



**Puertos del Estado**



**Puerto de Cartagena**

Autoridad Portuaria de Cartagena

## **BASES REGULADORAS DE AYUDAS, COLABORACIONES Y SUBVENCIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA PARA 2021.**

El funcionamiento eficiente y la existencia de una política en materia de Responsabilidad Social efectiva son principios básicos de los puertos españoles y, en concreto, de la Autoridad Portuaria de Cartagena, la cual impulsa y promueve estos principios en beneficio de sus grupos de interés y su entorno. También son fundamentales en el diseño y definición de sus objetivos incluidos en el Plan de Empresa.

En los últimos años hemos asistido a un creciente compromiso desde la Autoridad Portuaria de Cartagena con la sostenibilidad y la responsabilidad social que se ha incrementado en el último año debido a la actual crisis donde la convicción, el deseo de hacer las cosas bien simplemente porque hay que hacerlas bien, ha pasado a un primer plano.

Además este compromiso con la sostenibilidad debe materializarse también en ayudar a superar el momento más allá de dar respuesta a las necesidades fruto de la emergencia. La autenticidad del compromiso con la sociedad del Puerto de Cartagena se entiende como herramienta para contribuir a su desarrollo. Por ello, y de acuerdo con la Estrategia Española de Responsabilidad Social de las Empresas que no se limita sólo a la empresa, sino que pretende favorecer el desarrollo de las prácticas responsables en las Administraciones Públicas y en las organizaciones públicas y privadas con el fin de que constituyan el motor que guíe la transformación del país hacia una sociedad y una economía más competitiva, productiva, sostenible e integradora, se hace necesario contribuir al desarrollo de acciones e iniciativas de desarrollo educativo, deportivo, social y cultural de su entorno.

Las empresas como agentes sociales que son, y en concreto la Autoridad Portuaria de Cartagena como empresa pública, juegan un papel muy relevante. La APC, por su parte, ha establecido estrategias en materia de RS que contribuyan a lograr una imagen reconocida, valorada y posicionada en su entorno y que viene determinada por la reputación y la capacidad de construir una estructura de relaciones que estimule la confianza de empleados, clientes, proveedores, y en definitiva, de toda la sociedad en la que se interrelaciona.

En este contexto se propone la aprobación de las bases reguladoras de Ayudas, Colaboraciones y Subvenciones en materia de Responsabilidad Social en beneficio de asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro que trabajen en pro de la sociedad.

## **1.- CONVOCATORIA**

La convocatoria anual de las ayudas y las bases reguladoras de la Comisión Puerto-Ciudad de la Autoridad Portuaria de Cartagena se publicará un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. De igual modo, en la página web de la APC, <http://www.apc.es/webapc/compromiso/puertociudad>, se recogerá toda la información necesaria para su tramitación y se dará difusión de las mismas a través de medios de comunicación: redes sociales y/o prensa.

## **2.- CONSTITUCIÓN**

La Comisión Puerto-Ciudad creada en el seno del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Cartagena, tiene por finalidad establecer un procedimiento garante de transparencia, publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación a la hora de seleccionar las colaboraciones y patrocinios que esta Autoridad Portuaria en el marco de Puerto-Ciudad, quiere destinar cada año a colaborar con las distintas asociaciones y colectivos sin ánimo de lucro de la zona. Para ello, la Comisión está constituida con la misma estructura representativa de los distintos organismos y entidades que conforman el Consejo de Administración que se indica a continuación:

- 1 Representante del Gobierno Central.
- 1 Representante de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- 1 Representante del Ayuntamiento de Cartagena.
- 1 Representante de la Comunidad Portuaria
- 1 Representantes de las Organizaciones empresariales
- 1 Representantes de las Organizaciones sindicales
- 3 Representantes de la APC que ostentará también la Secretaría de la Comisión y la Presidencia.

## **3. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO**

El objeto de la Comisión Puerto-Ciudad es fomentar la integración del Puerto de Cartagena en el entorno social de su Comarca y de la Región de Murcia, atendiendo a los colectivos constituidos en asociación o fundación sin ánimo de lucro de la zona que trabajan en beneficio de la sociedad y que solicitan las ayudas para proyectos benéficos, culturales o deportivos.

