málaga.es diputación
presidencia
concertación

ACUERDO PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN ANUALIDAD 2013

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

Dª. Mª Carmen Gutiérrez Jiménez, Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Parauta, en representación del mismo.

MANIFIESTAN

Primero. Que el Ayuntamiento de Parauta se ha adherido al Convenio Marco "Málaga evoluciona en red 2012/2015", en adelante Convenio Marco.

Segundo. Que el Convenio Marco fue aprobado por el Pleno de la Diputación de Málaga en sesión celebrada el 1 de marzo de 2011, al punto 4/13 y modificado con fecha 13 de noviembre de 2012.

Tercero: Que la Ordenanza Reguladora de la Asistencia Económica de la Diputación Provincial a los municipios y entidades locales autónomas de la provincia, regula en su Capítulo II la Asistencia Concertada mediante la aprobación de un Plan Provincial de Asistencia y Cooperación.

Cuarto: Que ambas partes, en la representación que ostentan, tienen interés en desarrollar el convenio Marco a través del presente Acuerdo, 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 Parauta en los programas que se detallan en el Anexo I y cuyo resumen se recoge en las tablas que a continuación se detallan

1.2.- Asimismo el presente acuerdo también tiene por objeto la inclusión de un importe en concepto de transferencia de fondos incondicionados para la realización de inversiones, actividades y servicios municipales. La documentación a aportar para justificar la percepción de dichos fondos se recoge en el Anexo VI.

1.1.- INFRAESTRUCTURAS, OBRAS Y SUMINISTROS

Código	ACTUACIÓN	FINANCIACIÓN	
		APORTACIÓN DIPUTACIÓN	APORTACIÓN MUNICIPAL
1.21.01.11/C	ACONDICIONAMIENTO CALLE RONDA, 4ª FASE	119.218,42 €	6.274,65 €
	SUMA	119.218,42 €	6.274,65 €

1.1.- JUVENTUD Y DEPORTES

Código	ACTUACIÓN	APORTACIÓN DIPUTACIÓN
2.36.DE.32/C	D.1.- MÓDULO CAMPAÑA DE NATACIÓN	1.400,00 €
2.36.DE.32/C	C.1.- MÓDULO DE ACTIVIDAD FÍSICA DEPORTIVA PARA MAYORES O CONDICIÓN FÍSICA DE ADULTOS	3.600,00 €
2.36.DE.32/C	D.2.-COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES CAMPAÑA DE NATACIÓN	280,00 €
2.36.DE.32/C	C. 2.-COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES ENCUENTRO DE MAYORES	280,00 €
	SUMA	5.560,00 €

1.1.- OTRAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

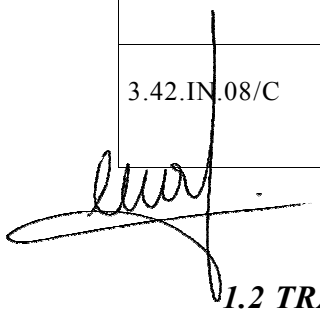
Código	ACTUACIÓN	APORTACIÓN DIPUTACIÓN
2.42.IN.10/C	DOS HERRAMIENTAS	300,00 €

Código	ACTUACIÓN	APORTACIÓN DIPUTACIÓN
2.24.CC.04/C	ACTOS INSTITUCIONALES: TRANSPORTE, AMORTIZACIÓN DE MATERIAL, PERSONAL, PRODUCTOS ALIMENTICIOS	1.500,00 €
2.36.IM.20/C	CARTELES: 200 UNIDADES (FORMATO MÁXIMO 350 MM X 500 MM. GRAMAJE 125 GR.)	150,00 €
2.36.IM.20/C	DÍPTICOS: 200 UNIDADES (FORMATO 210 MM X 297 MM. PLEGADOS. GRAMAJE 125 GR.)	150,00 €
2.42.IN.07/C	CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CUENTAS DE CORREO	100,00 €
2.38.AG.29/C	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN RED DE SANEAMIENTO	629,20 €
2.42.IN.11/C	ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADAPTACIÓN A LA LOPD	1.500,00 €
2.42.IN.09/C	DISEÑO Y MAQUETACIÓN DE CARTELES	375,00 €
2.42.IN.12/C	ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL: HASTA 300 MB	200,00 €
	SUMA	4.904,20 €

