

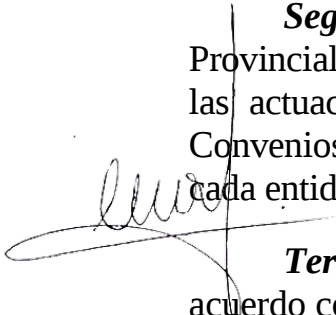
CONVENIO PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN ANUALIDAD 2018

D. Elías Bendodo Benasayag, Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Málaga, en representación de la misma.

D. Miguel Ángel Herrera Gutiérrez, Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Genalguacil, en representación del mismo.

MANIFIESTAN

Primero. Que el pleno de la Diputación en sesión celebrada el 19 de abril de 2016 aprobó la Ordenanza Reguladora del Plan Provincial de Asistencia y Cooperación que es la norma específica que regula el proceso de elaboración y gestión de dicho Plan.

 **Segundo.** Que el artículo 15 de la citada Ordenanza establece que el Plan Provincial de Asistencia y Cooperación se desarrolla en Programas que agruparán las actuaciones en función de su finalidad y que quedarán recogidos en los Convenios anuales de Asistencia y Cooperación a suscribir entre la Diputación y cada entidad local beneficiaria.

Tercero. Que el Ayuntamiento de Genalguacil es beneficiaria del Plan de acuerdo con el art 10 de la Ordenanza reguladora.

Cuarto: Que ambas partes, en la representación que ostentan expresan la voluntad política de desarrollar conjuntamente las actuaciones que a continuación se recoge y por este motivo suscriben de mutuo acuerdo los pactos que se incluyen en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

Cláusula 1ª.- Objeto del Acuerdo

1.1 El presente Acuerdo tiene por objeto la actuación conjunta de la Diputación de Málaga y el Ayuntamiento de Genalguacil en los programas que se detallan en el Anexo I y cuyo resumen se recoge en las tablas que a continuación se detallan:

PROGRAMAS DE INVERSIONES

PROGRAMA	1.23.02.22/C - PROGRAMA SUMINISTROS RELACIONADOS CON INSTALACIONES RECREATIVAS	
ACTUACIÓN	EQUIPAMIENTO PISCINA MUNICIPAL	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	26.500,00 €	Transferencia de créditos
APORTACIÓN MUNICIPAL	3.500,00 €	
TOTAL	30.000,00 €	
PROGRAMA	1.23.02.24/C - PROGRAMA SUMINISTROS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAS DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	
ACTUACIÓN	ADQUISICIÓN DE ESTACIONES METEOROLÓGICAS	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	3.500,00 €	Transferencia de créditos
ACTUACIÓN	ADQUISICIÓN MOBILIARIO URBANO Y SENALÉTICA	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	10.000,00 €	Transferencia de créditos
PROGRAMA	1.26.02.01/C - PROGRAMA SUMINISTROS RELACIONADOS CON LA CULTURA: EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS	
ACTUACIÓN	SUMINISTRO EQUIPAMIENTOS CULTURALES: BIBLIOTECA, SALA DE CONFERENCIAS Y MUSEO	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	27.552,56 €	Transferencia de créditos
APORTACIÓN MUNICIPAL	9.296,44 €	
TOTAL	36.849,00 €	
PROGRAMA	1.27.02.06/C - PROGRAMA SUMINISTROS RELACIONADOS CON EL DEPORTE	
ACTUACIÓN	SUMINISTRO GIMNASIO Y POLIDEPORTIVO	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	7.000,00 €	Transferencia de créditos

PROGRAMAS DE GASTO CORRIENTE

PROGRAMA	2.11.GA.01/C - PROGRAMA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y DATOS ABIERTOS	
ACTUACIÓN	TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y DATOS ABIERTOS	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	1.500,00 €	Transferencia de créditos
PROGRAMA	2.15.FI.01/C - PROGRAMA DE FIESTAS DE SINGULARIDAD TURÍSTICA	
ACTUACIÓN	ENCUENTROS DE ARTE	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	50.000,00 €	Transferencia de créditos
PROGRAMA	2.15.FI.05/C - PROGRAMA DE APOYO A FIESTAS	
ACTUACIÓN	CELEBRACIÓN CANDELARIA, CARNAVAL, PATRÓN, TOSTÓN CASTAÑAS, NAVIDAD...	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	30.000,00 €	Transferencia de créditos
PROGRAMA	2.16.IN.09/C - PROGRAMA DE ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL	
ACTUACIÓN	ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	350,00 €	Transferencia de créditos
PROGRAMA	2.16.IN.28/C - CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CUENTAS DE CORREO	
ACTUACIÓN	CREACIÓN Y MANTENIMIENTO POR GRUPOS DE 10 CUENTAS DE CORREO	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	100,00 €	Contratación por Diputación
PROGRAMA	2.23.MA.19/C - PROGRAMA DE ASISTENCIA LOCAL PARA LA MEJORA DE ZONAS VERDES (MANTENIMIENTOS Y PODAS)	
ACTUACIÓN	MANTENIMIENTO Y PODA. TRANSFERENCIA DE CRÉDITO	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	5.000,00 €	Transferencia de créditos

PROGRAMA	2.23.SA.05/C - PROGRAMA DE PROTECCIÓN HIGIÉNICO-SANITARIA (ANIMALES ABANDONADOS)	
ACTUACIÓN	RECOGIDA ALBERGUE Y MANUTENCIÓN DE ANIMALES: PERROS DE MÁS DE 2 KG. DE PESO	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	157,30 €	Contratación por Diputación
PROGRAMA	2.23.SA.06/C - PROGRAMA DE PROTECCIÓN HIGIÉNICO-SANITARIA (PLAGAS-SERVICIO DDD)	
ACTUACIÓN	DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN EN EDIFICIOS MUNICIPALES (PRECIO/EDIFICIO) (5)	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	400,00 €	Contratación por Diputación
ACTUACIÓN	DESRATIZACIÓN: RED DE SANEAMIENTO Y ZONAS PERIFÉRICAS	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	160,00 €	Contratación por Diputación
PROGRAMA	2.23.SA.08/C - PROGRAMA DE PROTECCIÓN HIGIÉNICO-SANITARIA (ANÁLISIS DE AGUA POTABLE)	
ACTUACIÓN	ANÁLISIS AGUA POTABLE	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	1.512,00 €	Transferencia de créditos
PROGRAMA	2.26.CU.03/C - PROGRAMA PROMOCIÓN CULTURAL: MONITORES Y PROFESORES DE MÚSICA	
ACTUACIÓN	MONITORES PARA ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	21.000,00 €	Transferencia de créditos
ACTUACIÓN	PROFESOR DE MÚSICA	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	2.500,00 €	Transferencia de créditos
PROGRAMA	2.26.CU.05/C - PROGRAMA DE PROMOCIÓN CULTURAL: ACTUACIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS	
ACTUACIÓN	AGENDA CULTURAL GENALGUACIL PUEBLO MUSEO	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	32.050,00 €	Transferencia de créditos

PROGRAMA	2.26.IM.06/C - PROGRAMA DE TRABAJOS DE IMPRESIÓN	
ACTUACIÓN	ALMANAQUES TIPO REVISTA (A3, PLEGADO Y GRAPADO). (400)	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	760,00 €	Contratación por Diputación
ACTUACIÓN	CARTELES 50 X 70 CM. MÍNIMO 100 UNIDADES. (100)	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	100,00 €	Contratación por Diputación
PROGRAMA	2.27.DE.03/C - PROGRAMA DE APOYO AL TÉCNICO DEPORTIVO (ATD)	
ACTUACIÓN	APOYO AL TÉCNICO DEPORTIVO (ATD)	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	12.356,94 €	Transferencia de créditos
PROGRAMA	2.27.DE.04/C - PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE CAMPOS DE CÉSPED ARTIFICIAL	
ACTUACIÓN	MANTENIMIENTO DE CAMPOS DE CÉSPED ARTIFICIAL	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	1.000,00 €	Contratación por Diputación
PROGRAMA	2.27.DE.05/C - PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE GESTIÓN POR DIPUTACIÓN	
ACTUACIÓN	COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES: ENCUENTROS DE ADULTOS Y/O MAYORES EN EL DEPORTE	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	350,00 €	Contratación por Diputación
ACTUACIÓN	JUEGOS DIMA (ESCUELAS DEPORTIVAS). PARTICIPACIÓN	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	280,00 €	Contratación por Diputación
PROGRAMA	2.27.DE.07/C - PROGRAMA FOMENTO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO	
ACTUACIÓN	PARTICIPACIÓN GVVG, ENCUENTRO SENDERISTA, CARRERA NOCTURNA, 24 HORAS DEPORTIVAS (FÚTBOL)	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	8.000,00 €	Transferencia de créditos

PROGRAMA	2.27.ED.10/C - PROGRAMA DE AULAS ABIERTAS	
ACTUACIÓN	AULAS ABIERTAS: MÓDULO B	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	1.800,00 €	Contratación por Diputación
PROGRAMA	2.27.JU.02/C - PROGRAMA DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD	
ACTUACIÓN	TÉCNICO/A DE JUVENTUD	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	12.000,00 €	Transferencia de créditos
PROGRAMA	2.24.CP.09/C - PROGRAMA ASISTENCIA ECONÓMICA SERVICIO PREVENCIÓN DE INCENDIOS	
ACTUACIÓN	APORTACIÓN DIPUTACIÓN AL CONSORCIO DE BOMBEROS DE MÁLAGA	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN FIJA DIPUTACIÓN	7.478,37 €	Transferencias a Consorcios
ACTUACIÓN	APORTACIÓN DIPUTACIÓN AL CONSORCIO DE BOMBEROS DE MÁLAGA (APORTACIÓN MUNICIPAL ENTIDADES MENORES DE 2.000 HAB.)	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN MUNICIPAL	6.203,76 €	Transferencias a Consorcios
TOTAL APORTACIÓN DIPUTACIÓN AL CONSORCIO	13.682,13 €	
PROGRAMA	2.24.CP.10/C - PROGRAMA ASISTENCIA ECONÓMICA SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS	
ACTUACIÓN	F- APORTACIÓN DIPUTACIÓN CONSORCIO DE RSU	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN FIJA DIPUTACIÓN	1.272,17 €	Transferencias a Consorcios
ACTUACIÓN	B.- APORTACIÓN DIPUTACIÓN SERVICIO TRATAMIENTO DE RSU (APORTACIÓN MUNICIPAL ENTIDADES MENORES DE 2.000 HAB.)	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN MUNICIPAL	7.160,95 €	Transferencias a Consorcios
TOTAL APORTACIÓN DIPUTACIÓN AL CONSORCIO	8.433,12 €	

PROGRAMAS DE ASISTENCIAS TÉCNICAS (MEDIOS PROPIOS)

PROGRAMA	3.12.IN.06/C - PROGRAMA APOYO SOFTWARE APLICACIONES MUNICIPALES
ACTUACIÓN	APOYO SOFTWARE APLICACIONES MUNICIPALES
PROGRAMA	3.16.IN.20/C - PROGRAMA ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS
ACTUACIÓN	ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS
PROGRAMA	3.17.AJ.01/C - PROGRAMA ASISTENCIA JURÍDICA
ACTUACIÓN	ASISTENCIA LETRADA
ACTUACIÓN	EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS
PROGRAMA	3.17.PR.02/C - PROGRAMA ASISTENCIA TÉCNICO ECONÓMICA EN MATERIA PRESUPUESTARIA A MUNICIPIOS
ACTUACIÓN	ASISTENCIA TÉCNICO ECONÓMICA
PROGRAMA	3.17.RH.03/C - PROGRAMA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: RELACIONES Y VALORACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO
ACTUACIÓN	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: ASISTENCIA A TRIBUNALES
ACTUACIÓN	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: BASES DE PROCESOS SELECTIVOS

CUADRO RESUMEN

Datos Económicos

APORTACIÓN DIPUTACIÓN ANUALIDAD 2018	278.044,05 €
APORTACIÓN DIPUTACIÓN ANUALIDAD 2019	0,00 €
TOTAL	278.044,05 €
APORTACIÓN MUNICIPAL	12.796,44 €

1.2.- El presente Acuerdo recoge la colaboración de las partes firmantes en las actuaciones descritas anteriormente, considerando que en ellas confluyen los intereses específicos de la Entidad Local beneficiaria y el interés provincial.

- Dicha colaboración se realiza de acuerdo con las competencias municipales sobre la materia y conforme a la cláusula general de habilitación que contiene a su favor el art. 4 de la Carta Europea de Autonomía Local

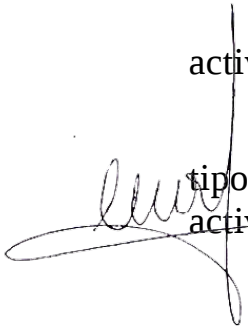
- Por lo que se refiere al interés de la Provincia, este Convenio desarrolla sus competencias contenidas en el art. 36 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y arts. 11, 12, 13, 14, 15 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

1.3.- La firma de este Convenio supone, la asunción por parte del Ente local, de la normativa de gestión y justificación que se contiene en cada uno de los programas que se expresan en el Anexo 1 y cuyos modelos figuran en el Anexos: II - III -IV y V.

Cláusula 2ª.- Obligaciones

2.1.- La Entidad Local beneficiaria hará constar de forma específica la pertenencia de la actuación al Plan Provincial de Asistencia y Cooperación 2017, sin perjuicio de las instrucciones de señalización que en su caso, se establezcan en la normativa específica.

2.2.- La Entidad Local beneficiaria queda obligada a posibilitar toda actividad de control y de inspección realizada por parte de esta Diputación.

**2.3.-** La Entidad Local beneficiaria queda obligada a informar en todo tipo de comunicaciones de la financiación por parte de Diputación de la actividad que se trate.

2.4.- La Entidad Local beneficiaria deberá comunicar la concesión de ayudas por parte de otras instituciones públicas para cualquiera de las actividades o inversiones objeto del Convenio específico, teniendo en cuenta que el importe de la Diputación a dicho Programa aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de entidades públicas y/o privadas, nacionales o internacionales no supere el coste total de las actividades realizadas.

