDIO AMBIENTE

Propuesta presentada por la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta, tramitada por los siguiente Servicio:

PATRIMONIO HISTÓRICO

3. SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA FUNDACIÓN ARS CIVILIS, PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE Y OTRAS ACTUACIONES ENCAMINADAS A LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA CANDIDATURA A PRESENTAR ANTE EL CENTRO DE PATRIMONIO MUNDIAL DE LA UNESCO, PARA ALCANZAR LA DECLARACIÓN DE "CARTAGENA, PATRIMONIO MUNDIAL".

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 24 de marzo de 2021 por la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta, D^ª Ana Belén Castejón Hernández, previa rúbrica del Director General de Proyectos Estratégicos y Patrimonio Histórico, que es del siguiente tenor literal:

El proceso de declaración de "Cartagena, Patrimonio Mundial", por la UNESCO, requiere la elaboración de un expediente documental y la realización de otras actuaciones encaminadas a su promoción y fomento de la candidatura que habrá de ser presentada ante el Centro de Patrimonio Mundial (UNESCO) para alcanzar la deseada declaración.

La preparación de los informes y documentos que componen la Candidatura, así como las demás actuaciones a desarrollar, suponen el compromiso firme y decidido de las partes o Instituciones participantes en el proceso, que en el caso que nos ocupa son el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, la Consejería de Educación y Cultura de la CARM, la Consejería de Turismo, Juventud y Deportes de la CARM (ITREM) y la Autoridad Portuaria de Cartagena.

Por consiguiente, se requiere la firma de convenios entre las distintas Instituciones participantes y la Fundación Ars Civilis que será la responsable y encargada de la preparación del expediente y su tramitación y de la gestión de las demás actividades, en colaboración con los equipos técnicos y profesionales expertos participantes en el desarrollo de la Candidatura.

El convenio correspondiente al Excmo. Ayuntamiento de Cartagena con la Fundación Ars Civilis que se eleva a aprobación, tendrá carácter plurianual entre los ejercicios 2021 y 2022. La financiación del mismo, cuyo documento se adjunta, se financiará con la Retención de Crédito que se acompaña al expediente correspondiente a la anualidad de 2021 y la plurianualidad aprobada en esta misma Junta de Gobierno Local.

Por todo lo expuesto, propongo a la Junta de Gobierno Local que se apruebe la suscripción de un Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y la

Fundación Ars Civilis, para la elaboración del expediente y otras actuaciones encaminadas a la promoción y fomento de la candidatura a presentar ante el Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO, para alcanzar la declaración de "Cartagena, Patrimonio Mundial", y que se faculte a esta Alcaldesa y Concejala de Área para la firma y demás trámites del mencionado Convenio.

El texto del citado Convenio es del siguiente tenor literal:



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA, A TRAVÉS DE SU UNIDAD DE PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO Y ARQUEOLÓGICO, Y LA FUNDACIÓN ARS CIVILIS PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE Y OTRAS ACTUACIONES ENCAMINADAS A LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA CANDIDATURA A PRESENTAR ANTE EL CENTRO DE PATRIMONIO MUNDIAL DE LA UNESCO, PARA ALCANZAR LA DECLARACIÓN DE "CARTAGENA, PATRIMONIO MUNDIAL".

En Cartagena, a XX de Marzo de 2021

REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. Dña. Ana Belén Castejón Hernández, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en nombre y representación del mismo, C.I.F.: P3001600J, de acuerdo con las competencias que le han sido delegadas, mediante el Decreto de Alcaldía de Creación de Áreas de Gobierno y Concejales Delegados de 19 y 27 de junio de 2019 (corrección de errores de 4 y 11 de julio de 2019) y Acuerdo de Junta de Gobierno de Delegación de Competencias de 5 de julio de 2019. En adelante, EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

Y de otra, Dña. [REDACTED], con D.N.I. nº [REDACTED] en su condición de Presidenta de la FUNDACIÓN ARS CIVILIS, en nombre y representación de la misma, de acuerdo con lo acreditado en el certificado de inscripción de la Fundación en el Registro de Fundaciones de la Región de Murcia, donde consta como Presidenta y Representante legal de la misma. En adelante, FUNDACIÓN ARS CIVILIS.

Se reconocen recíprocamente la capacidad legal necesaria para suscribir el presente documento, y en su virtud,

EXPONEN

I.- Que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA tiene entre sus fines los siguientes:

- a) La promoción, fomento y coordinación de actividades culturales para contribuir al desarrollo y mejora de la calidad de vida de la población del municipio de Cartagena.
- b) El fomento de su Patrimonio y Legado Histórico orientado a su conservación y mejor puesta en valor como bienes culturales protegidos.
- c) Establecer y suscribir convenios de colaboración y de patrocinio con Asociaciones y Fundaciones sin ánimo de lucro.
- d) Aspirar a formar parte de la lista de Ciudades Patrimonio Mundial de la Humanidad por la UNESCO, presentando la oportuna candidatura.

II.- Que la FUNDACIÓN ARS CIVILIS es una entidad privada sin ánimo de lucro inscrita en el Registro de Fundaciones de la Región de Murcia, bajo el número 132, que tiene como finalidad general y prioritaria la gestión y conservación del patrimonio histórico y cultural, según lo dispuesto respectivamente, en el Capítulo II, Artículos 4 y 5 de sus Estatutos. Y por ende, se cuentan entre sus fines, la elaboración de propuestas de Patrimonio Mundial (UNESCO), el desarrollo de proyectos culturales transnacionales, la promoción de estrategias de desarrollo territorial y urbano (Agenda Urbana), la gobernanza e innovación cultural, la formación y el apoyo a la investigación e innovación en materia de desarrollo de tecnologías y humanidades en toda su extensión, así como

la cooperación, asesoramiento y establecimiento de relaciones con instituciones locales, regionales y nacionales, y con empresas, colectivos y otras asociaciones de carácter nacional o internacional.

III.- Que queda constatado que la FUNDACIÓN ARS CIVILIS, reúne los requisitos para obtener la condición de beneficiario de subvenciones establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

IV.- Que, de acuerdo con lo que anteriormente se ha expuesto, EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA y la FUNDACIÓN ARS CIVILIS acuerdan suscribir el presente CONVENIO que tiene por objeto LA MUTUA COLABORACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE Y EN EL IMPULSO DE LAS ACTUACIONES PARA LA GESTIÓN DE LA CANDIDATURA DE "CARTAGENA, PATRIMONIO MUNDIAL", POR LA UNESCO, con arreglo a las siguientes:

CLAÚSULAS

PRIMERA.- Objeto del Convenio:

Es objeto del presente convenio la mutua colaboración en la elaboración y gestión del expediente, así como en el impulso de las actuaciones necesarias para presentar la candidatura de "Cartagena, Patrimonio Mundial", ante la UNESCO.

SEGUNDA.- Compromisos asumidos por la Fundación ARS CIVILIS:

- a) El apoyo técnico en las tareas de elección, definición, preparación del expediente y justificación del Valor Universal Excepcional (VUE) de los objetos o sitios sobre los que habrá de residir la propuesta de "Cartagena, Patrimonio Mundial" por la Unesco.
- b) La promoción y seguimiento del proceso y la tramitación del expediente ante los organismos competentes nacionales e internacionales del Valor Universal Excepcional (UNESCO).
- c) La colaboración con las instituciones municipales y regionales para informar e incorporar a la sociedad en este proceso de reconocimiento de los atributos culturales y naturales de la ciudad y su puerto. Así como de las dimensiones intangibles del patrimonio de Cartagena en relación con su diversidad histórica e identidad cultural.
- d) La entrega y tramitación de la documentación para la inclusión en la lista indicativa de la UNESCO, asesorando al Ayuntamiento de Cartagena para la asistencia a cuantos eventos se estime oportuno en relación con la candidatura.

TERCERA.- Compromisos asumidos por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena:

- a) Facilitar la documentación textual, gráfica y de cartografía necesaria, como soporte del expediente.
- b) Promover la participación de la Comisión Técnica constituida para el desarrollo del proceso de la candidatura que se persigue, así como de otros profesionales expertos.
- c) Aportar la cuantía económica que para cada anualidad de vigencia del Convenio se indica en la cláusula 5.

CUARTA.- Aspectos procedimentales:

4.1 Se establecerá un protocolo, válido para todo el proceso, para informar al Excmo. Ayuntamiento de Cartagena de las reuniones formales y relaciones mantenidas con la citada Comisión Técnica para la promoción de la Ciudad de Cartagena como Patrimonio Mundial de la UNESCO. Protocolo en el que se incluirán las fórmulas para el seguimiento, la recogida de sugerencias y las propuestas orientadas a confeccionar el expediente de candidatura, quedando garantizada la transparencia y veracidad de la información mediante la dación de cuentas sobre las principales acciones y posibles iniciativas a adoptar y sus resultados.

4.2.- Los términos y cláusulas del presente convenio podrán ser revisados y/o modificados a instancia de cualquiera de las partes y de común acuerdo, siendo obligada su revisión con ocasión de la promulgación de normas del rango que fueren que alteren sustancialmente sus supuestos fundamentales.

4.3.- En toda la información, divulgación y publicidad que realice la FUNDACIÓN ARS CIVILIS deberá constar la colaboración de las partes y la presencia de sus logotipos.

QUINTA.- Importe subvencionado:

Para la ejecución del proyecto que constituye el objeto del presente Convenio, el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA se compromete, a aportar la cantidad total de 30.000 € (TREINTA MIL EUROS), dividida en dos cuantías, una de 18.000 € (DIECIOCHO MIL EUROS), correspondiente al ejercicio económico de 2021, y otra de 12.000 euros (DOCE MIL EUROS), correspondiente al ejercicio económico de 2022, previo acuerdo de Junta de Gobierno Local del carácter plurianual de la subvención.

El importe correspondiente al año 2021 está consignado en la partida 2021.01003.3361.48218 cuya Retención Contable se adjunta a la propuesta de aprobación por parte de la Junta de Gobierno Local.

Esta cantidad se destinará a cuantas acciones sean necesarias para definir el Valor Universal Excepcional de la Candidatura (VUE) y sus criterios de selección (establecidos en las Directrices Operativas para la implementación de la Convención del Patrimonio Mundial), así como la elaboración de los informes preliminares, de precandidatura y del expediente que resulten pertinentes en el proceso para alcanzar la inclusión en la Lista Tentativa de la UNESCO y la declaración de Patrimonio Mundial.

La subvención anual será abonada a la FUNDACIÓN ARS CIVILIS en DOS PLAZOS, mediante su ingreso en la cuenta corriente ES22018 [REDACTED] atendiendo al calendario de ejecución de las diferentes actuaciones. El primer plazo de la subvención será a cuenta, sin exigir garantía, y a la firma del convenio. El segundo plazo se transferirá previa presentación de los documentos preliminares y de precandidatura, e informados por la Comisión de Seguimiento de este Convenio.

SEXTA.- Justificación de la subvención:

El plazo para justificar la subvención finalizará el 31 de enero de 2022, para el importe subvencionado durante 2021, y el 31 de enero de 2023 para el importe subvencionado durante 2022. La justificación se realizará de acuerdo con los requisitos y presentación de documentos establecidos en las Bases de Ejecución Presupuestaria de dichos ejercicios económicos y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El importe a justificar será el 100% de la cantidad concedida.

SÉPTIMA.- Comisión de Seguimiento:

Se constituirá una Comisión de Seguimiento del Convenio encargada de velar por el cumplimiento de los objetivos acordados y realizar e informar de la posterior valoración y evaluación de los proyectos.

La Comisión estará integrada paritariamente por tres representantes de cada una de las partes firmantes del presente Convenio, designados por sus respectivos titulares.

Se reunirá siempre que lo requiera el desarrollo de las actuaciones del Convenio y, al menos, una vez por semestre.

OCTAVA.- Causas de resolución del Convenio:

Serán causa de denuncia y resolución del Convenio las siguientes:

- El mutuo acuerdo de las partes.
- El incumplimiento de los fines pactados y de los compromisos adquiridos en el mismo.
- La aparición de causas que hagan imposible su continuación, por cualquier razón legalmente prevista.
- La finalización del plazo establecido.
- La decisión motivada de una de las partes, que deberá comunicarse por escrito a la otra parte al menos con un mes de antelación a la fecha prevista de extinción.

NOVENA.- Protección de los datos de carácter personal:

9.1.- Los datos personales incluidos en este Convenio (datos de los intervinientes) serán tratados por la otra parte con la finalidad de gestionar la relación de colaboración, siendo las bases del tratamiento el cumplimiento de dicha relación, y se conservarán durante todo el tiempo en que ésta subsista y aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas de ella. Finalizados dichos plazos de prescripción, los datos serán eliminados o, en su defecto, anonimizados.

9.2.- El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y la FUNDACIÓN ARS CIVILIS declaran que cumplirán, bajo su única y total responsabilidad, con todas las obligaciones que le sean exigibles en aplicación de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.

DÉCIMA: Notificación y publicación. Transparencia y acceso a la información pública:

El acuerdo de aprobación del Convenio se notificará a la entidad beneficiaria. El Convenio, una vez suscrito, deberá ser puesto a disposición de los ciudadanos en el correspondiente portal de transparencia, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia demás normativa de desarrollo de la misma.

Asimismo, se publicará la convocatoria instrumental en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), de acuerdo con la obligatoriedad de dar publicidad de todas las subvenciones y ayudas públicas establecida en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la BDNS y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

DÉCIMO PRIMERA.- Duración del Convenio:

El presente convenio estará vigente desde la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre de 2022. Y podrá ser prorrogado por dos años más mediante acuerdo expreso de las partes, manifestado por escrito dos meses antes de su vencimiento, y siempre que exista la disponibilidad económica necesaria para los ejercicios anuales que se pretendan prorrogar.

DÉCIMO SEGUNDA.- Régimen jurídico aplicable:

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, y el conocimiento de todas las cuestiones que puedan surgir en torno a su interpretación, modificación, resolución, efectos correspondientes, corresponderá a la jurisdicción Contencioso Administrativo.

Así lo acuerdan y firman, en el día de la fecha del encabezamiento, en representación de las instituciones participantes

Por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena

Por la Fundación Ars Civilis

Fdo.: Ana Belén Castejón Hernández
Alcaldesa

Fdo.: [REDACTED]
Presidenta

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 28 de marzo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el 7 de abril de 2021 por el Interventor General Municipal CV 16/2021, ambos incorporados en su expediente.

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, BIENESTAR SOCIAL Y DEPORTES

Propuestas presentadas por la Ilma. Sra. Vicealcaldesa, tramitadas por el siguiente Servicio:

SERVICIOS SOCIALES

4.CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CENTROS DE PERSONAS MAYORES Y A CLUBES DE PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA PARA EL AÑO 2021.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 16 de marzo de 2021 por la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social y Deportes, Ilma. Sra. D.ª Noelia María Arroyo Hernández, previa rúbrica de la Coordinadora de Servicios Sociales, que es del siguiente tenor literal:

El Ayuntamiento de Cartagena a través de la Concejalía de Servicios Sociales 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, considerando a las Personas Mayores como uno de estos colectivos.

Las asociaciones de personas mayores, así como la federación que engloba a todas ellas, atienden y promueven acciones dirigidas al colectivo de personas mayores, y en estrecha colaboración con la administración, garantizan la prestación de servicios sociales encaminados a mejorar la calidad de vida de estos, procurando la integración de las personas mayores en todos los ámbitos, potenciando la red de apoyo social, a través del asociacionismo, y destinando sus esfuerzos a la realización de actuaciones basadas en la posibilidad de cambiar la pasividad de estas personas por una disposición más activa y saludable tanto a nivel físico y psíquico.

El sector de población de las personas mayores, al que dirigen sus actuaciones estas entidades, está recogido por la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia; y el Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social, autoriza el funcionamiento a estas entidades.

Por estos motivos, se propone iniciar el procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a apoyar económicamente, los proyectos desarrollados por la Federación de asociaciones y centros de Personas mayores y clubes de Personas Mayores, destinadas **al mantenimiento de locales de clubes de mayores, y al fomento de actuaciones que potencien el asociacionismo y promuevan la integración social de este colectivo en el marco de un envejecimiento activo y saludable.**

Para ello se ha dotado del crédito necesario a la partida del Presupuesto Municipal 2021: **2021.02002.231H.48044**. Clubes Municipales de Tercera Edad, con un total de **57.000.-€**

En virtud de lo anteriormente expuesto y de las competencias que me corresponden como Vicealcaldesa y Concejala del Área de Bienestar Social y Deportes, 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 Federación de Asociaciones y Centros de Personas Mayores, y a clubes de Personas Mayores del Municipio de Cartagena para el año 2021.

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

CONVOCATORIA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES Y A FEDERACIÓN DE CENTROS DE PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA PARA EL AÑO 2021.

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, 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 de actuaciones que potencien el asociacionismo y promuevan la integración social de este colectivo en el marco de un envejecimiento activo y saludable.**

1.2. La cuantía máxima a conceder a cada entidad podrá llegar al 100 % del presupuesto total del proyecto presentado.

1.3. Los proyectos presentados deberán finalizar su ejecución dentro del año de la convocatoria, a la cual han optado (31 de diciembre de 2021).

1.4. Será condición indispensable para la obtención de la subvención la consecución de un mínimo de 10 puntos en la valoración del apartado 8.2 – ENTIDAD y 10 puntos en el apartado 8.3 – PROYECTO.

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

1.6. Para cada uno de los Proyectos subvencionados, se establecerá un Acuerdo Interno de Colaboración rubricado por el/la Presidente/a de la Entidad, como responsable del Proyecto, y la Alcaldesa- Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

1.7. La Concejalía de Servicios Sociales podrá solicitar listados de personas beneficiarias de los proyectos subvencionados. Por ello, las entidades deberán solicitar a sus usuarios, autorización previa para que se realice el tratamiento de los datos personales conforme establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

2.- BASES REGULADORAS.

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

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

SUBVENCIÓN A CLUBES MUNICIPALES DE PERSONAS MAYORES que realicen proyectos en el municipio, de los recogidos en el objeto de la convocatoria con un **importe total de**

57.000 € a cargo de la partida: 2021. 02002.231H.48044. Clubes Municipales de Tercera Edad.

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 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 estar incurso en alguna de las circunstancias a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 49 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2020.

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 de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (B.O.R.M.), y finalizará **QUINCE DÍAS** después. La solicitud, según modelo normalizado, irá dirigida a la Concejala del Área de Bienestar Social y Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, y tendrá que ser presentada, acompañada de la documentación recogida en el punto de 5.2. de la Convocatoria, por vía telemática a través de la Sede Electrónica Municipal <https://seguro.cartagena.es/sedeelectronica/tramites/index.asp> o en cualquiera de los lugares 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/a presidente/a de la entidad, así como documento acreditativo de la representación que ostenta.

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

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

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

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

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

5.2.8. Certificado de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en la fecha de publicación de la convocatoria. El documento acreditativo de esta condición, será solicitado desde la Concejalía de Servicios Sociales al organismo correspondiente.

5.2.9. Los documentos de los apartados 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6, 5.2.7 se adjuntarán si han sufrido modificación en su contenido o no se han aportado en años anteriores. Si no se aportan, señalar las casillas de la solicitud.

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

Corresponde la instrucción del procedimiento al personal técnico designado de la Unidad de Mayores y Personas con Discapacidad, representados por el la coordinadora de Servicios Sociales, como órgano instructor del mismo.

El órgano competente para la concesión de esta subvención es la Concejal Delegada de Servicios Sociales D^a María Mercedes García Gómez, cargo del que tomó posesión mediante Decreto de Alcaldía de 11 de julio de 2019 de la Concejalía de Servicios Sociales, en virtud del Decreto de Alcaldía de Creación de Áreas de Gobierno de 19 de junio de 2019 (corrección de errores de 4 y 11 de julio de 2019), y Acuerdos de Junta de Gobierno de Delegación de Competencias de 5 y 12 de julio de 2019.

7.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

Dicha Comisión estará compuesta por:

- El/la Coordinador/a de Servicios Sociales.
- Actuarán como vocales:
 - El/la Coordinador/a de la Unidad de Mayores y Personas con Discapacidad.
 - El/la Responsable del Programa de Actividades de Personas Mayores.
 - Un/a Técnico/a de la Unidad de Apoyo Técnico y Jurídico
- Un/a Jurídico/a de la Concejalía de Servicios Sociales, que actuará en calidad de Secretario/a con voz pero sin voto.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Para la concesión de subvenciones se valorarán hasta un máximo de **275 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 175 puntos**.

ALQUILER	Hasta un máximo 100 puntos.
AGUA	Hasta un máximo 15 puntos.
LUZ	Hasta un máximo 15 puntos.
TELÉFONO / INTERNET	Hasta un máximo 15 puntos.
OTROS	Hasta un máximo 30 puntos

8.2. VALORACIÓN DE LA ENTIDAD.

Se valorarán las características particulares del club, hasta un **máximo de 50 puntos**.

Organización de grupos culturales consolidados: teatro, coros, rondallas, comparsas u otros; 5 puntos por cada grupo estable con los que cuente el club, hasta un **máximo de 10 puntos**.

- 8.2.1. Número de socios:** 2 puntos por cada 50 socios, hasta un **máximo de 10 puntos.**
- 8.2.2. Colaboración y Participación en eventos municipales organizados por la Concejalía de Servicios Sociales:** Día Internacional de las Personas Mayores, Feria de Mayores, Fiesta de Carnaval, Convivencia, etc.; 2 puntos por cada evento, hasta un **máximo de 10 puntos.**
- 8.2.3. Actividades de voluntariado:** actuaciones solidarias en residencias y centros de estancias diurnas, participación en campañas solidarias, acompañamiento personas solas, baúl de la experiencia etc.; 2 puntos por cada actividad, hasta un **máximo de 10 puntos.**
- 8.2.4. Colaboración con otros colectivos de la zona:** actividades comunitarias, fiestas locales, etc.; 2 puntos por cada participación en la colaboración, hasta un **máximo de 10 puntos.**
- 8.2.5. Organización de grupos culturales consolidados:** teatro, coros, rondallas, comparsas u otros; 5 puntos por cada grupo estable con los que cuente el club, hasta un **máximo de 10 puntos.**
- 8.2.6. Número de socios:** 2 puntos por cada 50 socios, hasta un **máximo de 10 puntos.**
- 8.2.7. Colaboración y Participación en eventos municipales organizados por la Concejalía de Sevicios Sociales:** Día Internacional de las Personas Mayores, Feria de Mayores, Fiesta de Carnaval, Convivencia, etc.; 2 puntos por cada evento, hasta un **máximo de 10 puntos.**
- 8.2.8. Actividades de voluntariado:** actuaciones solidarias en residencias y centros de estancias diurnas, participación en campañas solidarias, acompañamiento personas solas, baúl de la experiencia etc.; 2 puntos por cada actividad, hasta un **máximo de 10 puntos.**
- 8.2.9. Colaboración con otros colectivos de la zona:** actividades comunitarias, fiestas locales, etc.; 2 puntos por cada participación en la colaboración, hasta un **máximo de 10 puntos.**

8.3. VALORACIÓN DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN.

Se valorará el proyecto de actuación presentado, según los siguientes criterios, con un **máximo de 50 puntos.**

- 8.3.1. 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.**
- 8.3.2. Realización de talleres anuales :** teatro, manualidades, gerontogimnasia, etc.; 5 puntos por cada taller realizado. **Máximo de 10 puntos.**
- 8.3.3. Participantes en el proyecto.** Se puntuará con 1 punto, cada 50 participantes en las actividades programadas. Hasta un **máximo de 10 puntos.**
- 8.3.4. Actividades intergeneracionales** contempladas en el proyecto. 2 puntos por cada actividad, hasta un **máximo de 10 puntos.**

En caso, de que por motivo de la pandemia, y los centros de mayores hubiesen estado cerrados obligatoriamente por este motivo, la subvención se podrá destinar íntegramente al mantenimiento del club, valorándose exclusivamente los apartados 8.1 y 8.2.

9.- POSIBILIDAD DE REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES.

Cuando el importe de la subvención aprobada sea inferior a la cantidad solicitada, o se hayan modificado algunos conceptos debido a que la asociación no haya podido iniciar su actividad durante todo el periodo de transcurso de esta subvención, debido al cierre obligado de los locales por motivo de la pandemia provocada por el Covid-19; la entidad deberá comunicar a

la Concejalía de Servicios Sociales, en el plazo de diez días desde la notificación de la Resolución Provisional, si reforma el proyecto de acuerdo con los fondos disponibles o a la actividad realizada. En este último supuesto, se presentará una modificación del proyecto (Modelo **Anexo III: Proyecto adaptado**) que deberá ser autorizada por la Concejalía de Servicios Sociales.

Finalizado el plazo de presentación de reformulaciones, el órgano colegiado previsto en la base séptima de esta Convocatoria se reunirá para evaluar las reformulaciones presentadas por las entidades, de los proyectos para los que se ha propuesto concesión provisional de subvención.

La subvención definitiva se concederá sujeta a las condiciones que se incluirán en el acuerdo de colaboración que se suscribe entre el Ayuntamiento y la entidad, en cuanto a qué actuaciones, conceptos e importes deberá destinarse la subvención.

10.- FORMA DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

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

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

11.- PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

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

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

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

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

12.2.1. Memoria Técnica del Proyecto, que incluya al menos: objetivos conseguidos, actividades realizadas, nº de participantes, valoración final. **Anexo V**

12.2.2. Registro de todas las actuaciones realizadas según modelo **Anexo VI**, en el que incluyan conceptos, actuaciones, fecha, destinatarios, coste, de cada actuación.

12.2.3. Relación de facturas numeradas, según modelo **Anexo VII**, 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.

12.2.4. Documentos acreditativos de gasto:

- 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.
- 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.

12.2.5. Material gráfico: las actuaciones realizadas deben de ir acompañadas de: 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 quien solicita en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria.

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

Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN** 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.

Las asociaciones y entidades solicitantes deberán indicar en el Modelo Anexo I. Solicitud de Subvención, una dirección de correo electrónico única, Dirección Electrónica Habilitada (DEH), para la recepción de las notificaciones administrativas que, por vía telemática realice el Ayuntamiento de Cartagena en cualquiera de las fases del procedimiento administrativo de esta Convocatoria. Asimismo, tendrán que habilitar la función de recepción de las notificaciones emitidas desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Cartagena.

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.

ANEXO I. SOLICITUD

N.º EXPTE. /

DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
Representante			
D/D ^o		<u>D.N.I. / N.I.E.</u>	
Domicilio		Localidad	C.P.
Teléfono móvil	Teléfono fijo	Correo electrónico	
Entidad			
Nombre		Nº Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Murcia.	
C.I.F.		Nº Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales.	
Domicilio		Localidad	C.P.
Número de socias/os	Teléfono	Correo electrónico	

DATOS BANCARIOS		
Entidad Bancaria		
Localidad	IBAN	
Nombre Titular:		
DATOS DEL PROYECTO		
Denominación Proyecto:		
Sector de Población al que va dirigido:		
Fecha de inicio del proyecto:	Fecha de finalización:	Sector de Población:
Presupuesto Total del Proyecto:	Financiación Propia:	Subvención que solicita:

- DECLARO, que la Asociación que presido no está incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario del artículo 49. 2 y 3. de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Cartagena, Artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- DECLARO, que los documentos relacionados a continuación con los números 2,3,4,5, 6 , 7 y 8 ya han sido presentados en convocatorias anteriores y no han sufrido modificación alguna. (Marcar con una cruz los documentos ya aportados, que no han sufrido ninguna modificación)
- AUTORIZO como medio de notificación preferente, la notificación telemática en la dirección de correo electrónico que figura en esta solicitud, sin perjuicio de que tanto quien solicita como la Administración convocante puedan en cualquier momento utilizar cualquier otro medio para realizar las notificaciones de las actuaciones derivadas de esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA¹

1. Proyecto de Actuación y Presupuesto. **Anexo II.** Registro de Actuaciones/Presupuesto a realizar.
2. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del/a presidente/a de la entidad, así como documento acreditativo de la representación que ostenta.
3. Fotocopia de la Cédula de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante.
4. Fotocopia compulsada de los Estatutos de la Entidad solicitante.
5. Certificación de la Entidad bancaria de disponer de cuenta abierta a nombre de la Entidad, indicando titular y personas autorizadas.
6. Certificación, expedida por el/la Secretario/a de la entidad, de la composición actual de la Junta Directiva.
7. Certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones o Fundaciones de la Consejería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de Murcia u otro Registro Público.
8. Certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Cartagena.

Los documentos correspondientes a los apartados 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de esta solicitud se adjuntarán si han sufrido alguna modificación en su contenido o no se han aportado en años anteriores, en caso de no presentarlos marcar la tercera casilla, de declaración de no sufrir modificación.

La Entidad o persona que solicita la subvención, asume todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de las actividades del Proyecto, aceptando las condiciones establecidas por la Concejalía de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. Igualmente se compromete a la justificación de la realización del gasto, de acuerdo con lo establecido en las bases de esta convocatoria.

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

En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), sus datos personales serán almacenados y tratados de acuerdo a la indicada Ley, siendo incorporados al fichero de "Entidades" de la aplicación informática de Gestión de Subvenciones, de la que es responsable el Ayuntamiento de Cartagena, con sede en C/ San Miguel, 8. 30201 - Cartagena – Murcia, con la finalidad de tramitar la solicitud, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, limitación y portabilidad, para lo cual sólo habrá de solicitarlo en el Edificio Administrativo del Ayuntamiento (C/ San Miguel, 8. 30201-Cartagena), o a través de correo electrónico que acredite su identidad en lop@ayto-cartagena.es, en su propio nombre o mediante representante en los supuestos previstos por la citada Ley.

Cartagena, a fecha de la firma electrónica que figura al margen
EL/LA PRESIDENTE/A

¹ Rodear con un círculo los documentos que se presentan.

ANEXO II. PROYECTO DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO

ENTIDAD _____ AÑO 2021

1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

2. PERFIL DE LA POBLACIÓN A ATENDER

3. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR

4. SISTEMA DE EVALUACIÓN

5. ACTUACIONES Y PRESUPUESTO

5.1 GASTO POR MANTENIMIENTO DEL LOCAL

CONCEPTO	PRESUPUESTO
Agua	
Alquiler	
Luz	
Limpieza	
Teléfono e Internet	
Seguros	
Reparaciones	
Servicios Informáticos	
TOTAL MANTENIMIENTO	

5.2 OTROS GASTOS

CONCEPTO	PRESUPUESTO
Material Administrativo	
Prensa	
Desplazamientos	
TOTAL OTROS GASTOS	

5.3 GASTOS POR ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 1	LUGAR	FECHA	DESTINATARIOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO
				Materiales	
				Publicidad	
				Transporte	
				Trofeos	
				Otros	
				SUBTOTAL	

ACTIVIDAD 2	LUGAR	FECHA	DESTINATARIOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO
				Materiales	
				Publicidad	
				Transporte	
				Trofeos	
				Otros	
				SUBTOTAL	

ACTIVIDAD 3	LUGAR	FECHA	DESTINATARIOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO
				Materiales	
				Publicidad	
				Transporte	
				Trofeos	
				Otros	
				SUBTOTAL	

TOTAL ACTIVIDADES	
--------------------------	--

TOTAL MANTENIMIENTO _____

TOTAL OTROS GASTOS _____

TOTAL ACTIVIDADES _____

COSTE TOTAL DEL PROYECTO _____

Cartagena, a fecha de la firma electrónica que figura al margen

EL/LA PRESIDENTE/A

ANEXO III: PROYECTO ADAPTADO

1. GASTO POR MANTENIMIENTO DEL LOCAL

CONCEPTO	PRESUPUESTO
Agua	
Alquiler	
Luz	
Limpieza	
Reparaciones	
Seguros	
Teléfono o Internet	
SUBTOTAL	

2. OTROS GASTOS

CONCEPTO	PRESUPUESTO
Material Informático	
Material de oficina	
Prensa	
SUBTOTAL	

3. GASTOS POR ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 1	LUGAR	FECHA	DESTINATARIOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO
				Materiales	
				Publicidad	
				Transporte	
				Trofeos	
				Otros	
				SUBTOTAL	

ACTIVIDAD 2	LUGAR	FECHA	DESTINATARIOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO
				Materiales	
				Publicidad	
				Transporte	
				Trofeos	
				Otros	
				SUBTOTAL	

ACTIVIDAD 3	LUGAR	FECHA	DESTINATARIOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO
				Materiales	
				Publicidad	
				Transporte	
				Trofeos	
				Otros	
				SUBTOTAL	

COSTE TOTAL DEL PROYECTO (1+2+3) _____

Cartagena, a fecha de la firma electrónica que figura al margen

EL/LA PRESIDENTE/A

Fdo: _____



ANEXO IV. ANAGRAMAS

Escudo del Ayuntamiento de Cartagena.