A las solicitudes de colaboración presentadas por las asociaciones o fundaciones sin ánimo de lucro para llevar a cabo proyectos sociales, sanitarios, culturales o deportivos, les será de aplicación lo dispuesto en las presentes bases reguladoras. Para lo no recogido en las mismas, será de aplicación entre otras, las siguientes normas:

- La Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

- El Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

#### **4.- PROYECTOS OBJETO DE LAS AYUDAS Y REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES**

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las asociaciones o fundaciones sin ánimo de lucro que promuevan proyectos culturales, sanitarios, sociales o deportivos y que presenten un programa con la relación detallada del proyecto a desarrollar, indicándose la forma y los medios necesarios para llevarlo a cabo. Igualmente podrán canalizarse a través de estas ayudas las actuaciones que pudiera promover directamente la APC en los campos culturales, deportivos, educativos o sociales.

La Comisión Puerto-Ciudad podrá mejorar la aportación económica concedida a alguna o algunas asociaciones en base a que el contenido del proyecto que presenten pueda tener una gran relevancia o una importante repercusión. La Comisión se reserva el derecho de no realizar esta mejora en la aportación económica quedando desierta cuando no exista ningún proyecto que a juicio de la misma cumpla los requisitos.

Los proyectos o actividades a desarrollar podrán tener naturaleza sanitaria, social, educativa, cultural, asistencia material, psicológica, promoción de valores sociales, recuerdo y homenaje, deportivos y otros a valorar por la Comisión.

Los proyectos o actividades a realizar podrán incluir gastos que respondan única y exclusivamente a la naturaleza del proyecto o actividad a desarrollar y resulten estrictamente necesarios para poder llevarlo a cabo. Estos gastos abarcarán los generales de funcionamiento y gestión de las entidades, pudiéndose incorporar gastos de:

- Personal: se podrán introducir los gastos derivados del pago de las retribuciones al personal vinculado al proyecto y sólo en la parte correspondiente a la realización del proyecto o actividad, no pudiendo ser el único gasto justificativo del proyecto a subvencionar. No podrán incluirse en este concepto los gastos originados por los miembros de Juntas Directivas o Consejos de Dirección de las entidades, derivados del desarrollo de esa función.
- Artículos de consumo, suministros, materiales y servicios generales para el desarrollo de la actividad o proyecto.
- Alquiler de bienes inmuebles utilizados para el desarrollo del proyecto.
- Gastos de viaje y estancia: podrán justificarse con cargo a este concepto exclusivamente los gastos de viaje y manutención del personal adscrito al programa.
- Gastos de inversión: obras de acondicionamiento y adaptación de inmuebles utilizados para el desarrollo del proyecto, así como la adquisición de equipamientos, medios informáticos, audiovisuales y mobiliario.

- Publicaciones: se admitirá como gasto la publicación de cartelería, revistas, libros cuando hagan referencia al proyecto o actividad, no considerándose únicamente objeto de subvención la publicación como proyecto.

No obstante, la Comisión se reserva, el derecho de excluir de las ayudas cualquier gasto que se considere ajeno a los valores y a los fines de la propia Comisión.

#### **5.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES**

- Estar legalmente constituidas y gozar de personalidad jurídica, estando registradas oficialmente como tales en el Registro Oficial correspondiente, tener recogido en sus estatutos el carácter de no lucrativas y disponer del preceptivo número de identificación fiscal. Dicho requisito deberá reunirse por la institución solicitante en el momento de presentación de la solicitud, y mantenerse, en su caso, hasta la justificación de la ayuda concedida.
- Tener su domicilio o alguna sede en alguno de los municipios de la Región de Murcia y tener como beneficiarios a personas que residan en la Región de Murcia.
- Disponer de la estructura adecuada para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia operativa suficiente para ello.
- No haber concurrido con el mismo proyecto y por el mismo importe a cualquier otra convocatoria de las Administraciones Públicas y no tener pendientes obligaciones de reintegro con ellas.
- Haber justificado suficientemente las ayudas recibidas en convocatorias anteriores de la APC y no tener obligaciones de reintegro.
- Declaración jurada firmada por el representante de la Asociación peticionaria de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Declaración jurada firmada por el representante de la Asociación peticionaria de cumplir todas las condiciones legales para optar a ser objeto de la colaboración o ayuda, recogidas en la Ley General de subvenciones y en el Reglamento de la citada Ley.