2.5.- La Entidad Local beneficiaria autoriza a esta Diputación a solicitar la cesión de información por medios informáticos o telemáticos sobre las circunstancias de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y seguridad social; así como, sobre las circunstancias de ser o no deudor de la misma por cualquier otro ingreso de Derecho Público a efectos de cobro de actuaciones incluidas en el Plan Provincial de Asistencia y Cooperación, lo que se lleva a efecto mediante la cumplimentación del Modelo de Autorización que se incluye en el Anexo V.

Cláusula 3ª.- Vigencia del Convenio.

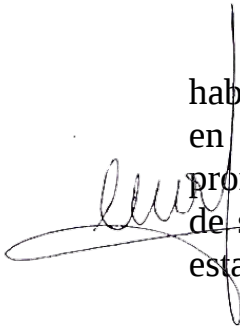
La vigencia del Convenio estará en función de las anualidades presupuestarias correspondientes de cada Programa.

Cláusula 4ª.- Desarrollo y justificación de las actuaciones.

4.1.- La Entidad Local beneficiaria justificará la ejecución de los Programas incluidos en este Convenio, ante los Servicios gestores de conformidad con los requisitos y plazos establecidos en la normativa específica de cada Programa.

4.2.- En los casos en que la Entidad beneficiaria delegue la ejecución de algunas de sus actuaciones en algún medio propio (organismo Autónomo, Fundación, Empresa Pública, Patronato...) dependiente de ésta, será necesario que sea la entidad beneficiaria la que aporte la justificación junto con el Acuerdo de Encomienda de Gestión de la Entidad Beneficiaria en el medio propio(este Acuerdo deberá ser anterior al desarrollo de la actividad) ó , en su caso, justificación de la norma estatutaria que regule la ejecución de las actuaciones por dicho medio.

Cláusula 5ª.- Modificaciones de Actuaciones.

 **5.1 -** Las modificaciones de las actuaciones contenidas en este Convenio habrán de **solicitarse motivadamente** mediante acuerdo de órgano competente, en el modelo que se adjunta Anexo II y deberá contener especial pronunciamiento por parte de la entidad local beneficiaria de que en el supuesto de su aceptación por esta Corporación se podrá dar cumplimiento a los plazos establecidos en la normativa del Programa correspondiente.

5.2.- No se admitirán modificaciones que supongan nuevos Programas no incluidos en el Catálogo para la anualidad 2018.

No se podrán realizar modificaciones de actuaciones cuya forma de ejecución sea a contratar por Diputación.

No se admitirán cambios en la forma de ejecución de las actuaciones una vez aprobado el correspondiente proyecto/ memoria por la Diputación ó redactado el proyecto por los servicios técnicos de Diputación.

5.3.- Para el supuesto de actuaciones incluidas en **Programas de inversión** las modificaciones del mismo se registrarán por los siguientes plazos:

5.3.1.- Para las actuaciones con **financiación 2018** la **solicitud de modificaciones se podrá presentar en el plazo de 1 mes desde la publicación de la aprobación definitiva del Plan a excepción de:**

-Si el proyecto/ memoria redactado por los servicios técnicos de Diputación se ha presentado con anterioridad a dicha fecha.

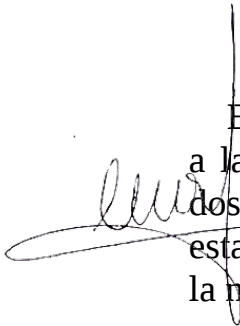
-Si el proyecto/ memoria ha sido aprobado por Diputación con anterioridad a dicha fecha.

- Si se ha transferido el crédito correspondiente por parte de la Diputación.

En los supuestos en que se admita la modificación de actuaciones, se autoriza a la presentación por la entidad beneficiaria del proyecto/ memoria/ informe competencial, dentro del mes siguiente a la comunicación de la aprobación de la modificación por esta Corporación; el resto de la documentación necesaria para el abono de la actuación se registrará por los plazos previstos en la normativa del Programa correspondiente. En el supuesto de proyectos redactados por los servicios técnicos de la Diputación el plazo para la presentación de la documentación necesaria para el abono se registrará por los plazos previstos en la normativa del Programa correspondiente.

5.3.2 Para las actuaciones con **financiación 2019 hasta el 1 de octubre de 2018 a excepción de:**

- Si el proyecto/ memoria redactado por los servicios técnicos de Diputación se ha presentado con anterioridad a dicha fecha.
- Si el proyecto/ memoria ha sido aprobado por Diputación con anterioridad a dicha fecha.



En los supuestos en que se admita la modificación de actuaciones, se autoriza a la presentación del proyecto/ memoria/ informe competencial, dentro de los dos meses siguientes a la comunicación de la aprobación de la modificación por esta Corporación; el resto de documentación se registrará por los plazos previstos en la normativa del Programa correspondiente.

5.4.- Para el supuesto de actuaciones incluidas en Programas de gastos corrientes se admitirán modificaciones hasta la transferencia del crédito correspondiente por parte de la Diputación.

5.5.- Las entidades beneficiarias deberán dirigir la solicitud de modificación a la Delegación Gestora correspondiente cuando la modificación solicitada no varíe de Programa; en el supuesto que se solicite una modificación que afecte a un Programa diferente del aprobado, la solicitud se remitirá al Servicio de Asistencia y Cooperación para la oportuna coordinación en la aprobación de dicho cambio.

Cláusula 6ª.- Incumplimiento del Convenio.

6.1.- Si por no haberse ejecutado las actividades incluidas en los Programas, así como en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa de los Programas y en el incumplimiento de la normativa vigente en el modo de realizar la actividad subvencionada procediera el reintegro total ó parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de las cantidades correspondientes, se estará a lo que dispone la Ley 38/2003, de 17 de

noviembre, General de Subvenciones sobre causas y procedimiento de reintegro y en la normativa reguladora de los Programas.

6.2.- El incumplimiento del presente Convenio faculta a los firmantes para instar su resolución.

6.3.- La resolución del Convenio y cualquier otro litigio o controversia que se suscite requerirá que la parte interesada formule un requerimiento en este sentido a la otra parte. La desestimación expresa o presunta de dicha solicitud será susceptible de recurso contencioso-administrativo.

Cláusula 7ª.- Causas de Extinción del Convenio

El presente Convenio se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Por la realización de su objeto o expiración de su término.
- b) Por resolución, de acuerdo con el apartado anterior
- c) Por acuerdo de las partes firmantes
- d) Por las causas susceptibles de determinar resolución de los contratos administrativos, y en general por aquellas causas que sean incompatibles con las normas y los principios que presiden las relaciones interadministrativas y de cooperación

Cláusula 8ª.- Marco Normativo del Convenio

Régimen Jurídico General de este Convenio:

- Carta Europea de 15 de octubre de 1.985 que aprueba y ratifica la Carta Europea de Autonomía Local.
- Art. 140 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Arts. 11, 12, 13, 14, 15 y Título IV de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Ordenanza Reguladora del Plan Provincial de Asistencia y Cooperación y otros Planes o instrumentos específicos de asistencia económica de la Diputación de Málaga a los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia aprobada por el pleno el 19 de abril de 2016.
- Ley 38/2003, General de Subvenciones, en aquellos preceptos que conforme a la Disposición Final Primera tienen carácter básico y con carácter supletorio, en lo no previsto en la regulación específica del Plan.

Jurisdicción Competente

La naturaleza administrativa del presente Convenio, hace que la competencia para resolver en primera instancia los conflictos e incidencias que puedan suscitarse recaiga en los órganos de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Responsabilidad frente a terceros

La responsabilidad que pueda generarse frente a terceros, a consecuencia de las actuaciones derivadas del desarrollo de este Convenio, corresponderá al ejecutor material de dichas actuaciones.

Por ello, en prueba de conformidad, los otorgantes firman este Acuerdo en Málaga a **22 FEB. 2018**

D. Elías Bendodo Benasayag



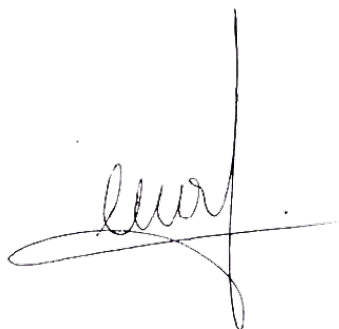
Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Málaga

D. Miguel Ángel Herrera Gutiérrez



Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Genalguacil

ANEXO I



PROGRAMAS DE SUMINISTROS

1.23.02.22/C	PROGRAMA SUMINISTROS RELACIONADOS CON INSTALACIONES RECREATIVAS	DELEGACIÓN GESTORA:
		MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO

Denominación de la Actuación: **EQUIPAMIENTO PISCINA MUNICIPAL**

1.23.02.24/C	PROGRAMA SUMINISTROS RELACIONADOS LA GESTIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAS DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	DELEGACIÓN GESTORA:
		MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO

Denominación de la Actuación: **ADQUISICIÓN DE ESTACIONES
METEOROLÓGICAS**

Denominación de la Actuación: **ADQUISICIÓN MOBILIARIO URBANO Y
SEÑALÉTICA**

1.26.02.01/C	PROGRAMA SUMINISTROS RELACIONADOS CON LA CULTURA: EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS	DELEGACIÓN GESTORA:
		CULTURA

Denominación de la Actuación: **SUMINISTRO EQUIPAMIENTOS CULTURALES:
BIBLIOTECA, SALA DE CONFERENCIAS Y MUSEO**

1.27.02.06/C	PROGRAMA SUMINISTROS RELACIONADOS CON EL DEPORTE	DELEGACIÓN GESTORA:
		DEPORTES, JUVENTUD Y EDUCACIÓN: Servicio de Deportes

Denominación de la Actuación: **SUMINISTRO GIMNASIO Y POLIDEPORTIVO**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ENTIDAD BENEFICIARIA PARA EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL NUEVO MARCO COMPETENCIAL.

Las actuaciones incluidas en el Programa deberán tener cabida en algunas de las materias a que alude el art. 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

A tal efecto, se aportará por la Entidad Beneficiaria informe jurídico del **Secretario, o Secretario-Interventor acreditativo de si se trata de una competencia propia, competencia delegada** o en supuesto distinto a los anteriores si se cumplen los requisitos del art. 7.4 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, mediante la cumplimentación del **Anexo III, modelo 1.**

2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

Se abonará, con carácter previo a la justificación de la actuación el 100% de la aportación de Diputación, como colaboración económica para la ejecución de ésta, una vez presentada la documentación reseñada en el punto 1, dentro **de los tres meses siguientes a la publicación de la aprobación definitiva del Programa.**

3.- INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y SUS CONSECUENCIAS.

El incumplimiento del plazo anteriormente indicado conllevará la pérdida del derecho al cobro de la subvención aprobada

4.- EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, siendo su plazo de ejecución desde **1 enero de 2018 a 31 de diciembre de 2018.**

No se autorizarán prórrogas de ejecución.

5.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA EN RELACIÓN CON LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La entidad beneficiaria estará obligada a presentar como máximo el **30 de marzo de 2019** la documentación justificativa que a continuación se relaciona:

- Los Modelos de justificación que se adjuntan. Anexo III, **Modelos 9 y 12.** acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas.
- La Entidad beneficiaria deberá tener en cuenta que tanto la Memoria de la actuación, que se adjunta al Modelo 12, como la relación clasificada de los gastos deberá **aprobarse por el órgano competente de la Entidad, con fecha posterior a la realización de la misma.** Dicha memoria deberá contener, al menos: los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas con la mayor amplitud de detalles y plazo de ejecución de la actividad. Debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable de la actuación
- La Entidad deberá presentar en su caso, carta de pago de reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados así como de intereses derivados de los mismos. En el caso de no realización de la actividad prevista o realización por importe inferior a la cantidad anticipada, deberá realizar el reintegro de las cantidades recibidas o de la diferencia, antes de la finalización del ejercicio económico correspondiente al desarrollo de la actividad.

6.- REINTEGROS

6.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención

(apartado 5.D de normativa de obras, apartado 3 normativa de honorarios de redacción y dirección, apartado 6 normativa en relación con suministros), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

6.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

6.2.A.- INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS

6.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = ((B/C) * (D/E)) * C$$

A: Importe a reintegrar.

B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).

C: Importe actuación total (importe total de la subvención).

D: Plazo excedido en días.

E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:

a) 40.000 €.

b) 10% sobre el valor total de la actuación.

6.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = (B/C) * D * E$$

A: Importe a reintegrar.

B: Plazo excedido en días.

C: Plazo total en días (plazo total concedido).

D: 5%.

E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

6.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

6.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.

7.- POTESTADES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA.

La Diputación Provincial se reserva la facultad de fiscalizar e inspeccionar en cualquier momento la marcha de las actuaciones y el cumplimiento de las obligaciones de la Entidad Beneficiaria.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke extending upwards.

2.11.GA.01/C	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y DATOS ABIERTOS	DELEGACIÓN GESTORA:
		GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA: Servicio Gobierno Abierto y Transparencia.

Denominación de la Actuación: **TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y DATOS ABIERTOS**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2018.**

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

2.- FORMA DE ABONO:

Se abonará, con carácter previo a la justificación de la actuación, el 100% del importe total de la misma, como colaboración económica para la ejecución de ésta.

3.- JUSTIFICACIÓN

Como justificación de la actuación se deberá presentar antes del **30 de marzo de 2019** en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo III, Modelos 9 - 12, acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas.
- La Entidad beneficiaria deberá tener en cuenta que tanto la Memoria de la actuación, que se adjunta al Modelo 12, como la relación clasificada de los gastos deberá aprobarse por el órgano competente de la Entidad, con fecha posterior a la realización de la misma. La Memoria contendrá al menos: los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas, plazo de ejecución de la actividad, debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable de la actuación.
- La Entidad deberá presentar en su caso, carta de pago de reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados así como de intereses derivados de los mismos. En el caso de no realización de la actividad prevista o realización por importe inferior a la cantidad anticipada, deberá realizar el reintegro de las cantidades recibidas o de la diferencia, antes de la finalización del ejercicio económico correspondiente al desarrollo de la actividad.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS

4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = ((B/C) * (D/E)) * C$$

A: Importe a reintegrar.

B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).

C: Importe actuación total (importe total de la subvención).

D: Plazo excedido en días.

E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:

a) 40.000 €.

b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = (B/C) * D * E$$

A: Importe a reintegrar.

