



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación y Cultura

5492 Resolución de 12 de agosto de 2021 por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio-tipo de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y Cultura y la "Asociación para la Atención a la Diversidad en la Infancia-APADI", para el desarrollo de programas de intervención educativa en centros sostenidos con fondos públicos en la Región de Murcia.

24888

IV. Administración Local

La Unión

5493 Exposición pública del padrón del bimestre julio-agosto de 2021, de tasas, por suministro de agua, alcantarillado, recogida de basuras, e impuesto regional de saneamiento y depuración de aguas residuales.

24893

Las Torres de Cotillas

5494 Edicto de exposición al público del padrón del impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2021 y anuncio de cobranza.

24894

5495 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de las bases sobre concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales sin ánimo de lucro

24896

Ricote

5496 Edicto de aprobación del padrón del impuesto de actividades económicas 2021.

24944

Torre Pacheco

5497 Aprobación definitiva del Reglamento de los Centros de Transporte Municipales del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

24945

5498 Anuncio de modificación de la RPT.

24956

5499 Anuncio convocatoria creación bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos área económica.

24957



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Cultura

5492 Resolución de 12 de agosto de 2021 por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio-tipo de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y Cultura y la "Asociación para la Atención a la Diversidad en la Infancia-APADI", para el desarrollo de programas de intervención educativa en centros sostenidos con fondos públicos en la Región de Murcia.

Con el fin de dar publicidad al "Convenio-tipo de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y Cultura y la "Asociación para la Atención a la Diversidad en la Infancia-APADI", para el desarrollo de programas de intervención educativa en centros sostenidos con fondos públicos en la Región de Murcia", suscrito el 14 de julio de 2021 por la Consejera de Educación y Cultura y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el art. 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del "Convenio-tipo de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y Cultura y la "Asociación para la Atención a la Diversidad en la Infancia-APADI" para el desarrollo de programas de intervención educativa en centros sostenidos con fondos públicos en la Región de Murcia", que se inserta como Anexo.

Murcia, 12 de agosto de 2021.—La Secretaria General, M.^a Luisa López Ruiz.

Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y Cultura, y la "Asociación para la Atención a la Diversidad en la Infancia-APADI", para el desarrollo de programas de intervención educativa en centros sostenidos con fondos públicos en la Región de Murcia.

Murcia, 14 de julio de 2021.

Reunidos:

Reunidos por un lado, la Excm. Sra. D.^a M^a Isabel Campuzano Martínez, Consejera de Educación y Cultura de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, nombrada por Decreto del Presidente n.º 41/2021, de 3 de abril, en representación de la misma para la firma del presente convenio, en virtud del artículo 16.2.a y ñ de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuya celebración ha sido autorizada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 30 de enero de 2020.

Y de otra parte, el Sr. D. Enrique Muñoz Rivas, en calidad de presidente de la Asociación para la Atención a la Diversidad en la Infancia, con CIF: G- 73921140, y domicilio en Calle Mayor, n.º 93. El Palmar (Murcia), especialmente autorizado para la firma del presente convenio en virtud de lo dispuesto en el artículo 22 de sus estatutos y acuerdo adoptado por la Junta Directiva celebrada con fecha 1 de febrero de 2021.

Los comparecientes, en la representación que ostentan, se reconocen recíprocamente capacidad legal suficiente para suscribir el presente convenio, y a tal efecto

Exponen:

Primero.- Que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (en adelante CARM) tiene atribuida la competencia en materia de educación, en virtud de lo estipulado en el Real Decreto 938/1999 de 4 de junio sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado en materia de Enseñanza no Universitaria (BOE 30 de junio).

Segundo.- Que la "Asociación para la Atención a la Diversidad en la Infancia, con acrónimo APADI", tiene entre sus fines la realización de programas de intervención educativa con menores.

Tercero.- Que la finalidad principal de este convenio es contribuir a la realización de actividades para el desarrollo de actuaciones y programas de intervención educativa en centros sostenidos con fondos públicos en la Región de Murcia, facilitando la existencia de una oferta diversificada y suficiente de dichas actividades, en aplicación de lo dispuesto por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (en adelante LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, (en adelante LOMLOE) sobre fomento de la colaboración con otras instituciones para el desarrollo de programas de intervención en centros educativos.

Cuarto.- Que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, expone en su preámbulo como uno de los desafíos que la educación tiene ante sí conseguir que los padres y las madres se impliquen en la educación de sus hijos. En este sentido, la citada Ley Orgánica destina el Capítulo I del Título V a la participación en el funcionamiento y el gobierno de los centros de la comunidad educativa. Así pues, el artículo 118 establece que corresponde a las administraciones educativas fomentar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio efectivo de la participación

de la comunidad educativa en los centros educativos, así como adoptar las medidas necesarias que promuevan e incentiven la colaboración efectiva entre la familia y la escuela, haciendo efectiva la corresponsabilidad entre el profesorado y las familias en la educación de sus hijos. Esta participación de las familias en los centros educativos y en la educación de sus hijos se realizará a través de las pertinentes asociaciones, conforme a lo establecido en el artículo 119.4 de la citada Ley.

Quinto.- Que el Decreto 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en su capítulo VIII denominado "Participación y coordinación" regula, en el artículo 37, la participación de las familias en el proceso educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y su colaboración en la respuesta y medidas educativas adoptadas en cada caso, y en el artículo 38, la coordinación de esta Consejería con organizaciones no gubernamentales, asociaciones sin ánimo de lucro y otras administraciones, con el fin de hacer efectivo el principio del esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad y de mejorar la respuesta educativa a la diversidad del alumnado.

Sexto.- Que "APADI" cumple con los requisitos para la firma de un convenio de colaboración con la CARM, para el desarrollo de programas de intervención educativa.

Por todo ello, las partes acuerdan suscribir el presente convenio de colaboración que se regirá por las siguientes:

Cláusulas:

Primera. Objeto.

La Consejería de Educación y Cultura de la CARM y "APADI", unidos en el objetivo común de la mejora de la calidad de la educación, colaborarán para impulsar y complementar los programas de intervención educativa que se desarrollan en los centros educativos públicos y privados concertados que conjuntamente acuerden las partes destinados al alumnado con Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Segunda. Destinatarios y ámbito.

Son destinatarios de los programas de intervención educativa objeto de este convenio el alumnado con Trastorno del Espectro Autista (TEA), de las etapas de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, en su aula ordinaria o aula específica (aula abierta) y en su centro escolar que se desarrollan en los centros educativos públicos y privados concertados que conjuntamente acuerden las partes.

Tercera. Obligaciones de las partes.

Son obligaciones de la Consejería de Educación y Cultura las siguientes:

1. Difundir entre los centros educativos el presente convenio.
2. Facilitar la colaboración de los centros educativos con "APADI" del presente convenio, ya que la entrada en el centro de los profesionales de la asociación deberá ser autorizada por los directores.
3. Los centros educativos solicitarán la conformidad de los padres para la participación de sus hijos e hijas en los programas de intervención.

Son obligaciones de "APADI" las siguientes:

1. Colaborar con los centros educativos en el desarrollo e implementación de actuaciones o programas que complementen el desarrollo del Plan de Trabajo Individual de los alumnos objeto de intervención.

2. Apoyar a los centros educativos con el personal y equipamiento que resulten necesarios para el desarrollo de las actuaciones que estén programadas.

3. Presentar una memoria descriptiva del desarrollo de las actuaciones realizadas que contemplará, al menos, los siguientes apartados: relación de las actividades desarrolladas, nivel de coordinación con los profesionales de los centros educativos y propuestas de mejora, incidencia en la mejora de la inclusión educativa del alumnado, tanto a nivel curricular como social, recursos utilizados, etc. La memoria será remitida a la Dirección General competente en materia de Atención a la Diversidad.

4. Tener una póliza de seguro de responsabilidad civil del personal que intervenga en los centros educativos. Copia de dicha póliza y relación del personal que interviene en cada centro se remitirá, cada curso escolar, a la Dirección General competente en materia de Atención a la Diversidad.

Cuarta. Comisión de Seguimiento.

1.- Con objeto de garantizar la ejecución de este convenio y el cumplimiento de sus fines, se establece una Comisión de Seguimiento, integrada por dos representantes de la Dirección General competente en materia de Atención a la Diversidad, a designar por el titular de la Dirección General o persona en quien delegue, y dos representantes de "APADI".

2.- La Presidencia de dicha comisión corresponderá a uno de los miembros designado por la Dirección General.

3.- El funcionamiento de esta Comisión de Seguimiento se regirá por lo dispuesto en la Sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- La Comisión se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y de forma extraordinaria, a petición de cualquiera de las partes.

5.- Corresponde a esta Comisión de Seguimiento las siguientes funciones:

a) La resolución de las cuestiones relativas a la interpretación y cumplimiento de los compromisos derivados del presente Convenio, así como proponer a las partes firmantes cualquier modificación del mismo.

b) La actualización permanente de los datos de referencia, personas de contacto, mecanismos de gestión de incidencias y seguimiento de niveles de servicio y la relación de responsables de cada solución.

Quinta.- Protección de la infancia y la adolescencia.

De conformidad con lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, "APADI" garantizará ante la Administración Regional que el personal que participa en el convenio no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

"APADI" presentará a la dirección de cada centro educativo, con anterioridad al inicio de las actuaciones objeto del presente convenio, una Declaración Responsable de su Presidente o Gerente, relacionando el personal que pudiera realizar actividades en centros educativos y que requieran contacto habitual con menores, en la que se haga constar la circunstancia de no incurrir en ninguno de los delitos referidos, para lo que previamente deberán haber solicitado el correspondiente Certificado del Registro Central de delincuentes sexuales.

Sexta. Financiación.

La celebración del presente convenio no supone gasto adicional al previsto en los presupuestos de la CARM, por lo que no se derivan de la suscripción de este convenio gastos para la Administración Regional de ninguna clase.

Séptima. Jurisdicción.

El orden jurisdiccional contencioso - administrativo será el competente para conocer de las controversias que puedan surgir del presente convenio, y que no hayan podido ser resueltas en el seno de la Comisión de Seguimiento establecida en la cláusula cuarta. Las entidades firmantes manifiestan su voluntad de someterse, en caso de posibilidad de elección de fuero, a los órganos jurisdiccionales de la Región de Murcia.

Octava. Vigencia.

Este convenio surtirá efectos desde el momento de su firma y tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de que se acuerde expresamente su prórroga, por el plazo máximo de cuatro años, mediante la formalización de la correspondiente adenda al presente convenio.

Novena. Extinción.

Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

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

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

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en las leyes.

En su caso, la Comisión de Seguimiento adoptará las medidas necesarias para facilitar la liquidación de las obligaciones en curso, de acuerdo con la normativa vigente.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido íntegro de las cláusulas de este convenio de colaboración y para que quede constancia lo firman y rubrican, en cuadruplicado ejemplar, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Consejera de Educación y Cultura, M.^a Isabel Campuzano Martínez.—Por la Asociación para la Atención a la Diversidad en la Infancia, APADI, el Presidente, Enrique Muñoz Rivas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

La Unión

5493 Exposición pública del padrón del bimestre julio-agosto de 2021, de tasas, por suministro de agua, alcantarillado, recogida de basuras, e impuesto regional de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia de fecha 16 de agosto del 2021 se procedió a la aprobación de los padrones correspondientes a las siguientes tasas municipales e impuestos regionales:

Confeccionado el Padrón de las Tasas de, Suministro de Agua Potable Servicio de Alcantarillado, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, y Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales; correspondiente al bimestre julio-agosto del 2021, por los importes que a continuación se detallan:

o Suministro de agua potable	402.430,08	euros
o Servicio de alcantarillado	77.606,60	"
o Recogida de residuos sólidos	148.021,56	"
o Saneamiento y depuración aguas residuales	94.096,50	"

1.º - Establecer el periodo voluntario de cobro del padrón correspondiente al bimestre julio-agosto del 2021 de las tasas municipales e impuestos regionales, en dos meses a partir de la publicación del edicto. Transcurrido el plazo indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio, con el recargo de apremio, intereses de demora y costas que ocasionen.

2.º - El pago de las cuotas correspondientes en periodo voluntario, podrá efectuarse en la oficina de la empresa concesionaria, sita en la C/ Andrés Cegarra, 14; o mediante domiciliación bancaria habilitada a tal efecto.

3.º - El pago de las cuotas en periodo ejecutivo se realizará en las oficinas de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, sitas en la Calle Matadero, s/n; de este Municipio.

La Unión, 17 de agosto de 2021—La Concejal Delegada de Economía y Hacienda, Elena J. Lozano Bleda.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

5494 Edicto de exposición al público del padrón del impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2021 y anuncio de cobranza.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por decreto Número 2021-2768 de fecha 03/08/2021, ha sido aprobado el Padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2021.

Este Padrón se encuentra expuesto al público en la Oficina municipal de Recaudación del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas, durante un plazo de 30 días a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, donde pueden ser examinados por los contribuyentes a quienes interese.

El período voluntario de pago de las cuotas del padrón aprobado es el siguiente: del 15 de octubre al 15 de diciembre de 2021, ambos inclusive. Transcurrido el plazo indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que ocasionen.