1.1.- ASISTENCIAS TÉCNICAS

Código	ACTUACIÓN
3.21.AJ.18/C	1.- EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS

Código	ACTUACIÓN
3.21.AJ.18/C	2.- ASISTENCIA LETRADA
3.21.PG.24/C	A.2-PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA. INICIAL
3.21.PR.17/C	ASISTENCIA TÉCNICO ECONÓMICA
3.21.PR.17/C	ASISTENCIA TÉCNICO INFORMÁTICA
3.21.SU.37/C	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: DE URBANA (HASTA 2.000 M2)
3.42.IN.04/C	APOYO SOFTWARE
3.42.IN.06/C	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MOAD
3.31.SC.18/C	TALLERES DE MAYORES
3.31.SC.18/C	SEMANA DEL MAYOR
3.42.IN.08/C	ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS



1.2 TRANSFERENCIA DE FONDOS INCONDICIONADOS

APORTACIÓN DIPUTACIÓN
58.477,76 €

CUADRO RESUMEN

Datos Económicos

APORTACIÓN DIPUTACIÓN	129.682,62 €
TRANSFERENCIA DE FONDOS INCONDICIONADOS	58.477,76 €
TOTAL	188.160,38 €
APORTACIÓN MUNICIPAL	6.274,65 €

Asistencias Técnicas

VALORACIÓN	36.482,00 €

1.3.- El presente Acuerdo recoge la colaboración de las partes firmantes en las actuaciones descritas anteriormente, considerando que en ellas confluyen los intereses específicos del Ente Local adherido 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 Acuerdo 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 particularmente su competencia para el fomento y administración de los intereses peculiares de la Provincia y arts. 11,12,13,14,15 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía

1.4.- La firma de este Acuerdo 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 - V - VI.

Cláusula 2ª.- Obligaciones

2.1.- El Ente Local beneficiario hará constar de forma específica la pertenencia de la actuación al Plan Provincial de Asistencia y Cooperación 2013, sin perjuicio de las instrucciones de señalización que en su caso, se establezcan en la normativa específica.

2.2.- El Ente Local beneficiario queda obligado a posibilitar toda actividad de control y de inspección realizada por parte de esta Diputación.

2.3.- El Ente local beneficiario queda obligado a informar en todo tipo de comunicaciones de la financiación por parte de Diputación de la actividad que se trate.

Cuando se trate de inversiones en obras, está obligado a colocar y mantener durante el tiempo de ejecución de la obra el Cartel indicativo que se recoge en el Anexo III.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá suponer la pérdida del derecho al cobro o, en su caso, reintegro de hasta el 25% de la actuación.

2.4.- El Ente Local beneficiario deberá comunicar la concesión de ayudas por parte de otras instituciones públicas para cualquiera de las actividades o inversiones objeto del Acuerdo 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.

Cláusula 3ª.- Vinculación de las Actuaciones a las líneas de Calidad

Las actuaciones se ajustarán y participarán de los criterios que se definen con carácter general en el Convenio Marco.

Cláusula 4ª.- Vigencia del Acuerdo

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

Cláusula 5ª.- Desarrollo y justificación de las actuaciones.

5.1.- El Ente local beneficiario justificará la ejecución de los Programas incluidos en este Acuerdo, ante los Servicios gestores de conformidad con los requisitos y plazos establecidos en la normativa específica de cada Programa.

5.2.- 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 6ª.- Modificaciones del Acuerdo

Las modificaciones de las actuaciones contenidas en este Acuerdo habrán de **solicitarse motivadamente** mediante acuerdo de órgano competente, en el modelo que se adjunta Anexo VII.

6.1.- Una vez aprobado definitivamente el Programa, cualquier modificación del mismo requerirá el cumplimiento de los mismos trámites seguidos para su aprobación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.5 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local el art. 13 de la Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y la Ordenanza Reguladora de los Planes y Programas de Asistencia Económica de la Diputación de Málaga a los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia.