Igualmente podrán canalizarse a través de estas ayudas las actuaciones que pudiera promover directamente la Autoridad Portuaria de Cartagena en los campos deportivo, social, cultural o educativo.

## **6.- SOLICITUDES: REQUISITOS, PRESENTACIÓN Y PLAZOS PARA 2021**

La forma de materializar las solicitudes de colaboración y o patrocinio de la Comisión Puerto-Ciudad se establece en la página web de la APC donde se encuentra el modelo de solicitud para quienes deseen solicitar los mismos. Se adjunta en anexo II modelo de solicitud.

Se admitirá una única solicitud por convocatoria para la realización de un único proyecto, para cada uno de los colectivos interesados.

La solicitud, así como la documentación que le deba acompañar, deberá ir dirigida a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Cartagena y ser presentada ante a través del registro electrónico de la APC, o bien cualquier medio válido ante la administración. Este incluirá todos los datos necesarios para identificar a la asociación o fundación sin ánimo de lucro que presente el proyecto, así como toda la información necesaria sobre el proyecto para el que se solicita ayuda.

La documentación a aportar será la siguiente:

- Modelo de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por persona con capacidad suficiente.
- Fotocopia del registro oficial como entidad de carácter no lucrativo.
- Fotocopia de sus estatutos en los que se acredite el carácter no lucrativo de la entidad.
- Fotocopia del número de identificación fiscal de la entidad.
- Número de teléfono, fax, e-mail y dirección de la entidad, así como la persona de contacto.
- Certificado de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se indique que la asociación o fundación se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social respectivamente. Este certificado podrá ser sustituido por una declaración jurada del Presidente o miembro de la asociación o fundación con poder de representación de la misma en la que se indique que no tiene deudas ni con la Agencia Tributaria ni con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria de la asociación o fundación expedido por la entidad bancaria.
  - Memoria explicativa del proyecto (no superior a 5 páginas).
  - Llevar a cabo las actuaciones en la Región de Murcia.
  - Cualquier otra documentación exigida en el modelo de solicitud de colaboración.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día indicado en la página web de la APC. El plazo para la presentación de solicitudes será de al menos un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. No serán admitidas las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo, las que procedan

de asociaciones o fundaciones que no hayan justificado convenientemente las ayudas recibidas en años anteriores o las que tuvieran obligaciones de reintegro pendientes.

Salvo que obedezca a errores materiales o aritméticos, la comprobación de que existen datos no ajustados a la realidad en la solicitud, en las memorias justificativas de los proyectos o en la documentación aportada, supondrá la no admisión de la solicitud y la exclusión del procedimiento para la adjudicación de la ayuda.

De igual modo, cuando se detecten errores en la solicitud o falta de documentación que pueda ser subsanable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, 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.

## **7. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS COLABORACIONES**

Las solicitudes serán evaluadas de conformidad con los siguientes criterios de valoración.

Este apartado se valorará con un máximo de 50 puntos que se podrá alcanzar de acuerdo a criterios tales como innovación del proyecto, discriminación o acción positiva respecto a un colectivo o grupo de población o zona de actuación, calidad del proyecto...etc.

- **Ámbito Deportivo:** 50 puntos
- **Ámbito Social:** 50 puntos
- **Ámbito Cultural:** 50 puntos
- **Ámbito Educativo:** 50 puntos.

Se priorizarán los proyectos con mayor representatividad, es decir, destinados a un mayor número de personas de forma directa, atendiendo a la siguiente distribución:

- **Hasta 25 personas:** 10 puntos.
- **De 25 a 100 personas:** 15 puntos.
- **Más de 100 personas:** 25 puntos.