B: Plazo excedido en días.

C: Plazo total en días (plazo total concedido).

D: 5%.

E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

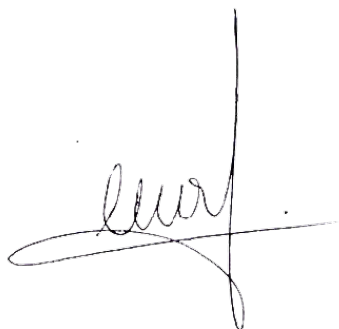
El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



2.15.FI.01/C	PROGRAMA DE FIESTAS DE SINGULARIDAD TURÍSTICA	DELEGACIÓN GESTORA:
		DESARROLLO ECONÓMICO PRODUCTIVO

Denominación de la Actuación: **ENCUENTROS DE ARTE**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2018.**

La Entidad beneficiaria se compromete a incluir la imagen corporativa de la Diputación en todo el material publicitario y gráfico relacionado con las actividades que se financien, así como a mencionar la colaboración de la Diputación en la realización de estas actividades.

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

2.- FORMA DE ABONO:

Se abonará, con carácter previo a la justificación de la actuación, el 100% del importe total de la misma, como colaboración económica para la ejecución de ésta.

3.- JUSTIFICACIÓN:

La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **30 de Marzo de 2019**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo III, Modelos 9 - 12, acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas, y modelo 11.B.
- La Entidad beneficiaria deberá tener en cuenta que tanto la Memoria de la actuación, que se adjunta al Modelo 12, como la relación clasificada de los gastos deberá aprobarse por el órgano competente de la Entidad, con fecha posterior a la realización de la misma. La Memoria contendrá al menos: los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas, plazo de ejecución de la actividad, debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable de la actuación.
- La Entidad deberá presentar en su caso, carta de pago de reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados así como de intereses derivados de los mismos. En el caso de no realización de la actividad prevista o realización por importe inferior a la cantidad anticipada, deberá realizar el reintegro de las cantidades recibidas o de la diferencia, antes de la finalización del ejercicio económico correspondiente al desarrollo de la actividad.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS

4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = ((B/C) * (D/E)) * C$$

A: Importe a reintegrar.

B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).

C: Importe actuación total (importe total de la subvención).

D: Plazo excedido en días.

E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:

a) 40.000 €.

b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = (B/C) * D * E$$

A: Importe a reintegrar.

B: Plazo excedido en días.

C: Plazo total en días (plazo total concedido).

D: 5%.

E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

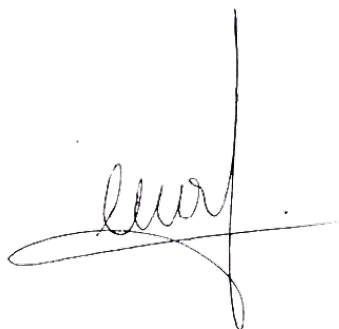
El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



2.15.FI.05/C	PROGRAMA DE APOYO A FIESTAS	DELEGACIÓN GESTORA:
		DESARROLLO ECONÓMICO PRODUCTIVO

Denominación de la Actuación: **CELEBRACIÓN CANDELARIA, CARNAVAL, PATRÓN, TOSTÓN CASTAÑAS, NAVIDAD...**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2018.**

La Entidad beneficiaria se compromete a incluir la imagen corporativa de la Diputación en todo el material publicitario y gráfico relacionado con las actividades que se financien, así como a mencionar la colaboración de la Diputación en la realización de estas actividades.

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

2.- FORMA DE ABONO:

Se abonará, con carácter previo a la justificación de la actuación, el 100% del importe total de la misma, como colaboración económica para la ejecución de ésta.

3.- JUSTIFICACIÓN:

La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **30 de Marzo de 2019**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo III, Modelos 9 - 12, acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas, y 11.B.
- La Entidad beneficiaria deberá tener en cuenta que tanto la Memoria de la actuación, que se adjunta al Modelo 12, como la relación clasificada de los gastos deberá aprobarse por el órgano competente de la Entidad, con fecha posterior a la realización de la misma. La Memoria contendrá al menos: los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas, plazo de ejecución de la actividad, debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable de la actuación.
- La Entidad deberá presentar en su caso, carta de pago de reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados así como de intereses derivados de los mismos. En el caso de no realización de la actividad prevista o realización por importe inferior a la cantidad anticipada, deberá realizar el reintegro de las cantidades recibidas o de la diferencia, antes de la finalización del ejercicio económico correspondiente al desarrollo de la actividad.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS

4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = ((B/C) * (D/E)) * C$$

A: Importe a reintegrar.

B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).

C: Importe actuación total (importe total de la subvención).

D: Plazo excedido en días.

E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:

a) 40.000 €.

b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = (B/C) * D * E$$

A: Importe a reintegrar.

B: Plazo excedido en días.

C: Plazo total en días (plazo total concedido).

D: 5%.

E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

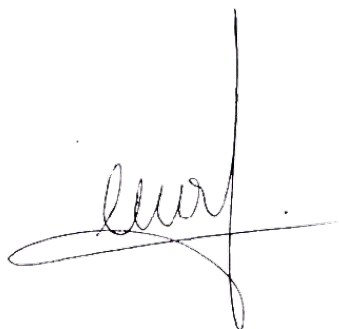
El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



2.16.IN.09/C	PROGRAMA DE ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL	DELEGACIÓN GESTORA:
		EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: Servicio Nuevas Tecnología

Denominación de la Actuación: **ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2018.**

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

2.- FORMA DE ABONO:

Se abonará, con carácter previo a la justificación de la actuación, el 100% del importe total de la misma, como colaboración económica para la ejecución de ésta.

3.- JUSTIFICACIÓN

Como justificación de la actuación se deberá presentar antes del **30 de marzo de 2019** en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo III, Modelos 9 - 12, acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas.
- La Entidad beneficiaria deberá tener en cuenta que tanto la Memoria de la actuación, que se adjunta al Modelo 12, como la relación clasificada de los gastos deberá aprobarse por el órgano competente de la Entidad, con fecha posterior a la realización de la misma. La Memoria contendrá al menos: los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas, plazo de ejecución de la actividad, debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable de la actuación.
- La Entidad deberá presentar en su caso, carta de pago de reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados así como de intereses derivados de los mismos. En el caso de no realización de la actividad prevista o realización por importe inferior a la cantidad anticipada, deberá realizar el reintegro de las cantidades recibidas o de la diferencia, antes de la finalización del ejercicio económico correspondiente al desarrollo de la actividad.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS

4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = ((B/C) * (D/E)) * C$$

A: Importe a reintegrar.

B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).

C: Importe actuación total (importe total de la subvención).

D: Plazo excedido en días.

E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:

a) 40.000 €.

b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = (B/C) * D * E$$

A: Importe a reintegrar.

B: Plazo excedido en días.

C: Plazo total en días (plazo total concedido).

D: 5%.

E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

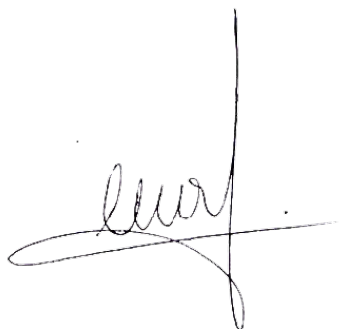
El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



2.16.IN.28/C	PROGRAMA DE CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CUENTAS DE CORREO	DELEGACIÓN GESTORA:
		EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: Servicio Nuevas Tecnología

Denominación de la Actuación: **CREACIÓN Y MANTENIMIENTO POR GRUPOS DE 10 CUENTAS DE CORREO**

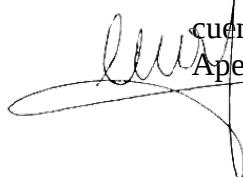
NORMATIVA ESPECÍFICA

EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial que adquirirá las licencias de los buzones solicitados, así como el mantenimiento asociado, de acuerdo a las peticiones recibidas.

La Entidad beneficiaria se compromete a colaborar junto con el equipo técnico de Diputación de Málaga, para contemplar las normas que se estipulen en el uso de este servicio en cuanto a empleo adecuado, privacidad, seguridad en las claves y gestión de las cuentas de correo.

Cada Entidad beneficiaria deberá proporcionar un listado en formato digital por cada cuenta de correo que se desee tener con los siguientes datos: Ayuntamiento, Nombre, Apellidos, Departamento, Teléfono de contacto.



2.23.MA.19/C	PROGRAMA DE ASISTENCIA LOCAL PARA LA MEJORA DE ZONAS VERDES (MANTENIMIENTOS Y PODAS)	DELEGACIÓN GESTORA:
		MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO

Denominación de la Actuación: **MANTENIMIENTO Y PODA. TRANSFERENCIA DE CRÉDITO**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa **corresponde a la Diputación**, que lo realizará a través de una empresa especializada y **a las Entidades locales**

- En relación a las actuaciones **a contratar por Diputación**
La Entidad beneficiaria se compromete a comunicar el lugar de la actuación y los trabajos a realizar **como máximo a 30 de marzo de 2018**.

Respecto a la Jornada de 8 horas de empresa de servicios especializada en mantenimiento de zonas verdes, indicar que se incluye la parte proporcional de los siguientes conceptos:

1 jardinero y la parte proporcional de los siguientes conceptos: abonos, fitosanitarios, recibos, sustratos, bolsas de basura, herramientas, utillaje, cortacéspedes, cortasetos, motosierras, vehículo, carburantes, reparaciones, encargado, uniformes, epis y reposición de plantas no anuales o de temporada.

Respecto a la Jornada de 8 horas de empresa especializada en podas de árboles y palmáceas, indicar que consiste en:

1 equipo de poda de árboles y palmáceas formado por: camión-grúa con canastilla o elevador, 1 peón jardinero, 1 oficial podador, herramientas y maquinaria de podas, productos cicatrizantes, epis, retirada de restos a vertedero y canon de vertidos.

2.- FORMA DE ABONO:

Cuando la ejecución del programa corresponda a la Entidad Beneficiaria, Se abonará, con carácter previo a la justificación de la actuación, el 100% del importe total de la misma, como colaboración económica para la ejecución de ésta.

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

3.- JUSTIFICACIÓN

3.1.- Cuando la ejecución corresponda a la Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **30 de marzo de 2019**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo III, Modelos 9 - 12, acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas.
- La Entidad beneficiaria deberá tener en cuenta que tanto la Memoria de la actuación, que se adjunta al Modelo 12, como la relación clasificada de los gastos deberá aprobarse por el órgano competente de la Entidad, con fecha posterior a la realización de la misma. Dicha memoria deberá contener, al menos: los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas con la mayor amplitud de detalles (nº y tipo de análisis por punto de abastecimiento, fechados) y plazo de ejecución de la actividad. Debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable de la actuación.
- La Entidad deberá presentar en su caso, carta de pago de reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados así como de intereses derivados de los mismos. En el caso de no realización de la actividad prevista o realización por importe inferior a la cantidad anticipada, deberá realizar el reintegro de las cantidades recibidas o de la diferencia, antes de la finalización del ejercicio económico correspondiente al desarrollo de la actividad.

3.2.- Cuando la ejecución corresponda a la Diputación Provincial, la Entidad beneficiaria.

La Entidad beneficiaria deberá **presentar mensualmente**, si ese mes se han realizado servicios de mantenimiento de zonas verdes en su municipio, la documentación que a continuación se indica, dirigida al Servicio Administrativo de la Delegación de Medio Ambiente y Promoción del Territorio:

- Informe del Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación de que la actividad se ha realizado. (Anexo III - Modelo 13.A)

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (**apartado 3.1**), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS

4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A=((B/C)*(D/E))*C$$

A: Importe a reintegrar.

B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).

C: Importe actuación total (importe total de la subvención).

D: Plazo excedido en días.

E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:

a) 40.000 €.

b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A= (B/C)*D*E$$

A: Importe a reintegrar.

B: Plazo excedido en días.

C: Plazo total en días (plazo total concedido).

D: 5%.

E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.

2.23.SA.05/C	PROGRAMA DE PROTECCIÓN HIGIÉNICO-SANITARIA (ANIMALES ABANDONADOS)	DELEGACIÓN GESTORA: MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO
--------------	--	--

Denominación de la Actuación: **RECOGIDA ALBERGUE Y MANUTENCIÓN DE ANIMALES: PERROS DE MÁS DE 2 KG. DE PESO**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

1. La ejecución de este programa corresponde a la Diputación a través de una empresa especializada. Las actuaciones comenzarán en la fecha que indique el contrato de adjudicación del servicio, que se licitará conforme a la Ley de Contratos del Sector Público.
2. En el periodo transitorio anterior (hasta la adjudicación del contrato), en su caso, del año 2018, la ejecución la realizará directamente la entidad beneficiaria.
Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a este periodo de ejecución del programa.

El servicio que se realiza consiste en:

- § Traslado, alojamiento, cuidado y manutención de dichos animales en instalaciones que cumplen con las condiciones siguientes:
- Inscritas en el registro de Núcleos Zoológicos de la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía.
 - Situadas en la provincia de Málaga y con todos los permisos y licencias municipales otorgadas.
 - Agua potable en las instalaciones con elemento de almacenaje.
 - Cumplimiento de toda la normativa existente sobre albergues de animales, incluso las Directivas Europeas y directrices del Consejo de Europa.
 - Naves con claridad y aireación con al menos 100 perreras con sus comederos y bebederos correspondientes, en la que no se produzcan corrientes y/o humedades.
 - Patios o cercados de recreo para animales, soleados, con bebederos automáticos y sistema de desagüe y baldeo para una rápida y efectiva desinfección.
 - Clínica interna veterinaria con material necesario para cualquier contingencia.
 - Cuadras en las instalaciones con un número mínimo de 8 boxes.
 - Recinto independiente para el lavado, desinfección y desparasitación de animales.
 - Pista amplia para ejercicios de los animales.
 - Al menos 20 gateras, 10 jaulas trampas para perros con cierre de seguridad.
 - Al menos 5 jaulas para aves de porte medio.
 - Vestuarios y aseos.
 - Cocina con congelador de alimentos.