Escudo de la Concejalía de Servicios Sociales.



ANEXO V. MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO

ENTIDAD _____ AÑO 2021

1.DENOMINACIÓN DEL PROYECTO.

2.OBJETIVOS CONSEGUIDOS.

3.ACTIVIDADES REALIZADAS/ NÚMERO DE PARTICIPANTES.

- _____ / _____
- _____ / _____
- _____ / _____
- _____ / _____
- _____ / _____
- _____ / _____
- _____ / _____

4.EVALUACIÓN DEL PROYECTO

ANEXO VII. RELACIÓN DE FACTURAS PRESENTADAS

Nº EXPTE

/

Nº ORDEN FACTURA*	PROVEEDOR	ACTUACIÓN A LA QUE SE DESTINA	CONCEPTO	IMPORTE TOTAL	IMPORTE IMPUTADO
TOTAL					

* Se deberá asignar por parte de la entidad un nº a cada factura de las que se presenten

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 17 de marzo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el día 18 de marzo de 2021 por el Interventor General Municipal N.º SB 13/2021, ambos incorporados en su expediente.

5. CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA COFINANCIACIÓN DE LOS GASTOS DE CAPITAL ASOCIADOS CON EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES DE LAS ENTIDADES DE ACCIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CON SEDE O DELEGACIÓN EN EL MUNICIPIO DE CARTAGENA, PARA EL AÑO 2021.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 24 de marzo de 2021 por la Concejala Delegada del Área de Bienestar Social y Deportes, Ilma. Sra. D.ª. Noelia María Arroyo Hernández, previa rúbrica de la Coordinadora de Servicios Sociales, que es del siguiente tenor literal:

El Ayuntamiento de Cartagena a través de la Concejalía de Servicios Sociales 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 entidades de personas con discapacidad que atienden y promueven acciones dirigidas a dichos colectivos, 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 y complementando las actuaciones que se desarrollan desde la administración local.

Estas entidades 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, estando autorizadas a funcionar con los mismos y para las actuaciones objeto de la subvención por el Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social.

La Accesibilidad Universal es una condición previa a la participación en la sociedad y en la economía. Permite el acceso de las personas con discapacidad en las mismas condiciones, que el resto de la población, al entorno físico, al transporte, a las tecnologías a los sistemas de la información y las comunicaciones y a otras instalaciones y servicios.

Según el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: “Las personas con discapacidad tienen derecho a vivir de forma independiente y a participar plenamente en todos los aspectos de la vida. Para ello, los poderes públicos adoptarán las medidas pertinentes para asegurar la accesibilidad universal, en igualdad de condiciones con las demás personas, en los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como los medios de comunicación social y en otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales.”

El Artículo 34 expresa que: “Las administraciones públicas fomentarán la adaptación de los inmuebles de titularidad privada, mediante el establecimiento de ayudas, exenciones y subvenciones”

En el Artículo 68 del Real Decreto expone que: “Las administraciones públicas garantizarán que las ayudas y subvenciones públicas promuevan la efectividad del derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad”

El objeto de la presente convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva es la cofinanciación de los gastos de capital de las Entidades de Acción Social, que desarrollen programas en el campo de los servicios sociales, relacionados con el desarrollo del II Plan Municipal de Discapacidad y en concreto con los programas específicos:

- Accesibilidad en los espacios públicos.
- Accesibilidad en playas y el baño asistido.
- Accesibilidad en los edificios de uso público.
- Accesibilidad en el transporte y en la movilidad.
- Accesibilidad en la información y la comunicación
- Actuaciones de integración socio-laboral para las personas con discapacidad.
- Acceso a la formación de las personas con discapacidad para mejorar su inserción laboral.
- Acceso al empleo, a las contrataciones públicas del Ayuntamiento de Cartagena a las personas con discapacidad y a las empresa que los contratan.
- Acceso de las personas con discapacidad en actividades recreativas, culturales, deportivas y de tiempo libre.
- Acceso de las personas con discapacidad en las actividades culturales, deportivas y de ocio.
- Acceso a la información, orientación adecuada y apoyo a las personas con discapacidad y a sus familiares
- Sensibilización y concienciación de la ciudadanía en relación con los derechos de las personas con discapacidad

Hay que resaltar que la crisis social y económica provocada por el Covid-19, ha requerido por parte de las entidades de acción social de personas con discapacidad un enorme esfuerzo de recursos materiales y humanos, han tenido que adaptar e intensificar las actuaciones con las personas con discapacidad y se han sumado a los distintos dispositivos municipales creados para coordinar esfuerzos y recursos con el objetivo de responder de forma eficaz ante una situación imprevista y de gran impacto social y económico como la actual. Teniendo en cuenta esta situación, si bien el límite máximo con carácter general establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal es del 50 por ciento, se considera que se dan las circunstancias para, con carácter excepcional, elevar el límite de la subvención hasta el 100%..

Por ello, se propone iniciar el procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a financiar la creación de infraestructuras y la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariables necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter amortizable, destinados a crear y/o mejorar las condiciones de Accesibilidad Universal en el municipio de Cartagena.

La posibilidad de conceder estas subvenciones se recoge en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su Artículo 22. “El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. A efectos de esta ley, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.”

La Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el Capítulo I regula el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

En el Presupuesto Municipal para 2021 incluye la partida presupuestaria de gasto 2021-02002-231H-78002 con la descripción de “A Asociaciones y Colectivos”, donde es posible consignar las aportaciones económicas por un importe total de 100.000.-€ (CIEN MIL EUROS)

En virtud de lo anteriormente expuesto y de las competencias que me corresponden como Vicealcaldesa y Concejala del Área de Bienestar Social y Deportes, 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 para la cofinanciación de los gastos de capital asociados con el desarrollo de programas de servicios sociales a:

- Entidades de acción social de personas con discapacidad, con sede o delegación en el municipio de Cartagena, para el año 2021.

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



CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA COFINANCIACIÓN DE LOS GASTOS DE CAPITAL ASOCIADOS CON EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES DE LAS ENTIDADES DE ACCIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CON SEDE O DELEGACIÓN EN EL MUNICIPIO DE CARTAGENA, PARA EL AÑO 2021.

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

La Accesibilidad Universal es una condición previa a la participación en la sociedad y en la economía. Permite el acceso de las personas con discapacidad en las mismas condiciones, que el resto de la población, al entorno físico, al transporte, a las tecnologías a los sistemas de la información y las comunicaciones y a otras instalaciones y servicios.

El área de Bienestar Social y Deportes del Ayuntamiento de Cartagena a través de la Concejalía de Servicios Sociales consigna aportaciones económicas a través de subvenciones destinadas al desarrollo de proyectos desarrollados por entidades de personas con discapacidad, entidades con recursos destinados a mejorar la calidad de vida y a dar cobertura a las necesidades básicas de colectivos con discapacidad en situación de vulnerabilidad y exclusión social.

En la presente convocatoria se contemplan subvenciones que permitan la creación de infraestructuras y la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariables necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter amortizable, destinados a crear y/o mejorar la condiciones de Accesibilidad Universal en el municipio de Cartagena.

1.1. El objeto de la presente convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva es la cofinanciación de los gastos de capital de las Entidades de Acción Social, que desarrollen programas en el campo de los servicios sociales, relacionados con el desarrollo del II Plan Municipal de Discapacidad y en concreto con los programas específicos:

- Accesibilidad en los espacios públicos.
- Accesibilidad en playas y el baño asistido.
- Accesibilidad en los edificios de uso público.
- Accesibilidad en el transporte y en la movilidad.
- Accesibilidad en la información y la comunicación
- Actuaciones de integración socio-laboral para las personas con discapacidad.
- Acceso a la formación de las personas con discapacidad para mejorar su inserción laboral.

- Acceso al empleo, a las contrataciones públicas del Ayuntamiento de Cartagena a las personas con discapacidad y a las empresa que los contratan.
 - Acceso de las personas con discapacidad en actividades recreativas, culturales, deportivas y de tiempo libre.
 - Acceso de las personas con discapacidad en las actividades culturales, deportivas y de ocio.
 - Acceso a la información, orientación adecuada y apoyo a las personas con discapacidad y a sus familiares
 - Sensibilización y concienciación de la ciudadanía en relación con los derechos de las personas con discapacidad
- 1.2.** La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario podrá llegar al 100% de los gastos de capital correspondientes al año de la convocatoria de los programas presentados.
- 1.3.** Independientemente de la duración de los programas, los gastos subvencionados deberán realizarse dentro del año de la convocatoria (31 de diciembre de 2021).
- 1.4.** Los beneficiarios de las subvenciones, además del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto del año 2021 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. Para ello cada entidad nombrará un responsable y un suplente que será el/la encargado/a de facilitar la información puntual sobre el desarrollo del proyecto subvencionado.
- 1.5.** Para cada uno de los programas subvencionados, se establecerá un Acuerdo interno de Colaboración rubricado por el Presidente de la Entidad, como responsable del Proyecto, y la Alcaldesa – Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.
- 1.6.** La Concejalía de Servicios Sociales podrá solicitar los listados de las personas beneficiarias de los programas subvencionados. Por ello, las entidades deberán solicitar a sus usuarios, autorización previa para que se realice el tratamiento de los datos personales conforme establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

2.- BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras de esta convocatoria están recogidas en el Título II, Capítulo V, art. 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigentes, 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.

Las subvenciones se concederán con cargo a las siguiente Partida Presupuestaria:
2021-02002-231H-78002 "A ASOCIACIONES Y COLECTIVOS"
IMPORTE TOTAL: 100.000.-€ (CIEN MIL EUROS)

4.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.

- 4.1.** Podrán solicitar 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 Nacional de Asociaciones o en el Registro de Asociaciones de la Región de Murcia o en el Registro de Fundaciones, desarrollando actuaciones en el municipio de Cartagena, 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, gozar de personalidad jurídica y capacidad de obrar.

- 4.1.3. Tener sede o delegación 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. 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 Mujer, Igualda, LGTBI, Familias y Política Social, 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 solamente en el Registro General de Entidades de Voluntariado de la Región de Murcia para concurrir a la Convocatoria.
- 4.1.7. No estar incurso en alguna de las circunstancias a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 49 de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes.
- 4.1.8. Haber justificado técnica y económicamente, las subvenciones obtenidas en ejercicios anteriores.
- 4.1.9. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la AEAT, Seguridad Social y Ayuntamiento de Cartagena

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

5.1 Las Entidades que concurran a la presente convocatoria deben de presentar una única solicitud según **modelo normalizado (ANEXO I INVERSIONES Solicitud)** que irá dirigida a la Concejala del Área de Bienestar Social y Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena por vía telemática a través de la Sede Electrónica Municipal.

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

5.2 El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (B.O.R.M.).

5.3 La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos, ordenados según los apartados recogidos a continuación:

Programa de actuación que no excederá la extensión de 10 páginas, en tamaño de fuente 12, y que incluirá:

- Denominación
- Fundamentación
- Destinatarios: Perfil y número
- Objetivos generales y específicos
- Metodología
- Recursos
- Actuaciones
- Presupuesto según modelo normalizado (**ANEXO II INVERSIONES Presupuesto**)
- Indicadores de evaluación

5.4 Las Entidades en las que se hayan producido cualquier cambio o modificación, en los últimos seis meses, en la composición de la junta directiva, estatutos, domicilio, cuenta corriente bancaria, o en cualquier otra cuestión relativa a la Entidad de carácter significativo deberán acreditar los cambios o modificaciones a través de certificado expedido por el Secretario y con el visto bueno del Presidente, aportando conjuntamente los documentos que permitan verificar las modificaciones.

La ocultación o no presentación de estos documentos será motivo de exclusión de la presente convocatoria

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 o el territorio al que va dirigido el proyecto para el que se solicita subvención.

El órgano competente para la concesión de esta subvención es la Concejala Delegada de Servicios Sociales D^o María Mercedes García Gómez, cargo del que tomó posesión mediante Decreto de Alcaldía de 11 de julio de 2019 de la Concejalía de Servicios Sociales, en virtud del Decreto de Alcaldía de Creación de Áreas de Gobierno de 19 de junio de 2019 (corrección de errores de 4 y 11 de julio de 2019), y Acuerdos de Junta de Gobierno de Delegación de Competencias de 5 y 12 de julio de 2019.

7.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

La Comisión de Evaluación estará compuesta por:

- El/la Coordinador/a de Servicios Sociales
- Actuarán como vocales:
 - El/la Coordinador/a de la Unidad de Personas Mayores y Personas con Discapacidad.
 - El/la Director/a de la Oficina Técnica de Accesibilidad
 - El/la Responsable de la Unidad de Personas con Discapacidad
- Actuará en calidad de Secretario/a, con voz, pero sin voto, un Jurídico de la Concejalía de Servicios Sociales.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

La valoración o **puntuación total tendrá un máximo de 100 puntos.**

En la valoración o puntuación se distinguen dos bloques o apartados:

- **ENTIDAD:** La valoración máxima será de 20 puntos, debiendo superar los 10 puntos.
- **PROYECTO:** La valoración máxima será de 80 puntos, debiendo superar los 40 puntos .

La valoración se realizará atendiendo al siguiente baremo:

ENTIDAD		20
El sector de población, objeto del proyecto de subvención es:		1
De atención exclusivo por parte de la Entidad, según el Registro de Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia.	1	
De atención no exclusivo por parte de la Entidad, según el Registro de Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia.	0	
Experiencia en el desarrollo de proyectos sociales con el colectivo de actuación, en el Municipio de Cartagena		5
8 o más años	5	
De 2 a 7 años	2	
Menos de 2 años	0	
Entidad con Declaración de Utilidad Pública		1
Si	1	
No	0	
La Entidad ha obtenido subvenciones del Ayuntamiento de Cartagena en años anteriores en esta línea de subvención y para este colectivo de actuación.		3
Más de 5 años	3	
De 3 a 5 años	2	
1 a 2 años	1	
No ha obtenido subvención	0	
Coordinación y participación de la Entidad con el Ayuntamiento de Cartagena y/o otras entidades sociales en el diseño y desarrollo de actuaciones relacionadas con el Plan Municipal de Discapacidad		5
Muy alta	5	
Alta	4	
Media	3	
Baja	2	
Muy baja	1	
Nula	0	
Impacto social de la Entidad en el territorio, barrio, ciudad, estructura organizativa, solvencia económica, personal especializado, voluntariado, actuaciones y proyectos que desarrolla, número y tipología de beneficiarios, tipo y diversidad de actividades, coordinación, implicación de la sociedad, etc)		5
Muy alta	5	
Alta	4	
Media	3	
Baja	2	
Muy baja	1	
Nula	0	

PROYECTO		80
Grado de necesidad de la Inversión		6
La Inversión se considera muy necesaria	6	
La Inversión se considera necesaria	4	
La Inversión se considera poco necesaria	2	
La Inversión no se considera necesaria	0	
Urgencia de la ejecución del Proyecto/actuaciones de inversión (de acuerdo con las necesidades, incidencia social y cobertura territorial)		6
Deben de ser ejecutadas de forma inmediata	6	
Deberían ser ejecutadas en un plazo máximo de 6 meses	4	
Deberían ser ejecutadas en un plazo entre 6 meses y 12 meses	2	
Deberían ser ejecutadas en un plazo superior a 12 meses	1	
El plazo de ejecución no es fundamental	0	
El Proyecto contempla en sus objetivos:		6
Cumplir dos o más objetivos de los enumerados a continuación	6	
Facilitar la Accesibilidad Universal	4	
Prestar ayudas técnicas, terapéuticas, de apoyo social	2	
Actuaciones de Información, Sensibilización y Visibilidad	1	
Otros objetivos	0	
El proyecto/actuación contempla		2
El uso de la Inversión por otras Entidades de Discapacidad y/o Administración Local en el desarrollo de actuaciones del II Plan Municipal de Discapacidad	2	
No está previsto el uso de la Inversión por otras Entidades.	0	
Respuesta a necesidades sociales no cubiertas por otras entidades públicas o privadas.		4
El proyecto responde a necesidades sociales no cubiertas por otras entidades públicas o privadas	4	
El proyecto responde a necesidades sociales parcialmente cubiertas por otras entidades públicas o privadas	2	
Las necesidades sociales que aborda el proyecto están cubiertas por otras entidades públicas y/o privadas	0	
Coherencia de la Inversión con del proyecto.		4
La inversión presenta una alta coherencia teórica y económica con el Proyecto.	4	
La inversión presenta una media coherencia teórica y económica con el Proyecto.	2	
La inversión presenta una nula coherencia teórica y económica con el Proyecto.	0	
El Proyecto contempla la contratación de personas con discapacidad		6
Contempla la contratación de un numero elevado de personas	6	
Contempla la contratación de un numero reducido de personas	3	
No contempla la contratación	0	
Beneficiarios directos de la Inversión		4
Población en general	4	
Personas de la Entidad	2	

Número de Personas beneficiarias		4	
Número alto de personas beneficiarias	4		
Poco o escaso número de beneficiarios	2		
Número de personas beneficiarias no es adecuado al proyecto	0		
Participación de las personas beneficiarias en el diseño y ejecución del proyecto.		4	
El proyecto cuenta con un número alto de personas beneficiarias en el diseño y desarrollo	4		
El proyecto cuenta con un número escaso de personas beneficiarias en el diseño y desarrollo	2		
El proyecto cuenta con un número escaso de personas beneficiarias en el diseño o desarrollo	1		
El proyecto no cuenta con personas beneficiarias en el diseño y desarrollo	0		
El proyecto incluye actuaciones e iniciativas innovadoras		6	
El proyecto incluye muchos aspectos innovadores en el diseño o ejecución	6		
El proyecto incluye algunos aspectos innovadores en el diseño o ejecución	3		
El proyecto no incluye aspectos innovadores en el diseño o ejecución	0		
Recursos humanos y recursos materiales.		2	
Eficiencia muy alta para los objetivos y las actividades planteadas	4		
Son medianamente eficientes para los objetivos y para las actividades planteadas	2		
No son eficientes para los objetivos y para las actividades planteadas	0		
Cuantía económica solicitada en relación con el total de la Partida Presupuestaria de la Convocatoria		6	
Entre el 0 – 5%	6		
Entre el 6 – 10%	4		
Entre el 11 – 15%	2		
Entre el 16 – 20%	1		
Más del 20%	0		
Porcentaje de financiación solicitado para el proyecto.		6	
Del 1 al 25%	6		
Del 26 al 50%	4		
Del 51 al 75%	2		
Del 76 al 100%	0		
Proyecto diseñado y/o realizado en coordinación con los servicios municipales y/o entidades públicas o privadas.		2	
Alta Coordinación con los servicios municipales y otras entidades públicas o privadas	2		
Coordinación media con los servicios municipales y otras entidades públicas o privadas	1		
Sin coordinación con los servicios municipales y/u otras entidades públicas o privadas	0		
Evaluación del proyecto. Indicadores.		2	
Existe una correcta adecuación entre indicadores y metas previstas	2		
Existe adecuación media entre indicadores y metas previstas	1		
Escasa o nula adecuación entre indicadores y metas previstas	0		
Sostenibilidad global del proyecto. El proyecto ha obtenido subvenciones en esta línea		3	

de subvención en años anteriores.			
Más de 5 años	3		
De 2 a 5 años	2		
1 año	1		
Sin subvención	0		
Globalidad del Proyecto. (Impacto social del proyecto, trayectoria, agentes implicados, presupuesto, tipo de beneficiarios, impacto sobre el territorio, etc)		7	
Alta	7		
Media	4		
Nula	0		

El criterio de asignación de euros a los puntos obtenidos en la fase de valoración es : Asignación proporcional de la subvención en función de los puntos obtenidos, teniendo en cuenta que la subvención mínima que se establece en mil (1.000) euros se corresponde con la puntuación mínima establecida en 50 puntos, y que la subvención máxima, a determinar en función de las solicitudes presentadas, se corresponde con la puntuación máxima establecida en 100 puntos. Baremado el Proyecto y asignada la cantidad correspondiente en euros, se aplica un factor corrector con rango de valores entre -1 y +1 puntos, para el ajuste exacto de la cantidad subvencionada.

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, en el modelo normalizado **Anexo III INVERSIONES Reformulación del Proyecto**, en el plazo de diez días desde la notificación de la Resolución Provisional, si mantiene el presupuesto inicial mediante otras fuentes de financiación o si reforma el proyecto de acuerdo con los fondos disponibles.

Finalizado el plazo de presentación de reformulaciones, el órgano colegiado previsto en la base séptima de esta Convocatoria se reunirá para evaluar las reformulaciones presentadas por las entidades, de los proyectos para los que se ha propuesto concesión provisional de subvención.

En caso de no presentar en el plazo toda la documentación exigida en la propuesta de resolución provisional la solicitud podrá ser decaída.

La subvención definitiva se concederá sujeta a las condiciones que se incluirán en el acuerdo de colaboración que se suscribe entre el Ayuntamiento y la entidad, en cuanto a qué actuaciones, conceptos e importes deberá destinarse la subvención.

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 VII**, será necesario haber solicitado y obtenido previamente la autorización correspondiente por parte de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena.

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

12.1. Antes del 31 de enero de 2022. 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 vigentes, considerándose gastos subvencionables los enumerados en el artículo 55 de las referidas Bases de Ejecución del Presupuesto.

12.2.1. Memoria Técnica del proyecto subvencionado que incluya:

- **Modelo Anexo IV. INVERSIONES Registro y Presupuesto de las actuaciones 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.
 - Número y perfil de participantes/beneficiarios por actuación, indicando edad; sexo; y el n.º total, en cada caso.

12.2.2. Memoria Económica, que incluya:

- **Modelo Anexo V. INVERSIONES Relación de facturas presentadas.**
- Relación detallada y numerada de las facturas relativas a la cofinanciación del proyecto subvencionado 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.

12.2.3. Anexo VI. INVERSIONES Certificado del responsable de la Entidad, de la autenticidad de toda la documentación presentada.

12.3. 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 REPOSICIÓN 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.

Las asociaciones y entidades solicitantes deberán indicar en el Modelo Anexo I. Solicitud de Subvención, una dirección de correo electrónico única, **Dirección Electrónica Habilitada** (DEH), para la recepción de las notificaciones administrativas que, por vía telemática realice el Ayuntamiento de Cartagena en cualquiera de las fases del procedimiento administrativo de esta Convocatoria.

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.

En Cartagena, a fecha de la firma electrónica

LA VICEALCALDESA Y
CONCEJALA DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y DEPORTES
Noelia M.ª Arroyo Hernández

ANEXO I. INVERSIONES
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA COFINANCIACIÓN DE GASTOS DE CAPITAL (INVERSIONES), PARA ENTIDADES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
AÑO 2021

DATOS DEL REPRESENTANTE		
D./ña.:	D.N..I / N.I.E.:	
En calidad de (Presidente/a, Gerente, etc.):		
Domicilio:	Localidad:	C.P.
Teléfono fijo y/o móvil:	Correo electrónico:	
DATOS DE LA ENTIDAD		
Nombre:	Nº Registro Municipal de Asociaciones	
C.I.F.	Nº Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales.	
Domicilio:	Localidad	C.P.
Teléfono fijo y/o móvil.	Dirección Electrónica Habilitada (DEH).	
DATOS BANCARIOS		
Código de Cuenta IBAN (24 dígitos) :		
Nombre Titular y/o persona/s autorizada/s :		
PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN		
Denominación del Proyecto	Coste total del Proyecto	Cuantía solicitada

DECLARACIÓN RESPONSABLE	
D./ña.: _____	
DNI _____ en calidad de PRESIDENTE/A	
(Marcar con una X, si se encuentra en estas circunstancias)	
	Declaro que la Entidad a la que represento, y las personas que participan en este programa NO están incurso en los apartados 2 y 3 del artículo 49 de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes del Ayuntamiento de Cartagena.
	Declaro que la Entidad a la que represento dispone de la estructura suficiente y capacidad operativa para gestionar el proyecto presentado, de acuerdo con recursos con los que cuenta la organización en el municipio de Cartagena.
	Declaro que en la Entidad NO se ha producido ningún cambio o modificación, en los últimos seis meses, en la composición de la junta directiva, estatutos, domicilio, cuenta corriente bancaria, o en cualquier otra cuestión relativa a la Entidad de carácter significativo .

Documentos que se deben presentar además de esta Solicitud, según el Apartado 5 de la presente Convocatoria:

1. Programa de actuación.

2. Las Entidades en las que se hayan producido cualquier cambio o modificación, en los últimos seis meses, en la composición de la junta directiva, estatutos, domicilio, cuenta corriente bancaria, o en cualquier otra cuestión relativa a la Entidad de carácter significativo deberán acreditar los cambios o modificaciones a través de certificado expedido por el Secretario y con el visto bueno del Presidente, aportando conjuntamente los documentos que permitan verificar las modificaciones.

Quando esta circunstancia ocurra, la ocultación o no presentación de estos documentos será motivo de exclusión de la presente convocatoria.

La Entidad o persona que solicita la subvención, asume todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de las actividades del Proyecto, aceptando las condiciones establecidas por la Concejalía de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Igualmente se compromete a la justificación de la realización del gasto, de acuerdo con lo establecido en las bases de esta convocatoria.

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

Cartagena, a fecha de la firma electrónica

En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), sus datos personales serán almacenados y tratados de acuerdo a la indicada Ley, siendo incorporados al fichero de "Entidades" de la aplicación informática de Gestión de Subvenciones, de la que es responsable el Ayuntamiento de Cartagena, con sede en C/ San Miguel, 8. 30201 - Cartagena - Murcia, con la finalidad de tramitar la solicitud, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, limitación y portabilidad, para lo cual sólo habrá de solicitarlo en el Edificio Administrativo del Ayuntamiento (C/ San Miguel, 8. 30201-Cartagena), o a través de correo electrónico que acredite su identidad en lopd@ayto-cartagena.es, en su propio nombre o mediante representante en los supuestos previstos por la citada Ley

SRA. CONCEJALA DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y DEPORTES. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

ANEXO II. INVERSIONES - PRESUPUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
C.I.F.	

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

NOMBRE DEL PROYECTO PRESENTADO	
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	
CUANTÍA SOLICITADA A LA SUBVENCIÓN	

3. PRESUPUESTO

DESCRIPCIÓN O DENOMINACIÓN DE LA INVERSIÓN	Nº DE UNIDADES	PRECIO UNITARIO	COSTE	SOLICITADO A ESTA SUBVENCIÓN
			COSTE TOTAL DEL PROYECTO	CUANTÍA TOTAL SOLICITADA

ANEXO III. INVERSIONES – REFORMULACIÓN DEL PROYECTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
C.I.F.	

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

NOMBRE DEL PROYECTO PRESENTADO	
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	
CUANTÍA SOLICITADA	

3. PRESUPUESTO REFORMULADO

DESCRIPCIÓN O DENOMINACIÓN DE LA INVERSIÓN	Nº DE UNIDADES	PRECIO UNITARIO	COSTE	SOLICITADO A ESTA SUBVENCIÓN
			COSTE TOTAL DEL PROYECTO	CUANTÍA TOTAL SOLICITADA

ANEXO IV. INVERSIONES – REGISTRO Y PRESUPUESTO DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
C.I.F.	

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

NOMBRE DEL PROYECTO PRESENTADO	
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	
CUANTÍA SOLICITADA	

ANEXO V. INVERSIONES – RELACIÓN DE FACTURAS PRESENTADAS

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
C.I.F.	

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

NOMBRE DEL PROYECTO PRESENTADO	
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	
CUANTÍA SOLICITADA	



**ANEXO VI. INVERSIONES
CERTIFICADO DEL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD**

D./ÑA. :
D.N.I. :
ENTIDAD:
En calidad de: (marcar con X lo que corresponda) <input type="checkbox"/> Presidente/a <input type="checkbox"/> Secretario/a

CERTIFICA:

Que toda la documentación aportada para la justificación de la subvención concedida por la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena es auténtica y conforme al acuerdo de colaboración suscrito en fecha ____ de _____ de _____.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo el presente, en Cartagena, a fecha de la firma electrónica que figura al margen.



ANEXO VII. ANAGRAMAS

ESCUDO DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.



ESCUDO DE LA CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES.



La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 29 de marzo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el 5 de abril de 2021 por el Interventor General Municipal N.º SB 15/2021, ambos incorporados en su expediente.

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR

Propuestas presentadas por la Concejala Delegada de Área, tramitadas por los

siguientes Servicios:

HACIENDA

6. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021, DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO PARA REPARACIÓN DE INSTALACIONES.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 25 de marzo de 2021 por la Concejal Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, D.ª Esperanza Nieto Martínez, previa rúbrica del Director Económico y Presupuestario, que es del siguiente tenor literal:

En la Oficina Presupuestaria se ha recibido escrito de la Presidenta de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo, solicitando modificación en el presupuesto para 2021, con el fin de atender los gastos de reparaciones necesarias en las instalaciones de la ADLE.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio, como se deduce del citado escrito, al que se adjunta el documento contable de retención de crédito para transferencias (RC 2021.2.0000646.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2020, por el procedimiento de transferencia de créditos:

Aplicaciones presupuestarias que ceden crédito:

2021-09003-241A-22706	Estudios y trabajos técnicos	5.000,00 €
	TOTAL	5.000,00 €

Aplicaciones presupuestarias que reciben crédito:

2021-09003-241A-212	Edificios y otras construcciones	5.000,00 €
	TOTAL	5.000,00 €

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 29 de marzo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el 25 de marzo de 2021 por el Interventor General Municipal N° MP 19-2021, ambos incorporados en su expediente.

7. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021, PARA DIVERSOS PROGRAMAS CULTURALES.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 6 de abril de 2021 por la Concejal Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, D.ª Esperanza Nieto Martínez, previa rúbrica del Director Económico y Presupuestario, que es del siguiente tenor literal:

En la oficina presupuestaria se ha recibido escrito del Concejal del Área de Cultura, Juventud e Igualdad, solicitando la modificación de los créditos iniciales del presupuesto de 2021, con el fin de atender los gastos derivados de la ejecución de diversos programas culturales a lo largo del presente ejercicio.

La modificación planteada consiste en transferir crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, pero con diferente nivel de vinculación jurídica, sin que la disminución que se produce en la aplicación que lo cede ocasione perturbación alguna en el normal funcionamiento del servicio, como se deduce del citado escrito, al que se adjunta el documento contable de retención de crédito para transferencias (RC 2021.2.0006561.000).

Por ello, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de haciendas locales en materia presupuestaria, y en el artículo 12 de las Bases de ejecución del presupuesto, redactado al amparo del apartado 3 del artículo 40 de dicho Texto Legal, tengo a bien proponer la siguiente modificación del presupuesto de 2020, por el procedimiento de transferencia de créditos:

Aplicaciones presupuestarias que ceden crédito:

2021-07001-3343-48256	Universidad de Murcia	8.000,00 €
2021-07001-3343-48259	Fundación Mediterráneo	4.000,00 €
	TOTAL	12.000,00 €

Aplicación presupuestaria que recibe crédito:

2021-07001-3340-2269999	Otros gastos diversos	12.000,00 €
	TOTAL	12.000,00 €

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 7 de abril de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y por el Interventor General Municipal N^o MP 20-2021, ambos incorporados en su expediente.