El pago debe hacerse en las oficinas de las entidades colaboradoras (Bankia, Caixabank, Banco Sabadell, Cajamar, Banco Santander y BBVA), en la Oficina Virtual Tributaria, en Oficina de Correos (T- envío) o en Oficina de Recaudación (con tarjeta) utilizando el documento de ingreso que este Ayuntamiento remitirá por correo ordinario a todos los interesados.

Quienes no reciban o extravíen el documento de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en la oficina de Recaudación Municipal, sita en Plaza Adolfo Suárez n.º 1 30565 Las Torres de Cotillas-Murcia o a través de la OFICINA VIRTUAL TRIBUTARIA en la siguiente dirección: <https://lastorresdecotillas.tributoslocales.es/>.

Contra la aprobación del referido padrón, altas, bajas y modificaciones, podrá presentar recurso de reposición así como cualquier otra alegación que considere oportuna ante la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición del presente edicto en el BORM (Art. 14 C 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).

Contra las liquidaciones practicadas en concepto de esta tasa cabe interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento en el plazo de un mes, la interposición de recurso no paralizará la vía administrativa del cobro de las liquidaciones practicadas a no ser que estas se garanticen en la forma legalmente establecida, todo ello conforme a lo dispuesto en el Art. 14 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.



La publicación de este edicto surtirá los efectos de la notificación colectiva conforme al Art. 102 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria y Art. 24 del RD 939/2005 de 29 de Julio, Reglamento General de Recaudación, pudiendo presentar recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública.

Las Torres de Cotillas, 12 de agosto de 2021.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

5495 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de las bases sobre concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales sin ánimo de lucro

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local del Real Decreto Legislativo 2/2004, por medio del presente se hace público que ha sido elevado a definitivo, por no presentarse reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación provisional adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 31 de Mayo de 2021, relativo a la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de las bases específicas para concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales sin ánimo de lucro, siendo el texto íntegro de dichas bases, el que seguidamente se indica.

Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas

Ordenanza específica para concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales sin ánimo de lucro.

Artículo 1.º Legislación aplicable

La legislación aplicable será la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento que la desarrolla, la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (B.O.R.M. 29/05/2018), las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del año de la convocatoria y el Plan Estratégico de subvenciones del año de la convocatoria, las presentes Bases y demás normativa aplicable.

Artículo 2.º Objeto y finalidades.

Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión de subvenciones a clubes, asociaciones y deportistas individuales (según art. 4 de las presentes Bases), para las actividades deportivas que desarrollen.

Finalidades:

1.º Promover la actividad física y el deporte en el municipio, a través de las asociaciones y clubes deportivos sin ánimo de lucro.

2.º Ayudar a los deportistas individuales y equipos que participan y destacan en competiciones de carácter nacional e internacional, en competiciones federadas.

3.º Ayudar a los clubes y asociaciones deportivas, en los gastos que les pueda ocasionar la organización de eventos deportivos de inscripción popular en el municipio de Las Torres de Cotillas.

Artículo 3. Gastos subvencionables

Serán gastos subvencionables todos aquellos que estén directamente relacionados con la actividad del club, asociación o deportista a nivel individual o

por equipos durante el ejercicio económico de ejecución del proyecto, y referidos a los siguientes conceptos:

- Arbitrajes, jueces y cronometradores.
- Salarios y seguridad social del personal técnico deportivo que, contando con la titulación adecuada, participen en la preparación de los equipos.
- Gastos por fisioterapeutas y médicos. (Salvo los prestados previa tarifa por el Ayuntamiento) así como de botiquines, material farmacéutico y material de desinfección.
- Gastos derivados de la formación y seguros de voluntarios deportivos.
- Tasas / altas / cuotas de tramitación de licencias deportivas del Club/ Asociación o de los deportistas.
- Derechos de organización y de participación en campeonatos o competiciones.
- Canon de Federaciones Deportivas de la Región de Murcia o española.
- Cuotas de seguros deportivos o Mutualidades Deportivas.
- Seguros de Responsabilidad Civil del club, entrenadores y monitores.
- Desplazamientos.
- Alquiler de instalaciones deportivas.
- Material técnico deportivo (excluido material inventariable, como mesas, sillas, etc.)
- Alojamientos (pudiendo incluir con el alojamiento desayunos, medias pensiones y pensiones completas), que el club, asociación o deportista individual realice con motivo de su participación en competiciones y torneos federados, siempre y cuando estos se realicen fuera de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. No se incluirá los alimentos para animales de competición ni otros gastos de estabulación.
- Gastos relacionados para la obtención de certificados de profesionalidad del sector de actividades físicas y deportivas considerados validos por la normativa aplicable, para el ejercicio de las funciones de monitora o monitor deportivo, así como para la obtención del correspondiente diploma expedido por la respectiva federación deportiva para el ejercicio de dichas funciones.
- Otros gastos que, a juicio de la comisión evaluadora, tengan relación con la actividad deportiva del club, asociación o deportista individual en las actividades deportivas que organicen o lleven a cabo.

No se incluyen los gastos de protocolo, representación o publicitarios.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta, ni ningún otro tributo que el beneficiario no abone.

Los correspondientes importes pagados por el IVA que hayan gravado los gastos subvencionables relacionados en el anterior apartado, sólo tendrán la consideración de gasto subvencionable en el caso de que los mismos no sean recuperables ni compensables por la entidad beneficiaria. En este caso, en el momento de presentar la justificación de la subvención, la entidad beneficiaria deberá presentar la declaración prevista en el art. 11.i) de esta convocatoria.

Los gastos subvencionables deberán producirse y realizarse dentro del plazo comprendido entre el día 1 de enero y el día 31 de diciembre del ejercicio económico del año de la convocatoria, ambos incluidos.

La justificación documental de los gastos subvencionables se realizará conforme a la forma y plazos regulados en el art. 11 de estas Bases.

Artículo 4. Requisitos de los solicitantes y beneficiarios.

Podrán participar en esta convocatoria:

1. Los clubes deportivos legalmente constituidos, adaptados a la Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de la Región de Murcia, con personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro y que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

2. Aquellas Asociaciones deportivas de régimen general sin ánimo de lucro entre cuyos fines según sus estatutos estén los del fomento del deporte y la actividad física y que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

3. Deportistas individuales que compitan a nivel nacional o internacional, destaquen en sus disciplinas y cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

Los clubes y asociaciones que tengan su sede o practiquen su disciplina en gimnasios, salas o cualquier otro local, deberán tener su correspondiente licencia de actividad, estar al corriente del Impuesto de Actividades Económicas o haber obtenido su exención.

Todos los clubes y asociaciones que soliciten subvención para el desarrollo de una actividad deportiva para cuyo desarrollo tengan que contar con profesionales debidamente titulados oficialmente de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2018, de 26 de marzo, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, deberán acreditarlo junto a la solicitud.

Tanto, clubes como asociaciones deportivas que opten a las subvenciones deberán figurar inscritos en el Registro Municipal de Entidades de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

Los deportistas individuales deben estar empadronados en el municipio de Las Torres de Cotillas en el último año, poseer licencia federativa en alguna federación deportiva española, participar en competiciones de carácter Nacional o Internacional, reconocidas por el COE, CSD o similares, destacar en sus disciplinas y no estar subvencionados a través de sus clubes de forma colectiva en el municipio.

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados segundo y tercero del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrán ser beneficiarios de estas ayudas los Clubes Deportivos, Asociaciones y deportistas individuales que se encuentren inhabilitados para la obtención de subvenciones públicas.

Para obtener la condición de beneficiario, las entidades y deportistas solicitantes deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Igualmente, con anterioridad a la realización del pago de las subvenciones de esta convocatoria, las entidades y deportistas beneficiarios deben haber justificado en su totalidad las subvenciones anteriormente percibidas del

Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, y en su caso, hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de las mismas.

Artículo 5. Financiación de la convocatoria.

La financiación de las subvenciones concedidas al amparo de estas Bases se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria del presupuesto del año de la convocatoria "Promoción de la Actividad Física y el Deporte".

El importe total, que será determinado en la convocatoria, podrá dividirse en tres líneas de subvenciones, cuyo importe será también determinado en la convocatoria, con el siguiente destino:

1. Línea destinada a Asociaciones o Clubes que estén compitiendo en ligas regulares en el año de la convocatoria a nivel "federado".
2. Línea destinada a deportistas "individuales" que estén compitiendo en el año de la convocatoria a nivel federado nacional o internacional.
3. Línea destinada a la organización y ejecución de eventos deportivos concretos o ligas sin financiación en el municipio de Las Torres de Cotillas, de inscripción pública y realizados en establecimientos o espacios públicos durante el año de la convocatoria, por parte de clubes y asociaciones deportivas, con un máximo de 3 eventos diferentes por entidad.

Artículo 6. Formalización de las solicitudes y documentación.

Las solicitudes y el resto de la documentación requerida en estas Bases, se encontrarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud se formalizará mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, conforme al Anexo II de las presentes Bases y se presentará en sede Electrónica por parte de las asociaciones y clubes deportivos y de alguna de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas por parte de los deportistas individuales.

A cada ejemplar de solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación en copia autentica u original:

A) Entidades Jurídicas (asociaciones deportivas y clubes).

DOCUMENTACIÓN GENERAL:

- a) Certificado emitido por la entidad bancaria referido al número de cuenta de la entidad o deportista solicitante donde, en su caso, se deba ingresar la subvención (Ficha a terceros). Anexo III
- b) Número de identificación fiscal del solicitante.
- c) Certificado del acta o acuerdo donde se nombra al presidente/a del Club o Asociación deportiva y credencial de inscripción en el Registro Municipal de Entidades de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento.
- d) Declaración del Presidente/a de la Entidad o deportista individual sobre las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas por Administraciones públicas o privadas para la realización de las actividades para las que se solicita subvención, conforme al modelo que figura como Anexo IV.
- e) Declaración responsable de que la entidad o deportista individual no está incurso en alguna de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme al modelo que figura como Anexo V.

f) Autorización para recabar datos fiscales de la entidad en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, conforme al modelo que figura como Anexo VI. En caso de denegar estas autorizaciones deberá presentar los certificados acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la tesorería de la seguridad social junto con esta solicitud.

g) Declaración Responsable, de no mantener deudas con la Seguridad Social, conforme al modelo que figura como Anexo VII, o en caso contrario, Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA:

h) Proyecto deportivo de cada una de las competiciones que se vayan a realizar o ya se hayan realizado durante el año de la convocatoria (Anexo VIII-A), determinando de forma clara y precisa la descripción de las acciones que se van a llevar a cabo, para las que se solicita subvención, con su correspondiente presupuesto de ingresos y gastos y la cantidad que solicita de subvención. En el proyecto deportivo deberán describirse todas aquellas actividades, eventos, colaboraciones con el Ayuntamiento, personal contratado, titulación, desplazamientos y cuantos datos permitan aplicar los criterios de valoración que determinan la puntuación final de cada entidad.

i) Certificado emitido por la federación o federaciones correspondientes de los datos referentes a la actividad de la entidad deportiva: modalidades deportivas que se practican, número de equipos, categorías, número de licencias de deportistas, gastos federativos. Este certificado tendrá como finalidad obtener los datos necesarios para puntuar con arreglo a los criterios de valoración.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y LIGAS SIN FINANCIACIÓN:

Para optar a ser beneficiario de subvención por la organización y ejecución de eventos deportivos concretos o ligas sin financiación, promovidas por asociaciones o clubes deportivos, además de aportar la documentación general referida a entidades jurídicas, se deberá aportar un proyecto deportivo del evento o liga conforme al ANEXO VIII-C, con la documentación que en dicho anexo se solicita.

B) Personas físicas. Deportistas individuales.

a) Los apartados: a), b) d), e) f), g), descritos en "Documentación General" anterior.

b) Proyecto deportivo para el año de la convocatoria. Anexo VIII-B

b) Copia de licencia federativa en vigor en alguna federación española correspondiente al año de la convocatoria, de la disciplina deportiva para la que solicita la subvención.

c) Declaración responsable en la que conste no pertenecer a ningún club o asociación que ya haya incluido sus méritos y otros criterios individuales en su solicitud. (Anexo IX)

d) Si el solicitante fuese menor de edad, la solicitud habrá de ser rellenada y firmada por su representante legal.

e) Liquidación económica del año anterior a la convocatoria para su valoración, con arreglo al modelo del Anexo XII.

Con carácter general y común a cualquier solicitante sea persona física o jurídica, si los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento,

el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan y no se hayan producido modificaciones en los mismos, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos en el apartado correspondiente del Anexo II.

Artículo 7. Plazo de presentación.

El plazo para presentar las solicitudes, será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La publicación se realizará por conducto de la BDNS, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

Artículo 8. Subsanación de errores en las solicitudes.