Para acreditar esta representatividad, la asociación o fundación deberá indicar en la solicitud el número de personas que se beneficiarían del proyecto o actividad a realizar. En caso de no indicar debidamente en la documentación entregada el número de personas beneficiarias se valorará con 10 puntos.

Calidad de la documentación presentada. Se valorará con 10 puntos la claridad en la exposición de los objetivos del proyecto, así como el orden, la precisión y el hecho de que la solicitud venga acompañada de toda la documentación requerida y se envíe de una sola vez.

La acreditación de la calidad documental quedará reflejada en el formulario presentado, así como en las comunicaciones que se soliciten a las asociaciones y fundaciones que no presentan una solicitud o documentación clara, ordenada y precisa.

Proyectos cuyo objeto sea paliar situaciones sociales ocasionadas por la crisis sanitaria y social por COVID-19. Se valorará con 10 puntos aquellos proyectos cuyo objeto sea paliar en alguna medida situaciones de emergencia social destinadas a paliar de forma extraordinaria necesidades básicas de toda persona como alimentación, productos de aseo e higiene doméstica, ropa, calzado, etc., y facilitar la superación de la crisis puntual en la que se encuentre.

Coefficientes correctores. Se aplicarán los siguientes:

- Los proyectos organizados exclusivamente para participantes menores de edad o grupos de poblaciones con especial dificultad socioeconómica o con alguna discapacidad, se bonificarán multiplicando el resultado obtenido en la evaluación por el coeficiente 1,20.
- Los proyectos que entre sus actuaciones contemplen alguna relacionada con el ámbito portuario, se primarán con un coeficiente de 1,50 sobre el total de la valoración obtenida.
- Los proyectos que se desarrollen en la fecha a determinar por la APC y de forma conjunta con ésta, obtendrán 10 puntos adicionales. La Comisión se reserva el derecho de no realizar esta mejora cuando no exista ningún proyecto que a juicio de la misma cumpla estas condiciones.

## **8. FINANCIACIÓN DE LAS ACTUACIONES**

En cuanto a la financiación de las actuaciones por parte de la APC, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La concesión de las ayudas estará sujeta a la existencia y aprobación de partida presupuestaria para tal fin en los presupuestos anuales de la APC.
- La cuantía de las ayudas queda condicionada, en todo caso, al límite máximo del crédito presupuestado. Una vez valoradas las propuestas, la Comisión se reserva la posibilidad de aumentar la cuantía de las ayudas a determinados proyectos de carácter social por encima de la que les correspondería en función de la puntuación obtenida en atención a su especial trascendencia e impacto social.
- El presupuesto de la actividad servirá de referencia para determinar el importe de la ayuda, que nunca será superior al 50% de la actividad o proyecto a desarrollar.
- La concesión de ayudas por la APC será compatible con ayudas o subvenciones que provengan de otras administraciones o de promotores privados.
- El importe de las ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad beneficiada por la ayuda.

- De la cantidad anual presupuestada se detraerá una cantidad a determinar por la Comisión en concepto de reserva que servirá para atender solicitudes de carácter social que por su excepcionalidad pudieran surgir durante el resto del año, una vez distribuidas las ayudas del año en curso.

El 80% del presupuesto total se destinará a actuaciones a ejecutar en la comarca de Cartagena. En el supuesto que no se consuma la totalidad del presupuesto asignado, éste se podrá asignar a actuaciones provenientes de otra población.

## **9. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE LAS COLABORACIONES O PATROCINIOS**

El procedimiento de concesión de estas colaboraciones o patrocinios, se tramitará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas separadamente por cada uno de los ámbitos: benéfico, deportivo, educativo y cultural, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración objetivos fijados en las bases reguladoras.

Para cada uno de los ámbitos se realizará una prelación en orden a la puntuación obtenida. Se procederá a la asignación de los importes de las ayudas de acuerdo con las solicitudes presentadas hasta agotar la partida asignada.

En virtud de lo recogido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la propuesta de resolución de las ayudas se formulará al órgano que la concede por un órgano colegiado a través de un órgano instructor.

### Instrucción del procedimiento de concesión:

La instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas será realizada por la Jefa de división de Relaciones Institucionales y Comunicación que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- La petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las bases reguladoras. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que la instructora, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.



- Evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en el epígrafe 6 de las bases reguladoras de estas ayudas.

Las bases reguladoras incluyen una fase de pre-evaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de las ayudas.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

La instructora del procedimiento, a la vista del expediente y del informe de la Comisión, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados a través del email facilitado por los mismos en su solicitud inicial de ayuda, concediéndose un plazo de 10 días 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 alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de las ayudas contendrá el informe de la instructora 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 las mismas.

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

#### Resolución del procedimiento de concesión:

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Presidente de la Comisión informará al Consejo de Administración de la APC para que resuelva el procedimiento.

La resolución se motivará mediante acta en la que se indicará el importe global, así como su distribución en cada uno de los ámbitos social, cultural, sanitario, educativo y deportivo. También, se recogerán los datos de los beneficiarios de la ayuda con indicación de nombre de la asociación o fundación, título del proyecto para el que se concede la ayuda y cuantía asignado al mismo. A su vez, se indicarán las asociaciones y fundaciones excluidas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la ayuda.

#### Notificación de la resolución del procedimiento de concesión:

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados a través de su correo electrónico, en un plazo de diez días hábiles desde que se dicte. Además, la resolución con el resultado de las ayudas concedidas se publicará en la página web de la APC [www.apc.es](http://www.apc.es).

#### **10.- IMPORTE CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021.**

Para el ejercicio 2021 se aprueba un presupuesto de 100.000 € (cien mil euros) que no supone aumento en el techo de gasto aprobado para el ejercicio por Puertos del Estado.

#### **11.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS**

Los beneficiarios de las ayudas estarán obligados a:

- Cumplir el proyecto o realizar la actividad que fundamenta la concesión de las ayudas en el plazo de la convocatoria. Si el proyecto por circunstancias objetivas no es posible realizarlo, total o parcialmente, deberá comunicarse a través de Sede Electrónica indicando las causas.
- Asegurarse de que toda la documentación del proyecto (solicitud, memoria y resto de documentos) son ciertos y corresponden a una fiel expresión de la verdad.
- Justificar ante la APC el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad para la que se haya concedido la ayuda en el plazo de la convocatoria.
- Someterse a las actuaciones de comprobación por parte de la APC, si lo estima oportuno, aportando cuanta información le sea requerida por esta.
- Comunicar a la APC la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad indicando su importe y la aplicación del mismo a la actividad o proyecto financiado, definiendo claramente que parte de la actividad o proyecto quedaría cubierto por la ayuda concedida por la APC y que otra parte del proyecto o actividad quedaría cubierto por otra u otras entidades.

- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- Proceder al reintegro de la ayuda en los supuestos desarrollados en el punto 12 de estas bases reguladoras.
- Los beneficiarios han de hacer constar en toda la publicidad y difusión que realicen que las actividades beneficiadas por las ayudas se realizan con la colaboración de la APC.

## **12.- ABONO DE LAS AYUDAS**

Para proceder al abono de las ayudas, la APC tendrá en cuenta lo siguiente:

- Las ayudas podrán ser abonadas de forma anticipada como financiación necesaria para poder llevar a cabo el proyecto o actividad, lo que supone que serán entregadas con carácter previo a su justificación. Para ello, será imprescindible que la asociación o fundación lo solicite mediante escrito enviado a la sede electrónica de la AP de Cartagena dentro del trámite general.

En caso contrario, es decir, que no se presente el mencionado escrito a través de la sede electrónica, la ayuda no se abonará anticipadamente, sino que será abonada una vez la asociación o fundación haya justificado el proyecto.

- En todo caso, la asociación o fundación cuyo proyecto haya sido admitido, obligatoriamente para que la ayuda le sea abonada, deberá remitir a través de la sede electrónica de la APC la documentación que se indica a continuación:

- ✓ Certificado de titularidad de la cuenta bancaria de la asociación o fundación expedido por la entidad bancaria.
- ✓ Fotocopia del número de identificación fiscal de la asociación o fundación.
- ✓ Fotocopia del documento nacional de identidad del representante de la asociación.