8. RECTIFICACIÓN DE ERROR A LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021, PARA INCORPORACIÓN A LA RED TETRA RADIECARM.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 6 de abril de 2021 por la Concejal Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, D.^a Esperanza Nieto Martínez, previa rúbrica del Director Económico y Presupuestario, que es del siguiente tenor literal:

En el acuerdo de Junta de Gobierno Local, adoptado el pasado 22 de marzo, relativo a la modificación del presupuesto de 2021, con el fin de atender los gastos derivados del suministro e instalación de infraestructura de RED TETRA para incorporación a la RED TETRA RADIECARM, se ha detectado error de transcripción en el importe en que se modifican las aplicaciones presupuestarias.

Por ello, a la Junta de Gobierno Local doy traslado, para su conocimiento y efectos oportunos, de la advertencia del error, que no afecta al contenido del acuerdo al tratarse de un error aritmético fácilmente detectable a la vista de los documentos contables que forman parte del expediente:

Donde dice:

Aplicación presupuestaria que cede crédito:

2021-06001-4910-2279999	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	3.000,00 €
	TOTAL	3.000,00 €

Aplicación presupuestaria que recibe crédito:

2021-06001-4910-633	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	3.000,00 €
	TOTAL	3.000,00 €

Debe decir:

Aplicación presupuestaria que cede crédito:

2021-06001-4910-2279999 Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales 16.800,00 €

TOTAL 16.800,00 €

Aplicación presupuestaria que recibe crédito:

2021-06001-4910-633 Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje 16.800,00 €

TOTAL 16.800,00 €

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 7 de abril de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y por el Interventor General Municipal NI NÚM 46-2021, ambos incorporados en su expediente.

TESORERÍA

9. CONCESIÓN DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDA A UNA MERCANTIL.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 17 de marzo de 2021 por la Concejala Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, D.ª Esperanza Nieto Martínez, previa rúbrica del Tesorero General Municipal, que es del siguiente tenor literal:

Vista la solicitud de fraccionamiento de deuda, alegando el interesado dificultades económico-financieras que le impiden transitoriamente efectuar el pago de los débitos relacionados

DEUDOR/NIF	LIQUIDACIÓN	IMPORTE €	PLAZOS
MURGACA,SA A30633762	20 44 001312 34 INSPECCIÓN IAE	135.769,86	24 meses
MURGACA,SA A30633762	20 71 000350 32 SANCIONES INSPECCIÓN	49.639,23	24 meses

Se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente

Acuerdo

Conceder el fraccionamiento del pago de la deuda en los siguientes plazos solicitados, siendo el vencimiento del primer plazo el día 05-06-2021, y los siguientes en los meses consecutivos, o día inmediato hábil posterior, con el devengo de los intereses de demora y en las condiciones que se describen a continuación:

DEUDOR/NIF	LIQUIDACIÓN	IMPORTE €	PLAZOS
MURGACA,SA A30633762	20 44 001312 34 INSPECCIÓN IAE	135.769,86	24 meses
MURGACA,SA A30633762	20 71 000350 32 SANCIONES INSPECCIÓN	49.639,23	24 meses

Garantías

Hipoteca Inmobiliaria sobre Finca de Cartagena-2ª Sección n.º 32353, Referencia Catastral 51016A017000050000AW. Inscripción 2ª Registro de la Propiedad de Cartagena n.º 4, Tomo 3.024, Libro 474, Folio 128, Fecha 21-01-2005.

Forma de pago

Recibos de origen OGT.- En las liquidaciones de ingreso directo, se adjuntan documentos liquidatorios de cada fracción para su ingreso en entidades bancarias colaboradoras en los plazos indicados.

TESORERÍA GENERAL

Condiciones adicionales

La autorización del pago aplazado o fraccionado conlleva la liquidación de intereses de demora, que se calcularán por el tiempo comprendido entre el día siguiente al del vencimiento del período voluntario y la fecha del vencimiento del plazo concedido, para la totalidad o cada fracción de deuda, cuya base de cálculo no incluirá, en su caso, el recargo del período ejecutivo. Será exigible el interés legal cuando la deuda se garantice con aval solidario de entidad bancaria o sociedad de garantía recíproca, y el interés de demora en los demás casos.

La eficacia de este acuerdo queda condicionada a que el obligado al pago se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias durante su vigencia, y a formalizar la garantía ofrecida en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión.

Vencido alguno de los plazos de pago sin que se haya realizado este, se iniciará o continuará, en su caso, la vía de apremio en los términos previstos en el artículo 54 RGR.

Si una vez concedido el aplazamiento/fraccionamiento el deudor solicitase una modificación en sus condiciones, la petición no tendrá, en ningún caso, efectos suspensivos.

El régimen de notificaciones de los actos de concesión de los aplazamientos/fraccionamientos será el previsto en las normas administrativas generales con las especialidades establecidas en materia tributaria (art. 109 LGT). No obstante, se tendrá por notificado el acto cuando el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución, o interponga cualquier recurso que proceda (art. 40.3 LPAC), y en particular cuando realice el pago del primero de los plazos a su vencimiento.

Recursos y reclamaciones

Contra los acuerdos de aplazamiento/fraccionamiento de deudas de derecho público municipales, cabe interponer en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su recepción, recurso de reposición potestativo ante el órgano que lo dicta, con carácter previo a la reclamación económico-administrativa, o bien directamente dicha reclamación económico-administrativa ante el Consejo Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Cartagena, conforme a lo dispuesto en el artículo 137 LRBRL y artículo 24 del Reglamento de dicho Consejo Económico Administrativo, sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

Normativa aplicable

Artículos 65 y 109 y ss Ley General Tributaria (Ley 58/2003)

Artículos 44 a 54 Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005) Artículos 39 y ss Ley de Procedimiento Administrativo Común (Ley 39/2015)

Artículos 59 a 65 Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de tributos municipales del Ayuntamiento de Cartagena (BORM nº 300/2006 y nº 301/2015)

Instrucción municipal en materia de gestión recaudatoria (BORM nº 93/2018)

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de delegación de competencias de fecha 05-07-2019

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 23 de marzo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el 24 de marzo de 2021 por el Interventor General Municipal NÚM CPI 3-2021, ambos incorporados en su expediente.

RECURSOS HUMANOS: Formación

10. CONVENIO PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO ENTRE EL INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL "CLAUDIO GALENO" DE MURCIA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 24 de marzo de 2021 por la Concejala Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, D.ª Esperanza Nieto Martínez, previa rúbrica del Director General de Empleo Público e Interior, que es del siguiente tenor literal:

Considerando que el Ayuntamiento de Cartagena como empresa, desarrolla formación en prácticas a través de convenios con diferentes Instituciones educativas.

Valorada la idoneidad de suscribir convenio de cooperación educativa con el Instituto Superior de Formación Profesional "Claudio Galeno" de Murcia, para el desarrollo de prácticas profesionales no laborales para alumnos residentes en el municipio de Cartagena.

Entendiendo que facilitando esta formación en prácticas, el Ayuntamiento de Cartagena está colaborando en el fomento de la capacitación laboral para acceder al empleo.

Por todo lo anterior, la Concejala del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, eleva a la Junta de Gobierno Local, la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO**.

Se apruebe el Convenio de cooperación educativa con el Instituto Superior de Formación Profesional "CLAUDIO GALENO" de Murcia, para el desarrollo de prácticas formativas no laborales.

Se faculte a la Concejala del Área de Gobierno de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior para la firma del referido convenio en representación del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo



Anexo 1-b

CONVENIO N.º:

De una parte:

D. Juan Francisco Jiménez [REDACTED], mayor de edad con DNI [REDACTED] en calidad de apoderado de las mercantiles:

- EMERSEGUERMURCIA S.L. con CIF B73937583, titular del INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL ARGANDA MADRID, código de centro 28078407, sito en C/ Bronce, 29 Arganda del Rey (Madrid).

- ADIECTIS S.L. con CIF B73830671, titular del INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL MURCIA, código de centro 30020832 sito en C/ Perú, Esq. Avda. del Descubrimiento P.L. Oeste Alcantarilla (Murcia).

En adelante "EL CENTRO"

Y de otra:

D. _____ como representante legal de la empresa/
entidad colaboradora con N.I.F. _____ domiciliada
en _____ provincia de _____ país _____ calle
_____ C.P. _____
C.I.F. _____ teléfono _____ fax _____.

EXPONEN

- Que ambas partes se reconocen recíprocamente capacidad y legitimidad para convenir.
- Que el objetivo del presente Convenio es establecer la colaboración entre las entidades a las que representan para el desarrollo de un **Programa Formativo** de Formación en Centros de Trabajo, dirigido a los alumnos que cursas Formación Profesional Reglada.
- El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo está regulado por el artículo 25 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de Julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

ACUERDAN

- Suscribir el presente Convenio de colaboración para el desarrollo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de los Ciclos Formativos y las Prácticas Formativas de otras enseñanzas, de acuerdo con las normas emitidas por la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid, que ambas partes conocen y acatan, y a lo dispuesto en las cláusulas que figuran al dorso de este documento.
- Este Convenio tendrá una validez de cuatro años, entrando en vigor a partir de la fecha de su firma, pudiéndose prorrogar expresamente por otro plazo de cuatro años, salvo denuncia por alguna de las partes firmantes, las cuales se reservan la facultad de rescindirlo unilateralmente en cualquier momento, debiendo notificarlo por escrito a la otra parte con una antelación de diez días.
- Incorporar durante su periodo de vigencia las relaciones nominales de alumnos acogidos al mismo (**Relación de Alumnos**), la programación de las actividades formativas a desarrollar por éstos en las empresas (**Programa Formativo**) y los documentos que faciliten su seguimiento y evaluación.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Los alumnos que figuran en la «Relación de Alumnos» del presente convenio desarrollarán las actividades formativas programadas (Programa Formativo), en los locales del centro o centros de trabajo de la empresa firmante o, en su caso, en aquellos lugares en los que la empresa desarrolle su actividad productiva, sin que ello implique relación laboral alguna con ella.

SEGUNDA.- La empresa se compromete al cumplimiento de la programación de actividades formativas que previamente hayan sido acordadas con el centro educativo, a realizar su seguimiento y la valoración del progreso de los alumnos y, junto con el tutor del centro docente, a la revisión de la programación, si una vez iniciado el período de prácticas y a la vista de los resultados fuese necesario.

TERCERA.- La empresa nombrará un responsable para la coordinación de las actividades formativas a realizar en el centro de trabajo, que garantizará la orientación y consulta del alumno, facilitará las relaciones con el profesor-tutor del centro docente y aportará los informes valorativos que contribuyen a la evaluación. A tal fin, facilitará al profesor-tutor del centro docente el acceso a la empresa y las actuaciones de valoración y supervisión del proceso.

CUARTA.- Cada alumno dispondrá de un documento de seguimiento y evaluación de las actividades realizadas, que será supervisado por el responsable de la empresa en colaboración con el tutor del centro docente. En dicho documento figurarán las actividades formativas más significativas realizadas en la empresa, con registro de los resultados obtenidos, que cumplimentará el responsable de la empresa.

QUINTA.- La empresa o entidad colaboradora no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumno que realice actividades formativas en ella, salvo que se establezca al efecto una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados. En este caso, se considerará que el alumno abandona el programa formativo en el centro de trabajo, debiéndose comunicar este hecho por la empresa o institución colaboradora al Titular del Centro, quien lo pondrá en conocimiento de la Dirección del Área Territorial correspondiente.

SEXTA.- Los alumnos no percibirán cantidad alguna por la realización de las actividades formativas en la empresa.

SÉPTIMA.- El presente convenio podrá rescindirse por cualquiera de las partes, mediante denuncia, que será comunicada a la otra con una antelación mínima de quince días, basada en alguna de las siguientes causas:

- a) Cese de actividades del centro docente o de la empresa.
- d) Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
- e) Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas o vulneración de la normativa vigente.
- f) Mutuo acuerdo adoptado por el Director del centro docente y el representante legal de la empresa.

Previa audiencia de los interesados, los anexos podrán rescindirse para un determinado alumno o grupo de alumnos, por decisión conjunta o unilateral de cualquiera de las partes firmantes, en los siguientes casos:

- a) Faltas repetidas de asistencia o puntualidad no justificadas.
- b) Falta de aprovechamiento.
- c) Actitud incorrecta del alumno o del personal de la empresa.

En cualquier caso, el Centro Docente deberá informar a la Dirección del Área Territorial de la extinción o rescisión del Convenio. Asimismo, los representantes de los trabajadores de los centros de trabajo serán informados del contenido específico del programa formativo que desarrollarán los alumnos sujetos al convenio de colaboración, de su duración, del horario de las actividades, y la localización del Centro o Centros de trabajo donde éstas se realizarán.

OCTAVA.- Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse será contemplada a tenor del Seguro Escolar, de acuerdo con la Reglamentación establecida por el Decreto 2078/71 de 13 de agosto (BOE del 13 de septiembre). Todo ello sin perjuicio de la póliza que la Consejería de Educación pueda suscribir como seguro adicional para mejorar indemnizaciones, cubrir daños a terceros o responsabilidad civil.

NOVENA.- En todo momento, el alumno irá provisto del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad y tarjeta de identificación del centro educativo.

DÉCIMA.- El tratamiento de los datos de carácter personal que se precisen con la finalidad de la gestión del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se realizará, por ambas partes, según lo estipulado en el reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales en lo relativo al tratamiento de datos personales.

UNDÉCIMA.- Las partes se obligan y se comprometen a poner en marcha las medidas que aseguren mantener durante la vigencia del presente Convenio, así como tras su finalización, el más riguroso secreto profesional y el carácter reservado y confidencial de los datos en formaciones relativos a las partes, sus instalaciones, productos y clientes, obligándose a adoptar todas las medidas que sean necesarias con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en esta cláusula.

DUODÉCIMA.- El centro docente y la empresa cooperarán para garantizar que el alumnado recibe la formación y la información suficiente sobre los riesgos laborales que afectan a su actividad en la empresa y sobre las medidas de prevención personal y colectiva, seguridad e higiene, actuación ante emergencias, medidas medioambientales y equipos de protección individual que deberá utilizar durante su estancia formativa y especialmente los relacionados con las actividades del programa formativo que deba desarrollar.

DECIMOTERCERA.- Cuando los alumnos sean menores de edad, la empresa deberá recabar de las personas que vayan a estar en contacto con menores de edad la correspondiente certificación negativa expedida por el Registro Central de Delincentes Sexuales.

DECIMOCUARTA.- Para la aplicación del convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento, que estará integrada por el Director del centro docente o profesor en quien delegue, que la presidirá, un representante legal de la empresa o trabajador en quien delegue, y un profesor-tutor de los alumnos, que actuará como secretario. La Comisión se reunirá sólo cuando resulte necesario, a iniciativa de su presidente.

La inexistencia de antecedentes penales por delitos de carácter sexual es un requisito que debe

mantenerse mientras se desarrolle la actividad que implica el contacto con menores.

En _____ a ____ de _____ de 2021	
EL TITULAR DEL CENTRO	EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA
Fdo.:	Fdo.:

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 28 de marzo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el 7 de abril de 2021 por el Interventor General Municipal NI NÚM 44-2021, ambos incorporados en su expediente.

11. CONVENIO PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS FORMATIVAS ENTRE LA UNIVERSIDAD CARLOS III Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 5 de abril de 2021 por la Concejal Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, D.ª Esperanza Nieto Martínez, previa rúbrica del Director General de Empleo Público e Interior, que es del siguiente tenor literal:

Considerando que el Ayuntamiento de Cartagena como empresa, desarrolla formación en prácticas a través de convenios con diferentes Instituciones educativas.

Vista la conveniencia de mantener convenio de colaboración educativa con la Universidad Carlos III, con objeto de dar cobertura al desarrollo de las prácticas de alumnos que cursan estudios en dicha Universidad.

Entendiendo que facilitando esta formación en prácticas, el Ayuntamiento de Cartagena está colaborando en el fomento de la capacitación laboral para acceder al empleo.

Por todo lo anterior, la Concejala del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, eleva a la Junta de Gobierno Local, la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO**.

Se aprueben la firma del Convenio de colaboración educativa con la Universidad Carlos III para el desarrollo de prácticas formativas de alumnos que cursan estudios en dicha Universidad, y que se adjuntan a la presente propuesta.

Se faculte a la Concejala del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior del Ayuntamiento de Cartagena para la firma del referido convenio, en representación del mismo.



CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA ENTRE LA UNIVERSIDAD Y _____

En Getafe, a

REUNIDOS

De una parte, **D. JUAN ROMO URROZ**, con domicilio a efectos del presente convenio en calle Madrid, nº 126, C.P. 28903 Getafe (Madrid), en su calidad de Rector Magnífico de la Universidad Carlos III de Madrid, nombrado por Decreto 14/2019, de 26 de marzo (BOCM 28 de marzo de 2019, Nº 74), del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, de conformidad con las facultades que tiene atribuidas por el art. 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y el art. 47 de los Estatutos de la Universidad Carlos III aprobados por Decreto 1/2003, de 9 de enero del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, modificados por Decreto 95/2009, de 12 de noviembre.

Y, de otra, _____, representante legal de _____ (en adelante *la Entidad Colaboradora*), C.I.F. _____, con domicilio a los efectos del presente Convenio en «dirección» C.P. _____ «localidad». «provincia». URL: _____

EXPONEN

I.- Que el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio que regula las prácticas académicas externas de estudiantes universitarios establece en su art. 8.1.a la posibilidad, de que los estudiantes matriculados en enseñanzas impartidas por la Universidad realicen prácticas académicas externas, que podrán ser curriculares o extracurriculares (art. 4 del citado RD).

II.- Que el RD 1791/2010 del Estatuto del Estudiante Universitario establece, igualmente, en su art. 8.f el derecho de los mismos a la realización de prácticas, curriculares o extracurriculares, que podrán realizarse en entidades externas.

III.- Que los Estatutos de la UC3M establecen (art. 133.2) que ésta promoverá la experiencia práctica del alumno como complemento y desarrollo de los conocimientos adquiridos en su formación para una mejor integración en el mundo laboral.

IV.- Que para ello la UC3M ha establecido la posibilidad de realizar Prácticas bajo diversas modalidades tal como recogen los Reglamentos de Prácticas Externas en los Estudios de Grado y en los de Máster Universitario.

V.- Que la Fundación Universidad Carlos III (en adelante *la Fundación*), tiene como objetivo apoyar las actividades de la UC3M y, de forma específica, promover la inserción profesional de sus alumnos.

VI.- Que la Entidad Colaboradora considera de utilidad para sus fines el establecer una colaboración que permita la acogida de estudiantes de la UC3M para realizar sus prácticas.

VII.- En base a todo ello y al resto de normas que resulten de aplicación según la legislación vigente, las partes acuerdan establecer este Convenio de acuerdo a las siguientes

CLÁUSULAS

1. Es objeto de este Convenio establecer la colaboración entre la UC3M y la Entidad Colaboradora para que alumnos de la UC3M puedan realizar prácticas en dicha Entidad. Las Prácticas contempladas en este Convenio, podrán ser:
 - a. **Curriculares**, contempladas en los planes de estudio.
 - b. **Extracurriculares** o complementarias.
 - c. **Proyecto Fin de Carrera / Trabajo Fin de Grado / Trabajo Fin de Máster**, según se contemplan en los planes de estudio y demás normativa que resulte de aplicación.
2. La Fundación Universidad Carlos III gestionará la tramitación de este Convenio y los Anexos que se adscriban al mismo, de conformidad con el convenio de colaboración suscrito entre UC3M y la Fundación. Podrán acogerse al presente Convenio los alumnos matriculados en la UC3M que por ulterior acuerdo de las partes se vayan relacionando en Anexos al mismo, que serán individuales para cada alumno, y en los que se reflejará el proyecto formativo de las prácticas, el horario y lugar de realización y el tutor designando por la Entidad Colaboradora.

3. La relación del alumno con la Entidad Colaboradora no supone más compromiso que el estipulado en este Convenio y de la misma no se deriva obligación alguna propia de un contrato laboral, al carecer de esa condición la relación que se establece, al quedar cubiertas las contingencias de esa índole por el Seguro Escolar. En caso de formalización de un contrato de trabajo entre el alumno y la Entidad Colaboradora, ésta cancelará previamente las prácticas de dicho alumno, comunicándolo a la Fundación.
4. La Fundación informará al INSS de la firma del presente Convenio, solicitando la extensión del Seguro Escolar a las prácticas. Aquellos estudiantes que no puedan acogerse al Seguro Escolar estarán cubiertos por un Seguro Accidentes que suscribirá la Fundación. Además, todos los alumnos contarán con un Seguro de Responsabilidad Civil suscrito por la Fundación.
5. De conformidad con el RD 592/2014, las prácticas curriculares tendrán la duración que establezca el plan de estudios correspondiente en los términos establecidos en el art. 12.6 del R.D. 1393/2007.

Las prácticas extracurriculares, conforme al citado RD 592/2014, tendrán una duración preferentemente no superior al cincuenta por ciento del curso académico, procurando asegurar el correcto seguimiento de las actividades académicas del estudiante, todo ello de acuerdo con la reglamentación de la UC3M.
6. La Entidad Colaboradora compromete a:
 - . El cumplimiento del programa formativo de las prácticas acordado.
 - . A permitir al alumno cumplir con su actividad académica y de representación y participación, previa comunicación con antelación a la entidad colaboradora de las necesidades que de éstas deriven.
 - . La revisión del programa si fuese solicitada por la UC3M.
 - . A nombrar un Tutor/a de los alumnos en prácticas.
7. Al tutor de la Entidad Colaboradora, sin perjuicio de lo establecido en el art. 11 del RD 592/2014, le corresponderá:
 - . Organizar y supervisar las actividades de cada estudiante, realizando un seguimiento del mismo.
 - . Informar al tutor académico de las modificaciones e incidencias durante las prácticas.
 - . Complimentar el informe de evaluación del alumno/a según los criterios establecidos por la UC3M.
 - . El seguimiento de la calidad de las prácticas de acuerdo al sistema interno de garantía de calidad (SGIC) de la UC3M.
 - . Realizar y remitir al Tutor Académico de la UC3M un Informe Final en los términos establecidos en el art. 13.1 del RD 592/2014 y, si así le fuera solicitado, del informe intermedio de seguimiento referido en el punto 2 del artículo antes citado. Sin perjuicio de lo anterior el Tutor deberá, a la hora de realizar los Informes atender a los criterios que puedan estar establecidos por la UC3M.
8. La UC3M designará un tutor académico, como responsable de la supervisión de las prácticas y, en su caso, de la validación académica previa y la evaluación final.
9. Durante las prácticas, los alumnos estarán sometidos a las estipulaciones de este convenio, de su anexo, y a mantener absoluta confidencialidad sobre la información interna a la que acceda por la realización de las prácticas.
10. Los estudiantes tendrán derecho a la propiedad intelectual e industrial que se genere con ocasión de la realización de las prácticas en los términos establecidos en la legislación reguladora de la misma.
11. La Entidad Colaboradora podrá conceder al alumno en prácticas una ayuda al estudio cuyo importe y forma de pago se especificarán, en su caso, en el Anexo, en tal caso, siempre que proceda, serán realizados por la misma cuantos trámites ante la Seguridad Social sea necesario cumplimentar.

12. La Entidad Colaboradora abonará a la Fundación, cuarenta y tres euros (43 €) más IVA por cada mes de prácticas de cada alumno, para cubrir los costes de gestión de los programas de prácticas. Este importe será revisable anualmente.
La factura se emitirá a la finalización de las prácticas por los meses transcurridos y fracción correspondiente, y se girará por recibo bancario a la Entidad Colaboradora a los 30 días de su emisión, disponiendo ésta de este tiempo para comunicar cualquier incidencia sobre dicha factura.
El abono de la Tarifa por de Gestión de Prácticas citada en esta cláusula, es una obligación que asume la Entidad Colaboradora desde el momento de la incorporación del alumno.
13. Se podrán dar por finalizadas las prácticas de forma unilateral cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
- incumplimiento de las obligaciones asumidas por el alumno;
 - renuncia expresa del alumno;
 - imposibilidad de la Entidad Colaboradora o de la UC3M para continuar desarrollando las actividades programadas, o causa de fuerza mayor que impida llevar a cabo las prácticas.
- La UC3M se reserva la facultad de revocar las prácticas por incumplimiento de las cláusulas establecidas en este convenio o de las condiciones registradas en sus Anexos.
14. La Entidad Colaboradora comunicará por escrito a la Fundación, el cese o modificación de las prácticas.
15. Para el seguimiento, vigilancia y control del convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento formada por un (1) representante de cada una de las partes. El representante de la UC3M será nombrado por el Rector Magnífico y el de _____ por el «cargo». La Comisión de Seguimiento tendrá como función resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse en relación al convenio. Igualmente la Comisión pondrá en cualquier momento proponer a las partes la modificación de las Estipulaciones del presente Convenio, así como la supresión o adenda de cualquiera otra que estime oportuna.
16. Resolución del Convenio:
- Serán causas de resolución del Convenio:
 - El transcurso del plazo de vigencia sin que se hubiese producido la prórroga del Convenio.
 - El acuerdo expreso de las partes.
 - El incumplimiento de las obligaciones previstas en el Convenio por cualquiera de las partes.
 - Cualquier otro previsto en las Leyes.
 - En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el Convenio, cualquiera de las partes podrá notificar de manera fehaciente a la otra un requerimiento para que cumpla en el plazo de un mes con las obligaciones que se consideren incumplidas. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula decimoquinta.
Si transcurrido el plazo indicando en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió, notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio, si bien las prácticas que hayan comenzado con anterioridad al acuerdo resolutorio no se verán afectadas, produciendo el convenio todos sus efectos hasta su completa finalización
17. Las partes se comprometen a cumplir, en los términos que sea de aplicación, lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y disposiciones de desarrollo, así como en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de protección de datos, RGPD).

1) Datos personales de los estudiantes que realizarán prácticas:

Para la correcta ejecución de las prácticas descritas en el presente convenio es necesario que la entidad colaboradora trate datos de carácter personal de los alumnos participantes como responsable de dichos tratamientos.

La entidad colaboradora tiene la consideración de responsable del tratamiento de los datos personales de los alumnos comunicados por la Universidad Carlos III de Madrid, ya que determina los medios y los fines de los tratamientos de datos necesarios para la realización de las prácticas universitarias que constituyen el objeto de este Convenio.

Con ocasión de la finalización de la realización de la práctica, la entidad colaboradora se compromete a bloquear, una vez comunicado a la Universidad, los datos del informe académico del tutor a que se refiere el art. 13 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, de modo que se impida su tratamiento para una finalidad distinta de la prevista en el propio Real Decreto, y a su destrucción transcurridos tres años.

La Universidad se compromete a informar a los estudiantes, con ocasión de la comunicación de los datos personales a la entidad colaboradora, sobre la existencia de dicha comunicación y el tratamiento a realizar por la entidad colaboradora en los términos a que se refiere el Anexo I de este convenio.

2) Datos personales de las personas físicas firmantes y de contacto:

Las partes autorizan la recogida y el tratamiento de los datos personales de las personas arriba firmantes y de las personas de contacto de ambas entidades (nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, funciones desempeñadas, etc.), con la finalidad de gestionar la relación contractual y favorecer la comunicación entre las partes. Los datos serán conservados como mínimo hasta la finalización del convenio y, más allá de su extinción, si existiera un interés mutuo por ambas partes en mantener futuras relaciones profesionales y/o comerciales. La base de legitimación para el tratamiento de los datos es el cumplimiento de la relación contractual. Las partes se informan que no cederán los datos de las personas arriba firmantes y de contacto, salvo que medie consentimiento expreso o en cumplimiento de una obligación legal. En cualquier momento, las partes podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de los datos, limitación u oposición a su tratamiento, así como a obtener información clara y transparente sobre el tratamiento de sus datos, enviando un escrito acompañado de una fotocopia del DNI o cualquier otro documento identificativo equivalente, a la dirección postal del encabezamiento o a un correo electrónico que se hayan facilitado de común acuerdo. Asimismo, las partes tienen el derecho a retirar el consentimiento para cualquier finalidad específica, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

Si alguna de las partes, considera que los datos no son tratados correctamente por la otra parte o que las solicitudes de ejercicio de derechos no han sido atendidas correctamente, tiene el derecho a presentar una reclamación a la autoridad de protección de datos que corresponda, siendo la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) la indicada en el territorio nacional, www.agpd.es

18. Los conflictos sobre la interpretación y aplicación del presente Convenio serán resueltos de común acuerdo. Si no se llegase a un acuerdo las partes someterán el conocimiento de las cuestiones litigiosas a los órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Madrid, con renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles.
19. El presente Convenio estará vigente y producirá todos sus efectos durante cuatro (4) años a contar desde el día de su firma. Las partes podrán, en cualquier momento antes de la finalización del plazo de vigencia del convenio, y por acuerdo unánime que en todo caso deberá constar por escrito, prorrogar sus efectos por un periodo de hasta cuatro años adicionales.

No obstante lo anterior, durante el plazo de vigencia del convenio, o de su prórroga, cualquiera de las partes podrá denunciarlo en cualquier momento notificándolo de forma fehaciente a la otra. En tal caso y si algún estudiante de la Universidad Carlos III de Madrid se encontrase realizando sus prácticas en la Entidad Colaboradora el convenio seguirá produciendo todos sus efectos hasta la completa finalización de las mismas.

20. El presente convenio se podrá poner en disposición de los ciudadanos en el Portal de Transparencia de la Universidad Carlos III de Madrid, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En conformidad, firman este Convenio, por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados.

Por la Universidad Carlos III de Madrid
El Rector,
Por delegación de firma
(Resolución del Rector de 19/07/2019)

Por _____

El Secretario General,

Fdo.: 

Fdo.: _____

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 6 de abril de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el 7 de abril de 2021 por el Interventor General Municipal NI NÚM 45-2021, ambos incorporados en su expediente.

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

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 8 de abril de 2021 por la Concejal Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, D.^ª Esperanza Nieto Martínez, previa rúbrica del Director General de Empleo Público e Interior, que es del siguiente tenor literal:

En cumplimiento del artículo 26 del vigente Acuerdo de Condiciones de Trabajo así como del artículo 24 del Convenio Colectivo viene siendo habitual que, cada año y con motivo del curso académico, este Ayuntamiento convoque concurso para la concesión de becas o ayudas al estudio, para funcionarios municipales de carrera y contratados laborales fijos a su servicio, pretendiendo con ello alcanzar una mejor cualificación del personal en el puesto de trabajo, sin perjuicio de atender, igualmente a la propia promoción del interesado.

Para su efectividad, y de acuerdo a la propuesta aprobada por unanimidad por la Comisión de Formación de fecha 24 de marzo de 2021, propongo a la Junta de Gobierno Local la aprobación de las siguientes Bases:

CONVOCATORIA DE BECAS DE AYUDA AL ESTUDIO PARA PERSONAL MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS CURSO 2020/2021

Se convocan para el curso 2020/2021, becas de ayuda al estudio para funcionarios municipales, así como para personal laboral en activo.

BASES PARA LA CONCESIÓN DE BECAS DE AYUDA AL ESTUDIO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS CURSO 2020/2021.

I/ CONTENIDO DE LAS AYUDAS.

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

II/ REQUISITOS

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

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

Grupo o Especialidad a que pertenezcan

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

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

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

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

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

III/ PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1.- La presentación de solicitudes, junto con la documentación a acompañar, deberá realizarse **vía registro telemático a través de la "sede electrónica" de la web municipal, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 14.2 e) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.**

Artículo 14 Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a partir de la aprobación de las presentes bases por la Junta de Gobierno Local. Previamente se dará difusión de la convocatoria a través de la INTRANET MUNICIPAL, correos electrónicos así como la que se pueda dar a través de la Junta de Personal y Comité y/o Delegados de Personal y tablones de anuncios

3.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa revisión de la documentación presentada, se publicará, utilizando los mismos medios de la convocatoria, un **listado provisional de admitidos y excluidos** indicando la causa de exclusión. A partir de esa publicación se establecerá, un **plazo de subsanación de 10 días hábiles**, en el que todo aquel empleado municipal que fuese susceptible de subsanar el motivo de exclusión, deberá **PRESENTAR, DE NUEVO, TODA LA DOCUMENTACIÓN (NO SÓLO LA REQUERIDA EN EL MOTIVO DE EXCLUSIÓN)** vía registro telemático. Siendo solamente la última presentación de documentación, la que tenga validez a efectos de la documentación presentada. Transcurrido este plazo y resueltas las subsanaciones, en su caso, se publicará **listado definitivo de admitidos y excluidos**.