En consonancia con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Si alguno de los sujetos, a los que hace referencia el artículo 14.2 y 14.3 de la Ley 39/2015, presenta su solicitud presencialmente, se requerirá al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

Artículo 9. Valoración, propuesta de resolución y plazo para resolver.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al Técnico de Deportes, el cual podrá solicitar los informes que considere necesarios para resolver o que sean exigidos por las presentes bases.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, por el instructor una vez examinadas las solicitudes y tras requerir por plazo de 10 días para subsanar las incompletas o erróneamente planteadas, se emitirá informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

Una vez realizado lo anterior, por el órgano instructor se dará traslado del expediente a la Comisión de Valoración.

Se constituirá una Comisión de valoración presidida por la Concejala de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal, o persona en quien delegue, el Jefe del servicio y el Administrativo del Departamento de Deportes la cual evaluará las solicitudes presentadas teniendo en cuenta la documentación aportada y los criterios y baremos que figuran en el ANEXO I "CRITERIOS DE VALORACIÓN".

La Comisión Evaluadora descartará las que no alcancen un mínimo de 10 puntos, pudiendo realizar 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. Aquellos aspectos, dudas o incidencias que no queden desarrollados de manera explícita en estas bases, serán resueltos por la Comisión de Valoración.

El importe de la subvención destinada a clubes, asociaciones y deportistas individuales que compitan a nivel federado, no podrá superar en ningún caso ni el importe solicitado en el anexo II, ni el 75% del importe total de ejecución del proyecto a desarrollar expresado en el ANEXO VIII como gastos totales.

VALOR DEL PUNTO. La cantidad económica a percibir de la subvención se obtiene de la siguiente fórmula:

Valor del punto = Importe presupuestario total (Línea 1 o 2 del art. 5) dividido por la suma total de puntos obtenida por todos los solicitantes, con puntuación superior a 10. (La cifra se redondeará a dos decimales)

Cantidad económica de la subvención = Valor del punto, multiplicado por el número de puntos obtenidos por cada solicitante. (La cifra se redondeará a euros sin decimales)

El importe de la subvención destinada a la organización y ejecución de eventos deportivos concretos o ligas sin financiación, no podrá superar en ningún caso ni el importe solicitado en el ANEXO II, ni el 100% del importe total de ejecución de la actividad a desarrollar expresada en el ANEXO VIII.C

Por cuanto a las subvenciones destinadas a la línea destinada a la organización y ejecución de eventos deportivos concretos o ligas sin financiación, serán descartadas las solicitudes por importe superior al total destinado a esa línea y entre las restantes se establecerá un orden de prelación con arreglo a los criterios establecidos, financiando en primer lugar hasta el 100% o importe solicitado, de la que obtenga mayor puntuación, en segundo lugar, hasta el 100% o importe solicitado de la que obtenga la segunda mejor puntuación y así sucesivamente hasta que no reste dinero para financiar la totalidad de la siguiente actividad. En caso de empate será preferente la que más participantes proponga.

Los proyectos subvencionados por el Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, podrán ser objeto de subvención por otras administraciones, instituciones o entidades, siempre que el importe total de la misma no supere el coste del proyecto o actividad subvencionada.

Cuando los clubes, asociaciones y deportistas individuales sin ánimo de lucro presenten proyectos que estén cofinanciados, deberán acreditar documentalmente que organismos públicos o privados colaboran económicamente, y en que importe y porcentaje lo hacen, respecto al total del proyecto. (Anexo IV)

En primer lugar, se valorarán las peticiones destinadas a la organización y ejecución de eventos deportivos concretos o ligas sin financiación y en segundo lugar las peticiones de deportistas individuales, pasando el remanente de existir, a engrosar la partida destinada a subvenciones a Clubes y Asociaciones en competiciones federadas.

La Comisión elevará informe al órgano instructor, en el cual se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, efectuará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, concediendo plazo por 10 días a los solicitantes para presentar alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras circunstancias que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva al Órgano Municipal competente que haya de aprobarla, en la que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando los criterios de valoración utilizados en la evaluación, quien resolverá en el plazo máximo de 15 días desde la fecha de elevación de la propuesta.

Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, ésta se notificará a los interesados para que comuniquen su aceptación, mediante instancia general presentada en sede electrónica o registro (personas físicas) en el plazo máximo de 5 días, de no realizar comunicación alguna en el plazo conferido, se entenderá que aceptan las mismas.

Las propuestas de resolución, tanto provisional como definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

El plazo máximo de resolución será de 6 meses, desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la Resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Mediante Resolución se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

Artículo 10. Aceptación y obligaciones que comportan la concesión de la subvención.

La aceptación de la subvención por parte de los beneficiarios, implica la aceptación de las obligaciones derivadas de la normativa sobre subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, reflejadas en las presentes bases y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas en el art. 14 de la Ley 38/2003 y en particular asumen las obligaciones siguientes:

- a) Cumplir todas las normas establecidas en la Legislación General aplicable de Subvenciones, Ordenanza y en las Bases de esta convocatoria.
- b) Responder de la veracidad de los datos de la solicitud, bajo la responsabilidad personal de la persona que suscriba la solicitud de subvención.
- c) Cumplir las Medidas de Difusión establecidas en la LGS. Se deberá reflejar en toda publicidad generada por la actividad subvencionada la leyenda "con la colaboración del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas" incluyendo, en su caso, el logotipo de la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
- d) Realizar la actividad deportiva subvencionada en consonancia con el proyecto presentado junto a la solicitud.

Artículo 11. Justificación de las ayudas.

La entidad deportiva beneficiaria o deportista deberá justificar el 100% del importe de ejecución del proyecto, mediante la aportación de la siguiente documentación original:

- a) ANEXO X. Sobre documentación aportada.
- b) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas,

de la desviación que pudiera haber sobre el proyecto inicialmente presentado, de los resultados obtenidos, número de alumnos/as o deportistas, seguros contratados, desplazamientos realizados, ascensos o medallas obtenidas, personal contratado para la ejecución del proyecto y cursos o jornadas realizadas, firmada y sellada por el Presidente del Club, Asociación o deportista individual ANEXO XI.

c) Liquidación económica del ejercicio de la convocatoria. ANEXO XII.

d) Certificación de destino de la subvención. ANEXO XIII.

e) Relación de gastos realizados en la actividad subvencionada. ANEXO XIV.

f) Declaración de autenticidad de las facturas. ANEXO XV.

g) Relación de desplazamientos realizados ANEXO XVI.

h) Relación de Facturas. Se aportará una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad que contenga los siguientes datos:

- . Proveedor.
- . Nº de factura o documento acreditativo.
- . Importe.
- . Fecha de emisión.
- . Fecha de pago.
- . Forma de pago.

Se adjuntará copia original de las facturas, que tendrán que reunir los requisitos exigidos con carácter general en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regula las obligaciones de facturación, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido de forma diferenciada, cuando proceda, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como el IRPF cuando éste proceda. En el caso de no sujeción o exención del IVA, deberá hacerse constar en la misma factura que el proveedor está exento de IVA o no sujeto, de acuerdo con la Ley 37/1992 del IVA. Las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedido la subvención.

Documentación justificativa del pago. La documentación acreditativa de relación de gastos se realizará en concordancia con la Instrucción de la Justificación de subvenciones vigente, que se encuentra anexa a las BEP. En las facturas originales de los gastos efectuados se deberá acreditar debidamente el pago de las mismas a los proveedores, de alguna de las siguientes formas:

- Talón: copia del documento bancario, adjuntándose el adeudo en cuenta. La forma de pago se hará de forma nominativa.

- Transferencia bancaria: justificante de la transferencia o adeudo en cuenta.

- Pago con tarjeta: justificante del adeudo en cuenta (detalle bancario del movimiento).

- Si es en metálico, deberá estar firmada por el proveedor, en la que conste la fecha del pago e indicar que está pagada.

- Domiciliación bancaria: justificante del adeudo en cuenta

- Desplazamientos: Junto a la factura de carburante, se emitirán los gastos ocasionados, emitiendo la propia asociación una declaración responsable (ANEXO XVI) que contenga necesariamente los siguientes datos:

- Identificación completa con nombre, domicilio, NIF/NIE tanto de la persona que ha efectuado el desplazamiento con su vehículo particular.
- Identificación del vehículo utilizado para el desplazamiento (modelo y matrícula)
- Encuentro o evento al que se desplaza y lugar de celebración del mismo.
- Desplazamientos en autobús, se acreditarán con la factura de la empresa que realiza el transporte.

i) En su caso, Declaración Responsable del Presidente de la entidad beneficiaria, haciendo constar que dicha Entidad no presenta Declaraciones de IVA, por lo que los correspondientes importes pagados del IVA por los gastos subvencionables a los que se refiere la justificación de la subvención, no son recuperables ni compensables por la Entidad, conforme al modelo que figura como ANEXO XVII

j) En el caso de que se incluyan gastos de personal para su valoración, los mismos se deberán acreditar mediante la siguiente documentación:

Seguridad Social: Se presentarán los modelos RLC (Recibos de liquidación de cotizaciones) expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social con el listado de empleados liquidados y con sus correspondientes comprobantes de ingreso emitido por la entidad financiera.

Salarios: Se presentarán los justificantes de los Conceptos Retributivos Abonados (CRA) y comunicados a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los trabajadores por cuenta propia o autónomos, acreditarán las cotizaciones a la seguridad social y salarios con documentos similares a los anteriores, donde quede acreditado de forma fehaciente, cotizaciones y salario.

La presentación de la justificación se realizará en la forma prevista en el párrafo segundo del artículo 6 de estas bases, en un plazo de 3 meses, desde la finalización de la actividad subvencionada.

Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el indicado plazo, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no excederá de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. La solicitud y acuerdo de ampliación deberá de realizarse antes de que finalice el plazo de justificación.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, este requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención llevará aparejado el reintegro de las cantidades abonadas y la exigencia del interés de demora en los términos establecidos en el artículo 12. No obstante, se podrá ampliar el plazo de esta justificación en las condiciones y procedimiento regulados en el art. 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 12. Reintegro del importe percibido.

1. Con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre

2. Asimismo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en los siguientes casos:

a) En los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, y en las presentes bases, cuando ello no dé lugar solamente al reintegro del exceso.

e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado c) del artículo 10 de las presentes bases.

f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por el Ayuntamiento a las entidades beneficiarias, así como de los compromisos por éstas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por el Ayuntamiento a las entidades beneficiarias, así como de los compromisos por éstas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

i) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

No obstante, cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, respetando el objeto y finalidad de la subvención, una vez ponderadas las causas de incumplimiento y la actuación del beneficiario, la cantidad a reintegrar podrá venir determinada únicamente por el exceso percibido.

En los restantes casos, cuando no se acrediten fehacientemente los criterios que sirvieron de base para la concesión de la subvención y tras su comprobación se determine una cuantía inferior, se procederá al reintegro del exceso en función de los criterios realmente acreditados.

El reintegro de las cuantías percibidas por parte de un club, asociación o deportista, no supondrá la reasignación de nuevas cuantías para el resto de entidades concurrentes.

3. En el supuesto de que el beneficiario no vaya a ejecutar la totalidad de la actividad en base a la cual recibió la subvención, ni pueda acreditar una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos que derive solamente en la devolución del exceso, deberá solicitar la carta de pago para proceder al ingreso.

Para la realización de este trámite deberá dirigirse electrónicamente o de forma presencial (la personas que no tengan la obligación de relacionarse de forma electrónica con la administración) a la Oficina de Recaudación Municipal, presentando el modelo que figura en el Anexo XVIII.

La carta de pago emitida por la Oficina de Recaudación Municipal tendrá una validez de 5 días naturales. Si no se efectuase el ingreso en dicho plazo, la carta de pago queda sin vigencia, debiendo iniciarse nuevamente el trámite descrito, con el incremento del cálculo de los intereses de demora resultantes.

Artículo 13. Fin de la vía administrativa.

La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los recursos administrativos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Artículo 14. Baremo de puntuación.

El baremo de puntuación para asignar la puntuación se encuentra en el ANEXO I, CRITERIOS DE VALORACIÓN, divididos en tres apartados que en algunos casos incorpora notas o ejemplos aclaratorios, que resumirá los datos

que deben constar desarrollados en el proyecto de actuación, a efectos de valoración:

A) Criterios destinados a valorar a Asociaciones o Clubes que compitan a nivel "federado".

B) Criterios destinados a valorar a deportistas "individuales" que compitan a nivel federado.

C) Criterios destinados a valorar la organización y ejecución de eventos deportivos concretos o ligas sin financiación.

Artículo 15. Protección de datos.

Responsable: Se informa a los interesados que sus datos personales serán objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (responsable del tratamiento), con CIF P-3003800-D, y dirección Plaza Adolfo Suárez, nº 1, 30565, Las Torres de Cotillas, Murcia.

Delegado de Protección de datos: El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas cuenta con el apoyo y nombramiento del Delegado de Protección de datos, cuyos datos de contacto son: dpd@lastorresdecotillas.es.

Finalidades: se tratarán sus datos personales con la finalidad de:

- Gestionar la solicitud para la concesión de la subvención en régimen de concurrencia competitiva a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales sin ánimo de lucro.

- Gestionar la justificación de la ayuda recibida en los términos de las presentes bases.

- Notificar al interesado los progresos y avances derivados de la solicitud presentada y realizar las comunicaciones que sean precisas a tal efecto.