- Congeladores para depósito de animales muertos (Cámara frigorífica con capacidad > 60 m³).
- Almacén para piensos.
- Almacén material sanitario y desinfección.
- Autorización municipal para la recogida, transporte y almacenamiento de animales fallecidos.
- Autorización de la Junta de Andalucía (OCA) para que el personal pueda transportar animales vertebrados fallecidos.
- Autorización de la Junta de Andalucía (OCA) para los vehículos de transporte de animales fallecidos.
- Autorización de la Junta de Andalucía como planta intermedia municipal para la recogida, transporte y almacenamiento de animales fallecidos considerados como materiales de categoría 1.
- Autorización de la Junta de Andalucía como gestor autorizado para la recogida, transporte, almacenamiento e incineración en sus instalaciones.

§ Los animales permanecerán en las instalaciones hasta el tiempo estipulado por la ley 11/2.003 para su reclamación de 10 días, transcurrido este tiempo establecido se realizará su donación o sacrificio, siendo su eliminación por incineración. Los tratamientos obligatorios de los animales de compañía, los datos para su identificación en la adopción y los métodos de sacrificio de los mismos, se regularán por el contenido de la ORDEN de 19 de abril de 2010 de la Consejería de Agricultura y Pesca, publicada en el BOJA del 28/04/2010. Esta Orden tiene por objeto regular determinados aspectos del Decreto 133/2005, de 24 de mayo, de distribución de las competencias establecidas en la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

- Tratamientos obligatorios de los animales de compañía.
- La cartilla sanitaria.
- Ficha clínica veterinaria.
- Transferencia de animales.
- Sacrificio de los animales de compañía.
- Datos que deben figurar en los habitáculos donde se exponen los animales para su adopción.
- Razas autóctonas de animales de compañía en Andalucía.

§ Recogida y albergue de animales que, por motivo de mordeduras, enfermedad contagiosa o similar, requieran un tiempo de observación.

§ Retirada de cadáveres en vías públicas y posterior eliminación por incineración.

Forma de abono:

Para la ejecución en el periodo transitorio, en su caso, se abonarán los gastos justificados por el Ayuntamiento hasta la fecha del contrato y con el importe máximo contenido en el programa para cada Ayuntamiento.

Justificación:

v Para el periodo correspondiente al contrato:

La Entidad beneficiaria deberá **presentar mensualmente**, la documentación que a continuación se indica, dirigida al Servicio Administrativo de la Delegación de Medio Ambiente y Promoción del Territorio

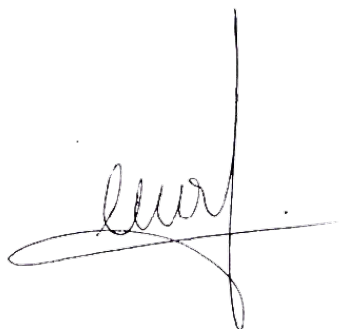
- Informe del Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación de que la actividad se ha realizado. (Anexo II - Modelo 13.A)

v Para el periodo transitorio anterior:

La Entidad beneficiaria deberá presentar en el **plazo de un mes** desde la comunicación del inicio de la adjudicación del servicio por la Delegación de Medio Ambiente, la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo III, Modelos 9 - 12, acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas.
- La Entidad beneficiaria deberá tener en cuenta que tanto la Memoria de la actuación, que se adjunta al Modelo 12, como la relación clasificada de los gastos deberá aprobarse por el órgano competente de la Entidad, con fecha posterior a la realización de la misma. Dicha memoria deberá contener, al menos: los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas con la mayor amplitud de detalles y plazo de ejecución de la actividad. Debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable de la actuación.
- Permisos y autorizaciones siguientes de la empresa y/o del personal que realice el servicio:
 1. Inscripción y autorización en el Registro de Núcleos Zoológicos de la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía.
 2. Inscripción en el REGISTRO DE TRANSPORTISTAS, VEHÍCULOS Y CONTENEDORES DE SANDACH de las personas, vehículos y contenedores que transporten subproductos animales no destinados al consumo humano.
 3. Certificado de inscripción en el registro de MEDIOS DE TRANSPORTE PARA ANIMALES VIVOS.
 4. Certificados de Competencia de Bienestar animal en el transporte.
 5. Inscripción en el (REGA) Registro de Explotación Ganadera (solo para ganado equino).



2.23.SA.06/C	PROGRAMA DE PROTECCIÓN HIGIÉNICO SANITARIA (PLAGAS-SERVICIO DDD)	DELEGACIÓN GESTORA:
		MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO

Denominación de la Actuación: **DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN EN EDIFICIOS MUNICIPALES (PRECIO/EDIFICIO) (5)**

Denominación de la Actuación: **DESRATIZACIÓN: RED DE SANEAMIENTO Y ZONAS PERIFÉRICAS**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación que lo realizará a través de una empresa especializada.

Tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de prestación, procesos, metodología normativa y sistemas técnicos que habrán de regir la contratación de un Servicio integral D.D.D. (Desinfección-Desinsectación-Desratización) para el control vectorial de plagas, en municipios beneficiarios al programa correspondiente del Plan Provincial de Asistencia y Cooperación 2018, a través del conjunto de técnicas que tienen por objeto el control permanente y/o la eliminación de dichas plagas y vectores, garantizándose la eficacia de dicho control sin perjudicar a la salud pública ni al medio ambiente. También se realizará el control de plagas mediante los correspondientes tratamientos D.D.D. en edificios o centros públicos.

Se aplicarán tratamientos de desinfección frente a agentes infecciosos en instalaciones de titularidad municipal con riesgo de proliferación y dispersión de los mismos en el ambiente ó en aquellos edificios municipales susceptibles de presentar algún riesgo sanitario por agentes infecciosos.

Las actuaciones se ajustarán al importe máximo aprobado por cada municipio, aplicando los precios unitarios del pliego de prescripciones técnicas.

El licitador deberá justificar su inscripción en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas, para el ámbito Ambiental en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El licitador deberá cumplir con todas y cada una de las disposiciones legislativas que reglamentan los servicios de biocidas, en concreto las siguientes:

- Real Decreto 830/2010, de 25 de junio, por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas.
- Decreto 298/2007, de 18 de diciembre (BOJA nº 5, 08/01/2008) por el que se regulan los Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía, la estructura y funcionamiento del ROESBA y se crea el CSBRA.
- Real Decreto 3349/1983, de 20 de noviembre (BOE nº 20, 24/01/1984) Reglamentación Técnico Sanitaria Para La Fabricación, Comercialización y Utilización de Plaguicidas (RTS)

- Real Decreto 1054/2002, de 11 de octubre (BOE nº 247, 15/10/2002) Reglamento por el que se regula el proceso de evaluación para el registro, autorización y comercialización de biocidas (RTS)
- Decreto 161/2007, de 5 de junio (BOJA nº 122, 21/06/2007) por el que se establece la regulación de la expedición del carné para las actividades relacionadas con la utilización de productos fitosanitarios y biocidas.
- Decreto 8/1995, de 24 de enero (BOJA nº 5, 08/01/2008) por el que se aprueba el reglamento de Desinfección, Desinsectación y Desratización Sanitarias.
- Real Decreto 162/1991, de 8 de febrero, por el que se modifica la Reglamentación Técnico-Sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de los plaguicidas (B.O.E. núm. 40, de 15 de febrero de 1991).
- Real Decreto 43/1994, de 11 de marzo, por el que se modifica la reglamentación técnico-sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de los plaguicidas. (B.O.E. núm. 76, de 30 de marzo de 1994).
- Decreto 60/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan los establecimientos y servicios biocidas de Andalucía y la estructura y funcionamiento del Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía.
- Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios

Se pretende mejorar la Salud Pública Medioambiental a través del Servicio de Medio Ambiente, Calidad y Sanidad Ambiental, desde el que se procura asistir a los Ayuntamientos beneficiarios, en el desarrollo de actuaciones preventivas de riesgos para la salud vinculados con el medio ambiente.

Las acciones derivadas de las actuaciones mejoran la calidad de vida de los ciudadanos de modo general y de modo particular en cuanto a la Salud Pública. Las actuaciones de D.D.D. desarrollan una lucha antivectorial que incide muy positivamente en la salud de los ciudadanos por su carácter preventivo ante numerosas afecciones que pueden transmitir al ser humano los agentes objeto de estas actuaciones.

Las actuaciones de D.D.D. (desinfección, desinsectación y desratización) producirán dos beneficios:

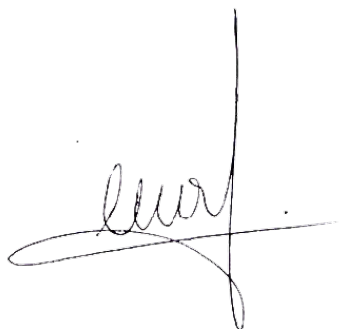
- La disminución hasta niveles testimoniales de la presencia de cucarachas, roedores e insectos, evitando que estos afecten la salud pública.
- Conseguir, una vez realizadas las actuaciones y obtenidos los primeros resultados, que la utilización de rodenticidas, insecticidas y desinfectantes se minimice, lo que será consecuencia de no tener que aplicar tratamientos de choque, al ser las aplicaciones preventivas periódicas y continuadas.

La Entidad beneficiaria se compromete a comunicar el lugar de la actuación y los trabajos a realizar con una antelación mínima de tres días hábiles a la realización de los mismos.

Justificación:

La Entidad beneficiaria **deberá presentar mensualmente**, si ese mes se han realizado servicios de DDD en su municipio, la documentación que a continuación se indica, dirigida al dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Medio Ambiente y Promoción del Territorio.

- Informe del Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación de que la actividad se ha realizado. (Anexo III - Modelo 13.A)



2.23.SA.08/C	PROGRAMA DE PROTECCIÓN HIGIÉNICO-SANITARIA (ANÁLISIS DE AGUA POTABLE	DELEGACIÓN GESTORA:
		MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO

Denominación de la Actuación: **ANÁLISIS AGUA POTABLE**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial que prestará este servicio mediante la contratación de empresa especializada y a la Entidad beneficiaria.

Forma de Abono:

Cuando la ejecución del programa corresponda a la Entidad Beneficiaria, Se abonará, con carácter previo a la justificación de la actuación, el 100% del importe total de la misma, como colaboración económica para la ejecución de ésta.

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

Justificación:

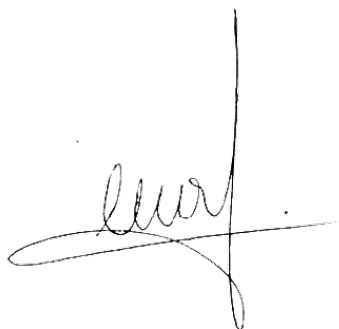
1. Cuando la ejecución corresponda a la Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **30 de marzo de 2019**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo III, Modelos 9 - 12, acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas.
- La Entidad beneficiaria deberá tener en cuenta que tanto la Memoria de la actuación, que se adjunta al Modelo 12, como la relación clasificada de los gastos deberá aprobarse por el órgano competente de la Entidad, con fecha posterior a la realización de la misma. Dicha memoria deberá contener, al menos: los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas con la mayor amplitud de detalles (nº y tipo de análisis por punto de abastecimiento, fechados) y plazo de ejecución de la actividad. Debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable de la actuación.
- La Entidad deberá presentar en su caso, carta de pago de reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados así como de intereses derivados de los mismos. En el caso de no realización de la actividad prevista o realización por importe inferior a la cantidad anticipada, deberá realizar el reintegro de las cantidades recibidas o de la diferencia, antes de la finalización del ejercicio económico correspondiente al desarrollo de la actividad.

2.- Cuando la ejecución corresponda a la Diputación Provincial, la Entidad beneficiaria deberá remitir al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión.

- Informe del Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación de que la actividad se ha realizado. (Anexo III - Modelo 13)

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke extending upwards.

2.24.CP.09/C	PROGRAMA ASISTENCIA ECONÓMICA SERVICIO PREVENCIÓN DE INCENDIOS	DELEGACIÓN GESTORA:
		SOSTENIBILIDAD: Consortio Provincial de Bomberos de Málaga

Denominación de la Actuación: **APORTACIÓN DIPUTACIÓN AL CONSORCIO DE BOMBEROS DE MÁLAGA**

Denominación de la Actuación: **APORTACIÓN DIPUTACIÓN AL CONSORCIO DE BOMBEROS DE MÁLAGA (APORTACIÓN MUNICIPAL ENTIDADES MENORES DE 2.000 HAB.)**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial de Málaga mediante la transferencia económica al Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga, por los servicios que dicho Consorcio presta en prevención y extinción de incendios, a las Entidades beneficiarias.

Compromiso de la Entidad Beneficiaria:

- Cede el derecho de cobro de la aportación municipal a favor del Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga
- Para el importe de aportación municipal, al tratarse de cantidades no fijas, se compromete:
 - o A sufragar al Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga el importe correspondiente a la diferencia, en su caso, entre la cantidad a transferir por Diputación en este programa y la aportación municipal definitiva por los servicios prestados.
 - o A reintegrar a la Diputación la diferencia, en su caso, entre la cantidad transferida por Diputación en este programa y el importe de la aportación municipal de menos, en su caso, que resulte tras la liquidación del presupuesto del ejercicio correspondiente.

Compromiso de la Diputación Provincial:

- La Diputación se compromete a través de la Delegación Gestora del Programa a solicitar al Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga la presentación del Anexo IV correspondiente al certificado de ingreso de las aportaciones recibidas en relación al Consorcio; así como la liquidación del presupuesto anterior en relación a la justificación más abajo indicada.