Esta documentación es imprescindible para el abono de la transferencia de la ayuda a la asociación o fundación, por lo que si no se recibe, no se realizará la transferencia con el abono de la ayuda. De igual modo, las asociaciones y fundaciones pueden presentar en un mismo escrito la solicitud y adjuntar la documentación necesaria para la realización de la transferencia.

## **13.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS**

Los beneficiarios de las ayudas concedidas deberán proceder a su justificación mediante la presentación en la Sede Electrónica de la APC o por cualquier de los cauces establecidos por ley la siguiente documentación:

- **Justificantes de pago:** los gastos se acreditarán mediante facturas, minutas y demás documentos de valor probatorio correspondientes al proyecto que haya recibido la ayuda, en donde se refleje la realización del mismo así como el abono de las mismas. Estos documentos deberán tener validez en el tráfico jurídico mercantil o deberán tener eficacia administrativa. De igual modo, no tendrán valor justificativo los tickets de compra simplificados al no contener los datos de facturación de la asociación o fundación solicitante.

El importe a justificar será el 100% del proyecto. En el caso de que la actividad no se haya realizado o se haya realizado parcialmente, se justificará el importe realmente realizado ajustándose la subvención a este último importe.

Para el caso de las colaboraciones esporádicas prestadas por profesionales, tales como conferencias, charlas, cursos..., se entenderán como una participación en la realización del proyecto y bastará con la factura, minuta o justificante de pago recibido por haber realizado la actividad.

- **Memoria justificativa:** describirá la actividad o proyecto ejecutado con indicación de su fecha de ejecución, número de personas beneficiadas, lugar de realización, resumen de los gastos indicando las facturas y demás documentos de valor probatorios asignados al proyecto, los gastos cubiertos con cargo a la ayuda recibida y los gastos cubiertos con fondos propios o de otras entidades, así como cualquier otro dato que a juicio de la asociación o fundación debiera ser comunicado a la APC.

Los documentos justificativos de la realización de los proyectos o actividades realizados serán presentados antes del 30 de noviembre de cada año. Tan solo podrán retrasar la presentación de la justificación hasta el 30 de diciembre las asociaciones o fundaciones cuyos proyectos no hayan concluido antes del 30 de noviembre, lo que deberán comunicar a la APC mediante el envío de un email a la dirección de correo electrónico de la APC [apc@apc.es](mailto:apc@apc.es).

El incumplimiento de la obligación de justificación de la ayuda o la justificación insuficiente llevarán aparejado el reintegro de la ayuda.

#### **14.- REINTEGRO DE LAS AYUDAS**

Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, así como el incumplimiento del objeto por el que fue concedida podrá dar lugar a la modificación o revocación de la resolución de concesión, debiendo el beneficiario proceder al reintegro, en su caso, de las cantidades percibidas en la cuantía que se determine. En todo caso, si los gastos

efectivamente realizados fueran inferiores a los presupuestados inicialmente, se deberá reintegrar a la APC dicha diferencia.

También 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 del reintegro. Respetando siempre el principio de proporcionalidad, en los supuestos siguientes se indican criterios para la obligación de reintegrar en función del grado de incumplimiento del proyecto o actividad:

- Obtención de la ayuda falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- Incumplimiento total del objetivo de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la ayuda. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- Incumplimiento parcial del objetivo de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la ayuda. Porcentaje a reintegrar: proporcional al objetivo no cumplido y a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la ayuda.
- Incumplimiento de la obligación de justificación en los términos establecidos en el punto undécimo de las bases reguladoras. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- Justificación insuficiente del proyecto o actividad en los términos establecidos en el punto undécimo de las bases reguladoras. Porcentaje a reintegrar: proporcional a la justificación insuficiente.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado noveno punto 6 de las bases reguladoras. Porcentaje a reintegrar: 40%.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en el apartado noveno punto tercero de las bases, 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 o la concurrencia de ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados. Porcentaje a reintegrar: proporcional a lo no cumplido.
- Incumplimiento total de otras condiciones impuestas como beneficiario. Porcentaje a reintegrar: 100%
- Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiario. Porcentaje a reintegrar: proporcional a lo no cumplido.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria.

Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las ayudas tendrán siempre carácter administrativo y se tramitarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con lo establecido en los artículos 58 y siguientes de la ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El órgano concedente de la ayuda será el competente para la resolución del procedimiento de reintegro.

En la tramitación de procedimiento se garantizará el derecho de audiencia del interesado, siendo el plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro de 12 meses, a contar desde la fecha del acuerdo de iniciación del procedimiento.

La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

#### **15.- RESPONSABILIDAD, RÉGIMEN SANCIONADOR Y CONTROL**

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La imposición de las sanciones en materia de ayudas se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente y que será tramitado conforme a lo dispuesto en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el capítulo III del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el título IV de su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El control de las ayudas se realizará conforme a lo establecido en el título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

#### **16.- ENTRADA EN VIGOR**

Las presentes normas entrarán en vigor para la convocatoria de 2021, tras la previa aprobación por parte del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Cartagena.



**Puertos del Estado**



**Puerto de Cartagena**

Autoridad Portuaria de Cartagena

## **ANEXO I**

### **SOLICITUD CONVOCATORIA COMISIÓN PUERTO-CIUDAD AÑO 2021.**

#### **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA FICHA RESUMEN**

1. Indicar el título del proyecto.
2. Indicar los datos del solicitante.
3. Indicar los datos de la persona de contacto.
4. Indicar el tipo de actividad del proyecto.
5. Indicar el ámbito territorial de la entidad.
6. Indicar el colectivo.
7. Detallar la relación con el ámbito portuario.
8. Indicar el número de personas al que va destinado el proyecto.
9. Exponer de forma detallada todos los datos del proyecto para el que se solicita la ayuda, el objetivo que se pretende alcanzar con el mismo, el ejercicio de realización y cualquier otro dato que se considere conveniente. (Máximo 5 folios)
10. Aportar el presupuesto total del proyecto.
11. Indicar la cuantía solicitada de esta convocatoria.
12. Indicar el importe solicitado u obtenido de otras subvenciones, así como el organismo al que se ha solicitado.

#### **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LA FICHA RESUMEN**

1. Fotocopia compulsada del registro oficial como entidad de carácter no lucrativo.
2. Fotocopia de los estatutos en los que se acredite el carácter no lucrativo de la entidad.
3. Fotocopia del número de identificación fiscal de la entidad.
4. Acreditar una estructura adecuada para garantizar el cumplimiento del proyecto, así como una suficiente experiencia operativa para llevarlo a cabo.
5. Declaración jurada firmada por el representante de la Asociación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
6. Número de cuenta bancaria y certificado de titularidad de la misma expedido por la entidad bancaria



**Puertos del Estado**



**Puerto de Cartagena**

Autoridad Portuaria de Cartagena

**ANEXO II**

**SOLICITUD CONVOCATORIA COMISIÓN PUERTO-CIUDAD AÑO 2021.**

**FICHA RESUMEN**

**1. TÍTULO DEL PROYECTO:**

**2. DATOS DEL SOLICITANTE:**

- Nombre:
- CIF:
- Teléfono fijo:
- Teléfono móvil:
- E-mail:
- Página Web:
- Dirección:
- C.P.:
- Municipio:

**3. PERSONA DE CONTACTO:**

- Nombre:
- Cargo:
- Teléfono fijo:
- Teléfono móvil:
- E-mail:

**4. TIPO DE ACTIVIDAD DEL PROYECTO (MARCAR EL QUE CORRESPONDA):**

Cultural





- Social
- Sanitario
- Educativo
- Deportivo

**5. ÁMBITO TERRITORIAL DE LA ENTIDAD (INDICAR MUNICIPIO):**

**6. COLECTIVO AL QUE VA DIRIGIDO (MARCAR EL/LOS QUE CORRESPONDA/N):**

- Menores de edad
- Grupos de población con especial dificultad socioeconómica o con alguna discapacidad.
- Otros

**7.- AMBITO PORTUARIO**

**8.- INFORMACIÓN ECONÓMICA**

Presupuesto total de la actuación (Sin IVA):

Importe solicitado (Sin IVA):

Subvenciones otras administraciones (Sin IVA):