Legitimación: El tratamiento de estos datos podrá estar legitimado en:

- El cumplimiento de un deber legal del responsable, a saber:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento que la desarrolla, la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

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

Categoría de datos personales: El responsable tratará datos identificativos del interesado (nombre, apellidos, DNI), datos de contacto (domicilio, teléfono, correo electrónico), persona de contacto, circunstancias sociales (pertenencia a clubs, asociaciones o equivalentes, solicitud de otras subvenciones o ayudas públicas y privadas para la misma actividad), datos económicos o financieros (número de cuenta corriente, estar al corriente de obligaciones tributarias y con la tesorería de la seguridad social).

Plazo de supresión: Se conservarán durante el tiempo 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. En cuanto a la gestión y publicación de datos de los beneficiarios de subvenciones exigidos por la Ley de Transparencia, los datos se conservarán durante el tiempo necesario que se prevea en la legislación sobre transparencia y publicidad activa en materia de subvenciones.

Destinatarios: Los datos podrán ser cedidos a:

- Cualquier persona que acceda a los datos publicados en la web del Ayuntamiento.

- Todas aquellas administraciones que, en base a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, soliciten la información del interesado para su consulta, verificación o utilización salvo que el interesado se oponga. No cabrá la oposición cuando la aportación de la información se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

- Cuando proceda, a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Seguridad Social.

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 la 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 Ayuntamiento de las Torres de Cotillas o por correo electrónico a la siguiente dirección: dpd@lastorresdecotillas.es, facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente. Podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.

ANEXO I**CRITERIOS DE VALORACIÓN****A) CRITERIOS DE VALORACIÓN DE ASOCIACIONES O CLUBES QUE
COMPITAN A NIVEL FEDERADO****1. VALORACIÓN DEL NÚMERO TOTAL DE PERSONAL CONTRATADO EN EL
AÑO DE LA CONVOCATORIA.**

Por cada monitor deportivo.	80	Puntos
Por cada entrenador regional titulado.	90	Puntos
Por cada entrenador nacional titulado.	100	Puntos

Es monitor deportivo el que enseña las habilidades y técnicas de un deporte, con un horario regular y a cambio de una retribución. (Con alta en seguridad social o factura de autónomo)

Para poder puntuar en este apartado, el personal deberá estar contratado y dado de alta en la seguridad social o actuar como autónomo.

La puntuación se asignará para personal a jornada completa, para media jornada o inferior se dividirá por dos.

No podrán acumularse varios entrenadores a un mismo deportista o equipo.

Si el club o asociación tuviera escuela, solo computarán los monitores necesarios para llevar a cabo la competición federada.

**2. VALORACIÓN DEL NÚMERO TOTAL DE DEPORTISTAS CON QUE CUENTA EL
CLUB DEPORTIVO PARA EL AÑO DE LA CONVOCATORIA (NÚMERO DE
LICENCIAS) PREVIO CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA FEDERACIÓN
CORRESPONDIENTE.****Deporte individual federado:**

Por cada varón, mayor de 16 años	3	Puntos
Por cada varón, menor de 16 años	6	Puntos
Por cada mujer, mayor de 16 años	6	Puntos
Por cada mujer, menor de 16 años	12	Puntos
Por cada participante, con diversidad funcional	15	Puntos
Por cada participante derivado de los servicios sociales	15	Puntos

Deporte de equipo federado:

Por cada licencia federada a varón, mayor de 16 años	2	Puntos
Por cada licencia federada a varón, menor de 16 años	5	Puntos
Por cada licencia federada mujer, mayor de 16 años	4	Puntos
Por cada licencia federada mujer, menor de 16 años	10	Puntos
Por cada participante, con diversidad funcional	15	Puntos
Por cada usuario derivado de Servicios Sociales	15	Puntos
Por cada equipo federado en competición regional	5	Puntos
Por cada equipo federado en competición nacional	10	Puntos
Por cada equipo mixto federado	12	Puntos

3. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS O COMPETICIONES QUE FOMENTEN EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE LAS TORRES DE COTILLAS EN EL AÑO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA.**Valoración del Nivel o Categoría del evento/torneo para tramos de participantes de 51 a 100:**

Por cada evento o competición local organizado (<i>con un máximo de 50 puntos</i>)	10	Puntos
Por cada evento o competición regional organizada (<i>con un máximo de 125 puntos</i>)	20	Puntos
Por cada evento o competición nacional organizada (<i>con un máximo de 150 puntos</i>)	30	Puntos

Para tramos de participantes de 1 a 50, la puntuación indicada en el tramo 51-100 se divide entre 2.

Para tramos de participantes de +100, la puntuación indicada en el tramo 51-100 se multiplica por 2

Solo se considerarán los eventos que se desarrollen en la localidad de Las Torres de Cotillas, a excepción de las asociaciones y clubes que, debido a las normativas actuales y las consideraciones de su deporte, les sea imposible efectuarlas en la localidad, debiendo ser debidamente justificada tal imposibilidad

Los eventos o competiciones que obtengan puntuación en este apartado, serán incompatibles con la obtención de subvenciones con arreglo al apartado C de este anexo, para actividades y eventos a realizar durante el año de la convocatoria.

4. DESPLAZAMIENTOS A EVENTOS OFICIALES DE EQUIPOS FEDERADOS DURANTE EL AÑO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA.**Deportes individuales:**

Dentro de la Comunidad Autónoma	2	Puntos/desplazamiento
Fuera de la CC.AA.	4	Puntos/desplazamiento
Fuera del país	6	Puntos/puntos desplazamiento

Deportes de equipo:

Dentro de la Comunidad Autónoma	2	Puntos/desplazamiento
Fuera de la CC.AA.	4	Puntos/desplazamiento
Fuera del País	6	Puntos/desplazamiento
Si el traslado requiere contratación de autobús se añadirá la siguiente puntuación.	4	Puntos/desplazamiento

5. COLABORACIÓN EN ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL AYUNTAMIENTO DURANTE EL AÑO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA.

Por cada actividad en la que se colabora (<i>Máximo 10 puntos</i>)	2	Puntos/actividad
Por colaborar en eventos deportivos organizados por el Ayuntamiento u otra asociación o club (<i>Máximo 12 puntos</i>)		
Si la duración del evento es menor a 2 horas	2	Puntos/colaborador
Si la duración del evento es entre 3 y 5 horas	4	Puntos/colaborador
Si la duración del evento es entre 6 y 8 horas	6	Puntos/colaborador

Este punto 5 será incompatible con el 3

Ejemplo: Club que aporta 3 voluntarios para colaborar el día de la carrera nocturna u otro evento de 2'30 horas de duración.

Por colaborar 2 puntos

Por 3 colaboradores a razón de 2 puntos $3 \times 2 = 6$ puntos Total $6 + 2 = 8$ puntos

6. ASCENSOS EN EL AÑO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA EN COMPETICIONES FEDERADAS

Ascensos regionales.	10	Puntos
Ascenso nacional	20	Puntos

7. ORGANIZACIÓN DE CURSOS O SEMINARIOS RELACIONADOS CON SU DISCIPLINA DEPORTIVA EN EL AÑO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA.

Por la organización de curso o seminario de hasta 4 horas	3	Punto
Por la organización de curso o seminario de hasta 20 horas	4	Puntos
Por la organización de curso o seminario de hasta 40 horas	5	Puntos
A partir de 41 horas se valorará con 2 puntos más cada tramo de 10 horas más y hasta 8 puntos		Punto

8. SEGUROS EN EL AÑO DE LA CONVOCATORIA

Seguro de Accidentes	7	Puntos
Seguro de Responsabilidad Civil	5	Puntos

**B) CRITERIOS DE VALORACIÓN DE DEPORTISTAS “INDIVIDUALES”
QUE COMPITAN A NIVEL FEDERADO.****1. MEDALLERO EN EL AÑO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA.**

Medalla de oro regional.	10	Puntos
Medalla de plata regional	8	Puntos
Medalla de bronce regional	5	Puntos
Medalla de oro en nacional	20	Puntos
Medalla de plata en nacional	16	Puntos
Medalla de bronce en nacional	10	Puntos
Medalla de oro internacional	30	Puntos
Medalla de plata internacional	24	Puntos
Medalla de bronce internacional	15	Puntos

2. DESPLAZAMIENTOS A EVENTOS OFICIALES FEDERADOS EN EL AÑO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA.

Dentro de la Comunidad Autónoma	2	Puntos
Fuera de la CC.AA.	4	Puntos
Fuera del país	6	Puntos

3. COLABORACIÓN EN ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL AYUNTAMIENTO EN EL AÑO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA.

Por cada actividad en la que se colabora (<i>Máximo 10 puntos</i>)	2	Puntos/actividad
Por colaborar en eventos deportivos organizados por el Ayuntamiento u otra asociación o club (<i>Máximo 12 puntos</i>)		
Si la duración del evento es menor a 2 horas	2	Puntos/colaborador
Si la duración del evento es entre 3 y 5 horas	4	Puntos/colaborador
Si la duración del evento es entre 6 y 8 horas	6	Puntos/colaborador

Este punto 5 será incompatible con el 3

Ejemplo: Club que aporta 3 voluntarios para colaborar el día de la carrera nocturna u otro evento de 2'30 horas de duración.

Por colaborar 2 puntos

Por 3 colaboradores a razón de 2 puntos $3 \times 2 = 6$ puntos Total $6 + 2 = 8$ puntos

C) CRITERIOS DE VALORACIÓN DESTINADOS A VALORAR LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS O LIGAS SIN FINANCIACIÓN.

1. COSTE DE LA ACTIVIDAD.

Hasta 500 €	12	Puntos
De 501 a 1.000 €	6	Puntos
De 1.001 a 2.000 €	3	Puntos
De 2.001 a 3.000 €	2	Puntos
A partir de 3.001 €	1	Punto

No se valorarán en este punto ni los presupuestos de eventos de menos de 10 participantes en actividades individuales o de menos de 6 equipos en actividades de equipos.

No se considerarán en este punto ni el presupuesto ni la valoración de puntos para los mismos tipos de actividades realizadas 2 veces.

2. PARTICIPANTES ESTIMADOS, CARÁCTER MIXTO, RELEVANCIA SOCIAL.

De 10 a 40 participantes	3	Puntos
De 41 a 80 participantes	6	Puntos
De 81 a 150 participantes	9	Puntos
De 151 a 300 participantes	12	Puntos
Por cada tramo de más de 300 participantes	4	Puntos/tramo
Por su carácter mixto	12	Puntos
Relevancia social a juicio de la comisión evaluadora	10	Puntos

3. CARÁCTER DEL EVENTO

Valoración del Nivel o Categoría del evento/torneo para tramos de participantes de 51 a 100:

Por cada evento o competición local organizado (<i>con un máximo de 50 puntos</i>)	10	Puntos
Por cada evento o competición regional organizada (<i>con un máximo de 125 puntos</i>)	20	Puntos
Por cada evento o competición nacional organizada (<i>con un máximo de 150 puntos</i>)	30	Puntos

Para tramos de participantes de 1 a 50, la puntuación indicada en el tramo 51-100 se divide entre 2.

Para tramos de participantes de +100, la puntuación indicada en el tramo 51-100 se multiplica por 2

Solo se considerarán los eventos que se desarrollen en la localidad de Las Torres de Cotillas, a excepción de las asociaciones y clubes que, debido a las normativas actuales y las consideraciones de su deporte, les sea imposible efectuarlas en la localidad, debiendo ser debidamente justificada tal imposibilidad.



ANEXO II
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

DATOS DEL/LA SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos/Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil-1	Móvil-2	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN**PERSONA A NOTIFICAR**☐ Solicitante☐ Representante**MEDIO DE NOTIFICACIÓN**☐ Notificación electrónica☐ Notificación postal**DOCUMENTACIÓN APORTADA:**

X.- Fotocopia del NIF

X.- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución o modificación, copia del Acta fundacional y Estatutos, copia del DNI, etc.).

X.- Anexo III. Ficha a terceros.

X.- Anexo IV. Declaración responsable sobre otras ayudas.

X.- Anexo V. Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y se encuentra al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento

X.- Anexo VI. Autorización al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas para recabar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias.

X.- Anexo VII. Declaración Responsable de no tener pendientes deudas con la Seguridad Social o en caso contrario, certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.

X.- Anexo VIII. Proyecto Deportivo y de Actividad.

X.- En su caso Anexo IX. Declaración responsable en la que conste no pertenecer a ningún club o asociación que ya haya incluido sus méritos y otros criterios individuales en su solicitud.

X.- En su caso Carta de pago de reintegro de remanentes no aplicables y sus intereses derivados

Que, en cuanto a los siguientes documentos que ya obran en poder de esa Administración, sin que hayan transcurrido más de cinco años de su presentación, hago contar la siguiente información:

— [Documento que no se aporta, fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos]

— [Documento que no se aporta, fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos]— [...]



AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS

Marque aquí:

- ☐ Recibir las comunicaciones oficiales por sede electrónica derivadas de su concurrencia, conforme a la ley 39/2015, artículos 40 y 41.
- ☐ Recibir aviso electrónico al email:
- ☐ Solicitar de oficio certificado de estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias y con la tesorería de la seguridad social.