2.- FORMA DE ABONO:

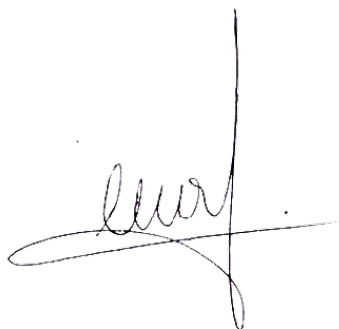
La Diputación de Málaga transferirá al Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga **a partir de la aprobación definitiva del Plan Provincial de Asistencia y Cooperación:**

- **El 100% de la aportación de Diputación y de las entidades consorciadas, en su caso, una vez presente el mencionado Consorcio el propio presupuesto aprobado en el que figuren los recursos de Diputación y de las entidades en idéntica cuantía a la convenida y justificada las aportaciones anteriores de acuerdo con las Bases de ejecución del presupuesto en vigor de la Diputación.**

3.- JUSTIFICACIÓN:

La justificación del programa se llevará a cabo mediante la presentación por el Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga de:

- o Anexo IV: Certificado de ingreso de las aportaciones recibidas.
- o La liquidación del Presupuesto anterior, debidamente aprobada, con certificación del cuentadante de que los justificantes se encuentran bajo su custodia y a disposición de la Corporación Provincial. Se establece al respecto, como principio general, que la aportación no sea regularizada, entendiéndose que dichas aportaciones son incondicionadas y que se justifican conforme se acaba de definir.
- o No obstante, la Diputación podrá en cualquier momento efectuar in situ los controles económico-financieros oportunos, o bien solicitar la documentación justificativa que considere necesaria

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke extending upwards.

2.24.CP.10/C	ASISTENCIA ECONÓMICA SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS	DELEGACIÓN GESTORA:
		SOSTENIBILIDAD: Consortio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos

Denominación de la Actuación: **B.- APORTACIÓN DIPUTACIÓN SERVICIO TRATAMIENTO DE RSU (APORTACIÓN MUNICIPAL ENTIDADES MENORES DE 2.000 HAB.)**

Denominación de la Actuación: **F- APORTACIÓN DIPUTACIÓN CONSORCIO DE RSU**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial de Málaga mediante la transferencia económica al Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga, por los servicios que dicho Consorcio presta para la recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos.

Compromiso de la Entidad Beneficiaria:

- Cede el derecho de cobro de la aportación municipal a favor del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga.
- Para el importe de aportación municipal, al tratarse de cantidades no fijas, se compromete:
 - o A sufragar al Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga el importe correspondiente a la diferencia, en su caso, entre la cantidad a transferir por Diputación en este programa y la aportación municipal definitiva por los servicios prestados.
 - o A reintegrar a la Diputación la diferencia, en su caso, entre la cantidad transferida por Diputación en este programa y el importe de la aportación municipal de menos, en su caso, que resulte tras la liquidación del presupuesto del ejercicio correspondiente.

Compromiso de la Diputación Provincial:

- La Diputación se compromete a través de la Delegación Gestora del Programa a solicitar al Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga la presentación del Anexo IV correspondiente al certificado de ingreso de las aportaciones recibidas en relación al Consorcio; así como la liquidación del presupuesto anterior en relación a la justificación más abajo indicada.

2.- FORMA DE ABONO:

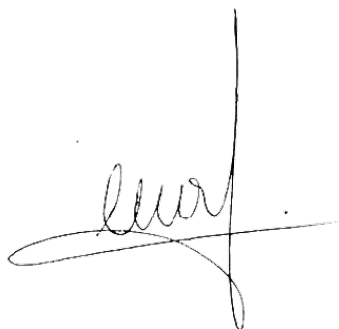
La Diputación de Málaga transferirá al Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga **a partir de la aprobación definitiva del Plan Provincial de Asistencia y Cooperación:**

- **El 100% de la aportación de Diputación y de las entidades consorciadas, en su caso, una vez presente el mencionado Consorcio el propio presupuesto aprobado en el que figuren los recursos de Diputación y de las entidades en idéntica cuantía a la convenida y justificada las aportaciones anteriores de acuerdo con las Bases de ejecución del presupuesto en vigor de la Diputación.**

3.- JUSTIFICACIÓN:

La justificación del programa se llevará a cabo mediante la presentación por el Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga de:

- o Anexo IV: Certificado de ingreso de las aportaciones recibidas.
- o La liquidación del Presupuesto anterior, debidamente aprobada, con certificación del cuentadante de que los justificantes se encuentran bajo su custodia y a disposición de la Corporación Provincial. Se establece al respecto, como principio general, que la aportación no sea regularizada, entendiéndose que dichas aportaciones son incondicionadas y que se justifican conforme se acaba de definir.
- o No obstante, la Diputación podrá en cualquier momento efectuar in situ los controles económico-financieros oportunos, o bien solicitar la documentación justificativa que considere necesaria.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke extending upwards.

2.26.CU.03/C	PROMOCIÓN CULTURAL: MONITORES Y PROFESORES DE MÚSICA	DELEGACIÓN GESTOR:
		CULTURA

Denominación de la Actuación: **MONITORES PARA ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES**

Denominación de la Actuación: **PROFESOR DE MÚSICA**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, que lo podrá llevar a cabo a través de la contratación directa con los profesionales o a través de la contratación con empresas o asociaciones que puedan facturar y cuyo objeto social permita dicha actividad.

El plazo de ejecución del programa es del 1 enero a 31 de diciembre de 2018.

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Poner a disposición del monitor/a los instrumentos necesarios para el desempeño de la actividad.

2.- FORMA DE ABONO:

Se abonará, con carácter previo a la justificación de la actuación, el 100% del importe total de la misma, como colaboración económica para la ejecución de ésta.

3.- JUSTIFICACIÓN

La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **30 de Marzo de 2019**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio de Cultura de la Delegación de Cultura y Educación, la documentación que a continuación se indica:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo III, Modelos 9 - 12, acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas.
- La Entidad beneficiaria deberá tener en cuenta que tanto la Memoria de la actuación, que se adjunta al Modelo 12, como la relación clasificada de los gastos deberá aprobarse por el órgano competente de la Entidad, con fecha posterior a la realización de la misma. La Memoria deberá concretar con la mayor amplitud de detalles las actuaciones realizadas por el monitor/a y profesores/as de enseñanza musical. Contendrá al menos, los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas, plazo de ejecución de la actividad, debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable de la actuación.

- La Entidad deberá presentar en su caso, carta de pago de reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados así como de intereses derivados de los mismos. En el caso de no realización de la actividad prevista o realización por importe inferior a la cantidad anticipada, deberá realizar el reintegro de las cantidades recibidas o de la diferencia, antes de la finalización del ejercicio económico correspondiente al desarrollo de la actividad.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS

4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A=((B/C)*(D/E))*C$$

A: Importe a reintegrar.

B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).

C: Importe actuación total (importe total de la subvención).

D: Plazo excedido en días.

E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:

a) 40.000 €.

b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = (B/C) * D * E$$

A: Importe a reintegrar.

B: Plazo excedido en días.

C: Plazo total en días (plazo total concedido).

D: 5%.

E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

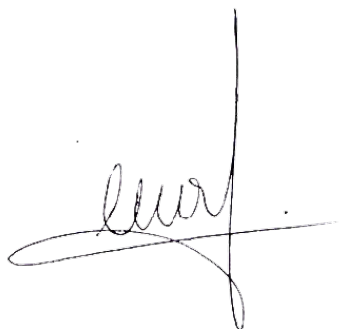
El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



2.26.CU.05/C	PROGRAMA PROMOCIÓN CULTURAL: ACTUACIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS	DELEGACIÓN GESTORA:
		CULTURA

Denominación de la Actuación: **AGENDA CULTURAL GENALGUACIL PUEBLO MUSEO**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la entidad beneficiaria.

El plazo de ejecución es hasta el 31 de diciembre de 2018.

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

La Entidad beneficiaria se compromete a

- Incluir la imagen corporativa de la Diputación en todo el material publicitario y gráfico relacionado con las actividades que se financien, así como a mencionar la colaboración de la Diputación en la realización de estas actividades.
- Aportar la infraestructura necesaria para el desarrollo de la actividad.

2.- FORMA DE ABONO:

Se abonará, con carácter previo a la justificación de la actuación, el 100% del importe total de la misma, como colaboración económica para la ejecución de ésta.

3.- JUSTIFICACIÓN

La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **30 de Marzo de 2019**, en el Registro General de la Diputación, dirigida a la Delegación Gestora, la documentación que a continuación se indica:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo III, Modelos 9 - 12, acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas, y 11.B.
- La Entidad beneficiaria deberá tener en cuenta que tanto la Memoria de la actuación, que se adjunta al Modelo 12, como la relación clasificada de los gastos deberá aprobarse por el órgano competente de la Entidad, con fecha posterior a la realización de la misma. La Memoria contendrá al menos: los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas, plazo de ejecución de la actividad, debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable de la actuación.
- La Entidad deberá presentar en su caso, carta de pago de reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados así como de intereses derivados de los mismos. En el caso de no realización de la actividad prevista o realización por importe inferior a la cantidad anticipada, deberá realizar el reintegro de las cantidades recibidas o de la diferencia, antes de la finalización del ejercicio económico correspondiente al desarrollo de la actividad.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS

4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = ((B/C) * (D/E)) * C$$

A: Importe a reintegrar.

B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).

C: Importe actuación total (importe total de la subvención).

D: Plazo excedido en días.

E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:

a) 40.000 €.

b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = (B/C) * D * E$$

A: Importe a reintegrar.

B: Plazo excedido en días.

C: Plazo total en días (plazo total concedido).

D: 5%.

E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

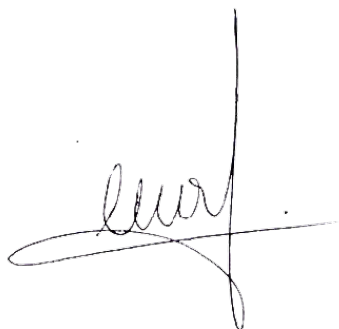
El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



2.26.IM.06/C	PROGRAMA DE TRABAJOS DE IMPRESIÓN	DELEGACIÓN GESTORA:
		CULTURA: Centro de ediciones de la Diputación

Denominación de la Actuación: **ALMANAQUES TIPO REVISTA (A3, PLEGADO Y GRAPADO). (400)**

Denominación de la Actuación: **CARTELES 50 X 70 CM. MÍNIMO 100 UNIDADES. (100)**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios o mediante la contratación de empresas especializadas.

- La Diputación se compromete a:

Plazos de entrega:

- Tiradas hasta 500 ejemplares (libros excluidos): 15 días HÁBILES.
- Tiradas superiores a 500 ejemplares: 20 días HÁBILES.
- Libros: 2 meses.
- Excepciones: Trabajos para fiestas que concurren en los mismos días en toda la provincia (Semana Santa, Carnaval, Navidad) es necesaria una antelación de UN MES.
- La segunda quincena del mes de agosto ha de considerarse inhábil, por no haber posibilidad de suministros externos.
- Los periodos de Navidad y Semana Santa han de considerarse inhábiles.

- La Entidad beneficiaria se compromete a solicitar los trabajos con los siguientes requisitos:

1. Presentar solicitud por escrito acompañada de prueba impresa del trabajo a realizar y los ficheros correspondientes.
2. Entregar los ficheros con el diseño y la maquetación deseada en los siguientes soportes, formatos, características y plazos:
 - a) Soportes: CD-ROM, correo electrónico (si el tamaño del fichero es inferior a 5Mb) o a través de Wetransfer.com o Dropbox (remitido a cedma@malaga.es)
 - b) Formato: PDF de alta calidad
 - c) Trabajos en color:
 - Ø Color CMYK de alta resolución, 300 ppp en gama de color y 600 ppp en gama de grises, y tendrán el tamaño real de ejecución.
 - Ø Las tipografías vendrán vectorizadas, o en su caso, incorporadas en una carpeta anexa.
 - Ø Si el grafismo se compone de diferentes elementos, se incorporarán todos y cada uno de los elementos que forman la composición.
 - Ø Todos los archivos se remitirán abiertos para que admitan inclusiones de logos o modificaciones si fuese necesario.
 - d) Trabajos a una tinta (libros):
 - Ø Ficheros en PDF con el texto a una tinta (no en cuatricomía)

- Ø Fuentes incrustadas
- e) Plazos de entrega de los ficheros
 - Ø Formatos superiores a A2 y tiradas superiores a 200 ejemplares: 20 días hábiles de antelación a la fecha en que deban ser entregados los trabajos.
 - Ø Formatos iguales o inferiores al A3 y tiradas inferiores a 200 ejemplares: 15 días hábiles de antelación a la fecha en que deban ser entregados los trabajos
 - Ø Libros: 2 meses.
 - Ø Excepciones: Los trabajos solicitados para eventos que tengan lugar los mismos días en toda la provincia (Semana Santa, Navidad, Carnaval...) es necesaria una antelación mínima de 1 mes.

Todo trabajo entregado que incumpla alguna de las normas detalladas será devuelto para su correcto procesado, lo que puede suponer una demora en el plazo de entrega.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke extending upwards.

2.27.DE.03/C	PROGRAMA DE APOYO AL TÉCNICO DEPORTIVO (ATD)	DELEGACIÓN GESTORA
		EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD: Servicio de Deportes

Denominación de la Actuación: **APOYO AL TÉCNICO DEPORTIVO (ATD)**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria en cuanto a la contratación del personal técnico, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2018.**

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

Poner a disposición del técnico deportivo los instrumentos necesarios para el desempeño de la actividad.

Facilitar la asistencia y cooperación del técnico deportivo con cuantas actuaciones proponga el Servicio de Deportes de la Diputación, relacionadas con actividades y servicios deportivos que la Diputación ejecuta a lo largo del año, que estén vinculadas a su municipio (reuniones, acciones formativas, etc.)

2.- FORMA DE ABONO:

Se abonará, con carácter previo a la justificación de la actuación, el 100% del importe total de la misma, como colaboración económica para la ejecución de ésta.

3.- JUSTIFICACIÓN

La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **30 de Marzo de 2019**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo III, Modelos 9 - 12, acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas.
- La Entidad beneficiaria deberá tener en cuenta que tanto la Memoria de la actuación, que se adjunta al Modelo 12, como la relación clasificada de los gastos deberá aprobarse por el órgano competente de la Entidad, con fecha posterior a la realización de la misma. La Memoria contendrá al menos: los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas, plazo de ejecución de la actividad, debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable de la actuación.

- La Entidad deberá presentar en su caso, carta de pago de reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados así como de intereses derivados de los mismos. En el caso de no realización de la actividad prevista o realización por importe inferior a la cantidad anticipada, deberá realizar el reintegro de las cantidades recibidas o de la diferencia, antes de la finalización del ejercicio económico correspondiente al desarrollo de la actividad.

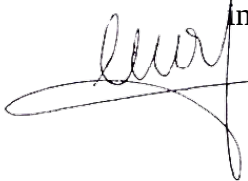
4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.