Tras la oportuna baremación se dictará **decreto de la concejala delegada del Área de Gobierno de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, otorgando las cuantías de las becas**. Frente a este decretocabrará recurso de reposición en el plazo máximo de un mes.

IV/ DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA INSTANCIA DE SOLICITUD

1.- Instancia de solicitud de beca de ayuda al estudio

Descargada de la intranet municipal en la siguiente ruta: RR.HH -FORMACIÓN – BECAS

2.- Declaración Renta

Páginas 1 y 3 de la última declaración o declaraciones de la **renta** de la **unidad familiar**.

Página 1: *“primer declarante y cónyuge...”*

Página 3: *“rendimientos del trabajo”*

3.- Calificaciones curso anterior.

Documento sellado y firmado por el centro docente de las **calificaciones** obtenidas en el cursoanterior, salvo para los estudios de primer curso.

4.- Asignaturas matriculadas en el presente curso.

Documento sellado y firmado por el centro docente donde se especifique claramente la denominación de las asignaturas matriculadas.

En caso de estar matriculado en un máster, el documento deberá reflejar expresamente que dicho masterestá adaptado al espacio europeo y no es título propio de la Universidad que lo imparte.

5.- Pago del importe de matrícula.

Documento sellado y firmado por el centro docente de haber satisfecho el **importe** de la **matrícula**. En caso de pago fraccionado deberá presentar el/los pago/s efectuado/s hasta la fecha en la que está solicitando la beca de ayuda al estudio, quedando obligado/a a presentar con posterioridad el resto de plazos pagados de la matrícula.

V/ CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN

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

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

-Se abonará el 100% de la matrícula hasta un máximo de 1.000 € a las rentas de hasta 40.000 €.

-Se abonará el importe de la matrícula hasta como máximo el 75% de 1.000 € a las rentas entre 40.000 y 50.000 €.

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

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

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

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

6.- Las ayudas para cursos convocados por INAP o por otras instituciones similares, y que tienen un carácter meramente profesional, no se incluyen en esta convocatoria y se regularán por normas específicas o por las que, en su defecto, se establezcan.

VI/ DEVOLUCIÓN DE LAS AYUDAS

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

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

VII/ CLÁUSULA FINAL

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

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 8 de abril de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, por el Interventor General Municipal NÚM RH 5-2021, ambos incorporados en su expediente.

NUEVAS TECNOLOGÍAS

13.MODIFICACIÓN DE LAS INSTRUCCIONES PARA EL USO DE CERTIFICADOS DE EMPLEADO PÚBLICO Y DE REPRESENTANTE EN EL AYUNTAMIENTO, A LA LUZ DE LA NUEVA NORMATIVA VIGENTE, ASÍ COMO DEL NUEVO ENTORNO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 15 de marzo de 2021 por la Concejala Delegada de Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, D.ª Esperanza Nieto Martínez, previa rúbrica del Director Técnico del Comité de Dirección de Seguridad, que es del siguiente tenor literal:

Visto informe de técnico competente en la materia, que reza del siguiente tenor literal:

"INFORME RELATIVO A LA NECESIDAD DE MODIFICACIÓN DE LAS INSTRUCCIONES PARA EL USO DE CERTIFICADOS DE EMPLEADO PÚBLICO Y DE REPRESENTANTE EN EL AYUNTAMIENTO, A LA LUZ DE LA NUEVA NORMATIVA VIGENTE, ASÍ COMO DEL NUEVO ENTORNO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO

El 16 de junio de 2017 el Ayuntamiento aprobó mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local las instrucciones para la emisión y el uso de certificados, tanto de empleado público como de representante, con el objeto de llevar a la práctica lo que se preceptuaba en el recién incorporado al Ordenamiento Jurídico español Reglamento (UE) No 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, conocido como Reglamento eIDAS; así como, a nivel local, en el Reglamento que regula la política de firma y sello electrónicos y de certificados del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena; ello tomando también en consideración las diferentes políticas de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, ACCV, de la Generalitat Valenciana, prestador cualificado de servicios de confianza del Ayuntamiento. Además, el Ayuntamiento tenía que hacerse eco de las modificaciones que el Reglamento eIDAS incorporaba a la hoy derogada Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, así como de las previsiones al respecto de la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información, particularmente en su artículo 5.

Estas instrucciones eran adecuadas a Derecho, así como a las prácticas de emisión de certificados que en ese momento se encontraban en uso. Sin embargo, la realidad ha evolucionado con mucha rapidez, y en consecuencia también la normativa, así como las técnicas que permiten la gestión y el uso de medios de identificación y firma. Así, la mencionada modificación urgente de la Ley de firma electrónica para cubrir aspectos esenciales que el Reglamento eIDAS había traído a primer frente quedaba claramente corta, de modo que en fecha reciente se ha promulgado la nueva Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, que viene a derogar a la ya obsoleta Ley del 2003. Por su parte, el período de confinamiento al que obligó la epidemia de Covid-19 puso al descubierto algunas de las debilidades que los sistemas de identificación y firma planteaban, al tener aún muchos de ellos un componente físico que no era posible obviar, pero que dificultaba o incluso impedía actuaciones administrativas necesarias, que no habían quedado paralizadas por las normas generales que regulaban aquel confinamiento.

De igual modo, durante el período que siguió a la publicación mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de las mencionadas instrucciones, el Ayuntamiento se dotó de mecanismos que garantizaban una mayor seguridad, al centralizar los almacenes de certificados en Cloud y añadirles una capa de autenticación previa, lo cual impide, por una parte, que los ficheros físicos de certificados puedan perderse y, por otra, que usuarios no autorizados los utilicen sin permiso. Además, se ha implantado la solución de la Administración General del Estado CI@ve Identificación, para todos aquellos procesos y plataformas en los que la identificación es suficiente y no se precisa acreditar la voluntad. El Ayuntamiento también ha dado el visto bueno a la modificación del actual Reglamento que regula la política de firma y sello electrónicos y de certificados, para adecuarlo a la nueva realidad, adecuación que se encuentra en proceso de elaboración.

Si bien las instrucciones que son objeto del presente cumplieron con eficacia su cometido en lo que se refiere a la emisión y el uso de certificados de empleado público, no sucedió otro tanto con los certificados de representante, uno de los puntos vitales que se pretendía regular, puesto que tales certificados no venían proporcionados por el Ayuntamiento, de tal modo que éste difícilmente podía mantener el control sobre ellos, lo que producía desajustes, particularmente en la recepción de notificaciones o en la personación del Ayuntamiento en procedimientos externos. De hecho, solicitado informe el 14 de enero del corriente a la Jefe de Servicios Generales acerca del estado de aplicación de las instrucciones objeto del presente, la misma remite informe, que se adjunta, con fecha 19 de enero, en el que, además de señalar aquellos aspectos que han quedado obsoletos o al menos depreciados, hace una vez más hincapié en la necesidad de hallar una fórmula para regular los certificados de los representantes en el Ayuntamiento.

Por todo ello, diríase, pues, conveniente proceder - con la mayor celeridad posible, habida cuenta de los perjuicios que la desregulación de los certificados de representante está causando al Ayuntamiento - a la modificación de las instrucciones aprobadas en su momento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, cuya primera versión también se adjunta, con el objeto de ajustarlas, tanto a la nueva normativa como a los usos más recientes en materia de identificación y

firma, y atendiendo a las manifestaciones prácticas de la Jefe de Servicios Generales, impulsora de dichas instrucciones.

La modificación de tales instrucciones da como resultado un texto simplificado, que tiene el siguiente tenor literal:

“INSTRUCCIÓN PARA REGULAR LA EMISIÓN Y USO DE FIRMAS Y CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS EN EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA, ASÍ COMO PARA REGULAR LA ASIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DEL MISMO

Los artículos 40, 42, 43, 44 y 45 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establecen los mecanismos admisibles de firma, certificado y sellos electrónicos para las administraciones públicas y los empleados que de ellas dependen. A ellos deben sumarse la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza; la Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración; el Reglamento (UE) N.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE; y la Decisión de Ejecución (UE) 2015/1506 de la Comisión de 8 de septiembre de 2015 por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del citado Reglamento.

El propio Ayuntamiento ha dado satisfacción a los requisitos exigidos por la normativa mencionada, publicando con carácter definitivo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con fecha de 4 de noviembre de 2016, el Reglamento que regula la política de firma y sello electrónicos y de certificados del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

No obstante, dado el carácter general de las citadas normas, y visto que en la operativa cotidiana del Ayuntamiento se han producido algunas disfunciones en lo que concierne a la asignación y el uso de firmas, certificados y sellos, tanto de empleado público como de representante, parece conveniente codificar un procedimiento, bajo la forma de instrucción, que regule tales aspectos, con el fin de impedir potenciales malos usos de los sistemas de identificación y acreditación de la voluntad que pudieran comprometer el normal funcionamiento del Ayuntamiento, e incluso el principio de garantía jurídica al que debe estar sometido éste.

Por lo demás, puesto que la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, ACCV, de la Generalitat Valenciana, es prestadora de servicios de certificación del Ayuntamiento, y ya cuenta con una Declaración de Prácticas de Certificación y con una Política de Certificación de Certificados Reconocidos de Empleado Público, parece oportuno tomar en consideración sus criterios en lo que hace a la redacción de procedimientos relativos a asignación y uso de firmas, certificados y sellos, adquiriendo ambos documentos el carácter de obligatorios, en todo aquello que afecte al funcionamiento del Ayuntamiento; excepción hecha de los certificados de representante, que se encuentran sometidos al régimen de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Por todo lo anterior, y en virtud de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, es por lo que se publica la presente Instrucción, en los términos que se enuncian a continuación.

1.Ámbito de aplicación objetivo.

La presente Instrucción es de aplicación a todos los Órganos y Servicios del Ayuntamiento, así como, en lo que proceda, a todas sus entidades vinculadas o dependientes.

2.Ámbito de aplicación subjetivo.

La presente Instrucción se aplica a los mecanismos de solicitud, asignación y uso de las firmas, certificados y sellos del Ayuntamiento y de sus entidades vinculadas o dependientes; así como a la atribución de responsabilidades de representación en lo que se refiere a las comunicaciones telemáticas entre el mismo y otras administraciones o particulares.

3. Definiciones y acrónimos.

En lo que proceda, las definiciones y los acrónimos admitidos en el ámbito de aplicación de la presente Instrucción son, los recogidos en la Declaración de Prácticas de Certificación de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, ACCV, de la Generalitat Valenciana, disponible en https://www.accv.es/fileadmin/Archivos/Practicas_de_certificacion/ACCV-CPS-V4.0.pdf.

4. Responsabilidades.

Son responsables de la correcta aplicación de la presente Instrucción los siguientes miembros de esta Administración:

- a) La Alcaldía, o Concejal con competencias delegadas en materia de Administración Electrónica, que velará por la correcta implantación de la misma y atribuirá formalmente las responsabilidades en materia de firma, certificados, sellos y representación en el ámbito del Ayuntamiento.
- b) Las personas con capacidad para estar en posesión de certificados. En el caso de certificados de empleado público, son susceptibles de su obtención, los empleados públicos que necesiten identificarse a efectos de consulta y tramitación, y/o aquellos otros que por su puesto o plaza, tengan necesidad de acreditar su voluntad mediante firma electrónica en los documentos que emitan. Las personas que dispongan de certificado de empleado público, se comprometen a hacer buen uso del mismo en los términos establecidos en la presente Instrucción. A la inversa, si además del certificado de empleado público disponen de certificado de persona física u otro mecanismo de uso particular, se comprometen a no utilizarlo para realizar tareas en su puesto de trabajo, siendo nulo cualquier proceso que se lleve a cabo en calidad de persona física y no de persona jurídica.
- c) La Jefatura de Recursos Humanos, que mantendrá en su Registro de Personal una relación actualizada de los empleados públicos en posesión de certificados e informará al Operador de Punto de Registro o Técnico con competencias en dirección de soporte acerca de cualquier cambio en el puesto de trabajo de aquéllos, así como a la extinción en su caso de la relación de empleado público.
- d) La Jefatura del Centro de Proceso de Datos, que velará para que siempre haya disponibilidad de tarjetas criptográficas, lectores USB, certificados de software correctamente instalados y otros instrumentos que permitan hacer uso de las acreditaciones autorizadas. De igual modo, velará para que tal uso se lleve a cabo en el entorno de seguridad adecuado.
- e) El Operador de Punto de Registro, que emitirá los certificados autorizados y solicitará la identificación del receptor en los términos previstos por la normativa de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, ACCV, de la Generalitat Valenciana.

5.Usos permitidos y usos prohibidos.

- a) Los certificados emitidos por el Ayuntamiento en tanto Punto de Registro de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, ACCV, de la Generalitat Valenciana se utilizarán únicamente conforme a la función y finalidad que tengan establecida en la presente Instrucción, y con arreglo a la normativa vigente.
- b) Con excepción de las entidades vinculadas o dependientes del Ayuntamiento, los únicos certificados admisibles en el ámbito laboral del Ayuntamiento son los certificados de empleado público emitidos por el Punto de Registro del mismo, en representación de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, ACCV, de la Generalitat Valenciana. Constituyen

excepción, de igual modo, los certificados de representante emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Los actos, en el entorno laboral, que se ejecuten haciendo uso de certificados de persona física u otros mecanismos de uso particular son nulos.

- c) En ningún caso se hará uso de un certificado de empleado público fuera del ámbito de trabajo del Ayuntamiento, es decir, con fines privados.
- d) Los empleados que posean certificados de representante del Ayuntamiento, estarán sujetos igualmente a las mismas responsabilidades disciplinarias en caso de un mal uso del mismo conforme a la normativa de función pública en vigor, sin perjuicio de otra clase de responsabilidades o acciones que se puedan emprender contra el mismo por el perjuicio causado a terceros o a esta propia Administración derivado del inadecuado, inapropiado o mal uso del mismo.
- e) Quedan expresamente prohibidos a los empleados que dispongan de certificado emitido por el Punto de Registro del Ayuntamiento, en representación de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, ACCV, de la Generalitat Valenciana, para manifestación de voluntad y/o consulta, el acceso a la notificación de la documentación que se envía desde otras administraciones a este Ayuntamiento para su recepción y registro, quedando reservada estas facultades a los empleados que dispongan de certificado de representante, en los términos previstos en la presente Instrucción, emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.
- f) Ningún empleado público municipal que no haya sido autorizado por el órgano con competencia en materia de Administración Electrónica previo informe de la Jefatura de Servicios Generales, podrá usar el certificado de empleado público para abrir, descargar o acceder a cualquier plataforma de envíos telemáticos de registro de entrada del PAG, del SIR-ORVE o de cualquier sede electrónica de cualquier administración pública, procedente de ciudadanos, empresas o administraciones públicas, pues dicha función de control y recepción de la entrada electrónica corresponde exclusivamente a las funciones del Registro General de la oficina de asistencia en materia de registro principal ubicada en la planta baja del edificio San Miguel y a los empleados públicos autorizados en la misma.
- g) Los empleados públicos en posesión de un certificado de empleado público son responsables de hacer uso del mismo exclusivamente para los fines para los que han sido autorizados, pudiéndose emprender las medidas disciplinarias oportunas en el caso de constancia de mal uso de aquél.

6. Procedimiento de asignación de certificado de empleado público.

- a) El procedimiento para solicitar un certificado de empleado público se iniciará por los empleados que han de hacer uso del mismo, indicando de forma expresa la finalidad de su uso: identificación, acreditación de la voluntad o ambos. La solicitud debe estar justificada y venir validada por el Jefe de Servicio del empleado.
- b) El Operador del Punto de Registro indicará al empleado que haya de ser titular de un certificado la necesidad de que se persone por una sola vez en dicho Punto de Registro, portando su D.N.I., pasaporte o N.I.E.
- c) El Operador del Punto de Registro solicitará el certificado a la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, ACCV, de la Generalitat Valenciana y proporcionará al empleado los medios para poder generar su certificado, asistiéndole el personal del Centro de Proceso de Datos siempre que sea necesario.
- d) Si se produce un cambio en el puesto de trabajo y en su nuevo puesto el empleado aún precisa de certificado para desempeñar sus funciones, a la revocación del certificado seguirá de manera inmediata la emisión de una nueva autorización y de un nuevo certificado, con indicación del nuevo puesto, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo vigente. Si no precisa de certificado, la revocación se considerará definitiva, salvo que en un punto posterior del tiempo el empleado cambiara otra vez de puesto de trabajo y se viera precisado de nuevo de un certificado.
- e) Si en el momento en que caduca un certificado el empleado no ha visto modificada su situación laboral, la renovación de aquél se considerará automática.

- f) El empleado público que dejara de precisar su certificado entregará todos los instrumentos físicos o lógicos que en su día se le facilitaron al Operador del Punto de Registro, asumiendo las responsabilidades que pudieran derivarse del incumplimiento de este requisito.

7.Certificados de representantes del Ayuntamiento.

- a) Solo tendrán la consideración de representantes del Ayuntamiento, y por tanto podrán hacer uso autorizado de certificados de representante, los órganos del mismo, excepción hecha de lo dispuesto en los apartados b) y c) de estas Instrucciones. Los órganos no precisarán autorización del Concejal con competencias en materia de Administración Electrónica, pero, de su uso de tal certificado de representante se realizarán auditorías regulares, con el objeto de detectar prácticas inadecuadas. Estas auditorías serán emprendidas o impulsadas por el Director Técnico del Comité de Dirección de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
- b) Mediante resolución de Alcaldía o del Concejal con competencias delegadas en materia de Administración Electrónica, se nombrará un representante, que coincidirá con la figura del Director Técnico del Comité de Dirección de Seguridad de la Información del Ayuntamiento, y quien, estando en posesión de un certificado de representante, hará uso del mismo solo en circunstancias excepcionales, por ausencia o incapacidad física o técnica de otro representante del Ayuntamiento, y previa solicitud por escrito suficientemente motivada, de la que quedará registro.
- c) Mediante resolución de Alcaldía o del Concejal con competencias delegadas en materia de Administración Electrónica, se nombrará a los representantes del Ayuntamiento a efectos de recepción de envíos telemáticos de documentación electrónica procedente de otras administraciones, ya sea a través de la plataforma 060, administración.gob.es, carm.es o de cualquier otra plataforma.
- d) No se tendrá por representante del Ayuntamiento a efectos de recepción de envíos telemáticos de documentación electrónica a ningún empleado público que no haya sido designado formalmente mediante resolución de Alcaldía o del Concejal con competencias delegadas en materia de Administración Electrónica, y que no haya sido propuesto e informado previamente para su designación por la Jefatura de Servicios Generales, asumiendo los empleados que no cumplan el presente precepto las responsabilidades que de tal incumplimiento pudieran derivarse.
- e) Para la representación del Ayuntamiento a efectos de recepción de envíos telemáticos de documentación, sólo se utilizarán los certificados de representante de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.
- f) Excepcionalmente, y siempre que de manera expresa lo autorice la Alcaldía o el Concejal con competencias delegadas en materia de Administración Electrónica, podrán utilizarse certificados de representante emitidos por otras autoridades de certificación, previo informe de la Jefatura de Servicios Administrativos Generales.
- g) Una vez notificado el Ayuntamiento de Cartagena a través de su representante de los envíos telemáticos de otras Administraciones Públicas mediante el acceso a las plataformas autorizadas, dicho representante registrará sin dilación la documentación de cada notificación en la aplicación del Registro General para su entrada y realizará los trámites necesarios para su derivación telemática a las unidades orgánicas DIR3 tramitadoras sin dilación conforme al artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- h) No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, podrá autorizarse la expedición de certificados de empleado público para el uso de recepción de envíos telemáticos procedentes de plataformas de registro de entrada en el Servicio de Intermediación de Registros (SIR) o de cualquier plataforma que prevea la validez del uso de dicho certificado para la recepción y descarga de la entrada o notificación electrónica procedente de ciudadanos, empresas o administraciones públicas que se dirijan al Ayuntamiento de Cartagena, siempre y cuando el uso del certificado de empleado público para dichos fines, se lleve a cabo por empleado público previa autorización por parte del órgano competente en materia de Administración Electrónica previo informe de la Jefatura de Servicios

Generales, estando prohibido el uso del certificado de empleado público sin el procedimiento de autorización expuesto con las consecuencias disciplinarias o administrativas que en su caso correspondan. Todo ello con el fin de regular mediante autorización, que el uso del certificado de empleado público para la descarga de entradas del Libro de Entrada de ORVE o de cualquier plataforma, sólo corresponde a los empleados públicos de Registro General.

Disposición adicional única.

En todo lo no previsto en la presente Instrucción se estará a lo dispuesto en la normativa estatal, autonómica y local, así como, en lo que proceda, a lo dispuesto en las vigentes Declaración de Prácticas de Certificación, la Política de Certificación de Certificados Reconocidos de Empleado Público y la Política de Certificación de Certificados Cualificados de Representante de Entidad Jurídica en soporte software de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, ACCV, de la Generalitat Valenciana, o documentos que las sustituyan.

Disposición derogatoria única.

La aprobación mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de las presentes Instrucciones viene a derogar las aprobadas el 16 de junio de 2017.”

Es todo cuanto tengo el deber de informar. No obstante, con superior criterio, el Órgano resolverá lo que mejor proceda.”

-

PROPONGO:

1.- Se aprueben las Instrucciones para el uso de certificados de empleado público y de representante en el Ayuntamiento codificadas en el cuerpo de la presente.

2.- Se tengan por derogadas las Instrucciones aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 16 de junio de 2017.

3.- Se dé a conocer a todos los empleados municipales y a los órganos del Ayuntamiento, y en lo que proceda a los empleados de las entidades vinculadas o dependientes del mismo, el contenido de tales Instrucciones, mediante su publicación en intranet y otros medios de difusión interna que se estimen pertinentes.

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 23 de marzo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el 24 de marzo de 2021 por el Interventor General Municipal NI NÚM 43-2021, ambos incorporados en su expediente.

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, JUVENTUD E IGUALDAD

Propuestas presentadas por el Concejal Delegado de Área, tramitadas por los siguientes Servicios:

CULTURA

14. SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA FUNDACIÓN “MÉJICA” PARA LA IISTALACIÓN DE LA EXPOSICIÓN "ESCULTURAS MONUMENTALES" EN LA

ALAMEDA DE SAN ANTÓN DE CARTAGENA.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el 22 de marzo de 2021 por el Concejal Delegado de Área de Cultura, Juventud e Igualdad, D. David Martínez Noguera, previa rúbrica de la Directora de Cultura, que es del siguiente tenor literal:

La Fundación "Méjica" ha propuesto al Ayuntamiento de Cartagena la suscripción de convenio de colaboración para la instalación de la exposición "Esculturas Monumentales". Una exposición de esculturas de Juan Méjica, artista español, que nos permitirá viajar por la belleza de las formas.

Estas "Grandes Esculturas en la Calle" nos descubren algunas de las piezas tridimensionales más representativas de la "Galaxia Méjica". Son esculturas que reinterpretan en una aleación de acero y cobre sus motivos más reconocidos, así el toro, el asturcón, el tejo, o los antropomorfos. En todos los casos, obras despojadas de cualquier elemento accesorio y convertidas en iconos de gran potencia expresiva por su carácter simbólico y formas extrudidas.

En suma, una exposición que reúne tradición y vanguardia, figuración y abstracción, a través de un lenguaje tan expresivo y personal como el de Méjica. Desde luego, su imponente presencia contribuirá a la familiarización de los ciudadanos con la escultura contemporánea.

La exposición se ubicará en la alameda de San Antón de Cartagena, zona del cruce con la calle Reina Victoria, desde el 12 de abril al 5 de julio de 2021 (incluyendo montaje y desmontaje de la misma).

Se adjunta a esta propuesta el texto del convenio, el informe de la Asesoría Jurídica, el informe de Intervención, el informe realizado por el Órgano de Gestión Tributaria e información relativa a la exposición.

Por todo lo expuesto, propongo a la Junta de Gobierno Local que se faculte a la Excm. Sra. Alcaldesa de Cartagena, D^a Ana Belén Castejón Hernández para la firma del mencionado convenio. No obstante, la Junta de Gobierno Local, con su superior criterio, resolverá.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA FUNDACIÓN MÉJICA PARA LA INSTALACIÓN DE LA EXPOSICIÓN "ESCULTURAS MONUMENTALES" EN CARTAGENA.

CARTAGENA, a de MARZO de 2021

REUNIDOS

POR UNA PARTE la Excm. Alcaldesa Sra. D^a. ANA BELÉN CASTEJÓN HERNÁNDEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en nombre y representación del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena a quien de ahora en adelante denominaremos "CONTRATANTE", C.I.F: P3001600J.

En adelante "EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA"

De otra, Sr. D. J. [REDACTED], Presidente de la Fundación Méjica, mayor de edad, que actúa en nombre y representación de esta entidad domiciliada en Oviedo, C/Azcárraga, 19/21 – C.P. 33010; tfno 985212588, C.I.F G33573387.

En adelante FUNDACIÓN "MÉJICA"

Reconociéndose las partes la capacidad legal necesaria para firmar este acto, y a tal efecto, MANIFIESTAN

I.- Que EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA tiene entre sus fines los siguientes:

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

- Facilitar el acceso a todo tipo de manifestaciones culturales al máximo número posible de ciudadanos de la localidad.
- Establecer y suscribir convenios de colaboración y de patrocinio con Asociaciones y Fundaciones sin ánimo de lucro.

II.- Que FUNDACIÓN “MEJICA” tiene como finalidad, según sus estatutos:

- El fomento del estudio y la realización de actividades de promoción, creación y difusión cultural; la asistencia y gestión directa o indirecta de recursos para iniciativas y proyectos individuales y colectivos de la comunidad, en cualquiera de sus vertientes, que posibiliten la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos, así como la realización de otras actividades y actuaciones que puedan coadyuvar a la consecución del objetivo fundacional.

III.- Que en virtud de lo anteriormente expuesto, EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA y FUNDACIÓN “MEJICA” acuerdan suscribir el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN, para la presentación de la exposición “**ESCULTURAS MONUMENTALES**” en la ciudad de Cartagena, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

1. Objeto del Convenio

Es objeto del presente convenio de colaboración la presentación de la exposición “**ESCULTURAS MONUMENTALES**” en la ciudad de CARTAGENA. Dicha exposición se presentará el 13 de abril de 2021.

Las fechas del proyecto, incluyendo montaje y desmontaje son del 12 de abril de 2021 al 5 de julio de 2021.

La muestra consta de siete esculturas monumentales, algunas de casi 4 metros de altura y 3 metros de longitud, que se vienen exhibiendo por las grandes ciudades y capitales de España desde el año 2010 y que son: Gran Toro de España, Caballo Asturcón, Cabeza de acero, Árbol Tótem, Caballo Ibérico, Barco Arenisco y Mujer Solar.

2. Compromisos asumidos por la Fundación “Méjica”

2.1.- Producción y organización de la exposición.

2.2.- El coste del comisariado de la muestra, si lo hubiera.

2.3.- El coste del seguro de las obras a todo riesgo desde la recogida hasta la devolución, ininterrumpidamente, en la modalidad de “clavo a clavo”.

2.4. El transporte, montaje, desmontaje e instalación de la exposición de “**ESCULTURAS MONUMENTALES**”, en el espacio público cedido por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

2.5. Reparación de los desperfectos que pueda ocasionar la actividad sobre el firme y demás elementos del espacio que ocupará la exposición, con advertencia, en su caso, de ejecución subsidiaria a su cargo.

2.6. Correr con los gastos que pudieran desprenderse de cualquier acto de agresión hacia las obras, ya que dada su naturaleza material y características de la ubicación, son susceptibles de ser tocadas por cuantas personas lo deseen.

3. Compromisos asumidos por el Ayuntamiento de CARTAGENA

En el marco del presente convenio, el Excmo. Ayuntamiento de CARTAGENA asumirá, sin generar gasto para la Fundación “Méjica”, las siguientes gestiones y permisos necesarios para el desarrollo de la exposición:

3.1. Gestionará el permiso administrativo de instalación y cesión gratuita del espacio en la Alameda de San Antón de Cartagena y gestionará la autorización la instalación de las esculturas en dicho espacio en las fechas consignadas en el punto 1 del presente convenio.

3.2. Facilitará los permisos de circulación, y de carga y descarga de los camiones/gruas y hará que Fundación "Méjica" quede exenta del pago de las posibles tasas de ocupación del espacio, circulación, carga y descarga y escolta policial, durante todo el periodo del proyecto.

3.3. El Ayuntamiento de CARTAGENA se compromete a la cesión gratuita de un espacio municipal, cercano a donde estén instaladas las esculturas, para hacer la inauguración de la exposición en caso de que la situación sanitaria lo permita.

3.4. Gestiones para mantener despejada de vehículos la zona de acceso a la zona de instalación de las esculturas a la llegada del camión, así como la colaboración de las gestiones necesarias para facilitar el permiso de circulación, carga y descarga de los vehículos que transportan la exposición.

3.5. Colaborar en las gestiones para los permisos de estacionamiento de los camiones que transporta las estructuras de la exposición en la zona de su instalación, así como la designación de un espacio para hacer el trasvase de carga entre camiones en caso de que sea necesario.

3.6. Gestiones para los permisos de estacionamiento y movimientos del camión grúa/pluma o carretilla traspalética necesario para la instalación de las estructuras.

3.7. La colaboración de la Policía Local:

a) Para colaborar, en la medida de las posibilidades existentes en cada momento, en la vigilancia, sobre todo en horas nocturnas, de la zona en la que se instalen las estructuras.

b) Para acompañar a los camiones tráiler a la llegada a la ciudad, desde la entrada hasta el lugar donde será instalada la exposición.

c) Para acompañar a los camiones tráiler a la salida de la ciudad, desde el lugar donde estará instalada la exposición hasta la salida de la ciudad.

d) Para mantener despejados de vehículos los accesos a la zona de descarga donde se instalará la exposición a la llegada y a la salida del camión.

3.8. El Ayuntamiento de CARTAGENA procederá a retirar, en caso de que fuese necesario, el mobiliario urbano necesario para realizar las maniobras de colocación de la exposición.

3.9. El Excmo. Ayuntamiento de CARTAGENA garantiza la presencia de personal técnico en la zona de instalación de la exposición durante el montaje y desmontaje de la misma.

3.10. El Excmo. Ayuntamiento de CARTAGENA dará difusión de esta exposición ante los medios de comunicación.

4. Aspectos Generales

4.1. La organización de la exposición corresponde al Ayuntamiento de CARTAGENA y a la Fundación "Méjica".

4.2. El Excmo. Ayuntamiento de CARTAGENA y la Fundación "Méjica" actuarán en igualdad de condiciones en las presentaciones públicas y ruedas de prensa que se puedan organizar para dar a conocer la exposición **"ESCULTURAS MONUMENTALES"**.

5. Tratamientos de datos de carácter personal

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

- Los respectivos Responsables del tratamiento de datos de carácter personal, son las partes firmantes y los datos de contacto del responsable de seguridad o del delegado de protección de datos (DPD) de cada una de ellas son los siguientes:
 - DPD de Fundación Méjica: E-mail: fundacionmejica@mejica.org; Dirección postal: Calle Azcárraga, 19 – 21 de Oviedo (33010).
 - Datos del responsable de seguridad o DPD del Ayuntamiento (encargado del tratamiento): Dirección postal indicada en el encabezamiento:
 - Datos del delegado de protección de datos o, en su caso, del responsable de seguridad del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA: [REDACTED]; e-mail: alejandro.delgado@ayto-cartagena.es; dirección postal: C/ San Miguel, n.º 8, 1ª planta derecha - 30201 Cartagena.