En caso de **DENEGAR** estas autorizaciones deberá presentar los certificados acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la tesorería de la seguridad social junto con esta solicitud.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

_____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante ó su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales

Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.

ANEXO III

SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA A TERCERO Y PAGO POR TRANSFERENCIA	
--	--

DATOS DEL INTERESADO:

A) Nombre	1º Apellido	2º Apellido
Club/Asociación		
Razón social:		
B) Vía Pública:	N.º	Piso: Puerta:
Población:	Provincia:	C.P
C) CIF/D.N.I	T.I.f:	
Correo electrónico:		

IBAN :

Certificamos que la cuenta señalada figura abierta en esta Entidad a nombre del interesado arriba mencionado: *(Firma y Sello de la Entidad Financiera)*

a _____ de _____ de 20 _____

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.

ANEXO IV**DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS PARA EL MISMO FIN**

D./D^a, _____, Presidente del Club
Deportivo _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- () No ha solicitado, ni obtenido ayudas públicas o privadas para la misma actividad
- () Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas públicas y privadas para la misma actividad durante el ejercicio, qué junto a la concedida por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, no supera el coste total de la actividad, y que a continuación se relacionan:

SOLICITADAS	
Entidad	Importe

CONCEDIDAS	
Entidad	Importe

Porcentaje de cofinanciación sobre el total del proyecto: _____ %

Adquiriendo el compromiso de comunicar la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas que se pudieran obtener con fecha posterior a la presente, y con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Y para que así conste, firmo la presente declaración al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas

En Las Torres de Cotillas , a ____ de _____ de 20__

El Presidente ó Representante Legal

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.

ANEXO V**SUBVENCIONES A CLUBES Y ASOCIACIONES PARA EL AÑO 20__**

D.....con D.N.Ien calidad de
Presidente del club/asociación.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que reúne los requisitos exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario, y que no concurren en él ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13, apartados segundo y tercero del mismo texto legal, declarando expresamente hallarse **al corriente de pago de obligaciones** por reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas

Y para que así conste, firmo la presente declaración en Las Torres de Cotillas,
a de de 20__.

EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD.

(Sello de la Entidad)

Fdo.:.....

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.



ANEXO VI

SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS Y ASOCIACIONES PARA EL AÑO 20__

D.....con D.N.I.....en
calidad de Presidente/a del Club/Asociación deportistas.....

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas para que, en mi nombre y representación, requiera a la **Agencia Estatal de Administración Tributaria, Seguridad Social y Recaudación Municipal** certificación de que la Entidad que presido está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, a los efectos de proceder a la tramitación de la subvención concedida por este Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

Y para que así conste, firmo la presente autorización en Las Torres de Cotillas, a de de 20__

EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

(Sello de la Entidad)

Fdo.:.....

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.

ANEXO VII

SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS Y ASOCIACIONES PARA EL AÑO 20__

D.....con D.N.I.....en calidad de Presidente del Club/Asociación....., con relación a la Convocatoria para la concesión de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas de Las Torres de Cotillas para el año 2018, de acuerdo a lo establecido en el art. 22.1 en relación con el art. 24 del R.D 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, pongo de manifiesto que el Club Deportivo / Asociación que presido NO mantiene ninguna deuda pendiente con la **Seguridad Social**, lo que DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD a los efectos del art. 34.5 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en Las Torres de Cotillas, a de de 20__

EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

(Sello de la Entidad)

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.

ANEXO VIII – A**PROYECTO DEPORTIVO.
CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS****DATOS DEL CLUB:**

CLUB DEPORTIVO/ASOCIACIÓN:	C.I.F
Nombre y apellido del representante:	
D.N.I	

DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETICIÓN Y/O ACTIVIDAD DEPORTIVAS QUE SE VAYA A LLEVAR A CABO DURANTE EL AÑO DE LA CONVOCATORIA.
(Enúnciense la competición federada para las que se solicita la subvención, si fuesen varias se presentaran tantos proyectos como competiciones)

--

1. PERSONAL CONTRATADO EN EL AÑO DE LA CONVOCATORIA.

PERSONAL	NÚMERO
Monitores titulados.	
Entrenadores regionales titulados	
Entrenadores nacionales titulados	

2. NÚMERO TOTAL DE DEPORTISTAS CON LOS QUE CUENTA EL CLUB DEPORTIVO EN EL AÑO DE LA CONVOCATORIA (Nº DE LICENCIAS) Previa certificación expedida por la federación

Deporte individual:

Menor 16 años federado

Mujer	nº
Varón	nº

Mayor de 16 años federado

Mujer	nº
Varón	nº

Con diversidad funcional	nº
Derivados de Servicios Sociales	nº

Deporte de equipo federado:

Nº de licencias menor 16 años federado		nº de equipos:
Mujer	nº	
Varón	nº	
Nº de licencias mayor de 16 años federado		nº de equipos:
Mujer	nº	
Varón	nº	
Con diversidad funcional		nº
Derivados de Servicios Sociales		nº
Nº de equipos en competición regional		nº
Nº de equipos en competición nacional		nº
Nº de equipos mixtos federados		nº

3. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS QUE FOMENTAN EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE LAS TORRES DE COTILLAS EN EL AÑO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA.

<i>Descripción del Evento</i>	<i>Participantes</i>	<i>Local / Regional / Nacional</i>

4. DESPLAZAMIENTOS A EVENTOS OFICIALES DE EQUIPOS O DEPORTISTAS FEDERADOS EN EL AÑO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA**Deportes individuales:**

	Número de desplazamientos
Dentro de la CCAA	
Fuera de la CCAA	
Fuera del País	

Deportes de equipo:

	Número de desplazamientos
Dentro de la CCAA	
Fuera de la CCAA	
Fuera del País	
Desplazamientos realizados en autobús.	

5. COLABORACIÓN EN ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL AYUNTAMIENTO EN EL AÑO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA.

Número de actividades en las que se ha colaborado	
Nº de colaboraciones:	
	N.º de colaboradores
En eventos de menos de 2 horas de duración	
En eventos de entre 3 y 5 horas de duración	
En eventos de entre 6 y 8 horas de duración	

6. ASCENSOS EN EL AÑO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA EN COMPETICIONES FEDERADAS

Ascensos regionales	
Ascensos nacionales	

7. ORGANIZACIÓN DE CURSOS O SEMINARIOS RELACIONADOS CON SU DISCIPLINA DEPORTIVA EN EL AÑO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA:

Descripción del curso	Nº de horas lectivas

8. SEGUROS EN EL AÑO DE LA CONVOCATORIA:

Seguro de accidentes	
Seguro de responsabilidad civil	

9. PRESUPUESTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA EL AÑO DE LA CONVOCATORIA.

PRESUPUESTO DE GASTOS	EUROS	PRESUPUESTO DE INGRESOS	EUROS
Desinfectantes y otros productos que el club, asociación o deportista haya podido adquirir para llevar a cabo los entrenamientos y eventos deportivos como consecuencia de la pandemia del Covid-19		Remanente de caja ejercicio anterior	
Arbitrajes, jueces, cronometradores y secretarías técnicas, gastos médicos, fisioterapeutas.		Cuotas de socios, deportistas etc.	
Personal técnico deportivo y voluntariado		Rifas, loterías y sorteos	
Licencias deportivas		Subvenciones de otras entidades	
Derechos de organización y participación en campeonatos y competiciones		Ingresos de sponsor y colaboradores	
Cánones a federaciones deportivas		Publicidad	
Tributos que el beneficiario de la subvención haya abonado efectivamente.		Venta de entradas	
Derechos y obligaciones de participación en competiciones		Organización de cursos.	
Cuotas de mutualidades deportivas		Venta de vestuario y material deportivo.	
Cuotas de afiliación a seguros deportivos		Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas	
Seguros de responsabilidad civil		Otros: (Especificar)	

Desplazamientos		Otros: (especificar)	
Alquiler de instalaciones deportivas			
Gastos de botiquines y material farmacéutico			
Material técnico deportivo			
Alojamientos			
Gastos relacionados con la organización de eventos que fomenten el deporte en el municipio			
Total gastos:		Total Ingresos:	

El presupuesto deberá estar equilibrado en sus vertientes de Gastos e Ingresos, salvo que se prevea un remanente de caja que quedará para los gastos del ejercicio siguiente y se podrá presentar: general por partidas o desglosado por actividades, en cuyo caso se deberán presentar tantas hojas de presupuestos como programas diferentes de actividades integren el proyecto.

10. OBSERVACIONES:

En Las Torres de Cotillas, a de de 20__

El Presidente de la entidad

(Sello de la entidad)

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.

ANEXO VIII – B**PROYECTO DEPORTIVO. DEPORTISTA “INDIVIDUAL”****DATOS DEL DEPORTISTA:**

Nombre y apellidos del deportista individual:	Disciplina deportiva en la que compete:
D.N.I	

DESCRIPCIÓN DE LA DISCIPLINA DEPORTIVA Y COMPETICIONES Y/O ACTIVIDADES DEPORTIVAS QUE SE VAYAN A LLEVAR A CABO DURANTE EL AÑO DE LA CONVOCATORIA. (Enúnciense las competiciones federadas a nivel nacional o internacional para las que se solicita la subvención)

--

1. MEDALLERO EN EL AÑO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA

CAMPEONATO	ORO	PLATA	BRONCE
<i>Medallas en Regional</i>			
<i>Medallas en Nacional</i>			
<i>Medallas en Internacional</i>			

2. DESPLAZAMIENTOS A EVENTOS OFICIALES FEDERADO EN EL AÑO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA.**Deportes individuales:**

	Nº de desplazamientos
Dentro de la CC.AA.	
Fuera de la CC.AA.	
Fuera del País	

3. COLABORACIÓN EN ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL AYUNTAMIENTO EN EL AÑO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA

Número de actividades en las que se ha colaborado	
Nº de colaboraciones:	
	N.º de colaboradores
En eventos de menos de 2 horas de duración	
En eventos de entre 3 y 5 horas de duración	
En eventos de entre 6 y 8 horas de duración	

4. PRESUPUESTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA EL AÑO DE LA CONVOCATORIA.

PRESUPUESTO DE GASTOS	EUROS	PRESUPUESTO DE INGRESOS	EUROS
Desinfectantes y otros productos que el club, asociación o deportista haya podido adquirir para llevar a cabo los entrenamientos y eventos deportivos como consecuencia de la pandemia del Covid-19		Remanente de caja del ejercicio anterior.	
Arbitrajes, jueces, cronometradores y secretarías técnicas, gastos médicos, fisioterapeutas.		Cuotas de socios, deportistas etc.	
Personal técnico deportivo y voluntariado		Rifas, loterías y sorteos	
Licencias deportivas		Subvenciones de otras entidades	
Derechos de organización y participación en campeonatos y competiciones		Ingresos de sponsor y colaboradores	
Cánones a federaciones deportivas		Publicidad	
Tributos que el beneficiario de la subvención haya abonado efectivamente.		Venta de entradas	
Derechos y obligaciones de participación en competiciones		Organización de cursos.	
Cuotas de mutualidades deportivas		Venta de vestuario y material deportivo.	
Cuotas de afiliación a seguros deportivos		Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas	
Seguros de responsabilidad civil		Otros: (Especificar)	
Desplazamientos		Otros: (especificar)	
Alquiler de instalaciones deportivas			
Gastos de botiquines y material farmacéutico			
Material técnico deportivo			
Alojamientos			
Gastos relacionados con la organización de eventos que fomenten el deporte en el municipio			
Total gastos:		Total Ingresos:	

El presupuesto deberá estar equilibrado en sus vertientes de Gastos e Ingresos, salvo que se prevea un remanente de caja que quedará para los gastos del ejercicio siguiente y se podrá presentar: general por partidas o desglosado por actividades, en cuyo caso se deberán presentar tantas hojas de presupuestos como programas diferentes de actividades integren el proyecto.



5. OBSERVACIONES:

En Las Torres de Cotillas, a de de 20__

El Presidente de la entidad

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.

ANEXO VIII – C

PROYECTO DEPORTIVO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS
O LIGAS SIN FINANCIACIÓN.

PROYECTO DEPORTIVO DEL EVENTO				
Presentar este modelo de Proyecto Deportivo por cada uno de los eventos (Máximo 3 eventos) <u>No se podrá solicitar subvención por el mismo evento dos veces</u> A este Anexo se le adjuntará la información complementaria abajo indicada, para conocimiento y valoración de la Comisión Evaluadora.				
ENTIDAD:				
Nombre del evento y nº cronológico de la edición				
Temporalización	Fecha inicio:		Fecha fin:	
Importe de ejecución del evento				
Descripción del Evento Deportivo				
ADJUNTAR AL PROYECTO DEPORTIVO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:				
1. Reglamento 2. Local / Regional / nacional – Federado / no federado. 3. Planos del lugar de celebración y/o recorrido 4. Fecha de celebración y horarios. 5. Relación de inscripciones (eventos ya celebrados) o número de participantes previstos (eventos no celebrados) 6. Horarios y lugar del evento deportivo. 7. Cronograma y/o rutómetro del evento deportivo. 8. Gastos necesarios, incluidos los federativos, arbitrajes, sanitarios, personal, trofeos etc. 9. Plan de seguridad. 10. Seguros de responsabilidad civil y de accidentes según normativa sectorial o declaración responsable de su contratación con carácter previo al evento o competición. 11. Servicios sanitarios exigibles, según normativa sectorial. 12. Autorizaciones necesarias. 13. Premios (si los hubiere) 14. Necesidades logísticas. 15. Recursos humanos y voluntariado. 16. Otra documentación complementaria para conocimiento y valoración de la Comisión Evaluadora, así como la requerida para la correcta celebración del evento.				