4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS

4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A=((B/C)*(D/E))*C$$

A: Importe a reintegrar.

B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).

C: Importe actuación total (importe total de la subvención).

D: Plazo excedido en días.

E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:

a) 40.000 €.

b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = (B/C) * D * E$$

A: Importe a reintegrar.

B: Plazo excedido en días.

C: Plazo total en días (plazo total concedido).

D: 5%.

E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

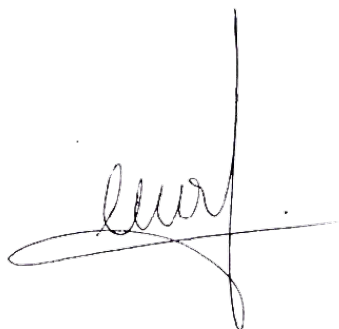
El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



2.27.DE.04/C	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE CAMPOS DE CÉSPED ARTIFICIAL	DELEGACIÓN GESTORA:
		EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD: Servicio de Deportes

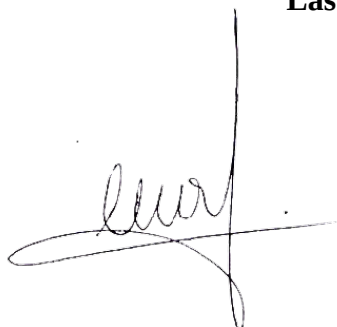
Denominación de la Actuación: **MANTENIMIENTO DE CAMPOS DE CÉSPED ARTIFICIAL**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación, asumiendo los gastos derivados de la contratación de empresas para la prestación de servicios de mantenimiento específico o correctivo de césped artificial en instalaciones deportivas de los municipios que lo soliciten.

Las actividades han de corresponder a la anualidad 2018.



2.27.DE.05/C	PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE GESTIÓN POR DIPUTACIÓN	DELEGACIÓN GESTORA:
		EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD: Servicio de Deportes

Denominación de la Actuación: **COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES: ENCUENTROS DE ADULTOS Y/O MAYORES EN EL DEPORTE**

Denominación de la Actuación: **JUEGOS DIMA (ESCUELAS DEPORTIVAS). PARTICIPACIÓN**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

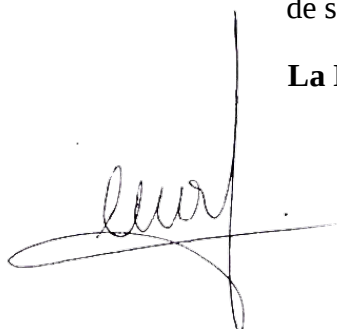
La ejecución de este programa corresponde a la Diputación en cuanto a los gastos de coordinación y gestión de actividades y, en su caso, reconocimientos médicos/estudios de salud, licencias federativas y gastos de arbitraje.

La Diputación se compromete a:

- Seguimiento y colaboración técnica en el proyecto deportivo.
- Elaborar informe técnico sobre la/s actividad/es realizada/s con cargo al Programa.
- Asumir los gastos derivados de las prestaciones de servicios con las Federaciones Deportivas, estudios de de salud y, en su caso, coordinación y desarrollo de los trabajos.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Incluir la imagen corporativa de la Diputación en todo el material publicitario y gráfico relacionado con las actividades que se financien, así como a mencionar la colaboración de la Diputación en la realización de las actividades.



2.27.DE.07/C	PROGRAMA FOMENTO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO	DELEGACIÓN GESTORA:
		EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD: Servicio de Deportes

Denominación de la Actuación: **PARTICIPACIÓN GVVG, ENCUENTRO SENDERISTA, CARRERA NOCTURNA, 24 HORAS DEPORTIVAS (FÚTBOL)**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2018.**

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

La Diputación se compromete a:

- Seguimiento y colaboración técnica en el proyecto deportivo.
- Elaborar Informe técnico sobre la/s actividad/es realizada/s con cargo al Programa.
- Asumir los gastos derivados de las prestaciones de servicios con las empresas adjudicatarias.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Incluir la imagen corporativa de la Diputación en todo el material publicitario y gráfico relacionado con las actividades deportivas que se financien, así como a mencionar la colaboración de la Diputación en la realización de las mismas.

2.- FORMA DE ABONO:

Se abonará, con carácter previo a la justificación de la actuación, el 100% del importe total de la misma, como colaboración económica para la ejecución de ésta.

3.- JUSTIFICACIÓN

La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **30 de Marzo de 2019**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo III, Modelos 9 - 12, acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas.
- La Entidad beneficiaria deberá tener en cuenta que tanto la Memoria de la actuación, que se adjunta al Modelo 12, como la relación clasificada de los gastos deberá aprobarse por el órgano competente de la Entidad, con fecha posterior a la realización de la misma. La Memoria contendrá al menos: los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas, plazo de ejecución de la actividad, debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable de la actuación.

- La Entidad deberá presentar en su caso, carta de pago de reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados así como de intereses derivados de los mismos. En el caso de no realización de la actividad prevista o realización por importe inferior a la cantidad anticipada, deberá realizar el reintegro de las cantidades recibidas o de la diferencia, antes de la finalización del ejercicio económico correspondiente al desarrollo de la actividad.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS

4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = ((B/C) * (D/E)) * C$$

A: Importe a reintegrar.

B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).

C: Importe actuación total (importe total de la subvención).

D: Plazo excedido en días.

E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:

a) 40.000 €.

b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = (B/C) * D * E$$

A: Importe a reintegrar.

B: Plazo excedido en días.

C: Plazo total en días (plazo total concedido).

D: 5%.

E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

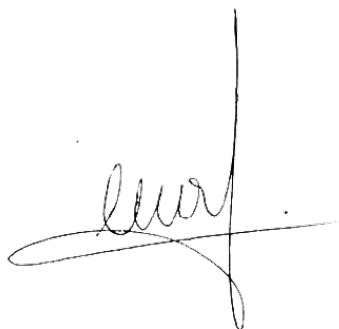
El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



2.27.ED.10/C	PROGRAMA DE AULAS ABIERTAS	DELEGACIÓN GESTORA:
		EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD: Servicio de Educación

Denominación de la Actuación: **AULAS ABIERTAS: MÓDULO B**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación. Incluye gastos de transporte, almuerzo, y entradas a los espacios objeto de este Programa que comprende dos circuitos:

Módulo A: Itinerario: Recogida en el Municipio; 10,00 horas: Charla de bienvenida en la Térmica (Diputación) Avda. de los Guindos; Casa Natal de Picasso y/o Alcazaba, Museo de Málaga (Palacio de la Aduana) y/o Museo Revellón de Toro y/o Museo Carmen Thyssen; 14:00 horas almuerzo; Gibralfaro y/o Museo de la Música y/o Centre Pompidou Málaga y regreso al municipio.

Módulo B: Itinerario: Recogida en el Municipio; 10,00 horas: Charla de bienvenida en la Térmica (Diputación) Avda. de los Guindos; Aula del Mar y/o Jardín Botánico y/o barco; Centro de Ciencia Principia y/o Tour- Puerto; a las 14:00 horas almuerzo; Museo del Vidrio y/o Museo de Málaga (Palacio de la Aduana) y/o Museo de la Música y regreso al municipio.

La Diputación se compromete a:

- Elaborar Informe técnico sobre la/s actividad/es realizada/s con cargo al Programa.

La Entidad beneficiaria se compromete a garantizar la asistencia de grupos de residentes interesados en el desarrollo de la actividad.

2.- JUSTIFICACIÓN

La Entidad beneficiaria deberá presentar en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, a los quince días siguientes a la realización de la actividad y en todo caso, **antes del 1 de diciembre de 2018**, la siguiente documentación:

- Informe del Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación de que la actividad se ha realizado. (Anexo III - Modelo 13)

2.27.JU.02/C	PROGRAMA PROMOCIÓN CULTURAL: ACTUACIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS	DELEGACIÓN GESTORA:
		EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD: Servicio de Juventud

Denominación de la Actuación: **TÉCNICO/A DE JUVENTUD**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2018.**

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

La Diputación se compromete a:

- Seguimiento y colaboración técnica en el proyecto en materia de juventud.
- Elaborar Informe técnico sobre la/s actividad/es realizadas con cargo al Programa.

2.- FORMA DE ABONO:

Se abonará, con carácter previo a la justificación de la actuación, el 100% del importe total de la misma, como colaboración económica para la ejecución de ésta.

3.- JUSTIFICACIÓN

La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **30 de Marzo de 2019**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo III, Modelos 9 - 12, acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas.
- La Entidad beneficiaria deberá tener en cuenta que tanto la Memoria de la actuación, que se adjunta al Modelo 12, como la relación clasificada de los gastos deberá aprobarse por el órgano competente de la Entidad, con fecha posterior a la realización de la misma. La Memoria contendrá al menos: los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas, plazo de ejecución de la actividad, debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable de la actuación.
- La Entidad deberá presentar en su caso, carta de pago de reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados así como de intereses derivados de los mismos. En el caso de no realización de la actividad prevista o realización por importe inferior a la cantidad anticipada, deberá realizar el reintegro de las cantidades recibidas o de la diferencia, antes de la finalización del ejercicio económico correspondiente al desarrollo de la actividad.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS

4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = ((B/C) * (D/E)) * C$$

A: Importe a reintegrar.

B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).

C: Importe actuación total (importe total de la subvención).

D: Plazo excedido en días.

E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:

a) 40.000 €.

b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:

$$A = (B/C) * D * E$$

A: Importe a reintegrar.

B: Plazo excedido en días.

C: Plazo total en días (plazo total concedido).

D: 5%.

E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

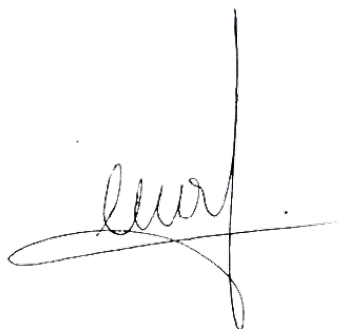
El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



3.12.IN.06/C	PROGRAMA APOYO SOFTWARE APLICACIONES MUNICIPALES	DELEGACIÓN GESTORA:
		ECONOMÍA, HACIENDA Y RELACIONES INSTITUCIONALES: Servicio Presupuesto y Administración Electrónica

Denominación de la Actuación: **APOYO SOFTWARE APLICACIONES MUNICIPALES**

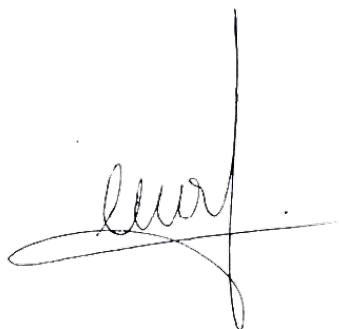
NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial prestará esta asistencia con sus propios medios.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Aportar la documentación técnica y administrativa necesaria, relacionada con el procedimiento que se haya solicitado.
- Comunicar a los servicios técnicos las dependencias donde ha de prestarse esta asistencia técnica, facilitando el acceso a las mismas al personal de la Diputación.



3.16.IN.20/C	PROGRAMA ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS	DELEGACIÓN GESTORA:
		EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: Servicio Nuevas tecnologías

Denominación de la Actuación: **ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS**

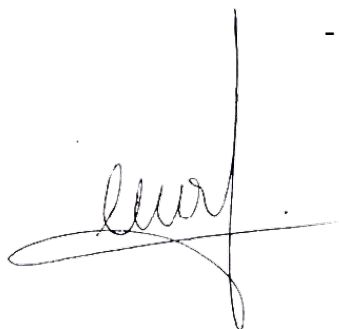
NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial prestará esta asistencia con sus propios medios.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Aportar la documentación técnica y administrativa necesaria, relacionada con el procedimiento que se haya solicitado.
- Comunicar a los servicios técnicos las dependencias donde ha de prestarse esta asistencia técnica, facilitando el acceso a las mismas al personal de la Diputación.



3.17.AJ.01/C	PROGRAMA ASISTENCIA JURÍDICA	DELEGACIÓN GESTORA:
		APOYO Y ATENCIÓN AL MUNICIPIO

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA LETRADA**

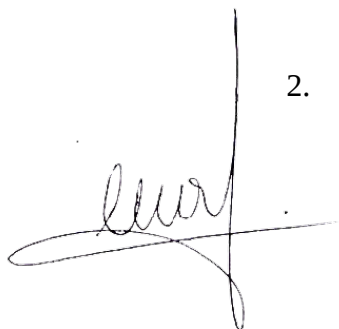
Denominación de la Actuación: **EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

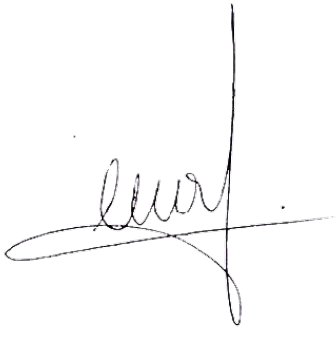
La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios y con las siguientes condiciones:

1. Emisión de informes jurídicos. Conllevará la posibilidad de solicitar la emisión de informes jurídicos a través de la Presidencia de la Entidad beneficiaria, con un máximo de 12 informes al año. Dichos informes no podrán suplir los que deban incorporarse a los procedimientos administrativos que tramite la Entidad beneficiaria.
2. Asistencia Letrada. Conllevará la defensa jurídica y, cuando no sea preceptiva la asistencia de Procurador, se asumirá, igualmente, la representación de las Entidades beneficiarias. La defensa jurídica implicará tanto el ejercicio de acciones judiciales, como la contestación a las demandas, denuncias y querellas que puedan interponerse contra la entidad, su personal o miembros de la Corporación, en el orden civil, laboral, penal y contencioso-administrativo y actuaciones ante el Tribunal de Cuentas y el Tribunal Constitucional. Igualmente implicará agotar las instancias judiciales correspondientes, si bien previa solicitud expresa en cada caso. La asistencia al personal o miembros de la Corporación, sólo se dispensará cuando el proceso derive de las actividades desempeñadas en la Administración Pública correspondiente. En ningún caso se podrá asumir la asistencia letrada cuando el conflicto surja entre miembros de la propia Corporación Local, o entre entidades locales de la Provincia.
En los supuestos en los que, como consecuencia de los procesos judiciales en los que el Servicio asuma la representación y/o defensa de la entidad beneficiaria, la parte contraria fuese condenada al pago de costas, el 50% de las cantidades abonadas a la entidad en tal concepto, serán transferidas a la cuenta que la Diputación Provincial señale, detrayendo aquéllos gastos realizados en el curso del proceso por el propio Ayuntamiento y que sean incluidos en la correspondiente tasación (intervención facultativa de procurador, peritos, etc ...)
3. Asistencia para el desempeño de las funciones de secretaría intervención. Esta asistencia puede estructurarse en:
 - 3.1) Apoyo a las funciones de secretaría e intervención, para municipios de menos de 1.000 habitantes.