- Los datos personales de los intervinientes no serán cedidos a terceras entidades, ni serán objeto de decisiones automatizadas.
- En el caso de que las Partes precisaran contratar los servicios de proveedores ubicados en países que no disponen de normativa equivalente a la europea para el tratamiento de sus datos, dicha contratación se realizaría previo cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la normativa de protección de datos, y aplicando las garantías y salvaguardas necesarias para preservar su privacidad. Para más información pueden contactar con los responsables de seguridad o los delegados de protección de datos de ambas Partes, a través de las direcciones indicadas.
- Tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, solicitar la oposición o limitación del tratamiento de los mismos o solicitar su portabilidad, enviando un mensaje al responsable de seguridad o delegado de protección de datos de cualquiera de las Partes, en las direcciones indicadas.
- Si consideran que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa, pueden presentar una reclamación a los responsables de seguridad o delegados de protección de datos anteriormente referenciados, o ante la Agencia Española de Protección de Datos.

5.2. Queda expresamente convenido que todos los datos o información que el Ayuntamiento comunique a la Fundación "Méjica" en relación con el proyecto o programa objeto de este Convenio serán datos disociados, es decir, aquellos que no permiten la identificación de persona física alguna y, por tanto, estarán excluidos de la aplicación de la normativa de protección de datos. En particular, mantendrá informada a la Fundación "Mejica" de la evolución del proyecto mediante datos de carácter cuantitativo, numérico y/o porcentual.

El Ayuntamiento no tendrá acceso ni tratará datos de carácter personal de los que sea responsable Fundación "Méjica", durante el desarrollo del presente Convenio. En el supuesto de que, durante la vigencia del presente Convenio, el Ayuntamiento tuviera acceso a algún dato de carácter personal de los que sea responsable Fundación "Méjica", deberá comunicarlo inmediatamente a dicha entidad, aplicando las medidas de seguridad oportunas y procediendo ambas partes a adoptar cuantas medidas y/o acciones pudieran ser necesarias de conformidad con la normativa en materia de protección de datos.

5.3. El Ayuntamiento declara que cumplirá, bajo su única y total responsabilidad, con todas las obligaciones que le sean exigibles en aplicación de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal. Asimismo, se compromete a aplicar las medidas de seguridad necesarias, manteniendo indemne a la Fundación "Méjica" de cualesquiera indemnizaciones y/o sanciones reclamadas por cualquier tercero, incluidas las autoridades y organismos competentes.

6. Duración del Convenio

El presente convenio extenderá su vigencia desde el día de su firma hasta el final del desmontaje de la exposición.

No obstante su vigencia inicial, el mismo podrá resolverse anticipadamente por acuerdo de las partes o por incumplimiento de cualquiera de ellas de las obligaciones contraídas.

7. Extinción del Convenio

Será causa de resolución de este convenio el mutuo acuerdo, el incumplimiento de las cláusulas del mismo por alguna de las partes, la aparición de causas que hagan imposible su continuación, por cualquier otra causa legalmente prevista.

De igual forma será causa de extinción la imposibilidad de ejecutar este convenio por motivos sanitarios en relación con el COVID-19, conforme a las resoluciones y/o directrices de las autoridades competentes en la materia, que hagan inviable su desarrollo. En tal caso el Ayuntamiento quedará exento de responsabilidad, sin que se le pueda reclamar indemnización alguna.

Asimismo, podrá ser resuelto por decisión motivada de una de ellas, que deberá comunicarse por escrito a la otra parte, al menos con un mes de antelación a la fecha prevista de resolución.

8. Liquidación del Convenio

La resolución del convenio dará lugar a su liquidación con objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes.

Si cuando concurra cualquiera de las causas de resolución del convenio existen actuaciones en curso de ejecución de las partes, a propuesta de la comisión de seguimiento, podrán acordar la continuación o finalización de las que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de las mismas. En todo caso habrá de respetarse los plazos de ejecución de las acciones formativas que se encuentren planificadas y aprobadas en dicho momento.

9. Régimen Jurídico y Jurisdicción

El presente convenio tiene naturaleza administrativa la consideración de convenio de colaboración y, por tanto, conforme al Artículo 6 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, queda excluido del ámbito de aplicación de la citada Ley, rigiéndose por lo estipulado entre las partes.

Su régimen jurídico está regulado en los artículos 53 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación o incumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente convenio y que no hayan podido ser dirimidas por los responsables de la investigación de acuerdo con lo establecido en la cláusula anterior, se resolverán por la vía contencioso administrativa en la manera regulada en la ley de la citada jurisdicción.

10. Transparencia y acceso a la información pública

El convenio, una vez suscrito, deberá ser puesto a disposición de los ciudadanos en el correspondiente Portal de Transparencia, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como la Ley 12/2014 de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás normativa de desarrollo de la misma.

11. Financiación

Del presente convenio no se deriva contraprestación económica alguna entre las partes, sin perjuicio de aquellas obligaciones de contenido económico que puedan surgir de los instrumentos específicos de colaboración.

12. Comisión de seguimiento

Con el fin de llevar a cabo el seguimiento del presente convenio y resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que se puedan derivar de su aplicación, se constituirá una

comisión de seguimiento paritaria integrada por dos miembros de cada una de las partes. Esta comisión estará presidida por la persona titular de la dirección del Instituto o persona en quién delegue. Además nombrará a una persona funcionaria del Instituto que actuará como secretaria con voz pero sin voto.

A la comisión de seguimiento le corresponden, entre otras, las siguientes funciones:

a. Preparar los acuerdos e instrumentos específicos ejecutivos del presente convenio dentro de las modalidades de colaboración establecidas en la cláusula segunda.

b. Elevar las propuestas que elabore a los organismos competentes de ambas partes.

c. Aclarar y decidir cuantas dudas puedan plantearse en la interpretación y ejecución de los Convenios específicos.

d. Realizar el seguimiento de los convenios específicos que se suscriban.

La comisión de seguimiento se constituirá en el plazo de un mes contando a partir de la primera firma del convenio y podrá reunirse cuantas veces estime conveniente, a petición de algunas de las partes y en todo caso una vez al año. La convocatoria se efectuará por la persona titular de la secretaría con, al menos, siete días hábiles de antelación, salvo en en los casos de acreditada urgencia, justificada en la convocatoria, en los que se podrá hacer con un mínimo de tres días hábiles de antelación.

Para la válida constitución de la comisión será necesaria al menos la asistencia, personal o a distancia, del presidente y el secretario, o quienes les suplan, y la mitad, al menos de sus miembros.

Los acuerdos de la comisión serán adoptados por mayoría de sus votos. A estos efectos, corresponde al presidente dirimir con su voto los empates.

La comisión de seguimiento podrá dictar sus normas internas de funcionamiento, si bien de forma supletoria le será aplicable el régimen jurídico de los órganos colegiados previstos en el artículo 91 de la Ley 9/2007 de 22 de octubre.

13. Modificaciones

Cualquier modificación del presente convenio podrá adoptarse siempre antes de la finalización de su plazo de vigencia originario y requerirá acuerdo unánime de los firmantes, a propuesta de la comisión de seguimiento. La modificación observará los mismos requisitos formales exigidos para el otorgamiento del presente convenio.

14. Resolución de controversias

Las partes firmantes se comprometen a resolver de forma amistosa cualquier desacuerdo que pudiera surgir en el desarrollo e interpretación del presente convenio a través de la comisión de seguimiento. No obstante, de persistir las discrepancias su resolución corresponderá al Juzgado de los Contencioso-Administrativo Número Uno de Cartagena.

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente convenio por triplicado y a un solo efecto, en la ciudad y fecha señaladas *ut supra*.

Dña. Ana Belén Castejón Hernández

D. [REDACTED]

Alcaldesa de CARTAGENA
AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Presidente Fundación Méjica

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 29 de marzo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el 6 de abril de 2021 por el Interventor General Municipal CV 15/2021, ambos incorporados en su expediente.

15. BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA APOYAR LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE LAS BANDAS DE MÚSICA Y ASOCIACIONES MUSICALES DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA, Y SUS

ESCUELAS DE MÚSICA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 23 de marzo de 2021 por el Concejal Delegado de Área de Cultura, Juventud e Igualdad, D. David Martínez Noguera, previa rúbrica de la Directora de Cultura, que es del siguiente tenor literal:

Visto lo establecido en el artículo 1-2, Capítulo I, Título I, de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal 2021, y de acuerdo con lo previsto en los artículos artículos 39 a 63 del Capítulo V, Título II de las mismas, en los que se establecen las Bases Regulatorias de la Concesión de Subvenciones, el Ilustrísimo Sr. Concejal de Área de Cultura, Juventud e Igualdad, en virtud de las competencias que le han sido delegadas según Decreto de Alcaldía de fecha 19 de junio de 2019 y, de conformidad con el artículo 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General, propone la aprobación de la presente convocatoria de subvenciones para apoyar la financiación de proyectos de las Bandas de Música y Asociaciones Musicales del municipio de Cartagena, y sus Escuelas de Música para 2021, en régimen de concurrencia competitiva, todo ello con arreglo a las BASES adjuntas.

Primero.- Conforme lo establecido en los arts. 11 y 16,2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), así como a los arts. 39, 40, 43, 45 y 54 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del año 2021, para el otorgamiento de subvenciones, en concurrencia competitiva, relativa a la aprobación de las bases de la convocatoria para apoyar la financiación de proyectos de las bandas de música y asociaciones musicales del municipio de Cartagena y sus escuelas de música.

Segundo.- Las presentes bases, que se adjuntan, tienen por objeto regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones, en concurrencia competitiva, por parte de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Cartagena, a favor de personas físicas, jurídicas, entidades y colectivos ciudadanos y entes sin personalidad propia sin ánimo de lucro citados en el artículo 11 de la Ley General de Subvenciones, que tengan su domicilio en Cartagena y cuya finalidad sea la realización, en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021 de proyectos, para apoyar la financiación de las bandas de música y asociaciones musicales y sus escuelas de música en el municipio de Cartagena y que tengan interés social y cultural en los ámbitos de la creación, investigación, promoción y/o difusión de la música.

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

Cuarto.- La aprobación de la relación de proyectos y de solicitantes así como las cantidades a conceder a cada uno de estos proyectos, se aprobarán de acuerdo con la cantidad presupuestaria disponible en la partida 2021/07001/3343/48218, correspondiente a "Otras Transferencias" por importe de **60.000,00 € (sesenta mil euros)** se adjunta documento de Retención de Crédito expedido por la oficina de contabilidad, por importe de **60.000,00 €**.

Quinto.- La propuesta de las bases se adecúa a las exigencias del art. 45 de las Bases de Ejecución del presupuesto del año 2021, por tratarse de subvenciones de concurrencia competitiva. El artículo 22,1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones será el de concurrencia competitiva.

Sexto.- Que el período de tiempo que comprende las actuaciones subvencionadas será desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.
En virtud de lo anteriormente expuesto y de las competencias que me han sido delegadas, **elevo propuesta a la Junta de Gobierno Local**, si así lo estima conveniente, **acuerde** la aprobación de las bases adjuntas.



BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL AÑO 2021 PARA APOYAR LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE LAS BANDAS DE MÚSICA Y ASOCIACIONES MUSICALES DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA, Y SUS ESCUELAS DE MÚSICA, POR EL PROCEDIMIENTO DE PÚBLICA CONCURRENCIA COMPETITIVA.

La música es una de las expresiones culturales más antiguas de la humanidad, pertenece al patrimonio cultural de toda la sociedad, constituyendo en sus diferentes manifestaciones, una muestra de la idiosincrasia de los lugares en los que se desarrolla, es a través de las bandas de música y asociaciones culturales, donde se expresa ese carácter más popular y constituye un acervo cultural y tradicional del conocimiento musical, que este ayuntamiento quiere preservar y fomentar mediante la subvención que ayude a las bandas de música como actividad cultural y formativa de interés general en nuestro municipio.

El artículo 44.1 de la Constitución española de 1978 recoge como principio rector que los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho.

El Ayuntamiento de Cartagena es competente en la promoción de la cultura, conforme lo dispuesto en el artículo 25, m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en cuanto a las actividades o instalaciones culturales.

Por lo que resulta pertinente, con arreglo a las siguientes **BASES:**

PRIMERA: Objeto, Condiciones y Finalidad de la concesión de la subvención.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer una normativa reguladora de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la organización y desarrollo de actividades formativas musicales en el término municipal de Cartagena, destinadas a bandas de música y asociaciones musicales, durante el presente año 2021, sin ánimo de lucro, que organicen actividades y/o dispongan de Escuelas de Música que faciliten el acceso de los ciudadanos, a lo largo de todo el ciclo de la vida, al conocimiento y aprendizaje de la música.

Entendiéndose por bandas de música y asociaciones musicales, las agrupaciones musicales formadas por viento madera, viento metal y percusión, pertenecientes, además, a la Federación de Bandas de Música de la Región de Murcia.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, las presentes bases tienen por objeto la convocatoria de subvenciones, en régimen de pública concurrencia competitiva a bandas de música asociaciones musicales y del municipio de Cartagena sin ánimo de lucro y oficialmente constituidas para la finalidad que se persigue, destinadas a financiar los gastos que se generen, durante la anualidad de 2021, en materia de mantenimiento de la sede de la escuela, gastos y/o desplazamientos del personal, transporte, y otros gastos necesarios para el funcionamiento de las bandas o agrupaciones musicales. Quedan expresamente excluidos de esta convocatoria los pagos por realización o impartición de conciertos, por considerarse servicios no subvencionables.

La presente convocatoria tiene como una de sus principales finalidades, la **concesión de subvenciones para la organización y realización de las actividades, desarrolladas anualmente por las escuelas de música pertenecientes a las asociaciones musicales concursantes.**

En este sentido, en la presente convocatoria **sólo se concederá una subvención anual por banda de música o asociación musical.**

Los proyectos deberán finalizar su ejecución dentro del año de la convocatoria a la cual han optado (31 de diciembre de 2021).

SEGUNDA: Imputación Presupuestaria y Cuantía Máxima de Subvención.

2.1.La dotación económica de cada subvención concedida, conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la LGS, permite compatibilizar esta subvención con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de organismos internacionales, si bien el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

2.2.Igualmente, de acuerdo con el artículo 43 de las referidas Bases de Ejecución, las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se concederán con cargo al presupuesto de gastos de la Delegación de Cultura del Área de Gobierno de Cultura, Juventud e Igualdad, de la partida presupuestaria 2021/07001/3343/48218, correspondiente a "Otras Transferencias", por un importe total de **60.000,00 € (sesenta mil euros)**, destinados a financiar esta línea de subvenciones para bandas de música y/o asociaciones musicales.

2.3.Conforme a lo dispuesto en el artículo 46.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, la subvención deberá ser aceptada expresamente por los beneficiarios.

2.4.Las ayudas concedidas al amparo de la presente convocatoria podrán financiar proyectos que se extiendan durante el año de la convocatoria.

TERCERA: Régimen Jurídico y Condiciones Generales de la Convocatoria.

3.1. El Régimen Jurídico a aplicar en la presente convocatoria de subvenciones será el establecido en las Bases Reguladoras de la Ejecución del Presupuesto Municipal, 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.

En defecto de la normativa anterior serán de aplicación los preceptos no básicos de la Ley General de Subvenciones y su Reglamento, las restantes normas del derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a financiar la ayuda a las bandas de música y asociaciones musicales así como a sus escuelas de música, para la organización y puesta en marcha de eventos culturales. En ningún caso se subvencionarán los gastos de inversión.

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2021.

Los gastos susceptibles de financiación a los efectos previstos en las presentes bases son los siguientes:

- a. Los gastos generales subvencionables previstos en el artículo 55.1 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del año en curso, reguladoras de la concesión de Subvenciones: se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, sean indispensables para su adecuada preparación o ejecución y se realicen en el plazo que se fije en la convocatoria.
- b. Los gastos soportados por el sostenimiento de la asociación y su escuela musical, así como los que se deriven de la preparación y organización de las actuaciones y/o eventos de las bandas de música, que consten en los proyectos presentados con las solicitudes a la presente convocatoria conforme al modelo de ANEXO II.
- c. Los gastos relativos al desarrollo de las escuelas de música asociadas a las bandas y aquellos otros generados por las actividades musicales realizadas.
- d. Otros gastos corrientes subvencionables: gastos indirectos de carácter general como mantenimiento de instalaciones, suministros, servicios y otros. En todo caso, se subvencionará el porcentaje legalmente establecido.

3.3. Se excluyen de la convocatoria, y por tanto no se admitirán como justificación ni parte del presupuesto, los siguientes gastos:

- a. Los no correspondientes a las actividades propias de la banda o asociación musical en sí, como obras de infraestructuras, instalaciones generales, arreglos materiales, etc. a excepción de gastos destinados a montaje de escenarios y/o contratación eléctrica, de sonido o de otra necesidad propia del desarrollo del festejo, o de la escuela de música.
- b. Aquellos que soporten directa o indirectamente actividades no acordes a la ley o que no dispongan de especial autorización para ello: juegos de azar, loterías, etc.
- c. Las atenciones protocolarias, dietas y gastos suntuarios, adquisición de activos fijos, **viajes no culturales y cualquier otro gasto o material no relacionado con la actividad musical.**
- d. Los gastos que hayan sido objeto de ayudas para el mismo fin durante el presente ejercicio.
- e. Las facturas sin el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) o justificantes que no se atengan a modo de factura reglamentaria.

3.4. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. De conformidad con lo dispuesto en los apartados 7 y 8 del artículo 31 de la LGS, en ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

CUARTA: Beneficiarios y Requisitos para Solicitar.

4.1. Podrán ser beneficiarios las bandas de música o asociaciones musicales legalmente constituidas que cumplan las condiciones establecidas en el objeto de la convocatoria.

4.2. Para ser beneficiario de las subvenciones, las entidades interesadas, con carácter previo al otorgamiento de las mismas, deberán acreditar los siguientes requisitos:

- a. Tener sede en el término municipal y estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones al menos desde el año 2019 y renovar dicha inscripción en el año 2020 y 2021, con la finalidad de desarrollar actuaciones de la misma índole que las recogidas en el objeto de la convocatoria.
- b. Carecer de fin de lucro y gozar de personalidad jurídica y capacidad de obrar
- c. Tener su domicilio social y fiscal, así como su sede en el lugar de aplicación del proyecto, o sea el término municipal de Cartagena, mediante C.I.F y certificado del registro de asociaciones.
- d. Haber justificado técnica y económicamente, las subvenciones obtenidas en ejercicios anteriores, lo cual acreditarán mediante documento municipal o, en su defecto, declaración responsable, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO IV.
- e. Los previstos en el artículo 49 de las Bases de Ejecución Presupuestaria, reguladoras de la concesión de Subvenciones. 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, salvo cuando el beneficiario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores, lo que acreditará mediante declaración responsable según el modelo que se acompaña a esta convocatoria como ANEXO V.
- f. No podrán tener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), en particular, hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como del pago de sus obligaciones por reintegro de subvenciones si hubiese sido necesario.

El cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior, podrá acreditarse mediante certificación administrativa o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones. Podrá también acreditarse a través de una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público; en tal caso se requerirá al solicitante para que presente la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la declaración, dándole para ello el plazo de 15 días.

Asimismo deberá tener correctamente justificadas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Cartagena durante el ejercicio presupuestario anterior, año 2020.

La concurrencia al proceso de concesión de subvención, implicará la manifestación de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación en los términos expresados en estas bases y en el resto de normativa vigente.

Dichos requisitos deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso de concesión y hasta el 31 de marzo de 2022, plazo en que finaliza la justificación de las subvenciones de referencia.

QUINTA: Plazo de Presentación de Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes acompañadas de la documentación exigida, será de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

SEXTA: 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.

6.2. Las solicitudes debidamente cumplimentadas, para el caso de que el solicitante se trate de sujeto obligado (personas jurídicas, asociaciones, etc. que tengan su propio CIF), se presentarán a través del Registro Electrónico General por medios telemáticos, al que se accede a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, y en virtud del artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que el solicitante se trate de persona física, podrá elegir entre la presentación en papel o en electrónico a través de las OMITAS o en la Oficina de Asistencia en materia de Registro sita en el edificio administrativo de C/ San Miguel, siempre con cita previa.

6.3. La entidad solicitante deberá acompañar la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
- b. Solicitud de subvención que se formalizará en el modelo de instancia que figure como anexo en la convocatoria (ANEXO I).
- c. Proyecto de actividades organizados por la Asociación y su escuela musical para las que se solicita subvención, así como actuaciones musicales y/o eventos a desarrollar con cargo a la subvención solicitada, donde conste expresamente una breve descripción, el coste económico estimado y la fecha de realización de cada una de las actividades previstas, así como el presupuesto total y el período completo de ejecución del proyecto musical que se pretende llevar a cabo. Igualmente, en dicho proyecto habrá de expresarse el alcance previsto de dichas actividades, en cuanto al número de habitantes que se estima que podrá participar o beneficiarse de aquéllas (ANEXO II).
- d. Documento acreditativo de la representación o cargo que ostenta el solicitante en la banda de música o asociación musical (ANEXO III).
- e. Fotocopia del Código de Identificación Fiscal de la entidad.
- f. Documento acreditativo municipal o, en su defecto, declaración responsable del Tesorero o Secretario, con visto bueno del Presidente, de la banda o Asociación musical de haber justificado la subvención recibida del año anterior para cualquier subvención concedida por esta administración (ANEXO IV).
- g. Declaración responsable de Presidente de la banda de música o asociación musical conforme al modelo que se acompaña a esta convocatoria, que acredite no estar la entidad solicitante incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en Ley General de Subvenciones y en los artículos 49.2 y 49.3 de las Bases de Ejecución Presupuestaria, reguladoras de esta concesión y cumplimiento de reintegro de subvenciones. Además, el beneficiario deberá presentar 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, o en su defecto, declaración responsable (ANEXO V).

Se considerará que el solicitante está al corriente de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento cuando no mantenga deudas o sanciones tributarias en período ejecutivo, salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviere suspendida, tales comprobaciones se realizarán de oficio por la Tesorería Municipal.

A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se admitirá la presentación del solicitante de una declaración responsable en sustitución de las certificaciones correspondientes de la Agencia de la Administración Tributaria del Estado y de la Seguridad Social (ANEXO V). En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención, este Ayuntamiento, cuando sea preceptivo conforme al Reglamento General de Subvenciones, comprobará de oficio el cumplimiento por los propuestos beneficiarios de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se presumirá que esta consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

- h. Memoria de actividades del año anterior.
- i. Certificado de la entidad bancaria en la que desean les sea abonado el importe de la subvención, en el que figure el IBAN de la Cuenta Cliente y en el que se acredite que dicha cuenta corresponde a la Entidad solicitante.
- j. Especificaciones de otras ayudas o subvenciones solicitadas u obtenidas para la misma finalidad.

Si la solicitud carece de alguno de los requisitos exigidos, el órgano instructor requerirá la subsanación, que habrá de producirse en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación al interesado, indicándole que transcurridos los mismos se le tendrá por desistido de ésta, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano instructor podrá, asimismo, rechazar la solicitudes cuyos proyectos no resulten adecuados a los fines previstos en la convocatoria o no se ajusten a las normas de convivencia, de seguridad ciudadana y de respeto a la integridad e igualdad de las personas, así como que pretendan la realización de actuaciones que pudieran vulnerar el cuidado del medio ambiente. Igualmente, se podrán rechazar aquellos proyectos cuyas instalaciones no ofrezcan garantías técnicas y los que no aseguren la limpieza viaria o los medios de control higiénico-sanitarios en la comunidad.

SÉPTIMA: Órganos Competentes para la Instrucción y Resolución del Procedimiento.

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, y se regirá por lo establecido en el artículo 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2021. Se resolverá mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las presentes bases, y se adjudicará, con el límite que se establece en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido puntuación en aplicación de los criterios establecidos, de forma que:

- a. Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el artículo 68 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto.
- b. Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, emitiendo informe al respecto.
- c. De acuerdo con el artículo 45.5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2021, a la vista del expediente y del anterior informe, el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que se notificará a los interesados, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS para presentar alegaciones, que habrán de ser resueltas por la Comisión de Valoración, tras lo cual la resolución provisional se convertirá en definitiva.
- d. La propuesta de resolución definitiva deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a aquella (artículo 45.8 de las Bases de Ejecución Presupuestaria para el año 2021).

- e. La propuesta de resolución definitiva se remitirá a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.
- f. Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de dos meses a contar desde la fecha de terminación del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.
- g. El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión y formulación de propuestas de resolución, es la Concejalía de Cultura del Área de Gobierno de Cultura, Juventud e Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.
- h. 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.
- i. Se constituirá una Comisión de Valoración de las solicitudes, que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

- David Martínez Noguera, Concejal del Área de Gobierno Cultura, Juventud e Igualdad.

Vicepresidente

- D. Carlos Piñana Conesa. Concejal Delegado de Cultura.

Vocales:

- D^a [REDACTED] Directora de Cultura.
- D. [REDACTED] Coordinador de Cultura.
- Dos miembros del Consejo de Cultura, preferiblemente del ámbito musical, que no guarden relación directa, influyente afinidad o intereses contrarios a la imparcialidad, con las bandas o asociaciones musicales en concurso.

Secretario/a:

- D^a [REDACTED]

La Secretaria de esta Comisión de Evaluación actuará con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración, podrán ser sustituidos en caso de ausencia, por otros de similar rango.

La citada Comisión, actuará siempre que haya quórum entre sus miembros en cada sesión.

En su funcionamiento, la Comisión de Valoración podrá requerir a los interesados documentación complementaria para mejor proveer, a través de la unidad instructora.

OCTAVA: Criterios Generales de Valoración.

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

1. Interés del proyecto presentado en el ámbito estrictamente de las actividades objeto de las subvenciones de bandas de música o asociaciones musicales, en orden a lo establecido en el apartado 6.3-c de la base sexta de las presentes: tipo de actividades, descripción y coste estimado de cada una de ellas, fecha de realización, así como presupuesto total y período de realización, hasta un máximo de **20 puntos**.
2. Tradición, antigüedad (acreditar con acta de constitución de la banda o de la asociación musical) y relevancia sociocultural de la banda de música o asociación musical en el municipio, hasta un máximo de **12 puntos**.
3. Repercusión y alcance del proyecto presentado en cuanto al censo de población beneficiaria de cada actividad proyectada en el ámbito territorial de Cartagena, hasta un máximo de **12 puntos**.
4. Fomento de la enseñanza musical, mediante Escuela de Música propia. antigüedad de la misma (acreditar con la documentación pertinente), número y especialidades de los profesores/profesoras, altas y tipos de contratos de los mismos (fijos, parciales, discontinuos...) de los mismos (acreditar mediante altas en Seguridad Social TC1 y TC2, titulaciones del profesorado...), horas de atención a la formación

y niveles de la misma, tramos de edades del alumnado, alumnado con necesidades educativas específicas (acreditar estos extremos mediante cuadros horarios, matriculaciones, declaraciones responsables de Secretaría o Jefatura de Estudios, etc.) y breve recorrido histórico y participativo de la escuela, hasta un máximo de **25 puntos**.

5. Premios, menciones, galardones... obtenidos por las bandas o asociaciones musicales en su conjunto, o por el director o alguno de sus componentes en atención a su calidad musical, virtuosismo y/o profesionalidad, tanto en calidad de ejecutantes como de docentes (adjuntar copia de documentos acreditativos y/o diplomas), hasta un máximo de **11 puntos**.
6. Promoción de la cultura en el ámbito musical al que se dirige, eventos culturales organizados con repercusión en el ámbito municipal, y número de actuaciones anuales, hasta un máximo de **25 puntos**.

La valoración global de todos los criterios podrá alcanzar un **total máximo de 100 puntos**.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver cualquier cuestión que surja en el proceso de valoración de los aspectos a evaluar.

Se concederán las ayudas de acuerdo con el siguiente procedimiento: la cuantía total disponible para subvencionar a las bandas o asociaciones musicales concurrentes a la convocatoria se dividirá entre el número total de puntos obtenidos por todas éstas en su conjunto, lo cual arrojará el valor en euros de cada punto obtenido. El valor de cada punto se multiplicará por el número de puntos obtenidos por cada una de las bandas o asociaciones, lo que arrojará el importe a conceder a cada una de éstas.

Si la cantidad total otorgada a los diferentes proyectos hubiese sido inferior al crédito presupuestario disponible, la Comisión de Valoración también estará facultada para distribuir esa cuantía entre los proyectos presentados a la convocatoria y que tuviesen un mayor alcance social, calidad musical y una mayor formación.

En ningún caso la cuantía económica otorgada a las subvenciones concedidas al conjunto de proyectos, excederá la cuantía consignada para la presente convocatoria en la citada partida presupuestaria, 2021/07001/3343/48218, correspondiente a "Otras Transferencias", y por un

importe de 60.000,00 € (sesenta mil euros), destinados a financiar esta línea de subvenciones para bandas de música y/o asociaciones musicales.

NOVENA: Procedimiento de Concesión de Subvenciones.

9.1. Es el previsto en el artículo 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto. Una vez evaluadas las solicitudes, dicha Comisión elevará propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local; ésta resolverá la convocatoria denegando o concediendo las solicitudes y fijando, en este caso su cuantía. La resolución de la Junta de Gobierno pone fin a la vía administrativa.

9.2. El plazo máximo de resolución y notificación será de TRES MESES a partir de la publicación de la presente convocatoria. Dicha resolución pone fin a la vía administrativa y en consecuencia es susceptible de ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de UN MES, o directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Cartagena en el plazo de DOS MESES, por aplicación de los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo. 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 publicación de la presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, según el cual deberá publicarse en la BASE NACIONAL DE DATOS DE SUBVENCIONES y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo en el artículo 20.8 de la misma Ley.

9.5 Con carácter general los beneficiarios deberán difundir que el proyecto está subvencionado por el Ayuntamiento de Cartagena, con inclusión del logotipo que le fuera indicado y/o mención

del Ayuntamiento en todos los medios de difusión que utilice en consonancia con lo dispuesto en el artículo 50.3 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

DÉCIMA: Forma de Abono de la Subvención.

El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de las actividades objeto de la misma o adopción del comportamiento de compromiso para el que se concedió. Para el cobro de la ayuda económica, los beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales, situación que se determinará mediante la presentación de los certificados correspondientes.

DÉCIMO PRIMERA: Justificación de la Subvención.

La justificación de la subvención se realizará ante la Intervención Municipal en el plazo y forma previsto en el artículo 53 de las Bases de Ejecución Presupuestaria, reguladoras de la concesión de subvenciones; para lo cual deberán presentar breve memoria de las actividades realizadas con cargo a la subvención (modelo ANEXO VI), certificado acreditativo de la recepción y uso de la aportación municipal (firmado por el Sr. Secretario, Tesorero y Presidente de la asociación musical o banda de música) (modelo ANEXO VII) y relación de facturas identificadas por concepto, proveedor, fecha e importe de las mismas (modelo ANEXO VIII) así como las propias facturas o documentos originales válidos que prueben los gastos, por el uso de dicho importe y la documentación acreditativa de los pagos realizados con cargo al mismo.

Asimismo, en caso de no haber percibido aún el pago de la subvención en el momento de la justificación, la Tesorería Municipal podrá exigir al beneficiario la presentación de las certificaciones acreditativas de estar al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

A fin de comprobar los documentos justificativos, **antes de su entrega en la Intervención Municipal, se recomienda a los beneficiarios presentarlos ante el instructor del procedimiento, previsto en el apartado 7 (f, g, h) de las presentes bases**, para verificar su validez y correcta preparación.

Los gastos no subvencionables son las atenciones protocolarias, dietas y gastos suntuarios, adquisición de activos fijos, **viajes no culturales y cualquier otro gasto o material no relacionado con la actividad musical.**

DÉCIMO SEGUNDA: Medidas y Obligaciones. Renuncias.