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.



ANEXO IX

SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS Y ASOCIACIONES PARA EL AÑO 20__

D.....con D.N.I.....en
su propio nombre y derecho, perteneciente al Cub/Asociación.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la Entidad a la que pertenezco no ha incluido los méritos y demás criterios que ahora aporto para la subvención que me pueda corresponder del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, como deportista “individual”

Y para que así conste, firmo la presente declaración en Las Torres de Cotillas, a
..... de de 20__.

Fdo.:.....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRES DE COTILLAS.

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.

ANEXO X: JUSTIFICACIÓN

D./D^a _____, con DNI nº _____, en calidad de _____, representando a _____, cuyo CIF es _____, y domicilio social en C/ _____ Nº _____

EXPONE:

Que en virtud de la Convocatoria Pública de subvenciones para _____ durante el ejercicio 20____, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº ____ de fecha ____ de _____ de 20____, y con el objeto de justificar el importe concedido de _____ Euros, se adjunta la siguiente documentación:

- ☐ **Memoria de Actuación** de todos los programas ejecutados. Anexo XI
- ☐ **Documentos justificativos** de los gastos realizados con cargo a la subvención concedida.
- ☐ **Certificado** de destino de la subvención. Anexo XIII
- ☐ **Relación de gastos** realizados en la actividad subvencionada. Anexo XIV
- ☐ **Declaración de autenticidad de las facturas.** Anexo XV

El Presidente o representante legal

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.

ANEXO XI

MODELO MEMORIA DE ACTUACIÓN

Deberá contener aquella información que describa de forma amplia lo realizado en cada actividad subvencionada, ajustándose al proyecto presentado:

- * Tipo de las actividades realizadas, diferenciando las organizadas de las que se haya participado (*organización o participación*),
- * Características técnicas de cada actividad:
 - Nº de participantes.
 - Recursos utilizados (*personal, material, instalaciones,...*)
 - Documentos gráficos (*recortes de prensa, carteles, fotografías,...*)
 - Otros.
- * Documentación gráfica probatoria de la publicidad realizada por la colaboración del Ayuntamiento.
- * Valoración técnica de los proyectos realizados: balance de los resultados con indicación de los objetivos alcanzados y su correspondiente evaluación.
- * Otras Informaciones: aquellas que puedan ser de interés, tipo: incidencias o anomalías, razones que justifiquen el no desarrollo de alguna actividad, mejoras para el futuro.

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.

ANEXO XII
LIQUIDACIÓN ECONÓMICA DEL EJERCICIO 20__
DE _____

ESQUEMA MODELO

BALANCE DE GASTOS	EUROS	BALANCE DE INGRESOS	EUROS
Arbitrajes, jueces, cronometradores y secretarías técnicas		Cuotas de socios, deportistas etc.	
Personal técnico deportivo y voluntarios.		Rifas, loterías y sorteos	
Gastos relacionados con la organización de eventos que fomenten el deporte en el municipio		Subvención Ayuntamiento Las Torres de Cotillas en el año de la convocatoria.	
Licencias deportivas		Subvenciones de otras entidades	
Derechos de organización y participación en campeonatos y competiciones		Ingresos de sponsor y colaboradores	
Cánones a federaciones deportivas		Publicidad	
Derechos y obligaciones de participación en competiciones		Venta de entradas	
Cuotas de mutualidades deportivas		Organización de cursos.	
Cuotas de afiliación a seguros deportivos		Venta de vestuario y material deportivo	
Seguros de responsabilidad civil		Otros: (especificar)	
Desplazamientos			
Alquiler de instalaciones deportivas			
Gastos médicos, de botiquines y material farmacéutico			
Material técnico deportivo			
Alojamientos			
Desinfectantes y otros productos que el club, asociación o deportista haya podido adquirir para llevar a cabo los entrenamientos y eventos deportivos como consecuencia de la pandemia del Covid-19			
Otros gastos relacionados con el club, asociación o deportista. (Especificar)			
Total gastos:		Total Ingresos:	

El Presidente o Representante Legal

Fdo.: _____

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.

ANEXO XIII**CERTIFICADO DE DESTINO DE LA SUBVENCIÓN**

D./D^a, _____,
con D.N.I. núm.: _____, representante de _____

CERTIFICO:

Que la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas por importe de _____ € (_____ EUROS), ha sido destinada para las actividades para las cuales fue concedida y la naturaleza de los gastos responde de manera indubitada a la finalidad de la subvención.

Y para que conste, firmo la presente certificación en Las Torres de Cotillas, a ____ de _____ de 20__

El Presidente o Representante Legal

Fdo.: _____

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.



ANEXO XIV

RELACIÓN DE GASTOS REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA- CONVOCATORIA 20__

D.....con D.N.Ien calidad de Presidente de la Entidad Deportiva....., adjunto remito los justificantes correspondientes a la subvención por importe deeuros, concedida por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas para la realización de proyecto (Modalidad deportiva).....durante el año 202__, junto a la acreditación del pago de cada factura, según la siguiente **relación de justificantes:**

Nº	Descripción del gasto	PROVEEDOR	C.I.F	Nº Factura	Fecha factura	Importe	Fecha de pago

En Las Torres de Cotillas, a de de 20__

Fdo. El Presidente.



Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.

ANEXO XV**DECLARACIÓN AUTENTICIDAD DE LAS FACTURAS**

D./D^a, _____,
con D.N.I. núm.: _____, en calidad de representante de la
entidad/asociación _____,

DECLARA:

Que las facturas y/o justificantes de gastos que se adjuntan, o en su caso, copias compulsadas de los respectivos originales, se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto _____

Y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas. Dichos originales se encuentran disponibles para cualquier inspección que estimen oportuna.

Y para que sirva como justificante, en cumplimiento de la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones.

Y para que conste, firmo en Las Torres de Cotillas, a ____ de
_____ de 20__

El Presidente o Representante Legal

Fdo.: _____

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.



ANEXO XVI
DESPLAZAMIENTOS

Nombre	1º Apellido	2º Apellido	Domicilio	N.I.E	Vehículo	Matricula	Lugar de desplazamiento

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.

ANEXO XVII**SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS Y ASOCIACIONES PARA EL AÑO 20__**

D.....con D.N.I.....en calidad

de Presidente del Club/Asociación.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la Entidad que preside no presenta declaraciones de **IVA**, por lo que los correspondientes importes pagados en concepto de IVA por los gastos subvencionables a los que se refiere la justificación de la subvención, no son recuperables ni compensables por esta Entidad.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en Las Torres de Cotillas,

Ena..... dede 20__.

EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

(Sello de la Entidad)

Fdo.:.....

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.

ANEXO XVIII**CARTA DE PAGO**

Procedimiento: Convocatoria y Concesión de Subvenciones por Procedimiento de Concurrencia Competitiva en materia de Actividad Física y Deporte.

Asunto: Solicitud carta de pago para reintegro.

Documento dirigido a: Oficina de Recaudación Municipal

SOLICITUD CARTA DE PAGO

Visto que con fecha _____ nos fue notificada concesión de subvención en materia de promoción de la actividad física y el deporte, con el siguiente detalle:

Entidad/Asociación/Persona Física	Actividad	Valoración	Cuantía Subvención

Visto que no vamos a poder realizar el objeto de la subvención concedida por la totalidad de la misma, por medio del presente escrito solicitamos a la Oficina de Recaudación Municipal la emisión de Carta de pago, con indicación de los intereses de demora que proceden, atendiendo a los siguientes datos que les facilitamos:

1. Importe de la subvención concedida:
2. Fecha en que se produjo el ingreso en la cuenta del beneficiario:
3. Importe a reintegrar:
4. Fecha en la que se va a producir el ingreso del reintegro por parte del beneficiario*:

*Teniendo presente que la vigencia de la carta de pago para el reintegro expira en el plazo de 5 días naturales desde su emisión. La carta de pago podrá solicitarse por medios electrónicos o dirigiéndose presencialmente a la ventanilla de la oficina de recaudación municipal, en ambos casos, presentando la presente solicitud.

En Las Torres de Cotillas a..... dede 20__.

EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

(firma)

Fdo.:.....

Información básica sobre el tratamiento de sus datos personales	
Responsable	Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
Finalidad	Gestionar la subvención solicitada en la Concejalía de Servicios Sociales*
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad.
Información detallada	Más información en las bases de la subvención.



Contra la aprobación definitiva de la presente Ordenanza se podrá formular recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las Torres de Cotillas, 12 de agosto de 2021.—El Secretario accidental, Pedro Jara Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ricote

5496 Edicto de aprobación del padrón del impuesto de actividades económicas 2021.

Habiéndose aprobado por decreto de Alcaldía n.º 237, de fecha 13 de agosto de 2021, el Padrón de Impuesto de Actividades Económicas 2021, dicho padrón queda expuesto al público durante el plazo de veinte días, contado a partir del siguiente a aquel en el que se publique el presente edicto en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”, a fin de que los interesados puedan examinarlo durante el mencionado plazo.

Contra la inclusión o exclusión en dicho listado cobratorio o contra las cuotas que en él se indican puede interponerse, ante el mismo órgano que lo ha dictado, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón, de conformidad con lo regulado en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

Los contribuyentes afectados pueden realizar el ingreso de sus cuotas con los impresos remitidos (carta de pago) en las oficinas de las Entidades colaboradoras, Bankia y Banco Sabadell, así como en la Recaudación Municipal sita en este Ayuntamiento. Del mismo modo se comunica que, en caso de no recibir el impreso para efectuar el ingreso, y puesto que no es obligatorio remitirlo a los domicilios, se podrá solicitar un duplicado en la Recaudación Municipal, antes de finalizar el período de cobro en voluntaria, que queda fijado desde el 01 de septiembre hasta el 01 de noviembre de este mismo año. Transcurrido dicho plazo se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio, incurriendo las deudas no satisfechas en el recargo establecido en el art. 127 de la Ley General Tributaria, con la advertencia de que devengarán intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Del mismo modo se hace saber a los contribuyentes que podrán hacer uso de la domiciliación de pagos a través de Entidades de Depósito sitas en la localidad conforme preceptúa el art. 90 del Reglamento General de Recaudación. La publicación del presente edicto surte los efectos de notificación al contribuyente de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 24 del R.G.R.

En Ricote, a 13 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rubén Carrasco Miñano.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

5497 Aprobación definitiva del Reglamento de los Centros de Transporte Municipales del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 25 de febrero de 2021 de aprobación inicial del Reglamento de los Centros de Transporte Municipales del Ayuntamiento de Torre Pacheco, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, que tuvo lugar el 14 de mayo de 2021, para que el mismo pudiera ser examinado y poder presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público y audiencia previa, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal y el Informe de la Concejalía de Participación Ciudadana.

Por todo ello, el 16 de julio de 2021, el Concejal Delegado de Emergencias y Nuevas Tecnologías declaró definitivamente aprobado el Reglamento de los Centros de Transporte Municipales del Ayuntamiento de Torre Pacheco, en los términos en que figura en el expediente, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, conforme determina el artículo 70.2 de la misma Ley, se procede a su publicación íntegra, y que es del siguiente tenor literal:

"Reglamento Regulador de los Centros de Transporte de Mercancías de Torre Pacheco

Preámbulo

Conforme a lo previsto en la legislación estatal en materia de circulación, tráfico y seguridad vial y la legislación básica y especial de régimen local, es competencia del Ayuntamiento de Torre Pacheco armonizar los distintos usos de las vías y los espacios públicos urbanos, para hacerlos equilibradamente compatibles con la garantía de la salud de las personas, la seguridad vial, la mejora de la calidad del aire y protección del medio ambiente, y la defensa de la integridad del patrimonio.

Para proteger la salud de las personas a través de la gestión de la movilidad urbana sostenible, este Ayuntamiento, a través de su Ordenanza Municipal de Circulación, prohíbe en su artículo 10, como norma general, el acceso al casco urbano y consecuentemente el estacionamiento de vehículos cuyo peso máximo autorizado sea superior a 5'5 toneladas. Solamente podrán transitar dichos vehículos por las vías previamente señalizadas al efecto, cuando sea paso obligado en su destino y no exista itinerario alternativo.

En base a lo anterior, el Ayuntamiento de Torre Pacheco pone en marcha los Centros de Transporte de Mercancías (en adelante, CTM) en el municipio, que pueden ser de gestión directa o indirecta, y cuya finalidad es facilitar el estacionamiento y guarda de dichos vehículos por parte de los transportistas cuando se encuentren en el territorio del municipio y prestar los servicios que se recogen en el presente Reglamento.