6.2.- La solicitud de modificación de una actuación habrá de ser motivada 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.

6.3.- Si a la fecha de la solicitud del cambio por parte de los Servicios Técnicos de esta Diputación ya se hubiese redactado el oportuno proyecto

técnico, la solicitud de modificación de la actuación deberá incorporar el compromiso de la entidad beneficiaria de aportar el correspondiente proyecto de obras.

6.4.- No se podrán aceptar modificaciones de actuaciones sobre las que ya se haya producido su contratación por parte de Diputación, realizada la transferencia de crédito correspondiente ó aprobado el proyecto por la Diputación con el libramiento de su aportación.

6.5.- No se admitirán modificaciones de actuaciones que supongan cambios de Programas, excepto en los Programas incluidos en la materia de asistencia técnica.

6.6. Las entidades beneficiarias deberán dirigir la solicitud de modificación a la Delegación Gestora correspondiente.

Cláusula 7ª.- Incumplimiento del Acuerdo.

7.1.- Si por no haberse ejecutado las actividades incluidas en los Programas, 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.

7.2.- El incumplimiento del presente Acuerdo faculta a los firmantes para instar su resolución.

7.3.- La resolución del Acuerdo 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 8ª.- Causas de Extinción del Acuerdo

El presente Acuerdo 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 9ª.- Marco Normativo del Acuerdo

Régimen Jurídico General de este Acuerdo:

- Carta Europea de 15 de Octubre de 1.985 que aprueba y ratifica la Carta Europea de Autonomía Local.
- Art. 4 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo común.
- Arts. 10, 31, 36, 55 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Arts. 11, 12, 13, 14, 15 y Título IV de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Acuerdos de Pleno de 1 de marzo de 2011 y de 13 de noviembre de 2012 de aprobación y modificación del Convenio Marco Concertación 2012-2015.
- Ordenanza Reguladora de los Planes y Programas de Asistencia Económica de la Diputación de Málaga a los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia.
- 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 Acuerdo, 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 Acuerdo, corresponderá al ejecutor material de dichas actuaciones.

Por ello, en prueba de conformidad, los otorgantes firman este Acuerdo en Málaga a. 17 JUN. 2013

D. Elías Bendodo Benasayag

Dª. Mª Carmen Gutiérrez Jiménez



Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Málaga

Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Parauta

ANEXO I

málaga.es diputación
presidencia
concertación

1.21.01.11/C	PROGRAMA DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	DELEGACIÓN DE FOMENTO Y ATENCIÓN AL MUNICIPIO,

La Diputación de Málaga **colabora económicamente y coopera** en la prestación integral y adecuada en todo el territorio provincial de servicios municipales incluidos en la Ley de Bases de Régimen Local mediante actuaciones relacionadas con infraestructuras y obras de urbanización y pavimentación

Las inversiones incluidas en este Programa se financian mediante las aportaciones de la Diputación Provincial que podrán tener carácter plurianual y de las entidades locales beneficiarias (en el importe que les corresponde según la distribución realizada en la elaboración del Plan de Asistencia y Cooperación 2013.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el PROGRAMA DE OBRAS DE URBANIZACIÓN mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **ACONDICIONAMIENTO CALLE RONDA, 4ª FASE**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	119.218,42 €
Aportación Municipal	6.274,65 €
Total	125.493,07 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Cesión por Admón (transf. de crédito)

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

1.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA:

PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS:

- En el supuesto de presentación de los proyectos técnicos por parte de las entidades beneficiarias no redactados por los servicios técnicos municipales deberán presentarlos visados, en su caso, por el colegio profesional correspondiente de acuerdo con la normativa legal que regula dicho requisito.
- En el supuesto de que el importe de la actuación estuviese comprendido dentro de los límites que a tal efecto se establecen en la normativa vigente para el contrato menor el plazo para la presentación del correspondiente proyecto será hasta el 15 de julio de 2013. Excepcionalmente y mediante justificación que será apreciada por la Diputación

Provincial podrá otorgarse prórroga de dicho plazo que no podrá exceder de la mitad del plazo inicialmente concedido.