De acuerdo con lo establecido en el art. 36.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Diputaciones Provinciales garantizarán, en los municipios de menos de 1.000 habitantes, la prestación de los servicios de secretaría e intervención.

- Esta asistencia se prestará sólo con carácter extraordinario, y consistirá en asumir las funciones de secretaría-intervención en aquellos casos en que se encuentre vacante el puesto de secretaría-intervención en municipios de hasta 1.000 habitantes. La referida asistencia se prestará por un periodo máximo de tres meses continuados, tiempo durante el cual la Entidad Local deberá proveer el puesto de trabajo vacante por alguno de los medios previstos en los artículos 30 a 34 del R.D 1732/1994 de 29 de Julio (o norma que sustituya a la anterior), o a través del concurso ordinario o unitario que se convoque.
- Esta asistencia podrá prolongarse por un periodo superior a tres meses en los siguientes casos:
 - Cuando se esté tramitando un proceso selectivo para cubrir la vacante mediante funcionario interino hasta su finalización.
 - Cuando se esté tramitando la agrupación del municipio con otros para el sostenimiento en común del puesto de secretaría-intervención



3.2) Asistencia a Plenos. Esta asistencia se prestará sólo con carácter extraordinario, y consistirá en asumir las funciones de secretaría que conlleva la asistencia a sesiones del Pleno del Ayuntamiento, en aquellos casos en que se encuentre vacante, coyunturalmente, el puesto de secretaría-intervención. Para asumir la referida asistencia por parte de la Diputación, será necesario que la vacante se deba a una causa imprevista, y que tal situación no se extienda más allá de un periodo de dos meses continuados, en cuyo caso, la Entidad Local deberá proveer el puesto de trabajo por alguno de los medios previstos en los artículos 30 a 34 del R.D 1732/1994 de 29 de Julio.

3.17.PR.02/C	PROGRAMA ASISTENCIA TÉCNICO INFORMÁTICA EN MATERIA PRESUPUESTARIA A MUNICIPIOS	DELEGACIÓN GESTORA:
		APOYO Y ATENCIÓN AL MUNICIPIO

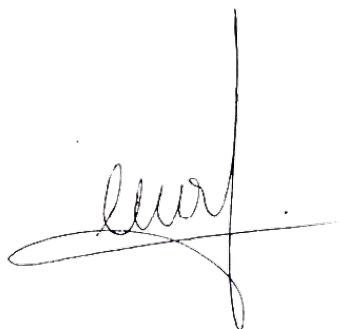
Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA TÉCNICO ECONÓMICA**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia técnico-económica con sus propios medios.

La Entidad beneficiaria se compromete a aportar la documentación técnica y administrativa necesaria, relacionada con el procedimiento que se haya solicitado.



3.17.RH.03/C	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: RELACIONES Y VALORACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO	DELEGACIÓN GESTORA:
		APOYO Y ATENCIÓN AL MUNICIPIO

Denominación de la Actuación: **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: ASISTENCIA A TRIBUNALES**

Denominación de la Actuación: **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: BASES DE PROCESOS SELECTIVOS**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios específicamente en:

- Gestión de Recursos Humanos: Bases de Procesos Selectivos.
- Gestión de Recursos Humanos: Organigramas y valoraciones de puestos de trabajo. Entidades destinatarias hasta 1.500 habitantes.
- Gestión de Recursos Humanos: Asistencia a Tribunales Aportar la documentación técnica y administrativa necesaria, relacionada con el procedimiento que se haya solicitado.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Aportar la documentación técnica y administrativa necesaria, relacionada con el procedimiento que se haya solicitado.
- Facilitar la información necesaria para la prestación de esta Asistencia, puesta a disposición del personal técnico necesario para el desarrollo de la misma.
- Permitir las reuniones que se estimen convenientes con la plantilla de personal para poder desarrollar la actividad.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luis', with a horizontal line extending from the end of the signature.

Anexos

Justificación

A handwritten signature in dark ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke, positioned to the left of the title.

ANEXO II

- **MODELO.- SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE ACUERDOS DEL PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN.**

ANEXO II

**MODELO DE SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE ACUERDOS DEL PLAN
PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN 2018**

D./D^a.
SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD

CERTIFICA: Que mediante Acuerdo/Resolución (cumplimentar Órgano que adopte el acuerdo).....nº /punto....., de fecha se aprobó:

CAMBIO DE DESTINO DESCRITO A CONTINUACIÓN

PROGRAMA INICIAL	
CÓDIGO	
DENOMINACIÓN	
ACTUACIÓN	
APORTACIÓN MUNICIPAL	
APORTACIÓN DIPUTACIÓN	
ASISTENCIA TÉCNICA REDACCIÓN	
ASISTENCIA TÉCNICA DIRECCIÓN	
FORMA DE EJECUCIÓN	

PROGRAMA SOLICITADO (CAMBIO DE DESTINO)	
CÓDIGO	
DENOMINACIÓN	
ACTUACIÓN	
APORTACIÓN MUNICIPAL	
APORTACIÓN DIPUTACIÓN	
ASISTENCIA TÉCNICA REDACCIÓN	
ASISTENCIA TÉCNICA DIRECCIÓN	
FORMA DE EJECUCIÓN	

MOTIVACIÓN
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

Y para que conste y surta efectos, expido la presente Certificación, de orden y con el visto bueno del/la Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a de la Entidad

En _____, a _____ de _____ del año ..

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A

ANEXO III

MODELOS JUSTIFICACIÓN ACTUACIONES PLAN PROVINCIAL

- MODELO 1: Informe jurídico del Secretario/a, o Secretario/a-Interventor/a acreditativo de si se trata de una competencia propia, competencia delegada.
- MODELO 2: Informe sobre disponibilidad de terrenos
- MODELO 3.- Certificado acreditativo de la consignación presupuestaria municipal.
- MODELO 4.- Informe obras por administración
- MODELO 5.- Certificado aprobación proyecto órganos competente municipal.
- MODELO 6.- Certificado de adjudicación de obras. (obras cedidas para su ejecución por contrata)
- MODELO 7.- Solicitud modificado del contrato de obra (art. 107 TRLCSP)
- MODELO 8.- Solicitud prórroga ejecución en el supuesto que supere el plazo máximo establecido para la ejecución del programa.
- MODELO 9.- Certificado del secretario/a. Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local sobre ingresos recibidos y anotaciones contables
- MODELO 10-A – JUSTIFICACIÓN DE PAGOS (obras ejecutadas mediante contrata)
- MODELO 10-B – JUSTIFICACIÓN EJECUCIÓN (obras ejecutadas por administración)
- MODELO 11-A. - Informe director facultativo referente a colocación cartel indicativo en programas de obras.
- MODELO 11-B.- Informe del Alcalde/sa de inclusión de la imagen corporativa de la Diputación provincial y mención a la colaboración de la misma en actuaciones de programas de gastos corrientes.
- MODELO 12.- Certificado del Secretario/a de la entidad sobre cumplimiento de fines y abono de justificantes. (honorarios de redacción y dirección, suministros y programas de gastos corrientes)
- MODELO 13.- Informe que por parte de la Diputación Provincial se ha llevado a cabo la/s actuación/es.
- MODELO 13.A.- Informe mensual programas correspondientes a la Delegación de Medio Ambiente.
- MODELO 13.B.- Informe por campaña Delegación de Medio Ambiente.
- Modelo 14: Cartel de obras indicadores de los trabajos que se realicen

Anexo III.- Modelo 1

D./D^a.en
calidad de Secretario/a, Secretario/a-Interventor-a de la Entidad.....

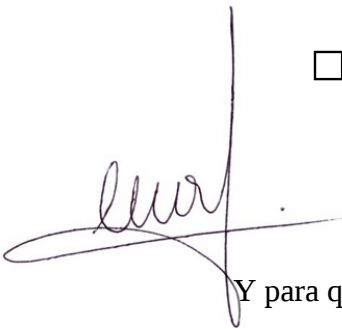
Informo: Que la actuación.....
constituye una competencia :

☐ Propia

☐ Delegada

En supuestos distintos de los anteriores:

☐ Se cumplen los requisitos del art. 7.4 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen en su nueva redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.



Y para que conste y surta efectos, expido el presente informe.

En....., a..... de.....del año.....

EL/A SECRETARIO/A,
EL/A SECRETARIO/A - INTERVENTOR/A

Anexo III.- Modelo 2

D./D^a.en
calidad de Secretario/a, Secretario/a-Interventor-a de la Entidad.....

Informo: Que de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora del
Programa de.....anualidad.....:
los terrenos necesarios para la ejecución de la actuación.....

☐ Cumplen con la normativa urbanística y ambiental en vigor.

☐ Están disponibles.

☐ No están disponibles

☐ No requiere autorizaciones o concesiones administrativas precisas para su ejecución

☒ Requiere:

☐ Cuentan con autorizaciones o concesiones administrativas precisas para su
ejecución

☐ Las autorizaciones o concesiones administrativas precisas para su ejecución se
encuentran en trámite.

Y para que conste y surta efectos, expido el presente informe.

En....., a..... de.....del año.....

EL/A SECRETARIO/A,
EL/A SECRETARIO/A - INTERVENTOR/A

Anexo III.- Modelo 3
Certificado acreditativo de la consignación presupuestaria municipal

D./D^a.en
calidad de Secretario/a, Secretario/a-Interventor-a de la Entidad.....

CERTIFICO: Que en el **presupuesto en vigor** en el ejercicio:

☐ 2018.

☐ 2019.

Existe consignación presupuestaria por importe de..... € en la
aplicación presupuestaria.....para la ejecución
de la actuación.....

A cumplimentar sólo en el supuesto de actuación con financiación de Diputación en el
ejercicio 2019 y **tramitación anticipada en 2018.**

☐ Que en la anualidad 2018 se ha realizado una retención de crédito anticipado con cargo
al ejercicio futuro por importe de.....€ en la aplicación
presupuestaria.....para la ejecución de la
actuación.....

Y para que conste y surta efectos, expido el presente Certificado

En....., a..... de.....del año.....

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA
PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A,
EL/A INTERVENOR/A
EL/LA SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A

INFORME

D/D^a.en
calidad de (técnico/a competente), informo que, en relación con la actuación
.....
.....en,
conforme a lo recogido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que
se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en su artículo 24,
“Ejecución de obras y fabricación de bienes muebles por la Administración, y ejecución de
servicios con la colaboración de empresarios particulares”, el Ayuntamiento
de.....dispone de medios suficientes para la ejecución de la
obras previstas y, posee elementos auxiliares utilizables, cuyo empleo supone una economía
superior al 5 por 100 del importe del presupuesto del contrato y/o una mayor celeridad en su
ejecución, justificado en este caso en:.....

Igualmente informo que para la ejecución por la propia Administración el mencionado
Ayuntamiento dispone de los siguientes medios personales y materiales:

Medio Personales:

-
-
-
-

Medios Materiales:

-
-
-
-

En , a de del año.....

Fdo.:

Anexo III.- Modelo5

D./D^a.en
calidad de Secretario/a, Secretario/a-Interventor-a de la Entidad.....

CERTIFICO: Que mediante acuerdo/resolución de órgano competente:

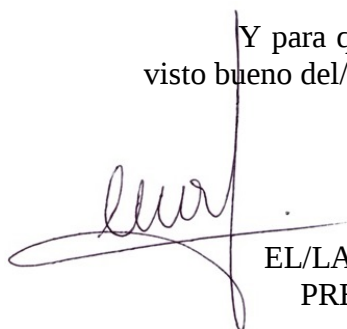
☐ Acuerdo de fecha.....

☐ Resolución de fecha.....

Se ha prestado aprobación al proyecto/memoria de la actuación.....
.....
por importe de€.

Y para que conste y surta efectos, expido la presente Certificación, de orden y con el
visto bueno del/la Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a de la Entidad

En....., a..... de.....del año.....



VºBº
EL/LA ALCALDE/SA
PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A,
EL/A INTERVENOR/A
EL/LA SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A

Anexo III.- Modelo 6
ENTIDAD

PROGRAMA

Anualidad:

Ref.	Actuación:
-------------	-------------------

CERTIFICADO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS.

D/ña.

Secretario(a) de)

CERTIFICO: que de conformidad con lo establecido en la normativa del programa, esta Entidad ha adjudicado el contrato de la obra cuyas circunstancias se expresan a continuación:

I. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO			
1.-PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	DE		2.- CONTRATO MENOR <input style="width: 40%;" type="checkbox"/>
3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN			
4.- FECHA DE LA ADJUDICACIÓN:			
5.- CONTRATISTA:			
	b) C.I.F./N.I.F		

II. DISTRIBUCIÓN DE LA FINANCIACIÓN								
PARTÍCIPIES	1 FINANCIACIÓN APROBADA		2 PRESUPUESTO DEL PROYECTO aprobado		3 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO		3 BAJA (2-3)	
	IMPORTE	%	IMPORTE	%	IMPORTE	%	IMPORTE	%
1. Diputación Provincial								
2. Ayuntamiento								
TOTALES								

Importe Mejoras	
-----------------	--

Y para que así conste, y para su remisión a la Diputación Provincial de Málaga, a los efectos justificación del importe de la subvención a cargo de esa Corporación, de conformidad con la normativa del Programa, expido la presente certificación, de orden y con el visto bueno del, en, a de, de

Vº.Bº.

EL.....

Fdo:

Anexo III.- Modelo 7

D./D^a.en
calidad de Secretario/a, Secretario/a-Interventor-a de la Entidad.....