Esta normativa responde a los principios de buena regulación, de acuerdo con el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El Reglamento da cumplimiento al principio de seguridad jurídica al ajustarse y desarrollar, en el ámbito de las competencias municipales, la normativa comunitaria, estatal y autonómica, ofreciendo un marco normativo preciso a la necesidad de los transportistas de disponer de unos espacios accesibles y dotados de equipamientos de seguridad y servicios adecuados que faciliten el cumplimiento de la normativa municipal referida en materia de movilidad urbana sostenible. Ha sido sometido a consulta pública previa, como establece el artículo 133 de la misma Ley y en la elaboración de esta norma se han seguido los trámites para la información pública.

También cumple el principio de proporcionalidad en la medida en que solo recoge aquellas cargas o restricciones estrictamente necesarias para cumplir las razones de interés general que la motivan, imponiendo el menor número posible de aquellas y de la forma menos restrictiva para los derechos de las personas. Cumple también con el principio de eficiencia, al evitar cargas accesorias o innecesarias a los ciudadanos, y simplificar y racionalizar la gestión administrativa.

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, esta norma está justificada por razones de interés general, tal y como resulta de lo expuesto en los apartados anteriores, ya que afecta al ámbito diario de todas las personas y únicamente puede ser alcanzado mediante una disposición de carácter normativo. En virtud del principio de proporcionalidad, la norma contiene la regulación imprescindible para garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones que regula.

Así pues, de conformidad con lo expuesto, este texto genera un marco normativo, estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión por todas las personas a las que afecta. Con ello se pretende, en virtud del principio de eficacia, racionalizar la gestión de los recursos públicos a los que se refiere. Finalmente, en virtud del principio de transparencia y de conformidad con lo dispuesto en el Título VI de la Ley 39/2015, se ha posibilitado que los potenciales destinatarios del Reglamento hayan tenido una participación activa en la elaboración del mismo, en el trámite de consulta previa, a través del portal web del Ayuntamiento de Torre Pacheco. Así mismo, de conformidad con la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se facilitará el acceso sencillo, universal y actualizado al Reglamento en vigor.

Capítulo I. Normas generales

Artículo 1. Objeto, finalidad y normativa de aplicación

1. Es objeto del presente Reglamento la ordenación del funcionamiento y uso de las instalaciones de aparcamiento de superficie de camiones, furgonetas para transporte de mercancías y autobuses denominadas Centros de Transporte de Mercancías (en adelante, CTM), de gestión municipal directa. Constituyen bienes de dominio público cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Torre Pacheco.

2. El servicio de CTM tiene por finalidad facilitar el aparcamiento de los vehículos a los que se destina, cuyo tránsito y estacionamiento está prohibido en las zonas urbanas del municipio. Se podrá prestar directamente sin órgano especial, o con el auxilio de contrataciones administrativas externas.

3. El presente Reglamento se aprueba de acuerdo con las competencias propias que reconoce a los municipios el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad, así como tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad.

4. En todo lo no previsto en el presente Reglamento, además de la normativa general y sectorial vigente en la materia, resultará de aplicación especialmente lo dispuesto en la Ley 40/2002, de 14 de noviembre, reguladora del contrato de aparcamiento de vehículos, el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial; en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y su normativa de desarrollo.

Artículo 2. Título habilitante y vehículos autorizados

1. El CTM se podrá utilizar para el estacionamiento por tiempo previamente determinado o mediante aparcamiento rotatorio. En este último caso, la tarjeta de entrada emitida por el parquímetro instalado a la entrada del recinto constituirá título bastante para la utilización común especial de cada plaza de aparcamiento, tal y como se regula en el artículo 77 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. En este sentido, únicamente se autoriza el acceso y estacionamiento del vehículo cuya matrícula figura registrada en el CTM.

2. No podrá ser rechazado ningún vehículo de los autorizados por este Reglamento mientras exista espacio disponible, salvo que su admisión implique peligro o molestia para el resto de vehículos.

3. Los interesados en la utilización CTM por un tiempo determinado previamente, deberán ser adjudicatarios de la correspondiente autorización o licencia municipal, que se solicitará en el Ayuntamiento de Torre Pacheco y que se concederá para la utilización común especial de cada plaza de aparcamiento. Junto con la autorización se entregará una tarjeta identificativa o similar, que deberá de colocarse en un lugar visible del vehículo cuando se encuentre estacionado en el CTM.

4. Los CTM solamente podrán ser utilizados los siguientes tipos de vehículos:

a) Vehículos a motor que se destinen al transporte de mercancías y que dispongan de una cabina destinada a la conducción, independiente de la zona destinada a carga.

b) Se considerarán a estos efectos como camiones los remolques de los trailers destinados al transporte de mercancías, junto con la cabeza tractora o cabina.

c) Los furgones, definidos como aquellos vehículos en que, cumpliéndose todos los requisitos del apartado anterior, la cabina está integrada en el resto de la carrocería y los remolques.

d) Los autobuses, entendiéndose por tales los vehículos de transporte público y trayecto fijo que se emplea habitualmente en el servicio urbano.

e) Vehículos de titularidad municipal de cualquier naturaleza.

5. No serán susceptibles de utilizar el CTM:

a) Los vehículos a motor tales como turismos, motocicletas, ciclomotores, quads, aquellos destinados a transporte especial y cualesquiera otros que no reúnan la condición de autorizados de acuerdo con el presente Reglamento.

b) Vehículos que no sean a motor, tales como bicicletas, triciclos o cualesquiera otros que no reúnan la condición de autorizados de acuerdo con el presente Reglamento.

c) En todo caso quedan excluidos del uso del CTM los tractores, cosechadoras, etc. destinadas al uso rural o vehículos y maquinaria destinada al mantenimiento de vías públicas, así como vehículos especiales.

d) Los vehículos que almacenen o contengan materias peligrosas susceptibles de explosión o incendio.

Artículo 3. Autorizaciones o licencias

1. Las autorizaciones o licencias se concederán para un periodo máximo de un año y podrán ser revocadas en cualquier momento sin indemnización alguna, en caso de incumplimiento de las condiciones impuestas en aquélla, de las determinaciones legales y demás disposiciones establecidas en la normativa vigente, o/y por razones de interés público.

2. El vencimiento de las autorizaciones o licencias se producirá coincidiendo con el final del año natural.

3. Las autorizaciones o licencias otorgadas no serán prorrogables ni transmisibles.

4. Las autorizaciones o licencias se otorgarán únicamente para un vehículo determinado conforme a lo previsto en el presente Reglamento y dará derecho a la reserva de una determinada plaza de estacionamiento. Será posible el cambio de vehículo autorizado durante la vigencia de la autorización o licencia siempre que se cumplan los requisitos establecidos en este Reglamento para la obtención de la autorización y el vehículo sea susceptible de utilizar la plaza adjudicada en los mismos términos.

5. Las plazas de rotación se atribuirán a los vehículos por el orden de su llegada, sin reservas de plazas determinadas ni preferencias de clase alguna y sin que pueda ser rechazado ningún vehículo, salvo en el caso de que su admisión implicara peligro o molestia para los demás usuarios.

Artículo 4. Horario

Los CTM tendrán un horario de funcionamiento ininterrumpido diario, durante todo el año. Se habilita a la Alcaldía-Presidencia o Concejalía Delegada de Transportes para modificar los horarios de funcionamiento de estas instalaciones.

Artículo 5. Precios públicos

1. Los usuarios del CTM deberán abonar el precio público correspondiente a cada vehículo estacionado, en función del tiempo de permanencia en el mismo, conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal correspondiente.

2. La utilización del CTM podrá realizarse en cualquiera de estas modalidades:

a) Vehículos con abono o reserva mensual, trimestral, semestral o anual.

b) Vehículo en estacionamiento rotatorio o de entrada diaria.

Artículo 6. Perdida o extravío del ticket de estacionamiento

En caso de pérdida de la ficha o ticket de acceso, se comprobará en el sistema de identificación de acceso de vehículos al recinto el momento de la llegada y se

emitirá un nuevo ticket o ficha, repercutiendo al usuario el coste correspondiente. En caso de que no fuera posible la identificación del momento del acceso, el usuario deberá abonar, en concepto de depósito, el importe correspondiente a una estancia de 24 horas siempre y cuando el vehículo no haya permanecido en el aparcamiento más de ese tiempo, en cuyo caso abonará el importe de un abono 24 horas por cada uno de los días de su estancia.

Las plazas de rotación se atribuirán a los vehículos por el orden de su llegada, sin reservas de plazas determinadas ni preferencias de clase alguna y sin que pueda ser rechazado ningún vehículo, salvo en el caso de que su admisión implicara peligro o molestia para los demás usuarios.

Capítulo II. Normas de funcionamiento

Artículo 7. Obligaciones de los usuarios del CTM

1. Los usuarios del CTM se obligan al estricto cumplimiento de las siguientes condiciones de utilización del mismo:

a) Mantener el espacio del estacionamiento limpio y sin que exista acopio de materiales de ningún tipo. Todos los elementos que se depositen en el espacio destinado a aparcamiento podrán ser retirados y eliminados por los servicios de mantenimiento o de limpieza municipales.

b) Abonar el importe del precio público establecido por el uso del espacio de estacionamiento en el CTM.

c) Alertar a los responsables de la vigilancia del CTM de cualquier incidencia que se pudiera producir en el recinto.

d) Asegurar la perfecta inmovilización y estática de la gabarra o remolque (asegurando y fijando los pies auxiliares) cuando esté estacionada de modo independiente, sin conexión a la cabeza tractora.

e) Depositar la basura y demás restos debidamente separados y clasificados en los contenedores colocados al efecto para su reciclaje.

f) Respetar el sentido de la marcha dentro de la instalación, utilizando las puertas de entrada y salida conforme se señala en los indicadores.

2. En general, los usuarios del servicio de CTM deberán hacer uso del mismo atendiendo a su naturaleza y destino, de forma que no se causen daños o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue concebido.

Artículo 8. Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se compromete a

1. Inspeccionar (periódicamente o de forma continuada, según se determine) la prestación del servicio, instalaciones y conservación del CTM.

2. Mantener las instalaciones del CTM, directamente o mediante empresas contratistas, en perfecto estado de limpieza y mantenimiento para su uso por los usuarios.

Artículo 9. Prohibiciones

Se prohíbe:

a) Efectuar labores de limpieza o de mantenimiento tales como cambios de aceite, engrase, sustitución de ruedas, montaje y desmontaje de elementos o piezas en gabarras o tractoras manipulaciones o trasvase de cargas ni reparaciones mecánicas, salvo las que fueren urgentes y estrictamente necesarias para usar el vehículo.

b) Acceder al recinto de los CTM con vehículos cuya carga reúna la condición de mercancía peligrosa, tal y como se define en el Acuerdo Europeo sobre Transportes de Mercancías Peligrosas por Carretera (ADR).

c) Depositar objetos en el recinto del CTM ni almacenar la carga, materiales, herramientas, u otros.

d) Realizar actividades comerciales o industriales en el recinto del CTM.

Artículo 10. Vehículos averiados

En caso de avería del vehículo estacionado, se puede autorizar el acceso gratuito de un mecánico para su reparación. La duración de este acceso tiene que ser el mínimo indispensable para que el vehículo salga del aparcamiento por sus propios medios y, si no fuera posible, permitir el acceso gratuito de un vehículo grúa – de dimensiones adecuadas – para que pueda retirar el vehículo averiado y trasladarlo a un taller.

En ningún caso se permitirán trabajos de reparación de chapa, pintura, tapicería, cristales o cualquier otro que no sean imprescindibles para que el vehículo pueda circular. Esta circunstancia no exime del abono de la tarifa que le correspondiera al vehículo averiado.

Artículo 11. Vehículos abandonados

Transcurrido un mes desde que venciera el período de estacionamiento reservado del CTM sin que el vehículo haya abandonado el recinto, el Ayuntamiento iniciará los trámites del procedimiento para considerar el mismo como vehículo abandonado y proceder a su retirada inmediata, siendo de cuenta de los titulares registrales del vehículo los gastos originados por los trabajos de retirada. Para recuperar el vehículo, además, se deberán abonar los días transcurridos desde que venciera el período de estacionamiento reservado.

Artículo 12. Reclamaciones

1. Los usuarios del servicio de CTM, cualquiera que sea su lugar de residencia, podrán presentar las quejas y reclamaciones que estimen convenientes a través de la sede electrónica o presencialmente en el Registro de documentos del Ayuntamiento.

2. Las quejas o reclamaciones serán remitidas a los servicios municipales a los que afecten para que se adopten las oportunas medidas correctoras. El Ayuntamiento de Torre Pacheco se compromete a dar respuesta a las reclamaciones recibidas en el plazo más breve posible y, en todo caso, en el plazo máximo de un mes desde la presentación de la reclamación.

Capítulo III. Infracciones y sanciones

Artículo 13. Concepto de infracción

1. Se consideran infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas y sancionadas en el presente Reglamento.

2. Los conductores, titulares registrales de los vehículos o público en general que, por acción u omisión, causen alteraciones o incumplan las normas recogidas en el presente Reglamento, serán responsables de los daños y perjuicios causados.