Medidas y Obligaciones:

Las entidades beneficiarias quedarán sujetas al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 14 de la LGS, entre las que se encuentran:

- a. Aceptar la subvención concedida, entendiéndose aceptada si no presentan la oportuna renuncia en el plazo establecido en las presentes bases, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.
- b. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- c. Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.
- d. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.
- e. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida por la concesión.
- f. Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Los beneficiarios deberán incluir el logotipo del Ayuntamiento de Cartagena en todos los documentos y material de difusión, relacionado con la actividad subvencionada.
- g. Mencionar en las redes sociales al Ayuntamiento de Cartagena, Concejalía de Cultura.
- h. Cualquier modificación en el programa de la actividad o inversión subvencionada o en su presupuesto se deberá poner en conocimiento de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Cartagena por parte del beneficiario en cuanto se produzca, y podrá dar lugar a la revisión del procedimiento.

Asimismo, cuando la modificación del programa de la actividad se produzca después de haber dictado resolución, se deberá igualmente comunicar a la Concejalía de Cultura, con el fin de poder evaluar de nuevo la solicitud, conforme a las nuevas características de la actividad, pudiendo producirse una modificación de la

resolución que podrá suponer el reintegro total o parcial, en su caso, de las cantidades percibidas o pendientes de percibir.

En caso de que la modificación sea del presupuesto de la actividad y resultara justificada y pertinente a juicio de la Comisión de Valoración, y suponga una disminución sobre el presupuesto inicial, se podrá producir una modificación de la resolución que reducirá proporcionalmente el importe de la subvención otorgada y que podrá suponer el reintegro total o parcial, en su caso, de las cantidades ya percibidas., conforme lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, quedando a las obligaciones del artículo 14 de la citada Ley, y en especial a facilitar al Ayuntamiento de Cartagena, cuantas actuaciones de comprobación y verificación sean precisas, en orden a acreditar la correcta ejecución de la actividad o actuación subvencionada, mediante la aportación, en su caso, de la información que se le requiera.

- i. Asimismo, las obligaciones del beneficiario son las contenidas en el artículo 51 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

Renuncias:

La presentación por el beneficiario, en su caso de la renuncia a la subvención concedida, deberá realizarse como máximo hasta el 15 de noviembre de 2021, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación de la renuncia dentro de este plazo, constituye una obligación del beneficiario a los efectos de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la LGS.

DÉCIMO TERCERA: Incumplimientos, Reintegros y Sanciones.

Se estará a lo dispuesto en los artículos 57 a 63 de las referidas Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el año 2021.

Conforme lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las entidades beneficiarias quedan sujetas al régimen de infracciones y sanciones.

DÉCIMO CUARTA: Protección de datos.

14.1. Los datos personales incluidos en las solicitudes (datos de los solicitantes) serán tratados por la Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, con la finalidad de gestionar la procedencia o no de la subvención solicitada, siendo la base del tratamiento el cumplimiento de dicha solicitud de subvención y se conservarán durante todo el tiempo en que ésta subsista y aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades (si las hubiera) derivadas de ella. Finalizados dichos plazos de prescripción, los datos serán eliminados o, alternativamente, anonimizados. Los datos personales de los solicitantes, no serán cedidos a terceras entidades, ni serán objeto de decisiones automatizadas.

Los solicitantes se dan por informados de lo siguiente:

- a. Los respectivos Responsables del tratamiento de datos de carácter personal, son las partes firmantes en la solicitud de subvención y los datos de contacto del delegado de protección de datos (DPD) o del responsable del registro de actividades del funcionamiento de protección de datos
- b. Datos del delegado de protección de datos o, en su caso, del responsable de seguridad del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA: [REDACTED]
[REDACTED] E-mail: alejandro.delgado@ayto-cartagena.es
- c. Datos del responsable del registro de actividades del funcionamiento de protección de datos del Área de Gobierno Cultura, Juventud e Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. (Comunicaciones: Teléfono: 968128850, fax: 968128853, Correo Electrónico: cultura@ayto-cartagena.es

Domicilio: Centro Cultural Ramón Alonso Luzzy, C/ Jacinto Benavente nº 7. C.P. 30203- Cartagena).

- d. Tienen derecho los solicitantes a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, solicitar la oposición o limitación del tratamiento de los mismos o solicitar su portabilidad, enviando un mensaje al delegado de protección de datos, o en su caso, al responsable del registro de actividades del funcionamiento de protección de datos según corresponda, en las direcciones indicadas.
- e. Si consideran que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa, pueden presentar una reclamación al delegado de protección de datos o al

responsable de seguridad, según corresponda, o ante la Agencia Española de Protección de Datos.

14.2. Queda expresamente convenido que todos los datos información que la Concejalía de Cultura comunique a cualquiera de los solicitantes, en relación con el proyecto o programa objeto de esta subvención, serán datos disociados, es decir, aquellos que no permiten la identificación de persona física alguna y, por tanto, estarán excluidos de la aplicación de la normativa de protección de datos. En particular, mantendrá informado a los solicitantes de la evolución del proyecto mediante datos de carácter cuantitativo, numérico y/o porcentual.

La Concejalía de Cultura no tendrá acceso ni tratará datos de carácter personal de los que sea responsable cualquiera de los solicitantes, a excepción de los correspondientes a las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en su caso, que tenga la entidad a la que representen, durante el desarrollo de la presente subvención. En el supuesto de que, durante la vigencia de la presente subvención, tuviera acceso a algún dato de carácter personal de los que sea responsable el solicitante o la entidad a que representa, deberá comunicarlo inmediatamente a la misma, aplicando

las medidas de seguridad oportunas y procediendo ambas partes a adoptar cuantas medidas y/o acciones pudieran ser necesarias de conformidad con la normativa en materia de protección de datos.

DÉCIMO QUINTA: Recursos e impugnaciones.

Las presentes bases podrán ser impugnadas en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SUBVENCIONES PARA APOYAR LA FINANCIACIÓN DE GASTOS DE
SOSTENIMIENTO DE BANDAS DE MÚSICA Y ASOCIACIONES MUSICALES DEL
MUNICIPIO DE CARTAGENA, Y SUS ESCUELAS DE MÚSICA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

1.- DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	
D.N.I./N.I.E./N.I.F	TELÉFONO
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	

En representación de:

2.- DATOS DE LA ENTIDAD			
DENOMINACIÓN COMPLETA DE LA ENTIDAD			C.I.F. Nº
DOMICILIO SOCIAL			
C. P.	LOCALIDAD	TELÉFONOS	
Nº REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES	FECHA DE ALTA EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES	¿RENOVADO EN 2021?	
		SI	NO
DOMICILIO POSTAL (para la recepción de información y documentación)			
CORREO ELECTRÓNICO			

3.- DATOS BANCARIOS		
BANCO/CAJA		
DIRECCIÓN SUCURSAL	C.P.	LOCALIDAD
Nº DE CUENTA IBAN: (certificado por la Entidad Bancaria)		

SOLICITA CONCURRIR A LAS SUBVENCIONES PARA FINANCIACIÓN DE GASTOS DE SOSTENIMIENTO DE BANDAS DE MÚSICA Y ASOCIACIONES MUSICALES DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA, Y SUS ESCUELAS DE MÚSICA

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN	COSTE TOTAL DEL PROYECTO	SUBVENCIÓN SOLICITADA	FINANCIACIÓN DE LA ENTIDAD Y/U OTRA FINANCIACIÓN

Por medio de la presente, y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, AUTORIZA a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería General de la Seguridad Social a ceder los datos sobre cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social a que hace referencia esta convocatoria.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A ESTA CONVOCATORIA:

- Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- Programa o proyecto para las que se solicita subvención, que habrá de ajustarse a lo previsto en el modelo Anexo II.
- Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante y documento que acredita la representación legal conforme al modelo que figura en el Anexo III.
- Certificación bancaria actualizada acerca de la titularidad de la cuenta en la que se ingresará la subvención.
- Declaración responsable del Tesorero, Secretario o Presidente de la Asociación musical o banda de música de haber justificado la subvención recibida, en su caso, el año anterior (ANEXO IV).
- Declaración responsable de Presidente de la Asociación musical o banda de música, conforme al modelo que se acompaña a esta convocatoria, que acredite no estar la entidad solicitante incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en Ley General de Subvenciones y en el artículo

- 49.2 y 3 de las Bases de Ejecución Presupuestaria, reguladoras de esta concesión y cumplimiento de reintegro de subvenciones. Además el beneficiario deberá presentar en caso de que así sea necesario, 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, o en su defecto, declaración responsable (ANEXO V).
- Certificaciones oficiales de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con Hacienda, el Ayuntamiento y la Seguridad Social.

Otros documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. (Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas):

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

2. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Cuando se trate de informes preceptivos ya elaborados por un órgano administrativo distinto al que tramita el procedimiento, estos deberán ser remitidos en el plazo de diez días a contar desde su solicitud. Cumplido este plazo, se informará al interesado de que puede aportar este informe o esperar a su remisión por el órgano competente.

3. Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

4. Cuando con carácter excepcional, y de acuerdo con lo previsto en esta Ley, la Administración solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica, según los requisitos establecidos en el artículo 27, con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia.

5. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el

interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

7. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

He leído la Base DÉCIMO CUARTA: "Protección de datos", y acepto la Ley de Protección de Datos declarando, igualmente, que cumplimos lo establecido en dicha normativa y que todos los datos que figuran en este impreso de solicitud son ciertos.

En Cartagena, a _____ de _____ de 2021

Fdo.: _____

ANEXO II

PROYECTO PARA SOLICITAR SUBVENCIÓN PARA FINANCIACIÓN DE GASTOS DE SOSTENIMIENTO DE BANDAS DE MÚSICA Y ASOCIACIONES MUSICALES DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA, Y SUS ESCUELAS DE MÚSICA

ENTIDAD SOLICITANTE
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO O PROGRAMA MUSICAL:
ANTECEDENTES: (si los hubiese, si forma parte de un proyecto de larga duración, si tiene continuidad con otros desarrollados en años anteriores, si forma parte de un plan general de actividades, etc.).
OBJETIVOS:

LUGAR DE REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES ORGANIZADAS: (Dependencias o instalaciones habituales a utilizar)

DETÁLLENSE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA ASOCIACIÓN PARA LAS QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN:

Periodo global del Proyecto para financiación de gastos de sostenimiento de bandas de música y asociaciones musicales y sus escuelas de música:

Desde _____ hasta _____.

(por ejemplo: la anualidad completa, un semestre, uno o varios trimestres u otro período)

DETALLAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PARA LAS QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN: (Objeto de la actividad, por cuenta propia o ajena, gasto supuesto, etc.).

CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE LA ACTIVIDAD O SE BENEFICIAN DE ÉSTA:

(Clases de música, Perfeccionamiento docente, Ensayos por secciones, Intercambios formativos...)

ARRENDAMIENTO DE INSTRUMENTOS, SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O LIMPIEZA, GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS Y TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN:

RETRIBUCIONES DEL PROFESORADO, CARGAS SOCIALES, GASTOS DE DIRECCIÓN DE LA BANDA, FORMACIÓN DEL PROFESORADO, MÚSICOS INVITADOS. IMPORTANTE (ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN QUE LO ACREDITE)

ACTUACIONES Y/O EVENTOS ORGANIZADOS O PARTICIPADOS POR LA BANDA DE MÚSICA Y/O LA ASOCIACIÓN MUSICAL:

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD Y/O EVENTO ORGANIZADO O PARTICIPADO:

ACTIVIDAD ABIERTA O RESTRINGIDA A LOS ASOCIADOS, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL GRUPO

DESTINATARIO: número, edad, sexo, extracción social, etc.:

ESTIMACIÓN APROXIMADA DEL NÚMERO DE PARTICIPANTES Y/O BENEFICIARIOS DE LAS ACTIVIDADES Y/O EVENTOS PROYECTADOS:

FECHAS DE REALIZACIÓN:

RECURSOS FINANCIEROS (indicar la procedencia de los medios económicos que se ponen en funcionamiento para hacer posible la realización del proyecto: aportaciones de los participantes, aportación de la entidad, subvenciones de los distintos organismos o entes, ingresos atípicos, etc.) **Sin especificar importes.**

PRESUPUESTO DEL PROYECTO:	
GASTOS	
	TOTAL GASTOS
INGRESOS (cítense a título informativo)	Otras Subvenciones del Ayuntamiento
	Subvenciones de otras Entidades Públicas o Privadas
	Otros ingresos (cuotas socios, benefactores, matrícula y mensualidades por clases ...)
	TOTAL INGRESOS

D/D^a, _____ representante de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la presente Memoria.

En Cartagena, a _____ de _____ de 2021

Fdo.: _____

ANEXO III
DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA
REPRESENTACIÓN LEGAL DEL/LA SOLICITANTE

D/D^a: _____, con D.N.I. n.º _____, y con domicilio en _____, en su calidad de _____ de la entidad _____.

DECLARA:

Que esta entidad ha designado a:

D/D^a: _____ con el cargo de: _____ en la Junta Directiva de esta entidad, como representante de la misma para gestionar la solicitud de SUBVENCIONES del Ayuntamiento de Cartagena PARA FINANCIACIÓN DE GASTOS DE SOSTENIMIENTO DE BANDAS DE MÚSICA Y ASOCIACIONES MUSICALES DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA, Y SUS ESCUELAS DE MÚSICA.

Y para que así conste a los efectos oportunos, se expide la presente ACREDITACIÓN, En Cartagena, a _____ de _____ de 2021

Firma del/la declarante

Fdo.: _____

V.º B.º
El/la Presidente

Fdo.: _____

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE HABER JUSTIFICADO ADECUADAMENTE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA EN EL AÑO ANTERIOR DE CUALQUIER SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR ESTA ADMINISTRACIÓN.

(CUMPLIMENTAR POR TESORERO O SECRETARIO CON Vº Bº DEL PRESIDENTE) DE LA ASOCIACIÓN O ENTIDAD QUE RECIBA LA SUBVENCIÓN

D/Dª: _____, con D.N.I. nº _____, y con domicilio en _____, en su calidad de _____ de la entidad _____.

DECLARA:

Primero: Que esta entidad fue beneficiaria de subvención municipal durante el año anterior en actividades de bandas de música.

Segundo: Que dicha subvención fue justificada en tiempo y forma y siguiendo los requisitos establecidos por la Ley General de Subvenciones, las Bases de Ejecución Presupuestaria y la Intervención Municipal.

Tercero: Que esta entidad no tiene pendiente ante este Ayuntamiento la justificación de ninguna ayuda, financiación o subvención concedida con anterioridad.

Y para que así conste a los efectos oportunos, se expide la presente DECLARACIÓN RESPONSABLE, en sustitución de la presentación de los documentos acreditativos de las obligaciones referidas, en _____, a _____ de _____ de 2021

Firma del/la declarante

En calidad de Tesorero /Secretario

(Táchese lo que no proceda)

Fdo.: _____

Vº. Bº
El/la Presidente/a

Fdo.: _____

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES Y EN LOS ARTÍCULOS 49.2 y 49.3 DE LAS BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

D/D^a _____, con D.N.I. n.º _____ y con domicilio en _____, en su calidad de _____ de la entidad _____.

DECLARA

PRIMERO: Que esta entidad no está incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en Ley General de Subvenciones y en los artículos 49.2 y 49.3 de las Bases de Ejecución Presupuestaria y no tiene pendiente ninguna actuación relacionada con el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.

SEGUNDO: Que esta entidad NO/SI está obligada a presentar las declaraciones o documentos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (Táchese lo que no proceda). Para el caso en que esté obligado a su presentación, deberá aportar certificado acreditativo de tales extremos.

Y para que así conste a los efectos oportunos, de acuerdo con la convocatoria, se expide la presente DECLARACIÓN en _____, a _____ de _____ de 2021

Firma del/la declarante

Fdo.: _____

V.º. B.º
El/la Presidente

Fdo.: _____

ANEXO VI

BREVE MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PROGRAMA DE SUBVENCIONES PARA FINANCIACIÓN DE GASTOS DE SOSTENIMIENTO DE BANDAS DE MÚSICA Y ASOCIACIONES MUSICALES DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA, Y SUS ESCUELAS DE MÚSICA.

TIPO ACCIÓN O ACTIVIDAD REALIZADA/FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / PARTICIPANTES/ VALORACIÓN	COSTE ACTIVIDAD

OTRAS OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

ANEXO VII

(CUMPLIMENTAR Y ENTREGAR EN EL MOMENTO DE JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓN)

CERTIFICACIÓN DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

D/D^a _____, como representante de la asociación musical _____ CERTIFICA que:

Las acciones/actividades que a continuación se relacionan han sido subvencionadas por el Ayuntamiento de Cartagena en la convocatoria de subvenciones de 2021 y se han realizado de conformidad con lo establecido en las bases de la misma y en el Proyecto presentado al efecto

ACTIVIDAD	LUGAR (EN LA SEDE O EN EL EXTERIOR)	IMPORTE

(La asociación se compromete a aportar cuantos documentos sean requeridos por el Ayuntamiento para la verificación de lo expuesto, así como cuantas inspecciones considere oportuno realizar).

En Cartagena, a ____ de _____ de 2021

El/la representante legal de la entidad

Fdo.: _____

ANEXO VIII
MODELO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

(CUMPLIMENTAR Y ENTREGAR EN EL MOMENTO DE JUSTIFICAR LA SUBVENCION)

Se cumplimentará una relación de justificantes para el programa subvencionado. A cada justificante de gasto la entidad asignará un número de orden, que será el mismo con el que figure relacionado en el modelo siguiente:

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES

EXPEDIENTE N°:

ENTIDAD:

ACTIVIDADES MUSICALES SUBVENCIONADAS:

N° DE ORDEN	PROVEEDOR	CIF/NIF PROVEEDOR	N° FACTURA	FECHA FACTURA	IMPORTE (*)
TOTAL IMPORTE JUSTIFICADO					

(*) Únicamente deberá reflejarse el importe imputable a la subvención.

D/D^a. _____ representante de la entidad,
certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la presente Memoria.

Cartagena, a _____ de _____ de 2021

Fdo.: _____

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 29 de marzo de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el 7 de abril de 2021 por el Interventor General Municipal N° SB 16/2021, ambos incorporados en su expediente.

IGUALDAD

16.CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A COLECTIVOS Y ASOCIACIONES DE MUJERES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CARTAGENA AÑO 2021.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 25 de marzo de 2021 por el Concejal Delegado de Área de Cultura, Juventud e Igualdad, D. David Martínez Noguera, previa rúbrica de la Coordinadora de Igualdad, que es del siguiente tenor literal:

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

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

SEGUNDO.- Este Ayuntamiento a través de la Concejalía de Igualdad apoya a las Asociaciones de Mujeres y colectivos del término municipal de Cartagena que tengan como prioridad contribuir a hacer efectiva la igualdad real, preferentemente el empoderamiento femenino con el objetivo claro de fortalecer las capacidades y autoestima de las mujeres. Por ello, desde la Concejalía de Igualdad se convoca para el presente año 2021 subvenciones destinadas a financiar actividades y proyectos para colectivos y asociaciones de mujeres sin ánimo de lucro del municipio de Cartagena.

Que la cuantía de la subvenciones a conceder a asociaciones y colectivos capítulo 4 para el presente año, asciende a **60.000,00.- euros** con cargo a la partida presupuestaria .2021-07003-2310-48211, RC: **2021.2.0006572.000**. Y del capítulo 7 de transferencias de capital para asociaciones y colectivos asciende a **20.000,00.- euros**, con cargo a la partida presupuestaria 2021-07003-2310-78002. RC: **2021.2.0006573.000**.

TERCERO.- Por lo tanto, se considera conveniente, y así se propone, se adopte el acuerdo de aprobar las siguiente convocatoria de subvenciones:

ARTÍCULO 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Este Ayuntamiento a través de la Concejalía de Igualdad apoya a las Asociaciones de Mujeres y colectivos del término municipal de Cartagena que tengan como prioridad contribuir a hacer efectiva la igualdad real, preferentemente el empoderamiento femenino con el objetivo claro de fortalecer las capacidades y autoestima de las mujeres.

Las subvenciones tendrán como finalidad, promover las acciones que propicien el asociacionismo y el empoderamiento femenino.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las bases reguladoras y convocar la concesión de subvención para el fortalecimiento y consolidación del movimiento asociativo y la promoción de la Igualdad real y el empoderamiento femenino.

Podrán subvencionarse las actividades y programas siguientes:

1. Actividades orientadas a la ruptura de roles, estereotipos sexistas, empoderamiento de las mujeres y concienciación sobre igualdad real.
2. Acciones formativas para generar vías para la consecución de autonomía y empoderamiento de las mujeres y niñas para capacitar en la incidencia, participación y empoderamiento colectivo, considerando la intersección de género con otros ejes de desigualdad.
3. Acciones formativas para promover actitudes positivas y activas en la gestión de la salud y la calidad de vida de las mujeres y las jóvenes.
4. Actividades orientadas a la participación igualitaria en la formación artística, musical, cultural y educativa, incluidas las que propongan actuaciones que tengan como objetivo el desarrollo de habilidades de recuperación de tradiciones y manipulativas.
5. Actividades, proyectos culturales (transporte, entradas a museos,...), encuentros, etc. que incentiven las relaciones grupales tendentes a conseguir la motivación, incrementar la autoestima y el enriquecimiento personal, así como mejorar su calidad de vida.
6. Proyectos de especial interés para la prevención de la violencia ejercida hacia las mujeres
7. La adquisición de los materiales necesarios para la consecución de los objetivos propuestos en el proyecto (trofeos, folletos publicitarios, ágapes..., siempre que vayan acompañados de la correspondiente publicidad de financiación a que alude el artículo 12 de esta convocatoria)
8. Programas habituales de asociación de mujeres (cursos para socias, formación interna, charlas, servicios de asesoría a mujeres, y otros de características similares que tengan carácter de habitualidad).
9. Actividades de fomento y desarrollo del liderazgo empresarial femenino.
10. **Equipamiento:** proyectos que requieran realizar una inversión para la mejora de la asociación, así como dotación que favorezca la realización de actividades propias de la entidad.

Y en general, todos aquellos proyectos que se encuentren dentro del ámbito de actuación del Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Cartagena.

ARTICULO 2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

1.- El Régimen Jurídico a aplicar en la presente convocatoria de subvenciones será el establecido en las Bases Reguladoras de la Ejecución del Presupuesto Municipal, 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.

En defecto de la normativa anterior serán de aplicación los preceptos no básicos de la Ley General de Subvenciones y su Reglamento, las restantes normas del derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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.- En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. De conformidad con lo dispuesto en los apartados 7 y 8 del artículo 31 de la LGS, en ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; los

intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

ARTICULO 3.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Para dar cumplimiento a esta finalidad se dota con cargo al crédito de las siguientes partidas presupuestarias 2021-07003-2310-48211 y 2021-07003-2310-78002 del presupuesto general del Ayuntamiento de Cartagena aprobado para el ejercicio 2021.

ARTICULO 4.- REQUISITOS DE LAS BENEFICIARIAS

4.1 Podrán ser beneficiarias de las subvenciones convocadas las Asociaciones de mujeres y colectivos de Cartagena que trabajen por la igualdad real entre mujeres y hombres que reúnan los requisitos que se señalan a continuación:

4.1.1. Tener sede en el término municipal y estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Cartagena y en Registro de Asociaciones de la Región de Murcia, y con la obligación de renovar dicha inscripción anualmente, y con la finalidad de desarrollar actuaciones 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 su domicilio social y fiscal, así como su sede en el lugar de aplicación del proyecto, o sea el término municipal de Cartagena, mediante C.I.F y certificado del registro de asociaciones.

4.1.4. Haber justificado técnica y económicamente, las subvenciones obtenidas en ejercicios anteriores, lo cual acreditarán mediante documento municipal o, en su defecto, declaración responsable, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO 2.

4.1.5. Los previstos en el artículo 49 de las Bases de Ejecución Presupuestaria, reguladoras de la concesión de Subvenciones. 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, salvo cuando el beneficiario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores, lo que acreditará mediante declaración responsable según el modelo que se acompaña a esta convocatoria como ANEXO 2.

4.1.6. No podrán tener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), en particular, hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como del pago de sus obligaciones por reintegro de subvenciones si hubiese sido necesario. El cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior, podrá acreditarse mediante certificación administrativa o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones. Podrá también acreditarse a través de una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público; en tal caso se requerirá al solicitante para que presente la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la declaración, dándole para ello el plazo de 15 días.

Asimismo deberá tener correctamente justificadas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Cartagena durante el ejercicio presupuestario anterior, año 2020.

La concurrencia al proceso de concesión de subvención, implicará la manifestación de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación en los términos expresados en estas bases y en el resto de normativa vigente

Dichos requisitos deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso de concesión y hasta el 31 de Diciembre de 2021, plazo en que finaliza la justificación de las subvenciones de referencia.

4.2- No se podrá presentar más de 1 proyecto a una misma línea de subvención, ni presentar el mismo proyecto a más de una línea de subvención del Ayuntamiento de Cartagena.

4.3- No se podrá ceder ni subarrendar el proyecto concedido.

ARTICULO 5.- SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de **15 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM). La solicitud, según modelo normalizado, irá dirigida al Sr. Concejal del Área de Cultura, Juventud e Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, y podrá ser presentada, acompañada de la documentación recogida en este apartado, por vía telemática a través de la Sede Electrónica Municipal: <https://seguro.cartagena.es/sedeelectronica/tramites/index.asp>, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud de la subvención supone la aceptación de la totalidad de las bases que rigen esta convocatoria.

La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de las mismas.

La solicitud, deberá ir acompañada de los siguientes documentos, ordenados según los apartados recogidos a continuación, con indicación del epígrafe correspondiente:

- a) **Anexo 1** . (Solicitud subvención).
- b) **Anexo 2** (Declaración Responsable).
- c) **Anexo 3** (Modelo de aceptación de la subvención por parte de la asociación)
- d) **Anexo 4** (Documento acreditativo de la representación legal del/la solicitante).
- e) **Anexo 5** (Memoria de la ejecución de proyectos de actividades).
- f) **Anexo 6** (Memoria descriptiva proyecto de equipamiento)
- g) **Anexo 7** (Modelo de la justificación económica a presentar en la Concejalía de igualdad junto con los originales de las facturas tras la realización de las actividades.
- h) Certificado de Hacienda, Seguridad Social y Ayuntamiento de Cartagena, de estar al corriente.
- i) Fotocopia del DNI del solicitante.
- j) Fotocopia del código de identificación fiscal de la entidad solicitante.
- k) Acreditación actualizada del número de registro municipal de asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.
- l) Justificante expedido por la entidad bancaria de la asociación dónde solicita le sea efectuado el abono de la subvención, en el que conste el número IBAN.
- m) Fotocopia compulsada de los estatutos en el caso en el que estos hayan sufrido modificación en el último año o la asociación sea de nueva creación.
- n) Fotocopia del impreso de renovación de inscripción en el Registro de Asociaciones.
- o) Cualquier asociación o colectivo que trabaje con menores, deberá presentar certificado de penales de las personas que impartan la actividad.

El órgano instructor podrá, asimismo, rechazar la solicitudes cuyos proyectos no resulten adecuados a los fines previstos en la convocatoria o no se ajusten a las normas de convivencia, de seguridad ciudadana y de respeto a la integridad e igualdad de las personas, así como que pretendan la realización de actuaciones que pudieran vulnerar el cuidado del medio ambiente. Igualmente, se podrán rechazar aquellos proyectos cuyas instalaciones no ofrezcan garantías técnicas y los que no aseguren la limpieza viaria o los medios de control higiénico-sanitarios en la comunidad.

ARTICULO 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las actividades subvencionadas será desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de .2021.

ARTICULO 7.- SUBSANACION DE SOLICITUDES

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria se requerirá a la persona interesada para que en un plazo improrrogable de **diez días**, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no los hiciera, se le tendrá desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la

Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTICULO 8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Los programas presentados se valorarán aplicando estos criterios y puntuaciones:

- 1.- Especialización de la Entidad en la atención a mujeres ,en la promoción de la igualdad real y el empoderamiento femenino. **4 puntos.**
- 2.- Presentación de actuaciones e iniciativas innovadoras. **1 punto**
- 3.- El interés social y cultural del proyecto presentado así como el número de participantes o beneficiarias del mismo. **1 punto**
- 4.- Participación en las actividades programadas por la Concejalía de Igualdad. **4 puntos.**

No se concederán subvenciones a programas presentados por aquellas solicitantes que hayan sido beneficiarias de cualquier otra subvención concedida anteriormente por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena mientras no se encuentre ésta justificada de acuerdo con las normas.

ARTICULO 9.- ORGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, y se regirá por lo establecido en el artículo 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2021. Se resolverá mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las presentes bases, y se adjudicará, con el límite que se establece en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido puntuación en aplicación de los criterios establecidos, de forma que:

a. Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el artículo 68 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con apercibimiento de que si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto.

b. Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, emitiendo informe al respecto.

c. De acuerdo con el artículo 45.5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2021, a la vista del expediente y del anterior informe, el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que se notificará a los interesados, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS para presentar alegaciones, que habrán de ser resueltas por la Comisión de Valoración, tras lo cual la resolución provisional se convertirá en definitiva.

d. La propuesta de resolución definitiva deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a aquella (artículo 45.8 de las Bases de Ejecución Presupuestaria para el año 2021).

e. Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de **seis meses** a contar desde la fecha de terminación del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo. Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN 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.

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

g. El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión y formulación de propuestas de resolución, es la Concejalía de Igualdad del Área de Gobierno de Cultura, Juventud e Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

h. 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.

i. Se constituirá una **Comisión de Valoración** de las solicitudes, que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Concejal del Área de Gobierno Cultura, Juventud e Igualdad.

Vocales:

- La Coordinadora de la Concejalía de Igualdad
- La Responsable de Promoción y Cooperación social
- La Responsable de Administración

Secretario/a: Funcionaria de la Concejalía de Igualdad

En su funcionamiento, la Comisión de Valoración podrá requerir a los interesados documentación complementaria para mejor proveer, a través de la unidad instructora.

ARTICULO 10.- ABONO DE LAS SUBVENCIONES

1.- En general, el abono de las subvenciones se efectuará mediante pago anticipado, con carácter previo a la justificación, por el importe total de la subvención concedida y sin exigir ningún tipo de garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

2.- La subvención concedida será abonada mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de la entidad que figure en el Registro de Acreedores de este Ayuntamiento de Cartagena.

3.- El abono de la subvención no se llevará a cabo si la entidad beneficiaria tiene pendiente de justificar alguna subvención cuyo plazo de justificación hubiese ya finalizado. Tampoco se procederá al abono si la entidad no ha reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido.

ARTICULO 11.- JUSTIFICACIÓN

Los gastos ocasionados para la realización del objeto de la subvención se justificarán en Intervención General del Ayuntamiento de Cartagena. La justificación de la subvención deberá efectuarse en el plazo de un mes, contando desde la finalización de la actividad subvencionada, y en todo caso antes del 31 de Enero de 2022, con la presentación de las facturas y /o los documentos contables correspondientes justificativos de los pagos efectuados para el desarrollo y realización del programa. El concepto de las facturas y/o documentos contables justificativos serán todos aquellos que se correspondan efectivamente con los gastos necesarios y propios de la actividad que se trate. No serán admitidos aquellos que no sean específicos de las actividades objeto de ésta convocatoria. Dichas facturas y documentos se presentarán en original y copias, siendo devuelto el original al interesado. La justificación que se presente deberá venir referida a gastos ejecutados en el ejercicio del año (2021).

Además, se deberá acompañar:

- **Anexo 5** (Memoria de la ejecución de proyectos de actividades).
- **Anexo 6** (Memoria descriptiva proyecto equipamiento)
- **Anexo 7** (Modelo de la justificación económica a presentar en la Concejalía de Igualdad junto con los originales de las facturas tras la realización de las actividades).