- En el supuesto de que el importe de la actuación no estuviese comprendido dentro de los límites que a tal efecto se establecen en la normativa vigente para el contrato menor el plazo para la presentación de los correspondientes proyectos deberá ajustarse de forma que se pueda dar cumplimiento a los plazos establecidos en esta normativa.
- La redacción de los proyectos técnicos, las direcciones de obra correspondientes y la coordinación de seguridad y salud, a solicitud de las Entidades Beneficiarias, podrán ser desarrollados por la Diputación Provincial que los llevará a cabo a través de sus servicios técnicos o por profesionales contratados por esta Corporación.

DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS.

Los terrenos necesarios para la ejecución de la obras, y las autorizaciones o concesiones administrativas necesarias, en su caso, serán aportados por las entidades locales beneficiarias de las obras con carácter previo a la aprobación por esta Corporación del proyecto o memoria, los mismos deberán estar libres de cualquier carga, gravamen o condicionamiento de los propietarios afectados y tener la clasificación y calificación urbanística oportuna.

A estos efectos, cada entidad expedirá certificado del Secretario/a de la Entidad, según Anexo III modelo 1, relativo a la aprobación del correspondiente proyecto o memoria que deberá incluir preceptivamente informe jurídico del Secretario/a de la Corporación comprensivo al menos de que el órgano que adopta el acuerdo es el competente para la adopción del mismo y que el terreno donde se pretende ejecutar la actuación proyectada se encuentra clasificado como suelo …….y calificado como……., está disponible y es apto para realizar el objeto y finalidad contenida en el proyecto y ,en su caso, cuenta con las autorizaciones o concesiones administrativas precisas para su ejecución.

ACREDITACIÓN DE LA CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL

Con carácter previo a la aprobación por Diputación del proyecto de la obra, la entidad beneficiaria habrá de aportar certificado de consignación presupuestaria con indicación de la aplicación correspondiente en el presupuesto en vigor de esa entidad, por importe mínimo igual al correspondiente a la aportación municipal aprobada, y además en el supuesto de que las obras se contraten por Diputación la justificación de la aportación municipal por alguno de los siguientes medios:

- Ingreso en la Tesorería Provincial
- Acuerdo corporativo irrevocable, autorizando al Patronato de Recaudación Provincial a efectuar los descuentos correspondientes en las entregas a cuenta mensuales, con carácter prioritario a ningún otro, y asimismo, informe del organismo citado sobre posibilidad de efectuar dicho descuento.

APROBACIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS

Certificado de aprobación por órgano competente de la entidad beneficiaria del correspondiente proyecto o memoria, cuya identificación ha de coincidir con la aprobada en el Programa y con indicación expresa de su importe. A tal efecto se admitirá que el proyecto de obras haya sido aprobado por la entidad beneficiaria con anterioridad a la aprobación definitiva del Programa

CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS Y EJECUCIÓN POR ADMINISTRACIÓN

- La ejecución de las obras corresponde a la Diputación sin perjuicio de la posibilidad de que la asuman los municipios afectados, siempre que así lo hayan solicitado.
- Se admitirán las contrataciones o acuerdos de ejecución por administración llevados a cabo por las entidades beneficiarias con anterioridad a la aprobación del Programa.
- En el supuesto de que las obras se ejecuten por administración, ésta deberá acreditar que reúne alguna de las circunstancias expresadas en el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. A tal efecto, con carácter previo a la aprobación del proyecto por Diputación, deberá aportar informe emitido por técnico competente acreditativo de tal circunstancia Anexo-III-Modelo 2.

  La Entidad Beneficiaria puede subcontratar con empresas colaboradoras, no pudiendo sobrepasar el 50% del presupuesto de Ejecución Material del proyecto cuando se trate de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 del artículo 24 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, sin que por ello pueda verse incrementada la cuantía por la que se delega la ejecución de las obras, debiendo acreditarse mediante certificado del Secretario o Secretario-Interventor las unidades de obra, capítulos totales o parciales contratados, contratista/s e importe contratado con cada uno de éstos.
- Cuando la contratación de las obras se asuma por la Entidad, los procedimiento de adjudicación del contrato deberán llevarse a cabo de conformidad a los procedimientos establecidos 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 y sólo se admitirán como “mejoras” en la adjudicación aquellas que tengan relación directa con las obras contratadas, debiendo presentar el Ayuntamiento documentación acreditativa de su ejecución en los plazos señalados para la justificación de la obras.