3. Las infracciones a este Reglamento serán sancionadas con independencia de las sanciones que puedan imponerse por infracciones a la legislación aplicable en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Artículo 14. Reincidencia

A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por reincidencia la comisión de dos o más faltas en el periodo de un año, con firmeza en vía administrativa.

Artículo 15. Concurrencia con otras responsabilidades

1. Las responsabilidades administrativas derivadas del presente Reglamento se exigirán sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o laborales que pudieran resultar.

2. En el supuesto de que tales infracciones administrativas pudieran constituir ilícito penal, se comunicará al Ministerio Fiscal u órgano judicial competente, suspendiéndose por la unidad instructora el procedimiento sancionador hasta que adquiera firmeza la resolución que ponga fin al procedimiento judicial. Dicha suspensión no afectará al cumplimiento de las medidas administrativas que puedan dictarse en protección de derechos fundamentales de las personas.

3. La Administración quedará vinculada en el procedimiento sancionador por la declaración de hechos probados contenida en la resolución judicial firme.

4. No podrán ser sancionados hechos que ya lo hayan sido penal o administrativamente, en casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.

Artículo 16. Sujetos responsables

1. Son responsables de las infracciones, las personas físicas o jurídicas que incurran en las acciones u omisiones tipificadas en el presente Capítulo.

2. La responsabilidad prevista en el párrafo anterior se imputará a la persona física o jurídica que cometa la infracción y, solidariamente, cuando proceda:

a) A la persona física o jurídica titular registral del vehículo que, en su caso, resulte responsable por haber infringido su deber de vigilancia.

b) A los representantes legales de los infractores, cuando éstos sean menores de edad o se encuentren sujetos a tutela.

Artículo 17. Infracciones muy graves

1. Utilizar una tarjeta de estacionamiento no válida, manipulada o falsificada.

2. Causar daños en las instalaciones y/o equipamientos del CTM o daños a otros vehículos situados en el recinto, interviniendo dolo.

3. Depositar objetos, verter líquidos, materiales, etc. en el recinto del CTM, que puedan afectar gravemente al medio ambiente, ornato y/o salubridad pública.

4. Impedir a otros usuarios el acceso al CTM.

5. Facilitar el acceso al CTM a terceros que no tengan derecho a ello.

6. Realizar cualquier tipo de actividad económica, regulada o desregulada, en el recinto del CTM.

7. Arrendar, ceder o favorecer la ocupación ilegal de la plaza de estacionamiento de que se dispone.

Artículo 18. Infracciones graves

1. La utilización del aparcamiento sin contar con autorización vigente.

2. Realizar trabajos de reparación, mantenimiento o limpieza en los vehículos en el recinto del CTM.

3. Causar molestias u ofender a los demás usuarios o responsables del CTM.

Artículo 19. Infracciones leves

1. Arrojar o depositar residuos fuera de los contenedores instalados para tal fin.

2. Abandonar objetos en el recinto del CTM.

3. Circular en el interior del CTM, cualquier clase de vehículo, a velocidad superior a los 20 Km/hora.

4. Toda actividad que no se ciña exclusivamente al uso para el que se ha concebido el CTM, especialmente aquellas que puedan degradar el entorno y/o dañar el medio ambiente.

Artículo 20. Procedimiento sancionador y tipo de sanciones

En esta materia se estará a lo previsto en la vigente normativa de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los conflictos o cuestiones litigiosas que puedan suscitarse por la aplicación de las normas contenidas en el presente artículo, así como en el anterior, se resolverán conforme a las normas de derecho administrativo vigente.

Sin perjuicio de las responsabilidades de distinto orden en que el conductor, el titular registral del vehículo o la persona que se encuentre en el CTM pudiera incurrir por la realización de actos contrarios a la legislación vigente en general y al presente Reglamento en particular, el Ayuntamiento de Torre Pacheco podrá revocar la autorización temporal de uso.

Artículo 21. Cuantía general de las sanciones.

1. Cuando no se señale una cuantía expresa en la legislación general o sectorial aplicable, las infracciones a los preceptos del presente Reglamento serán sancionables de la siguiente forma, conforme a lo previsto en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o conforme a la normativa que la sustituya:

- a) Infracciones leves de 1,00 euros a 750,00 euros.
- b) Infracciones graves de 751,00 euros a 1.500,00 euros.
- c) Infracciones muy graves de 1.501,00 a 3.000,00 euros.

2. A su vez, cada nivel de calificación se graduará en mínimo, medio y máximo de la siguiente manera:

- a) Infracciones leves:
 - Grado mínimo: 1,00 euros a 150,00 euros.
 - Grado medio: 151,00 euros a 400,00 euros.
 - Grado máximo: 401,00 euros a 750,00 euros.
- b) Infracciones graves:
 - Grado mínimo: 751,00 euros a 900,00 euros.
 - Grado medio: 901,00 euros a 1.200,00 euros.
 - Grado máximo: 1.201,00 euros a 1.500,00 euros.
- c) Infracciones muy graves:
 - Grado mínimo: 1.501,00 euros a 2.000,00 euros.
 - Grado medio: 2.001,00 euros a 2.500,00 euros.
 - Grado máximo: 2.501,00 euros a 3.000,00 euros.

3. Estas cuantías serán modificados de manera automática, en función de las que establezca la legislación general o sectorial para las infracciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 22. Graduación de las sanciones.

1. En la imposición de las sanciones por la comisión de las infracciones tipificadas en este Reglamento, se observará el principio de proporcionalidad, de acuerdo con los apartados siguientes.

2. La comisión de una infracción administrativa determinará la imposición de la multa correspondiente en su grado medio. La infracción se sancionará en su grado máximo en consideración a la concurrencia de, al menos, uno de los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- b) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
- c) La naturaleza de los perjuicios causados.

d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

3. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante, por lo que se impondrá la sanción en su grado mínimo, la escasa gravedad económica o repercusión social de la infracción o la adopción espontánea por parte del autor de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

4. En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que el cumplimiento de la sanción no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 23. Resolución del expediente sancionador. Prescripción y caducidad de las infracciones y sanciones.

1. El plazo máximo para la resolución expresa de los expedientes sancionadores tramitados conforme al presente Reglamento será de seis meses contados desde la fecha del acuerdo de iniciación, salvo que la normativa sectorial que resulte de aplicación establezca otro distinto.

2. La prescripción de las infracciones y sanciones, así como la caducidad del procedimiento se rige por la legislación administrativa sancionadora general, sin perjuicio de lo que disponga, en su caso, la legislación sectorial.

Artículo 24. Rebaja de la sanción por pronto pago.

Las sanciones de multa podrán hacerse efectivas con una reducción del cuarenta por ciento de la cuantía indicada en el decreto de incoación del procedimiento sancionador, sin perjuicio de la cuantía que disponga, en su caso, la legislación sectorial, si el pago se efectúa con anterioridad a que recaiga la Resolución sancionadora y el infractor reconoce su responsabilidad. Si sólo se procediera al pago voluntario de la multa o al reconocimiento de la responsabilidad, la reducción sería del 20%. Este reconocimiento supone la renuncia a formular alegaciones y recursos y la terminación del procedimiento el día del pago, quedando abierta la vía contencioso-administrativa.

Artículo 25. Reparación de daños causados e indemnización por daños y perjuicios.

1. Las sanciones impuestas por la comisión de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento serán compatibles, cuando proceda, con la exigencia al infractor de la reparación de daños causados y la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

2. Si las conductas sancionadas hubieran causado, además, daños o perjuicios a la Administración municipal o a bienes de dominio público municipal o patrimoniales, se podrá exigir la correspondiente indemnización por tales daños y perjuicios causados, que será determinada y exigida por el órgano al que

corresponda el ejercicio de la potestad sancionadora, cuando su cuantía haya quedado determinada durante el procedimiento. De la valoración de los mismos se dará vista al presunto infractor, quien podrá exigir que se lleve a cabo, a su costa, una tasación pericial contradictoria.

3. Cuando no concurren las circunstancias previstas en el apartado anterior, la indemnización por los daños y perjuicios causados se determinará mediante un procedimiento complementario, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

4. Si los infractores no procedieren a la reposición o restauración de la situación alterada o no abonaran la indemnización en el plazo que al efecto se determine en función de su cuantía, se procederá en la forma prevista en el artículo 101 de la LPACAP, relativo al apremio sobre el patrimonio.

5. Para la reparación de daños causados y la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan por la infracción cometida y de la reclamación que por los daños y perjuicios ocasionados se pueda efectuar, los agentes de la autoridad conminarán a la persona infractora a que proceda a la reparación o la restitución inmediata a su estado anterior.

Artículo 26. Ejecución forzosa y actuación municipal.

1. Con objeto de hacer efectivas las obligaciones derivadas de un expediente sancionador, el Ayuntamiento de Torre Pacheco podrá proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos, salvo en los que se suspenda la ejecución de acuerdo con la Ley, o cuando la Constitución o la Ley exijan la intervención de un órgano judicial, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 99 y siguientes de la LPACAP.

2. La ejecución forzosa se realizará respetando el principio de proporcionalidad, por lo siguientes medios:

a) Apremio sobre el patrimonio, cuando hubiera de satisfacerse una cantidad líquida.

b) Ejecución subsidiaria, cuando se trate de actos que, por no ser personalísimos puedan ser realizados por sujeto distinto del obligado a costa del mismo, que deberá soportar los gastos, daños y perjuicios; multas coercitivas reiteradas, independientes y compatibles con la sanción.

c) Multa coercitiva, cuando lo autorice una Ley y en la forma y cuantía que ésta determine, compatible con la sanción principal.

d) Compulsión sobre las personas, cuando se imponga una obligación personalísima de soportar o de no hacer, cuando una Ley expresamente lo autorice. Si no se realizase la prestación, el obligado deberá resarcir los daños y perjuicios.

3. Las infracciones al presente Reglamento serán puestas en conocimiento por el personal encargado del CTM ante la Policía Local, a fin que practique las diligencias oportunas a los efectos de su denuncia.

Disposición adicional primera

La solicitud de autorización o licencia municipal por tiempo determinado para la utilización de una plaza de aparcamiento o la entrada al recinto del CTM con el recibo del parquímetro, en el régimen rotatorio implica la absoluta conformidad con las normas establecidas en el presente Reglamento. En ningún caso se admitirá la alegación del desconocimiento de las mismas para justificar su incumplimiento.

Disposición adicional segunda

Se faculta al Concejal delegado en las materias de transportes y tráfico para dictar cuantas disposiciones internas resulten oportunas para completar los apartados contenidos en este Reglamento, tales como circulares, instrucciones u órdenes de servicio.

Disposición adicional tercera

El masculino genérico empleado en este texto normativo hace referencia indistintamente a hombres y a mujeres y se emplea por razones de economía lingüística.

Disposición final.- Entrada en vigor

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, la publicación y entrada en vigor del presente reglamento se producirá de la siguiente forma:

- El acuerdo de aprobación definitiva del presente reglamento, junto con el texto del mismo, se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Región de Murcia.

- Transcurrido el plazo de quince días hábiles desde la recepción, el acuerdo y el reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

- El reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Asimismo, el reglamento se publicará, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torre Pacheco”

Contra el acuerdo que se publica se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Torre Pacheco, 23 de julio de 2021.—El Concejal Delegado de Emergencias y Nuevas Tecnologías, Juan Salvador Sánchez Saura.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

5498 Anuncio de modificación de la RPT.

En sesión plenaria del Ayuntamiento de Torre Pacheco, celebrada el día 29 de julio de 2021, se acordó la modificación del puesto singularizado de Jefe de Asuntos Generales y Personal, adaptando las funciones a las que actualmente comprende el puesto, así como las retribuciones que le corresponden, y renombrándolo como Responsable de Asuntos Generales y Recursos Humanos, quedando clasificado de la siguiente manera:

FUNCIONARIOS			
Grupo	Clasificación	N.º puestos	Denominación
A1	Escala: Administración General Subescala: Técnica Clase: Superior	1	Responsable de Asuntos Generales y Recursos Humanos

De conformidad con lo establecido el artículo 127 del TRRL, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación de las modificaciones acordadas.

Torre Pacheco, 6 de agosto de 2021.—La Concejala Delegada de Personal y Contratación, M.ª del Carmen Guillén Roca.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

5499 Anuncio convocatoria creación bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos área económica.

Mediante Decreto n.º 2296/2021, de 13 de agosto, de la Concejal Delegada de Personal y Contratación se han aprobado las bases y la convocatoria que regirán las pruebas selectivas para la elaboración de una relación de candidatos (constitución de una bolsa de empleo) para acceso como funcionario interino a puestos de Grupo C, subgrupo C2, y Subgrupo C1, o personal laboral temporal equivalente, del área económica del Ayuntamiento de Torre-Pacheco; encontrándose publicadas las bases íntegras de la convocatoria en la sede electrónica municipal (<https://sede.torrepacheco.es>).

De conformidad con la base cuarta de la convocatoria, el plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes es de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos mediante publicación en la sede electrónica municipal.

En Torre Pacheco, 16 de agosto de 2021.—La Concejal Delegada de Personal y Contratación, María del Carmen Guillén Roca.