CERTIFICO: Que mediante acuerdo/resolución de órgano competente:

- ☐ Acuerdo de fecha.....
- ☐ Resolución de fecha.....

En razón a la propuesta técnica de modificado de proyecto
....., que se adjunta, y
considerando que la misma tiene el carácter de esencial en los términos previstos en el art. 107
del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, **solicito** autorización previa de
la Diputación para la aprobación de dicho modificado.

Y para que conste y surta efectos, expido la presente Certificación, de orden y con el
visto bueno del/la Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a de la Entidad.

En....., a..... de.....del año.....

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA
PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A,
EL/A INTERVENOR/A
EL/LA SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A

Anexo III.- Modelo 8

D./D^a.

.....
ALCALDE/SA DE LA ENTIDAD.....,
solicita prórroga de ejecución para la actuación
hasta la fecha.....por los motivos que a continuación le expongo:

En....., a..... de.....del año.....

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

A handwritten signature in dark ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke, followed by a horizontal line.

Anexo III -Modelo 9

D./D^a.en
calidad de Secretario/a, Secretario/a-Interventor-a de la Entidad.....

CERTIFICO:

1.- Que esta Entidad ha suscrito con la Diputación Provincial de Málaga el Convenio anualidaddel Plan Provincial de Asistencia y Cooperación para la ejecución de la actuación que se señala a continuación y con las aportaciones que igualmente se indican, correspondientes al Programa “.....”:

Actuación	Aportación Diputación	Aportación Ayuntamiento	Total

(Márquese la X donde proceda)

☐

Que de acuerdo con la contabilidad a mi cargo esta Entidad ha recibido el 100% de la aportación de la Diputación de Málaga a dicha actuación, que ha quedado registrada con nº de operación

☐

Que no ha sido recibido ingreso alguno por tal concepto procedente de esa Diputación Provincial.

Y para que conste y surta efectos, expido la presente Certificación, de orden y con el visto bueno del/la Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a de la Entidad

En....., a..... de.....del año.....

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA
PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A,
EL/A INTERVENOR/A
EL/LA SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A

Anexo III -Modelo 10-A
(obras ejecutadas mediante contrata)

D/Dª.....

SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD

CERTIFICO:

- Que, según los documentos justificativos de la ejecución y pago de la obra que se detalla, ésta ha sido terminada y certificada conforme a la unidad y precios aprobados en el proyecto inicial y/o modificado y pagada por el importe y en las fechas que a continuación se indican, y los gastos han sido aplicados a la finalidad prevista y son adecuados a la misma:

Ref.:	Denominación obra:					
Acreedor/CIF	Fecha Acta de Recepción	Importe de obra certificada en plazo de ejecución (1)		Importe del gasto efectivamente pagado dentro del plazo de justificación		Fecha realización del último pago
		Aportación Diputación	Aportación Entidad Local	Aportación Diputación	Aportación Entidad Local	

(1) Incluidos, en su caso, el correspondiente a las mejoras obtenidas en la adjudicación.

- Que los justificantes se ajustan a la normativa tributaria y demás vigente y se encuentran depositados ena efectos de cualquier comprobación por parte de los Servicios de la Excma. Diputación Provincial de Málaga
- Que el importe de la aportación de la Diputación a dicha actuación aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de entidades públicas y/o privadas, nacionales o internacionales no supera el coste total de las actividades realizadas.

Y para que conste y surta efectos, expido la presente Certificación, de orden y con el visto bueno del/la Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a de la Entidad

En.....a.....de.....del año.....

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

EL/A SECRETARIO/A O
INTERVENTOR/A

Anexo III -Modelo 10-B
(obras ejecutadas por Administración)

D/D^a.....
SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD
CERTIFICO:

- Que, según los documentos justificativos de la ejecución, ésta ha terminado en la fecha que a continuación se indica, y certificada conforme a la unidad y precios aprobados en el proyecto inicial y/o modificado y los gastos han sido aplicados a la finalidad prevista y son adecuados a la misma:

Ref.:	Denominación obra:
-------	--------------------

Fecha Reconocimiento y Comprobación de obra	Importe de obra certificada en plazo de ejecución	
	Aportación Diputación	Aportación Entidad Local

(En el supuesto de que la obra se ejecute con la colaboración de empresarios particulares)

- Que, según los documentos justificativos, han sido pagadas las facturas a las empresas colaboradoras por el importe y en las fechas que a continuación se indican.

Acreeador/CIF	Nº factura	Fecha emisión	Importe	Fecha de pago

- Que los justificantes se ajustan a la normativa tributaria y demás vigente y se encuentran depositados ena efectos de cualquier comprobación por parte de los Servicios de la Excm. Diputación Provincial de Málaga

- Que el importe de la aportación de la Diputación a dicha actuación aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de entidades públicas y/o privadas, nacionales o internacionales no supera el coste total de las actividades realizadas.

Y para que conste y surta efectos, expido la presente Certificación, de orden y con el visto bueno del/la Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a de la Entidad

En.....a.....de.....del año.....

VºBº

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

EL/A SECRETARIO/A O
INTERVENTOR/A

Anexo III.- Modelo 11-A

D/D^a.en
calidad de director/a facultativo/a de la obra.....,
en.....

Informo: Que durante la ejecución de las mismas ha estado colocado el cartel
indicativo de los trabajos que se han realizado de acuerdo con el Modelo de cartel facilitado
por la Diputación

En.....,a.....de.....del año.....

A handwritten signature in dark ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke, followed by a period.

Fdo.:

Anexo III.- Modelo 11.B

D/D^a.

.....
ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD

INFORMA:

- Que esta Entidad ha incluido la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Málaga, en todo el material publicitario y gráfico relacionado con las actividades que se han financiado y ha mencionado la colaboración de la Diputación Provincial de Málaga en la realización de dichas actividades.

En _____, a _____ de _____ del año.....

EL/LA ALCALDE/SA
PRESIDENTE/A



Anexo III -Modelo 12

D/Dª.

SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD

CERTIFICO: Que mediante Acuerdo/Resolución (cumplimentar Órgano que adopte el acuerdo)nº /punto....., de fecha se aprobó:

- Memoria de actuación justificativa de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, que se adjunta.

Así mismo, CERTIFICO:

- Que los gastos indicados en la relación clasificada que a continuación se detalla, con la identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de pago, así como el detalle de financiación de la actividad con indicación de su importe y procedencia, se han aplicado a la finalidad prevista.

Nº DE FACTURA/DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN	ACREEDOR /CIF	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE	FECHA DEL PAGO

FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Organismo	Importe

- Que los justificantes se ajustan a la normativa tributaria y demás vigente y se encuentran depositados ena efectos de cualquier comprobación por parte de los Servicios de la Excm. Diputación Provincial de Málaga
- Que el importe de la aportación de la Diputación a dicha actuación aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de entidades públicas y/o privadas, nacionales o internacionales no supera el coste total de las actividades realizadas.

Y para que conste y surta efectos, expido la presente Certificación, de orden y con el visto bueno del/la Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a de la Entidad

En....., a..... de.....del año.....

VºBº

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A

D/D^a.

.....
ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD

INFORMA:

- Que por parte de la Diputación Provincial se ha llevado a cabo la/s actuación/es:

.....
Incluidas en el Programa
de la Delegación

En _____, a _____ de _____ del año

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

A handwritten signature in dark ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke, followed by a period.

Anexo III.- Modelo 13.A

D/D^a.....

ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD

INFORMA:

- Que por parte de la Diputación Provincial se ha llevado a cabo en el MES DE..... la actuación: incluida en el Programa de la Delegación de MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO.



En _____, a _____ de _____ del año

EL/LA ALCALDE/SA
PRESIDENTE/A

D/D^a.....

ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD

INFORMA:

- Que por parte de la Diputación Provincial se ha llevado a cabo la..... campaña de la actuación:, incluida en el Programa de la Delegación de MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO.



En _____, a _____ de _____ del año

EL/LA ALCALDE/SA
PRESIDENTE/A

PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN 201_____ denominación del programa denominación de la obra Inversión: Empresa constructora: 

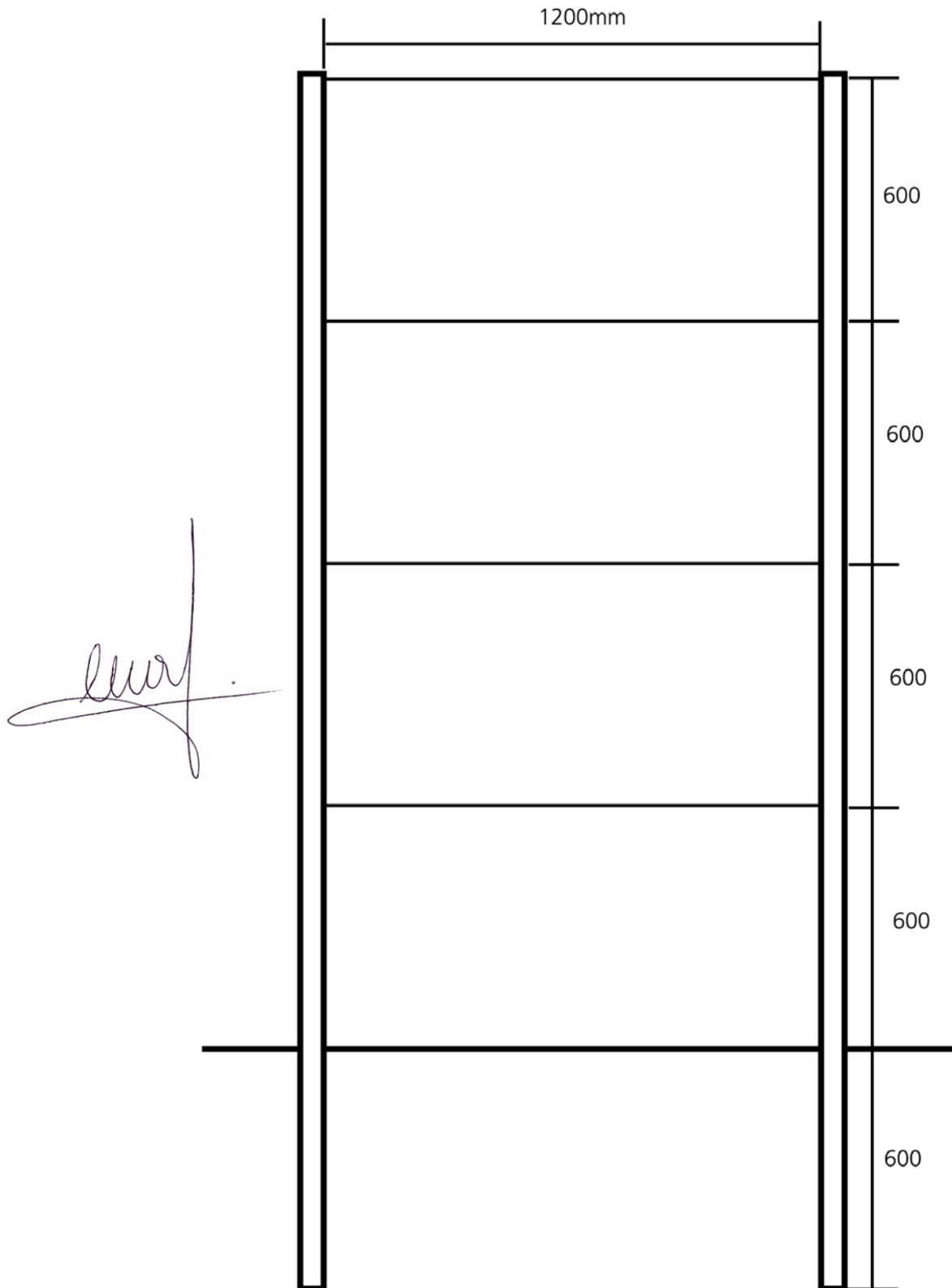

Denominación: Frutiger 87 Extra Black Condensed

Subdenominación: Frutiger 55 Roman

Inversión y empresa constructora: Frutiger 87 Extra Black Condensed

Colores: Pantone 300 y blanco

ESTRUCTURA DE ANUNCIOS DE OBRAS



ANEXO IV

- 
- **CERTIFICADO SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LOS CONSORCIOS PROVINCIALES SOBRE INGRESOS RECIBIDOS.**

**CERTIFICADO SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LOS CONSORCIOS
PROVINCIALES SOBRE INGRESOS RECIBIDOS**

D./D^a.

.....
SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A DEL CONSORCIO DE
CERTIFICO:

1.- Que en relación con el Convenio anualidad del Provincial de Asistencia y Cooperación suscritos entre el Ayuntamiento de y la Diputación Provincial de Málaga, para la actuación que se señala a continuación, y con las aportaciones que igualmente se indican, correspondiente al Programa “ “:

Actuación	Aportación Diputación	Aportación Ayuntamiento	TOTAL

(Márquese la X donde proceda)

☐ Que de acuerdo con la contabilidad a mi cargo se ha recibido el 100% de la aportación del Ayuntamiento a dicho actuación, y ha quedado registrada con nº de operación

☐ Que no ha sido recibido ingreso alguno por tal concepto procedente de esa Diputación Provincial.

Y para que conste y surta efectos, expido la presente Certificación, de orden y con el visto bueno del/la

En _____, a _____ de _____ del año

VºB
EL.....

EL/LA SECRETARIO/A – INTERVENTOR/A
Ó INTERVENTOR/A

ANEXO V

- 
- **AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA A EFECTOS DE COBRO DE LAS ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN.**

**AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN A LA DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE MÁLAGA A EFECTOS DE COBRO DE LAS ACTUACIONES
INCLUIDAS EN EL PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN**

Don/Dña..... con
DNI en nombre propio/en representación decon
el C.I.F. (cumplimentar lo que proceda)

AUTORIZA

A la Diputación Provincial de Málaga a solicitar la cesión de información, por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y seguridad social, así como sobre la circunstancia de ser o no deudor de la misma por cualquier otro ingreso de Derecho Público a efectos de cobro de las actuaciones incluidas en el Plan Provincial de Asistencia y Cooperación.

La presente autorización se otorga a los efectos del reconocimiento, seguimiento, y control de las subvenciones solicitadas, y en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisa las ayudas públicas para el desarrollo de sus funciones y en Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero por el que se regula los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.



Ena de de

Fdo.....