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de justificar la cantidad subvencionada por dicha entidad.

Toda la documentación justificativa presentada, habrá de estar fechada en el ejercicio económico para el que se concede la subvención.

La no justificación de la subvención recibida en el plazo establecido se considerará pago indebido y llevará consigo el reintegro de la cantidad recibida.

La subvención se justificará en la forma prevista en el artículo 53 de las Bases de Ejecución del

Presupuesto, considerándose gastos subvencionables los enumerados en el artículo 55 de las referidas Bases de Ejecución del Presupuesto.

ARTICULO 12.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS. RENUNCIAS

Las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones quedan obligadas a:

1. Asumir todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización del proyecto programa previsto.
2. No modificar el programa para el que se concedió la subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la subvención concedida que estime oportuno la Concejalía de Igualdad.

4. Hacer constar en la publicidad y en los actos de comunicación que el proyecto, programa o actividad se realiza con la colaboración del Ayuntamiento de Cartagena.

Se deberá hacer pública esta financiación municipal incluyendo el logotipo del Ayuntamiento y el de la Concejalía de Igualdad en los materiales impresos que genere (carteles, folletos, hojas informativas...), en las placas conmemorativas, en los medios electrónicos o audiovisuales o en los anuncios que pueda publicar en los medios de comunicación escrita. En el caso de publicaciones, se deberá incluir además una cláusula de responsabilidad del contenido, con el siguiente texto: *"El presente proyecto ha sido subvencionado por el Ayuntamiento de Cartagena, siendo, no obstante, su contenido responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria."*

5. Hacer uso no sexista del lenguaje y la imagen en la publicidad y la comunicación relacionada con el proyecto, programa o actividad

6. Asimismo, las obligaciones del beneficiario son las contenidas en el artículo 51 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal

Renuncias:

La presentación por el beneficiario, en su caso de la renuncia a la subvención concedida, deberá realizarse como máximo hasta el **15 de noviembre de 2021**, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación de la renuncia dentro de este plazo, constituye una obligación del beneficiario a los efectos de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de a LGS.

ARTÍCULO 13 : INCUMPLIMIENTOS, REINTEGROS Y SANCIONES.

Se estará a lo dispuesto en los artículos 57 a 63 de las referidas Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el año 2020.

Conforme lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las entidades beneficiarias quedan sujetas al régimen de infracciones y sanciones.

ARTICULO 14.- PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIONES OTORGADAS

Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones en aplicación del Art. 20 de la Ley General de subvenciones, modificado por la Ley 15/52014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

ARTICULO 15- MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

En la solicitud se indicará la dirección de correo electrónico, aceptando el solicitante, el correo electrónico como medio de notificación. Ello sin perjuicio de que toda la información se encuentra en la página del Ayuntamiento de Cartagena – Concejalía de Igualdad, a la que se puede acceder a través de la web municipal www.cartagena.es.

ARTICULO 16: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales incluidos en las solicitudes (datos de los solicitantes) serán tratados por la Concejalía de igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, con la finalidad de gestionar la procedencia o no de la subvención solicitada, siendo la base del tratamiento el cumplimiento de dicha solicitud de subvención y se conservarán durante todo el tiempo en que ésta subsista y aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades (si las hubiera) derivadas de ella. Finalizados dichos plazos de prescripción, los datos serán eliminados o, alternativamente,

anonimizados. Los datos personales de los solicitantes, no serán cedidos a terceras entidades, ni serán objeto de decisiones automatizadas.

Información detallada sobre el tratamiento de sus datos personales

- **Responsable:** Se informa al interesado que sus datos personales van a ser objeto de tratamiento por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena (Responsable del tratamiento), con CIF P3001600J, y dirección en C/ San Miguel, n.º 8, 30201, Cartagena, Murcia.
- **Delegado de Protección de datos:** El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena cuenta con el apoyo y nombramiento del Delegado de Protección de datos, cuyos datos de contacto son: lopd@ayto-cartagena.es.
- **Finalidades:** Se tratarán sus datos personales con la finalidad de:
 - Llevar a cabo las gestiones necesarias para la resolución de la solicitud de la subvención solicitada por el interesado
 - El cumplimiento de un deber legal del responsable, a saber:
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
 - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- **Categoría de datos personales:** Dependiendo de la subvención solicitada por el interesado, podrán tratarse datos de carácter identificativo, datos de contacto, datos que no constituyen categorías especiales de datos, como puede ser referentes a características personales, detalles de empleo o datos económicos entre otros, y datos de salud.
- **Plazo de supresión:** Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
- **Destinatarios:** Los datos serán cedidos a:
 - En su caso, los datos pueden ser cedidos a aquellas entidades públicas y/o privadas, con las que el Ayuntamiento requiera compartir sus datos para la gestión de la subvención.
- **Transferencias internacionales:** No están previstas transferencias internacionales de los datos.
- **Decisiones automatizadas:** No se realizan decisiones automatizadas.
- **Ejercicio de derechos:** Para ejercitar los derechos que procedan conforme a las normativa de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan) frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse por escrito a la dirección postal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena o por correo electrónico a la siguiente dirección: lopd@ayto-cartagena.es, facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente. De igual modo, en los mostradores de atención al público dispone de formularios impresos para ejercer los mencionados derechos, y en la Sede Electrónica, en la Sección Trámites e Impresos, bajo la búsqueda "Delegado de Protección de Datos", puede presentar formulario de derechos de manera telemática, si dispone de certificado digital, pin ciudadano o CI@ve Identificación. Podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.

ARTICULO 17: RECURSOS E IMPUGNACIONES.

Las presentes bases podrán ser impugnadas en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Así lo propone y firma el Concejal del Área de Cultura, Juventud e Igualdad en Cartagena a

ANEXO I- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN 2021

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DATOS DE LA ASOCIACIÓN / ENTIDAD	
NOMBRE	CIF
Nº REGISTRO M. ASOCIACIONES	
DOMICILIO SOCIAL	
POBLACIÓN	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL REPRESENTANTE (Presidente/a de la Asociación/ Entidad)

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI / NIE
DOMICILIO	
POBLACIÓN	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS BANCARIOS DE LA ASOCIACIÓN / ENTIDAD PARA INGRESAR LA SUBVENCIÓN

ENTIDAD BANCARIA
IBAN

1.- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA PROYECTO / ACTIVIDAD:

(rellenar tantos modelos como proyectos o actividades se presenten)

Nombre del proyecto/ Actividad:
Objetivos / Qué queremos conseguir:
Descripción de la actividad:
Duración:
Presupuesto detallado del gasto:
Subvención que se solicita: _____ €

Interés público que se potencia con la realización del proyecto/ actividad:
SI / NO se reciben otras Subvenciones/ Ayudas para financiarlo
Describir cuantía y qué organismo la realiza:
Población a quien va destinado: Solamente socios Toda la diputación Población en General
Nº Total de Socios que tiene la Asociación / Entidad:

La subvención total que se solicita en este apartado PRIMERO es de :_____ €

SI / NO se reciben otras Subvenciones/ Ayudas para financiarlo

Describir cuantía y qué organismo la realiza: _____

Todos los gastos subvencionados deberán ser justificados con facturas oficiales de 2021.

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 Asociación de Vecinos o Entidad solicitante, indicando nombre del titular y autorizados.

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 Regulatorias de la Concesión de Subvenciones en este término municipal.

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

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales

Responsable	Ayuntamiento de Cartagena
Finalidad	Gestionar la solicitud de subvención realizada por el interesado.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y no ser objeto de decisiones automatizadas
Información detallada	En las bases de la subvención

_____, a _____ de _____ de 2021

La subvención para el año 2021 otorgada por la Concejalía de Igualdad del Excmo Ayuntamiento de Cartagena a la asociación que represento en condición de beneficiaria, sujeta al artículo49.2 y..... 3 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Cartagena, artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales

Responsable	Ayuntamiento de Cartagena
Finalidad	Gestionar la solicitud de subvención realizada por el interesado.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y no ser objeto de decisiones automatizadas
Información detallada	En las bases de la subvención

Cartagena, a _____ de _____ de _____

LA PRESIDENTA/E

Fdo: _____

ANEXO 4. DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL/LA SOLICITANTE

D./Dña.....con D.N.I. número....., y con domicilio en....., en su calidad de.....de la entidad denominada.....,

DECLARA

Que esta Entidad ha designado a D/Dº.....con el cargo deen la Junta Directiva de esta entidad, como representante de la misma para gestionar la solicitud de subvención de la convocatoria de subvenciones a Asociaciones de Mujeres sin ánimo de lucro (año 2021) del Ayuntamiento de Cartagena.

Y para que así conste y a los efectos oportunos, se expide la presente ACREDITACIÓN, ena.....de.....de 20.....

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales

Responsable	Ayuntamiento de Cartagena
Finalidad	Gestionar la solicitud de subvención realizada por el interesado.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y no ser objeto de decisiones automatizadas
Información detallada	En las bases de la subvención

Firma del /la declarante

Fdo.;.....

VºBº
El/la Presidente

Fdo.:.....

ANEXO 5- MEMORIA DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES

D./D^a _____, con DNI
Nº _____ en su condición de representante de la Asociación

Nº _____ habiendo realizado el proyecto/actividad con CIF
denominado subve
_____ subve
ncionado por la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Cartagena,

MANIFIESTA

1.- Que se ha cumplido la finalidad prevista en el proyecto (marque lo que proceda):

SI	NO
----	----

2.- Que las actividades realizadas han sido las siguientes:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	N.º PARTICIPANTES
ACTIVIDAD 1:			
ACTIVIDAD 2:			
ACTIVIDAD 3:			
ACTIVIDAD 4:			

3.- Evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos. Señálense las incidencias ocurridas en el desarrollo del proyecto:

--

4.- Señálense las medidas de difusión de las actividades con acreditación de los soportes materiales gráficos, sonoros, escritos o de cualquier otra índoles que hayan sido utilizados para la divulgación de la actividad (fotografías, vídeos, etc):

--

5.-Señálese si ha existido colaboración con otras entidades ya sean asociaciones, colectivos o Administraciones Públicas, en qué ha consistido tal colaboración:

--

MEMORIA ECONÓMICA
(A APORTAR CON LAS FACTURAS POR CADA ACTIVIDAD)

D./D^a _____, con DNI
nº _____ en su condición de representante de la
Asociación _____
_____, con CIF N° _____

CERTIFICA:

1.- Que el gasto total efectuado para la ejecución del proyecto /actividad /actuación de mantenimiento/
denominado _____ por el
que se obtuvo subvención de la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Cartagena, se ha
aplicado íntegramente al cumplimiento de la finalidad prevista, ascendiendo a
_____ euros.

2.- Que la entidad citada ha gestionado el proyecto subvencionado conforme al siguiente balance económico:

2.1.- INGRESOS DEL PROYECTO / ACTIVIDAD / ACTUACIÓN DE MANTENIMIENTO.

TIPO DE INGRESO	IMPORTE (€)
Aportación de la Asociación	
Subvención de la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Cartagena	
Otras subvenciones	
Otras aportaciones (especificar)	
INGRESOS _____	TOTAL

2.2.- GASTOS DEL PROYECTO / ACTIVIDAD / ACTUACIÓN DE MANTENIMIENTO.

CONCEPTO DEL GASTO	CANTIDAD PRESUPUESTADA (€)	CANTIDAD EFECTIVAMENTE GASTADA (€)

GASTOS _____	TOTAL	DE

2.3.- DIFERENCIA ENTRE INGRESOS Y GASTOS.

	IMPORTE (€)
TOTAL INGRESOS	
TOTAL GASTOS	
DIFERENCIA (INGRESOS-GASTOS)	

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales

Responsable	Ayuntamiento de Cartagena
Finalidad	Gestionar la solicitud de subvención realizada por el interesado.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y no ser objeto de decisiones automatizadas
Información detallada	En las bases de la subvención

ANEXO 6 - MEMORIA DESCRIPTIVA PROYECTO DE EQUIPAMIENTO

DATOS DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN.

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

- i. Número de personas asociadas:

2. DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL A SUBVENCIONAR Y JUSTIFICACIÓN DE SU NECESIDAD (usar cuantas páginas sean necesarias para cumplimentar los siguientes campos)

- i. Descripción del equipamiento:
- i. Justificación de su necesidad en el marco de las actividades de la Asociación:
- ii. Uso previsto para el equipamiento solicitado:

3. PRESUPUESTO DEL PROGRAMA

- a. Desglose del equipamiento solicitado y cuantificación económica del mismo:
- b. Resumen presupuestario y financiero del Proyecto:

- i. Presupuesto total por el que se solicita la subvención ... €
- ii. Cantidad solicitada al Ayuntamiento:
- iii. Cantidad que aporta la Asociación: €
- iv. En su caso, cantidad que aportan otras Entidades (especificar)

** Adjuntar presupuesto y/o factura proforma, emitida por la empresa**

La abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso.

En Cartagena, a.....de.....de 2021.

ANEXO 7. MODELO DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA A PRESENTAR EN LA CONCEJALÍA DE IGUALDAD JUNTO CON LOS ORIGINALES DE LAS FACTURAS TRAS LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Se cumplimentará una relación de justificantes para el programa subvencionado. A cada justificante de gasto la entidad asignará un número de orden, que será el mismo con el que figure relacionado en el modelo siguiente.

ACTIVIDAD:

N.º de orden	Proveedor	CIF/NIF Proveedor	N.º Factura	Fecha Factura	Importe
TOTAL IMPORTE JUSTIFICADO					

(*) Únicamente deberá reflejarse el importe imputable a la subvención.

(*) Adjuntar originales de la factura

D./Dña. representante de la Asociación de Mujeres....., certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la presente memoria económica.

Cartagena, a..... de de

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales

Responsable Ayuntamiento de Cartagena
Finalidad Gestionar la solicitud de subvención realizada por el interesado.
Derechos Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y no ser objeto de decisiones automatizadas
Información detallada En las bases de la subvención

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 6 de abril de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el 7 de abril de 2021 por el Interventor General Municipal N° SB17/2021, ambos incorporados en su expediente.

3º.- Informes de los Servicios.

- **DACIÓN DE CUENTA DE LOS INFORMES DEL DIRECTOR DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL DESDE EL DÍA 23 DE MARZO DE 2021.**

- **El Letrado Director de la Asesoría Jurídica Municipal** puso en conocimiento las resoluciones judiciales tramitadas desde el **día 23 de marzo de 2021**, según se indica en documento electrónico cuyo contenido es el siguiente:
 - Sentencia dictada por el Juzgado contencioso-administrativo n°1 de Cartagena, en el PA 136/20 seguido a instancia de D. [REDACTED] por el que se estima el recurso contencioso administrativo interpuesto. AJ 129/20
 - Sentencia dictada por el Juzgado contencioso-administrativo n°1 de Cartagena, en el PA 77/20 seguido a instancia de D° [REDACTED], por la que se desestima el recurso contencioso administrativo interpuesto. AJ 147/20
 - Sentencia dictada por el Juzgado contencioso-administrativo n°1 de Cartagena, seguido a instancia de D° [REDACTED] por la que se estima parcialmente el recurso contencioso administrativo interpuesto. AJ 148/20
 - Auto dictado por la Sala de lo Social del Tribunal Supremo, en el recurso de casación para la unificación de doctrina 58/20, seguido a instancia de D° [REDACTED], por el que se declara la inadmisión del recurso. AJ 137/17
 - Auto dictado por el Juzgado de lo Contencioso-administrativo n°1 de Cartagena, en el PO 297/17 seguido a instancia de GONZALEZ SOTO, S.A., por el que se ordena a la Administración la ejecución forzosa. AJ 273/17
 - Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso-administrativo n°1 de Cartagena, en el PO 405/17 seguido a instancia de D. [REDACTED] por el que se acuerda tener por desistido el recurrente. AJ 8/18.
 - Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social n° 3 de Cartagena, en el PO 870/19 por la que se estima la demanda interpuesta por Dª [REDACTED] AJ 1/20
 - Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo n° 1 de Cartagena en el PA82/20, por la que se desestima el recurso interpuesto por D. [REDACTED] 146/20
 - Auto dictado por el Juzgado Contencioso Administrativo n°1 de Cartagena, en el PO 272/20 seguido a instancia de INMOGOLF, S.L., que declara la inadmisión del recurso contencioso-administrativo. AJ 166/20

La Junta de Gobierno Local quedó enterada.

- DACIÓN DE CUENTA DE LA DIRECTORA DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL EXTRACTO DE RESOLUCIONES DICTADAS POR LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS UNIPERSONALES DEL AYUNTAMIENTO DURANTE LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO DE 2021.

-La **Directora de la Oficina del Gobierno Municipal** puso en conocimiento el extracto de las Resoluciones dictadas por la Excm. Sra. Alcaldesa, así como por los y las Concejales, Directores Generales y Coordinadora General de Urbanismo, en el ejercicio de sus competencias propias o delegadas durante los meses de **enero y febrero de 2021**

Durante este período se han dictado **2.185 Decretos.**

La Junta de Gobierno Local quedó enterada.

4º.- Manifestaciones de la Presidencia.

No hubo.

5º.- Ruegos y preguntas.

No se formularon.

* * * * *

ESPECIAL DECLARACIÓN DE URGENCIA PREVIA A TRATAR ASUNTOS FUERA DEL ORDEN DEL DÍA:

A continuación, en cumplimiento de lo establecido en el *artículo 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de Disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, en el artículo 83 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en el artículo 14.8 del vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Excmo. Ayuntamiento de 1 de junio de 2006*, la Junta de Gobierno Local acordó, por unanimidad de los asistentes, la especial DECLARACIÓN DE URGENCIA para cada uno de los siguientes asuntos, como requisito previo para ser tratados FUERA DEL ORDEN DEL DÍA, según se indica a continuación:

ÁREA DE GOBIERNO DE ALCALDÍA Y URBANISMO, VIVIENDA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS, PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y MEDIO AMBIENTE

Propuestas presentadas por la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta, tramitadas por el siguiente Servicio:

CIUDAD SOSTENIBLE

FOD01. APROBACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS A LA CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS PÚBLICAS AL AMPARO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO DEL “GRUPO DE ACCIÓN LOCAL DE PESCA Y ACUICULTURA DE LA REGIÓN DE MURCIA” (GALPEMUR), EN EL MARCO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2021 Y 2022.

- Declaración especial de urgencia según informe de motivación emitido por el Responsable de Proyectos Europeos – Coordinador PACES, de fecha 8 de abril de 2021,
- El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 7 de abril de 2021 por la Concejala Delegada de Área de Urbanismo, Vivienda y Proyectos Estratégicos, Excm. Sra. Alcaldesa D.ª Ana Belén Castjón Hernández, previa rúbrica del Responsable de Proyectos Europeos- Coordinador PACES, que es del siguiente tenor literal:

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de

2014, adoptó acuerdo por el que se aprobó la adhesión del Ayuntamiento de Cartagena a la Asociación "Grupo de Acción Local y de Pesca y Acuicultura de la Región de Murcia (GALPEMUR), promovida por la Consejería de Agricultura, Agua y Medio Ambiente a través de su Dirección General de Ganadería y Pesca.

La Orden de **15 de marzo de 2021**, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca aprueba la convocatoria de las ayudas públicas para el presente año previstas en el Reglamento (C.E.) Nº 508/2014 de 15 de mayo, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca en régimen de concurrencia competitiva al amparo de la estrategia de desarrollo local participativo del "Grupo de Acción Local de Pesca y Acuicultura de la Región de Murcia" (GALPEMUR), aprobada mediante Orden de 28 de julio de 2016 de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente, en el marco del Convenio de colaboración suscrito por ambas entidades en fecha 16 de febrero de 2017 y modificado en fecha 25 de mayo de 2017, para los años 2020-2021 y 2021-2022, en la que se establece:

- A las ayudas les será de aplicación un procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva por convocatoria abierta.
- Las ayudas se adjudicarán a aquellas solicitudes que obtengan una mayor valoración.
- Las ayudas se encuentran cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, siendo la cofinanciación de un 85% a cargo del FEMP y de un 15% a cargo de la CARM.
- El ámbito territorial para desarrollar los proyectos es el siguiente: Águilas, Mazarrón, Cartagena, Los Alcázares, San Javier y San Pedro del Pinatar.
- Las ayudas pueden alcanzar el 100% de la cuantía del proyecto y puede ser subvencionable el IVA no recuperable.
- Así mismo, junto a la solicitud, se debe adjuntar "Acta de órgano competente donde consta el acuerdo de solicitar la subvención o documento similar válido".

Desde esta Concejalía se quiere presentar solicitudes de ayuda para proyectos que pueden repercutir muy positivamente en la población de nuestro municipio. Estos proyectos no conllevan financiación municipal. Éstos son:

El proyecto "**LA AZOHÍA: EL RINCÓN DEL MAR**" consiste en dotar al espacio urbano de La Azohía de recursos que permitan a las personas que visitan el núcleo conocer la importancia de este enclave y la singularidad del espacio como salida al mar.

Los **objetivos** asociados a esta intervención son:

- Destacar aspectos relacionados con la tradición pesquera de La Azohía y, principalmente, la historia de la única almadraba que permanece activa en el Mediterráneo.
- Informar de la evolución histórica del enclave, destacando los usos de su topónimo en la cartografía, destacando el topónimo de origen árabe La Azohía (rincón) y sus derivaciones fruto del uso fonético (Subía, Sogía...)
- Informar de otros hitos históricos de La Azohía, como es el caso de servir como lugar de embarque del armamento instalado en la Batería de Castillitos, como embarcadero de mineral, también por su desarrollo turístico a partir de los años sesenta.

El proyecto "**DE COSTA A COSTA**", consistente en crear una app multiplataforma, con la que mostrar al usuario en tiempo real tanto lo visible como lo imperceptible del litoral. Esta aplicación ofrece un punto de vista diferente para los navegantes del litoral de la región creando una guía náutica digital, con la que navegar mientras se visualizan lugares potencialmente peligrosos, y otros puntos de interés no perceptibles a simple vista. *De Costa a Costa* cubre distintas necesidades como el ocio, mostrando los puntos turísticos más allá del mar, aportando visibilidad a comercios y actividades costeras, exponiendo información sobre distintos puntos relevantes (como puertos, gasolineras, alquiler de boyas y zonas de fondeo categorizadas por

dificultad) y, alertando de las distintas zonas de peligrosidad no apreciables a simple vista, anticipando zonas no navegables o rocas que puedan causar daños a la embarcación, y puertos pesqueros o comerciales. Tanto autóctonos como foráneos pueden observar lo que ofrece la costa y/o mantenerse informados de la situación y la peligrosidad de las distintas zonas próximas del litoral con la facilidad de uso que ofrece De Costa a Costa en tiempo real.

Los **objetivos** asociados a esta intervención son:

- Dotar a nuestra costa de una mayor visibilidad.
- Dar a conocer sus historias y secretos y con ello incentivar el turismo y la cultura medioambiental.
- Que tanto turistas como locales aprendan y descubran nuestro patrimonio natural a través de una herramienta digital vanguardista y atractiva con el que descubrir una nueva forma de navegar, innovadora, educativa, y actualizada a una sociedad digital.

El proyecto **“Conociendo la pesca en Cabo de Palos e Islas Hormigas”** consiste en un programa de recursos educativos que intenta mejorar el conocimiento del alumnado en relación con un sector que, en la mayoría de los casos, le resulta ajeno o extraño, el sector pesquero.

Los objetivos asociados a esta intervención son:

- Dar a conocer a la población infantil la singularidad de la pesca y la importancia de la actividad del sector pesquero.
- Aprovechar los múltiples elementos con una importante carga didáctica para realizar una propuesta didáctica-divulgativa que resulte amena para el alumnado y para el resto de la comunidad educativa.
- Promover el consumo de pescado entre los más jóvenes.
- Sensibilizar en relación al valor medioambiental de los caladeros y del mar en su conjunto
- Sensibilizar en relación al valor patrimonial de los espacios pesqueros.
- Desarrollar recursos que aseguren un uso en el futuro, tanto por la calidad de los mismos como por su carácter atemporal.
- Trasladar al profesorado los recursos, informando de las posibles aplicaciones.
- Promover la iniciativa emprendedora en materia de cambio climático y en la aplicación del concepto 3R: reducir, reutilizar y reciclar.
- Sensibilizar en materia de igualdad y en relación a la no exclusión.

-El proyecto Conociendo la pesca en Cabo Tiñoso y La Azohía consiste en un programa de recursos educativos que intenta mejorar el conocimiento del alumnado en relación con un sector que, en la mayoría de los casos, le resulta ajeno o extraño, el sector pesquero.

Los objetivos asociados a esta intervención son:

- Dar a conocer a la población infantil la singularidad de la pesca y la importancia de la actividad del sector pesquero.
- Aprovechar los múltiples elementos con una importante carga didáctica para realizar una propuesta didáctica-divulgativa que resulte amena para el alumnado y para el resto de la comunidad educativa.
- Promover el consumo de pescado entre los más jóvenes.
- Sensibilizar en relación al valor medioambiental de los caladeros y del mar en su conjunto
- Sensibilizar en relación al valor patrimonial de los espacios pesqueros.
- Desarrollar recursos que aseguren un uso en el futuro, tanto por la calidad de los mismos como por su carácter atemporal.
- Trasladar al profesorado los recursos, informando de las posibles aplicaciones.
- Promover la iniciativa emprendedora en materia de cambio climático y en la aplicación del concepto 3R: reducir, reutilizar y reciclar.
- Sensibilizar en materia de igualdad y en relación a la no exclusión.

Por lo tanto, en el ejercicio de las competencias que atribuye el artículo 16 y 21.d. de Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena, de 1 de

junio de 2006, y el Decreto de Alcaldía de creación de Áreas de Gobierno y Delegación de Competencias de 19 de junio de 2019 (corrección de errores por Decretos 4 y 11 de julio de 2019), formulo la siguiente **PROPUESTA** para que la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en el artículo 127 de la ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, y previa deliberación adopte, si lo considera procedente, el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO: Aprobación de los proyectos para presentarlos a la CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS PÚBLICAS AL AMPARO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO DEL “GRUPO DE ACCIÓN LOCAL DE PESCA Y ACUICULTURA DE LA REGIÓN DE MURCIA” (GALPEMUR), EN EL MARCO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2021 Y 2022.

SEGUNDO: Autorizar a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta como representante para firmar toda la documentación necesaria para la presentación de la solicitudes de ayuda.

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 8 de abril de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y por el Interventor General Municipal CPI NÚM 7-2021, ambos incorporados en su expediente.

FOD02. PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE AGENDA URBANA Y VIVIENDA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA Y EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

- Declaración especial de urgencia según informe de motivación emitido por el Responsable de Proyectos Europeos – Coordinador PACES, de fecha 8 de abril de 2021.
- El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 31 de marzo de 2021 por la Concejala Delegada de Área de Urbanismo, Vivienda y Proyectos Estratégicos, Excm. Sra. Alcaldesa D.ª Ana Belén Castejón Hernández, previa rúbrica del Responsable de Proyectos Europeos- Coordinador PACES, que es del siguiente tenor literal:

La Agenda Urbana es un documento estratégico, sin carácter normativo, y por tanto de adhesión voluntaria, que, de conformidad con los criterios establecidos por la Agenda 2030, la nueva Agenda Urbana de las Naciones Unidas y la Agenda Urbana para la Unión Europea persigue el logro de la sostenibilidad en las políticas de desarrollo urbano. Constituye, además, un método de trabajo y un proceso para todos los actores, públicos y privados, que intervienen en las ciudades y que buscan un desarrollo equitativo, justo y sostenible desde sus distintos campos de actuación.

Esta estrategia de desarrollo urbano de carácter integrado ofrece un Decálogo de Objetivos Estratégicos que despliegan, a su vez, un total de 30 objetivos específicos, y 291 líneas de actuación, resultando un verdadero “menú a la carta” para elaborar el Plan de acción. Todo ello desde una amplia visión que incluye a todo el municipio, y bajo el triple prisma de la sostenibilidad económica, social y medio ambiental. Con la intención de adoptar con decisión las primeras medidas que encaminen al municipio hacia un futuro sostenible, con dignidad para todos, surge la propuesta de redacción de esta estrategia con el gran objetivo de la transformación de la economía, el medio ambiente y la sociedad apoyando la integración de ciertos elementos esenciales: la dignidad, las personas, la prosperidad, el planeta, la justicia y las alianzas. En 2015, la ONU aprobó la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible, una oportunidad para que los países y sus sociedades emprendan un nuevo camino con el que mejorar la vida de todos, sin dejar a nadie atrás. La

Agenda cuenta con 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que incluyen desde la eliminación de la pobreza hasta el combate al cambio climático, la educación, la igualdad de la mujer, la defensa del medio ambiente o el diseño de nuestras ciudades. Respecto a éstas, el ODS 11 persigue ciudades más sostenibles, inclusivas, seguras y resilientes.

El Excmo Ayuntamiento de Cartagena se encuentra inmerso en la redacción de la estrategia municipal Agenda Urbana Cartagena 2030 como estrategia fundamental para alcanzar los objetivos de sostenibilidad del municipio.

La Agenda Urbana se compone de:

- Un diagnóstico de la realidad urbana y rural.
- Un marco estratégico estructurado en un Decálogo de Objetivos con 30 objetivos específicos y sus posibles líneas de actuación.
- Un sistema de indicadores que permitirá realizar la evaluación y seguimiento del cumplimiento de los objetivos.
- Un Plan de Acción para la Administración General del Estado con propuestas concretas desde el ámbito de las competencias estatales.

Los objetivos de esta Agenda, por tanto, son amplios y ambiciosos y a ellos responde su marco estratégico, que se compone de un Decálogo de objetivos a conseguir y de una lista de posibles líneas de actuación a desplegar por cada uno de los actores que desee comprometerse con la Agenda, considerando que el actor principal es el ciudadano que podrá participar de manera activa en la co-creación del municipio, convencidos en la importancia de la concienciación y participación ciudadana.



En este marco de trabajo se solicitó a la Secretaria General de Agenda Urbana y Vivienda del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana la posibilidad de integrar al municipio de Cartagena como Piloto de la Agenda Urbana resultando un acompañamiento y asesoramiento fundamental para alcanzar los objetivos fijados.

El pasado 10 de Marzo, el Excmo Ayuntamiento de Cartagena, representado por la Concejala de Ciudad Sostenible y Proyectos Europeos Cristina Mora Menéndez de la Vega, mantuvo la reunión on-line con la Subdirectora General de Políticas Urbanas, Angela de la Cruz Mera y Sonia Hernández Partal, Subdirectora adjunta de Políticas Urbanas, del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, para presentar los avances y fase en la que se encuentra la elaboración de la Agenda Urbana de Cartagena.

Tras la exposición del trabajo realizado hasta el momento, la Subdirectora General de Políticas Urbanas y la Subdirectora adjunta, aprobaron la candidatura de la ciudad de Cartagena.

Este hecho supone un modelo de colaboración que queda refrendado en la firma de este **PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ENTRE LA SECRETARIA GENERAL DE AGENDA URBANA Y VIVIENDA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA Y EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA**, un **PROTOCOLO** que proporciona una relación más directa con el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana de cara a una mayor coordinación, apoyo técnico y transferencia de conocimientos.

El Excmo Ayuntamiento de Cartagena se compromete a aportar a la Agenda Urbana Española un proyecto piloto de plan de acción que pueda resultar de utilidad para municipios de características similares, como modelo o ejemplo, para elaborar, poner en marcha, monitorizar y evaluar un plan de acción local de la Agenda Urbana Española. Todo ello dentro del marco estratégico de la Agenda Urbana Española y en aplicación de los instrumentos que la misma ofrece para su elaboración (metodología, sistema de indicadores, etc.) y que se encuentran alineados con el resto de Acuerdos Internacionales a los que se ha hecho referencia.

El objeto del presente Protocolo de Actuación es dotar de formalidad a la colaboración entre la Secretaría General de Agenda Urbana y Vivienda y el Excmo Ayuntamiento de Cartagena, así como expresar la voluntad de la Secretaría General de Agenda Urbana y Vivienda de tomar en consideración el Plan de Acción del Municipio de Cartagena, como proyecto piloto de la Agenda Urbana Española como buena práctica y experiencia transferible que puede orientar a otros municipios en la elaboración de sus respectivos planes de acción.

Las líneas de actuación que la Agenda ofrece, son meros criterios para la consecución de los diferentes objetivos estratégicos y/o específicos, por lo que no se trata de criterios obligatorios, ni son un numerus clausus. Asimismo, el número de acciones que se puedan llevar a cabo será voluntario y obedecerá a las necesidades y al contexto del municipio, dentro del marco de los objetivos de la Agenda Urbana y sus indicadores.

Este cauce de colaboración no supone ningún tipo de obligación ni exigencia jurídica para ninguna de las partes y se basa en el principio de cooperación y colaboración entre Administraciones Públicas, así mismo tampoco representa ningún compromiso económico por ninguna de las partes.

El contenido y el alcance de dicho Plan de Acción es competencia y decisión exclusiva del propio Ayuntamiento y no generará ningún tipo de obligación más allá de una mera colaboración entre las partes a través del asesoramiento y puesta en común de los problemas o cuestiones que vayan surgiendo. Una vez elaborado, el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, en el contexto de este marco de colaboración, manifiesta su voluntad de tomarlo en consideración como proyecto piloto de plan de acción de implementación de la Agenda Urbana Española.

Esta propuesta, además de convertirse en un verdadero proyecto piloto, respondería también al cumplimiento del objetivo de la Agenda consistente en el intercambio de conocimiento y experiencias entre los distintos niveles de la Administración pública.

La colaboración entre las partes, no llevará aparejada ningún tipo de contraprestación, jurídica ni económica, y en el caso de que la evolución de los trabajos muestre esta necesidad, será requisito previo la firma del correspondiente convenio específico.

Para el seguimiento de las actuaciones previstas y como cauce habitual de comunicación se crea una Comisión de Seguimiento que contará, al menos, con dos miembros designados por parte de la Secretaría General de Agenda Urbana y Vivienda y otros dos, en representación del Excmo Ayuntamiento de Cartagena.

En virtud de todo lo expuesto, la forma de establecer un marco de colaboración entre LA SECRETARÍA GENERAL DE AGENDA URBANA Y VIVIENDA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA y el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA para llevar a cabo la colaboración propuesta en materia de Agenda Urbana, es mediante la firma de un Protocolo General de Actuación en los términos de los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través de sus representaciones legales, el cual debe ser formalizado conforme al siguiente contenido literal:

PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE AGENDA URBANA Y VIVIENDA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA Y EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Madrid, a ... de de 2020

En presencia del Ministro de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana D. José Luis Ábalos Meco

REUNIDOS

De una parte, D. David Lucas Parrón, Secretario General de Agenda Urbana y Vivienda, en virtud del Real Decreto 354/2020, de 11 de febrero, y de conformidad con Real Decreto 645/2020, de 7 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.

Y de otra, Dña. Ana Belén Castejón Hernández actuando en calidad de Alcalde en ejercicio de las funciones y competencias que le atribuye el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ambas partes comparecen en nombre y representación de sus respectivas instituciones, reconociéndose de modo recíproco capacidad para formalizar el presente Protocolo de actuación, y en su virtud,

EXPONEN

Primero.- Que el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana actúa en el ejercicio de las competencias que, conforme a lo establecido en el artículo 149.1.1 de la Constitución, corresponden a la Administración General del Estado en materia de vivienda y suelo de conformidad con el Real Decreto 645/2020, de 7 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.

Segundo.- Que, el artículo 11.1 del citado Real Decreto en sus letras f), h) e i), atribuye a la Secretaría General de Agenda Urbana y Vivienda, a través de la Subdirección General de Políticas Urbanas, las competencias relativas al *“desarrollo, implementación, difusión y actualización permanente de la Agenda Urbana Española en su consideración de política nacional urbana, así como la colaboración con otros departamentos ministeriales, otras administraciones públicas, colegios profesionales, universidades, asociaciones de la sociedad civil, el tercer sector y cualesquiera otros agentes interesados, para su aplicación efectiva”*, así como *“el ejercicio de las competencias de desarrollo urbano sostenible que implementen la Agenda 2030 y las Agendas Urbanas Internacionales”*, y el *“fomento y la elaboración de estudios y trabajos de investigación en relación con las políticas urbanísticas y de suelo, así como la recopilación y difusión de información sobre dichas políticas”*

Tercero.- Que la Secretaría General de Agenda Urbana y Vivienda, ha elaborado la Agenda Urbana Española (AUE) en su consideración de un marco estratégico, no normativo, que plantea explícitamente una aspiración transformadora en los espacios urbanos hacia un desarrollo sostenible.

La Agenda Urbana para España se define formalmente como un proceso y, como tal, no finaliza con su aprobación, sino que se materializa a través de su implementación efectiva mediante los respectivos planes de acción que lleven a cabo los distintos agentes que intervienen en el desarrollo de la ciudad y, especialmente, por parte de las entidades locales.

Cuarto.- Que el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena tiene entre sus objetivos el cumplimiento de los objetivos marcados por las Agendas Internacionales, expresamente la Agenda 2030 de Naciones Unidas, la Nueva Agenda Urbana de Naciones Unidas y la Agenda Urbana para la Unión Europea.

Quinto.- Que el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena conoce y comparte los contenidos y objetivos de la Agenda Urbana Española elaborada por el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.

Que el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena ha tenido una participación muy activa dentro del grupo técnico de trabajo constituido entre el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana y la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) para ayudar en la elaboración de la Agenda Urbana Española por lo que conoce bien sus contenidos y objetivos y los comparte.¹

Sexto.- Que por los motivos antes expresados el Excmo Ayuntamiento de Cartagena manifiesta su voluntad de aportar a la Agenda Urbana Española un proyecto piloto de plan de acción que, elaborado para su municipio, pueda resultar de utilidad para municipios de características similares, como modelo o ejemplo, para elaborar, poner en marcha, monitorizar y evaluar un plan de acción local de la Agenda Urbana Española. Todo ello dentro del marco estratégico de la Agenda Urbana Española y en aplicación de los instrumentos que la misma ofrece para su elaboración (metodología, sistema de indicadores, etc.) y que se encuentran alineados con el resto de Acuerdos Internacionales a los que se ha hecho referencia.

Séptimo.- Que, atendiendo a todo lo expuesto, las partes deciden suscribir el presente Protocolo General de Actuación con la única finalidad de dotar de formalidad a la colaboración entre ambas Administraciones y que se orientará de conformidad con las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN.

Es objeto del presente Protocolo de Actuación, dotar de formalidad a la colaboración entre la Secretaría General de Agenda Urbana y Vivienda y el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, así como expresar la voluntad de la Secretaría General de Agenda Urbana y Vivienda de tomar en consideración el Plan de Acción del Municipio de Cartagena, como proyecto piloto de la Agenda Urbana Española como buena práctica y experiencia transferible que puede orientar a otros municipios en la elaboración de sus respectivos planes de acción.

El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena comparte los objetivos y finalidades propuestos en la Agenda Urbana y en el resto de Acuerdos Internacionales que la preceden y está interesado en su implementación. A tales efectos, ha decidido de manera voluntaria y en el ámbito de sus propias competencias, elaborar para su municipio un Plan de acción de la Agenda Urbana que, teniendo como base los objetivos definidos en su marco estratégico², que procure la consecución de aquellos con una visión, coherente e integrada y que responda a la metodología propuesta por la propia Agenda.

Las líneas de actuación que la Agenda ofrece, son meros criterios para la consecución de los diferentes objetivos estratégicos y/o específicos, por lo que no se trata de criterios obligatorios, ni son un numerus clausus. Asimismo, el número de acciones que se puedan llevar a cabo será voluntario y obedecerá a las necesidades y al contexto del municipio, dentro del marco de los objetivos de la Agenda Urbana y sus indicadores.

Este cauce de colaboración no supone ningún tipo de obligación ni exigencia jurídica para ninguna de las partes y se basa en el principio de cooperación y colaboración entre Administraciones Públicas.

¹ *Esta cláusula se eliminará para dos municipios que han solicitado ser proyecto piloto y están trabajando en sus planes de acción pero que no han sido miembros del grupo de trabajo de la Agenda Urbana.*

² www.aue.gob.es

SEGUNDA: ACTUACIONES PREVISTAS.

La actuación principal es la elaboración del Plan de Acción de la Agenda Urbana por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, de conformidad con la metodología diseñada por ella y dentro del marco general del resto de Agendas Internacionales: la Agenda 2030, la Nueva Agenda Urbana de Naciones Unidas y la Agenda Urbana para la Unión Europea.

El contenido y el alcance de dicho Plan de Acción es competencia y decisión exclusiva del propio Ayuntamiento y no generará ningún tipo de obligación más allá de una mera colaboración entre las partes a través del asesoramiento y puesta en común de los problemas o cuestiones que vayan surgiendo. Una vez elaborado, el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, en el contexto de este marco de colaboración, manifiesta su voluntad de tomarlo en consideración como proyecto piloto de plan de acción de implementación de la Agenda Urbana Española.

Esta propuesta, además de convertirse en un verdadero proyecto piloto, respondería también al cumplimiento del objetivo de la Agenda consistente en el intercambio de conocimiento y experiencias entre los distintos niveles de la Administración pública.

La colaboración entre las partes, no llevará aparejada ningún tipo de contraprestación, jurídica ni económica, y en el caso de que la evolución de los trabajos muestre esta necesidad, será requisito previo la firma del correspondiente convenio específico.

TERCERA: COMISIÓN MIXTA DE SEGUIMIENTO.

Para el seguimiento de las actuaciones previstas y como cauce habitual de comunicación se crea una Comisión de Seguimiento que contará, al menos, con dos miembros designados por parte de la Secretaría General de Agenda Urbana y Vivienda y otros dos, en representación del Excmo Ayuntamiento de Cartagena.

Entre las funciones que asigna a la misma se encuentran la de dar seguimiento a las actuaciones y trabajos que se vayan realizando, así como la propuesta y el diseño de medidas y actuaciones complementarias que se juzguen de interés y que, en su caso, podrán concretarse mediante la firma de un convenio específico adaptado a su contenido.

La Comisión de Seguimiento se reunirá, con carácter ordinario, al menos una vez por semestre, con el fin de evaluar el desarrollo de los objetivos alcanzados.

CUARTA: VIGENCIA.

El presente Protocolo entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá una duración de dos años, pudiendo ser prorrogado automáticamente por periodos de igual duración con anterioridad a la expiración del plazo convenido.

QUINTA: EXTINCIÓN DEL PROTOCOLO.

Serán causas de su resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del Protocolo sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de las partes firmantes expresado por escrito en el marco de la Comisión de Seguimiento

SEXTA: NATURALEZA

Este Protocolo General de Actuación se regula de conformidad con lo establecido por el artículo 47.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Solo expresa la voluntad de las partes suscriptoras para actuar con un objetivo común, y no supone la formalización de compromisos jurídicos concretos y exigibles.

En prueba de conformidad las partes firman el presente documento, por duplicado, en la fecha indicada en el encabezamiento..

El Ministro de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana

D. José Luis Ábalos Meco

Por parte de la Secretaría General de Agenda Urbana y Vivienda.

Por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena

D. David Lucas Parrón

Dña. Ana Belén Castejón Hernández

En virtud de lo anteriormente expuesto y de las competencias que me han sido delegadas, elevo la presente **PROPUESTA** a la Junta de Gobierno Local para que, previa deliberación, adopte si lo considera conveniente el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO: Aprobar la firma del Protocolo General de Actuación entre LA SECRETARIA GENERAL DE AGENDA URBANA Y VIVIENDA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA y el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA para llevar a cabo la colaboración propuesta en materia de Agenda Urbana, en los términos de los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través de sus representaciones legales.

SEGUNDO: Autorizar a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta a la firma del **PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ENTRE LA SECRETARIA GENERAL DE AGENDA URBANA Y VIVIENDA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA Y EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA** para la colaboración entre la Secretaría General de Agenda Urbana y Vivienda y el Excmo Ayuntamiento de Cartagena, así como expresar la voluntad de la Secretaría General de Agenda Urbana y Vivienda de tomar en consideración el Plan de Acción del Municipio de Cartagena, como proyecto piloto de la Agenda Urbana Española como buena práctica y experiencia transferible que puede orientar a otros municipios en la elaboración de sus respectivos planes de acción.

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 7 de abril de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el 9 de abril de 2021 por el Interventor General Municipal NI NÚM 48-2021, ambos incorporados en su expediente.

FOD03. PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA.

- La Junta de Gobierno Local, visto el objeto de la propuesta y teniendo en cuenta que es preciso adoptar acuerdo cuanto antes para poder iniciar los trámites de otros convenios derivados del referido protocolo, se acordó por unanimidad, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, la especial **declaración de urgencia**.
- El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 31 de marzo de 2021 por la Concejala Delegada de Área de Urbanismo, Vivienda y Proyectos Estratégicos, Excm. Sra. Alcaldesa D.ª Ana Belén Castejón Hernández, previa rúbrica del Responsable de Proyectos

Europeos- Coordinador PACES, que es del siguiente tenor literal.

El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y la Universidad Politécnica de Cartagena suscriben Con fecha 28 octubre de 2015 el **CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA.**

Con el objeto de colaborar en el desarrollo sostenible del término municipal de Cartagena incluyendo los ámbitos económico, social y medioambiental, a la vez que se mejora la formación docente de los estudiantes de la UPCT, y se potencia el trabajo de los Grupos de I+D+I a través de la participación en proyectos en materia de sostenibilidad.

De este Convenio Marco se deriva convenios específicos de los que se encuentran en vigor en la actualidad:

- **CONVENIO DE ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE REDUCCIÓN DE LA HUELLA ECOLÓGICA, ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA.** Ambas partes firmaron en fecha 20 de diciembre de 2019 el convenio específico referido. Posteriormente, para mejorar y alcanzar los objetivos previstos en este Convenio, y dentro del nuevo enfoque de transversalidad entre líneas estratégicas de trabajo, se propone la aplicación del Plan de Mitigación y el de Adaptación al Cambio Climático realizado por el Excmo Ayuntamiento de Cartagena en unos núcleos de población que se definirán en el futuro, buscándose como resultado final de todas las líneas de trabajo, un Proyecto de Adaptación de los citados núcleos de población. Esta definición de las líneas y la crisis sanitaria provocada por el coronavirus retrasó su puesta en marcha estando en ejecución en la actualidad.
- **CÁTEDRA DE “CIUDAD SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE” DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA UPCT 2020/2021.** El 21 de diciembre de 2015 se creó una cátedra de trabajo entre el Excmo Ayuntamiento de Cartagena y la Universidad Politécnica con el fin de coordinar líneas de investigación que redundaran en la mejora y optimización de servicios municipales esenciales para la ciudadanía. Esta cátedra ha venido ejerciendo sus funciones a lo largo de todo el año 2016, aportando resultados en el primer trimestre de 2017.

Dicha línea de colaboración se mantuvo durante el año 2017-2018 por el Área de Desarrollo Sostenible, y se incorporó al área de Calidad de Vida y Medio Ambiente, con dos líneas de trabajo, una dedicada a la “Adaptación al Cambio Climático” y otra en relación con “Suelos Contaminados”. En el periodo 2019-20 se desarrollaron y continuaron con las dos líneas de trabajo. La línea de trabajo 1 modificó sus contenidos iniciales iniciando y desarrollando la primera fase de los trabajos de planificación estratégica para el municipio que permitan su desarrollo en el horizonte 2030 fundamentado en la sostenibilidad integral del área. En la actualidad es necesario la renovación de la misma para el ejercicio 2021-2022.

Con la entrada en vigor de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se extinguieron los efectos del citado **CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA**, por este motivo el Excmo Ayuntamiento de Cartagena y la Universidad Politécnica de Cartagena, tienen la intención de suscribir un protocolo general de actuación que regule la colaboración entre las dos entidades, **PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ENTRE EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA**, con el objeto de colaborar en el desarrollo sostenible del término municipal de Cartagena incluyendo los ámbitos económico, social y medioambiental, a la vez que se mejora la formación docente de los estudiantes de la UPCT, y se potencia el trabajo de los Grupos de I+D+I a través de la participación en proyectos en materia de sostenibilidad.

Ambas partes se comprometen a llevar a cabo de forma conjunta todas aquellas actividades que redunden en beneficio de ambas instituciones. Cada uno de los supuestos concretos de colaboración entre ambas se podrá desarrollar mediante la elaboración de un Convenio Específico en el que se determinarán los fines propuestos y los medios necesarios para su realización, y dónde se establecerán detalladamente los aspectos relacionados con las aportaciones de las partes, así como calendario de actuaciones y duración de las actividades.

Las propuestas de convenios específicos serán estudiadas e informadas por la Comisión Mixta de Seguimiento del presente Protocolo General de Actuación antes de ser sometidas a la aprobación de los órganos rectores de ambas partes. Ambas partes de común acuerdo constituirán una Comisión Mixta de Seguimiento, compuesta por miembros designados por los órganos rectores de ambas partes en representación de las mismas, y en régimen de paridad.

Se considera que el presente **PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ENTRE ELEXCMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA** cumple con los objetivos de Desarrollo Sostenible del municipio de Cartagena.

En virtud de todo lo expuesto, la forma de establecer un marco de colaboración entre **LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA** y **el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA** para llevar a cabo la colaboración propuesta en actividades de mutuo interés por su trascendencia económica, social, medioambiental, científica, cultural o educativa, es mediante la firma de un Protocolo General de Actuación en los términos de los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través de sus representaciones legales, el cual debe ser formalizado conforme al siguiente contenido literal:

PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ENTRE EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Y LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

REUNIDOS

De una parte, el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena con CIF P3001600J, y en su nombre y representación la Excmo. Sra. Dña. Ana Belén Castejón Hernández, en calidad de alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, cuya representación ostenta en virtud de lo dispuesto en el Artº. 124. 4, a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Y de otra parte, la Universidad Politécnica de Cartagena (en adelante UPCT), con sede en Cartagena, edificio "Rectorado", Plaza del Cronista Isidoro Valverde, s/n, (CP 30202); CIF Q8050013E; y en su nombre y representación Dña. Beatriz Miguel Hernández, Rectora Magnífica de la misma (Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de 23 de julio de 2020 recogido en el BORM de 27 de julio de 2020), con poderes suficientes para la celebración de este acto en virtud de lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia 1/2020, de 16 de enero, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena.

Intervienen en función de sus respectivos cargos y en el ejercicio de las facultades que para acordar, en nombre de las entidades que representan, tienen conferidas.

En su virtud, y dentro de las normas que resultan de aplicación a cada una de dichas entidades,

EXPONEN

- I. Que el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena tiene las competencias atribuidas como Administración Pública Local.
- II. Que la UPCT es una Institución dotada de personalidad jurídico-pública para el cumplimiento de sus fines, entre los que se incluyen con carácter prioritario; la educación, el desarrollo de la ciencia, la técnica y la cultura, a través del estudio, y la investigación. En concreto, sus estatutos propician su proyección externa a través del establecimiento de relaciones con instituciones del entorno regional, nacional e internacional.
- III. Que ambas partes desean colaborar en el desarrollo sostenible del término municipal de Cartagena incluyendo los ámbitos económico, social y medioambiental, a la vez que se mejora la formación docente de los estudiantes de la UPCT, y se potencia el trabajo de los Grupos de I+D+I a través de la participación en proyectos en materia de sostenibilidad.
- IV. Que el Excmo Ayuntamiento de Cartagena y la UPCT disponen de los medios necesarios para llevar a cabo las actuaciones relacionadas con el objeto del protocolo general de actuación.
- V. Que ambas partes se encuentran interesadas en suscribir un protocolo general de actuación que regule la colaboración entre las dos entidades, que a partir de ahora se denominará Protocolo General de Actuación, y que las partes intervinientes lo someten a las siguientes

CLÁUSULAS

I: OBJETO DEL PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN

El objeto del presente Protocolo General de Actuación es la colaboración en actividades de mutuo interés por su trascendencia económica, social, medioambiental, científica, cultural o educativa.

Ambas partes se comprometen a llevar a cabo de forma conjunta todas aquellas actividades que redunden en beneficio de ambas instituciones. Con carácter meramente enunciativo y no limitativo se citan las siguientes:

- Colaboración en el desarrollo de estructuras de gestión conjunta orientadas al desarrollo sostenible del término municipal.
- Colaboración en la realización y organización de actividades formativas, prácticas en empresa, etc., orientadas a mejorar la formación de los estudiantes de la UPCT y/o de los funcionarios municipales.
- Colaboración en el fomento de la actividad deportiva, los hábitos saludables, el uso compartido de infraestructuras e instalaciones deportivas, etc.
- Colaboración en la organización de eventos culturales, de promoción turística, etc.
- Prestación de servicios técnicos, así como el desarrollo de investigaciones en interés de la administración pública, elaboración de informes y estudios, etc.
- Colaboración en los programas de cooperación con universidades de otros países.
- Colaboración en todas aquellas actividades de interés para cada una de las dos instituciones.
- Establecer programas comunes de actuación en temas que interesen a los jóvenes universitarios para complementar su formación y aumentar su participación social. Entre estos programas podemos destacar: "Programa Bolsa de Idiomas del Espacio Joven", Programa "Corresponsales", actividades del T-LA (Programa de Tiempo Libre Alternativo), Premio Mandarache, entre otros.
- Los estudiantes de la UPCT podrán realizar actividades de voluntariado a través de programas organizados por el Excmo Ayuntamiento de Cartagena, tal como "IMPLICA2" de la Concejalía del Área de Cultura y Patrimonio Arqueológico, Deportes y Juventud.
- La UPCT, a través de sus órganos de Gobierno, podrá reconocer créditos en aquellas actividades desarrolladas por la Concejalía del Área de Cultura y Patrimonio Arqueológico, Deportes y Juventud, que tengan un componente de formación académica para los estudiantes de la Universidad, según se especificará en anexos sucesivos a este protocolo general de actuación que se firmen con posterioridad al presente.
- La Concejalía/as de Área competentes en materia de Cultura, Patrimonio Arqueológico, Deportes y Juventud, a través del Espacio Joven, establecerá con la UPCT, actuaciones especializadas en materias de interés para la población universitaria que posibiliten su desarrollo personal, social y profesional, apoyando y favoreciendo su tránsito a la vida adulta.
- El Excmo Ayuntamiento de Cartagena, a través de la Concejalía competente en materia de Movilidad y Accesibilidad, Servicios Sociales y Mediación Social, colaborará en el Programa Formativo Universitario dirigido a personas mayores de la UPCT, "Universidad de Mayores"

II: CONVENIOS ESPECÍFICOS

Cada uno de los supuestos concretos de colaboración entre ambas se podrá desarrollar mediante la elaboración de un Convenio Específico en el que se determinarán los fines propuestos y los medios necesarios para su realización, y dónde se establecerán detalladamente los aspectos relacionados con las aportaciones de las partes, así como calendario de actuaciones y duración de las actividades.

Las propuestas de convenios específicos serán estudiadas e informadas por la Comisión Mixta de Seguimiento del presente Protocolo General de Actuación antes de ser sometidas a la aprobación de los órganos rectores de ambas partes.

III: COMISIÓN MIXTA DE SEGUIMIENTO

Ambas partes de común acuerdo constituirán una Comisión Mixta de Seguimiento, compuesta por miembros designados por los órganos rectores de ambas partes en representación de las mismas, y en régimen de paridad.

Estará compuesta por un total de 6 de miembros designados por los Órganos Rectores de ambas partes en representación de las mismas en régimen de paridad. En concreto, se designa al Vicerrector/a con competencias en Economía, Empresa y Emprendimiento D. Juan Francisco Sánchez García, al Gerente D. Isidro J. Ibarra Berrocal y al funcionario/a a designar por la Rectora de la UPCT, y a la Concejal con competencias en Ciudad Sostenible y Proyectos Europeos Dña. Cristina Mora Menéndez de la Vega, al funcionario en [REDACTED] y al funcionario D. [REDACTED] por el Excmo Ayuntamiento de Cartagena. La presidencia será alternativa cada año para una de las instituciones firmantes, y el funcionario correspondiente actuará como secretario.

Esta Comisión será el órgano de potenciación, seguimiento y evaluación de las acciones derivadas del presente Protocolo, y elevará informes y propuestas a sus Órganos Rectores. Se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes y, en todo caso, al menos una vez al año. (Indicar otra fórmula si se considera apropiada como anualmente / trimestralmente...)

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, en los convenios específicos derivados del presente Protocolo podrán establecerse Comisiones Mixtas de Seguimiento específicas para los mismos, y de diferente composición.

IV: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En el supuesto de controversias o litigios surgidos sobre la interpretación, modificación, resolución o efectos derivados de la aplicación del presente Acuerdo o de los Convenios Específicos que no hubieran podido solventarse por la Comisión Mixta de Seguimiento, o para el caso de que una de las partes incumpla las obligaciones derivadas del mismo, será competente el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cartagena

V. MODIFICACIÓN

La modificación del presente Protocolo requerirá acuerdo unánime de los firmantes que será expresado por escrito y adjuntado como anexo al mismo.

VI: EXTINCIÓN DEL PROTOCOLO

1. Será causa de extinción del presente Protocolo el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o el incurrir en causa de resolución del mismo.
2. Serán causas de su resolución:
 - a) El acuerdo unánime de todos los firmantes expresado por escrito.
 - b) Por denuncia. El presente acuerdo podrá resolverse por denuncia de cualquiera de las partes mediante preaviso comunicado de forma fehaciente a la otra parte con, al menos, (un/dos/tres...) mes/es de antelación a la fecha de resolución propuesta.
 - c) En caso de que existiera algún Convenio Específico vigente al amparo de este Protocolo, el derecho de denuncia no podrá ejercitarse en tanto no se arbitre por parte de la correspondiente Comisión Mixta de Seguimiento la fórmula de resolución de los citados Convenios Específicos.
 - d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del Protocolo.

VII. NOTIFICACIONES.

Todas las notificaciones que cualquiera de las partes deba dirigir a la otra se efectuarán por escrito y se enviarán de forma que se tenga la seguridad de que han llegado a su destino, no pudiendo alegar, en ningún caso, remisión de las comunicaciones que no pueda demostrarse que hayan sido efectivamente recibidas por la parte destinataria.

Las partes acuerdan que todas las notificaciones derivadas del presente Protocolo se realizarán por medios electrónicos en las siguientes direcciones:

- Por la Universidad Politécnica de Cartagena: A través del registro electrónico de la sede electrónica de la Universidad cuya dirección es <https://sede.upct.es/>

- Por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena: A través del registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://seguro.cartagena.es/SedeElectronica/index.asp>

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que por motivos técnicos no pudiese realizarse la notificación por medios electrónicos, se establecen los siguientes datos de contacto a efectos de notificaciones:

Por la Universidad Politécnica de Cartagena:

Contacto: Vicerrectorado de Economía, Empresa y Emprendimiento
Dirección: Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena. Plaza del Cronista Isidoro Valverde s/n 30202 Cartagena (España)
Tel.: +34 968 32 53 20
[e-mail: vicecoemp@upct.es](mailto:vicecoemp@upct.es)

Por el Excmo Ayuntamiento de Cartagena:

Contacto: [REDACTED]
Dirección: Delegación de Ciudad Sostenible C/ San Miguel, 8 3ª Planta 30201 Cartagena
Tel.: 968128875
[e-mail: pedro.yepes@ayto-cartagena.es](mailto:pedro.yepes@ayto-cartagena.es)

VIII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE LA UPCT RELATIVO AL ESTABLECIMIENTO DEL ACUERDO.

De conformidad con lo que dispone la legislación vigente en materia de protección de datos personales aplicable a la Universidad Politécnica de Cartagena y publicada en el buscador de normativa UPCTlex (<https://lex.upct.es/>) dentro del área temática Protección de datos, se informa de que el tratamiento de los datos personales contenidos en este acuerdo, así como aquellos contenidos en la documentación que en su caso se acompañe, es realizado por la UPCT, con CIF Q8050013E y con domicilio fiscal en la Plaza del Cronista Isidoro Valverde s/n - Edificio Rectorado - 30202 Cartagena, con la finalidad del establecimiento del presente acuerdo y de cumplir y ejecutar las obligaciones derivadas de este.

Pueden ejercitarse los derechos generales de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita y adjuntando fotocopia del DNI, dirigida al Registro General en la misma dirección del domicilio fiscal de la UPCT o bien a través del Registro Electrónico accesible en la Sede Electrónica de la UPCT, <https://sede.upct.es/>.

Puede consultarse la información adicional y detallada sobre Protección de datos, los derechos y la Política de Privacidad de la UPCT en el enlace <https://privacidad.upct.es>, donde también podrá consultar información ampliada sobre este tratamiento bajo la denominación Convenios Institucionales y Protocolos Generales.

Para la realización de cualquier consulta sobre el tratamiento de datos personales realizado por la UPCT, además del Registro Electrónico, ya mencionado, puede enviar un correo electrónico a la [dirección dpd@upct.es](mailto:dirección_dpd@upct.es).

IX. OBLIGACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ENTRE LAS PARTES

Las partes manifiestan y garantizan que la obtención y el tratamiento de los datos de carácter personal recabados para el establecimiento de este acuerdo y la posterior gestión de las actividades derivadas del mismo, se realizarán de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos - Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales y demás normativa que resulte de aplicación. Las partes se comprometen a no hacer uso de los datos para una finalidad distinta que la que motiva el desarrollo del presente acuerdo, a no comunicarlos a terceros sin consentimiento de los interesados, así como a cumplir con las medidas de seguridad y demás obligaciones derivadas de la legislación de protección de datos de carácter personal.

Adicionalmente, en el caso de que el acuerdo implique el tratamiento de datos personales responsabilidad de una de las partes por cuenta de la otra aplicará el establecimiento del correspondiente contrato de encargado del tratamiento que determine las condiciones a las que se someterá el tratamiento.

X. VIGENCIA.

El presente protocolo general de actuación entrará en vigor el día de su firma. En caso de que se firme en diferentes fechas el protocolo general de actuación entrará en vigor el día de la última fecha.

En cualquier momento, los firmantes podrán acordar unánimemente su extinción, mediante acuerdo que deberá ser formalizado por escrito.

Y en prueba de conformidad de las partes se suscribe el presente Protocolo General de Actuación.

<p>POR EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA</p> <p>LA ALCALDESA</p> <p>Dña. Ana Belén Castejón Hernández Fecha:</p>	<p>POR LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA</p> <p>LA Rectora</p> <p>Dña. Beatriz de Miguel Hernández Fecha:</p>
--	--

En virtud de lo anteriormente expuesto y de las competencias que me han sido delegadas, elevo la presente **PROPUESTA** a la Junta de Gobierno Local para que, previa deliberación, adopte si lo considera conveniente el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO: Aprobar la firma del Protocolo General de Actuación entre **LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA** y **el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA** para llevar a cabo la colaboración propuesta en actividades de mutuo interés por su trascendencia económica, social, medioambiental, científica, cultural o educativa, en los términos de los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través de sus representaciones legales.

SEGUNDO: Autorizar a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta a la firma del **PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ENTRE LA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA Y EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA** para la colaboración propuesta en actividades de mutuo interés por su trascendencia económica, social, medioambiental, científica, cultural o educativa.

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, acuerda aprobar por unanimidad la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 7 de abril de 2021 por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica, y el 9 de abril de 2021 por el Interventor General Municipal NI NÚM 47-2021, ambos incorporados en su expediente.

Y no habiendo otros asuntos que tratar, la Presidencia levanta la sesión a la hora indicada al principio.

* * * * *

Así resulta del Acta de la sesión de carácter ordinario de la Junta de Gobierno Local número 08.21, celebrada el 9 de abril de 2021, que fue aprobada en la sesión del día 23 de abril de 2021.