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD.

En los supuestos previstos por el Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, en el caso de obras dirigidas por los servicios técnicos de Diputación deberá remitir el Plan de Seguridad y Salud al Servicio Administrativo correspondiente para su informe por el Coordinador en materia de Seguridad y Salud o el Director de la Obra a efectos de su posterior aprobación por la Entidad Local.

INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

La Entidad Beneficiaria está obligada a colocar en lugar visible de la obra el cartel indicativo de los trabajos que se realizan, con información sobre el importe de financiación por parte de Diputación de dichas obras de acuerdo con el Modelo de cartel que se adjunta en el Anexo III

Así mismo, la Entidad Beneficiaria está obligada a informar en todo el material publicitario y gráfico de la financiación de las mismas por parte de Diputación. Anexo II. Modelo 3B

2.- GASTOS A CARGO DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

Serán de cuenta del Ayuntamiento, al que se delega la ejecución de las obras, los siguientes gastos:

- En el caso de obras contratadas por la entidad beneficiaria o ejecutadas por Administración cualquier incremento que se produzca como consecuencia de modificaciones durante la ejecución de la obra o en concepto de liquidación de las mismas una vez recibidas, serán a cargo de la Entidad a la que se han cedido las obras.
- Tributos estatales o autonómicos que se deriven de la delegación.
- Colocación de los carteles indicadores de los trabajos que se realicen, con arreglo al modelo que facilitará la Diputación Provincial.
- Ensayos y análisis de materiales y unidades de obra, que deberán realizarse obligatoriamente a través del Departamento de Control de Calidad de esta Diputación Provincial, en los siguientes términos:
  - Para aquellos materiales, elementos o unidades de obra sujetos a normas o instrucciones de obligado cumplimiento promulgadas por las disposiciones legales vigentes, que versen sobre condiciones y homologaciones que han de reunir los mismos, los costes de ejecución de los ensayos, análisis, pruebas o controles preceptivos para verificar tales condiciones, se considerarán incluidos en los precios recogidos en el proyecto y de acuerdo con el presupuesto desglosado, en su caso, a tales efectos en el programa de control de calidad que figure en el proyecto aprobado, o en su defecto, en el Pliego de Condiciones Técnicas del Proyecto.
  - Para aquellos otros controles y análisis que no vengan impuestos por norma alguna, la Dirección Facultativa podrá ordenar que se verifiquen los que, en cada caso, resulten pertinentes, siendo los gastos que se originen de cuenta del Ayuntamiento, al que se le ha delegado la ejecución de la obra, hasta un límite máximo del uno por ciento del presupuesto de ejecución material, siendo el exceso de gastos que se produzcan asumido por la Diputación Provincial de Málaga.
  - Los gastos de ensayos destinados a información, verificación o comprobación de unidades de obra mal ejecutadas, serán abonados por el Ayuntamiento en su totalidad, sea cual sea su importe

3.- EJECUCIÓN.

Las obras deben ejecutarse en el plazo señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirva de base a su contratación, o en su contrato o encargo de adjudicación, sin que el mismo pueda superar el plazo máximo establecido en el apartado 5 de la presente normativa.

4.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

4.1 Con la aprobación del proyecto técnico por parte de Diputación se abonará:

- En el supuesto de que el importe de la actuación estuviese comprendido dentro de los límites que a tal efecto se establecen en la normativa vigente para el contrato menor y en el caso de obras a ejecutar por Administración se abona el 100% del importe de la actuación.

- En el supuesto de obras a ejecutar mediante contrata por las Entidades beneficiarias y siempre que el importe de la actuación no estuviese comprendido dentro de los límites que a tal efecto se establecen en la normativa vigente para el contrato menor se abona el ***75 % de la aportación de Diputación a la actuación y el 100% de la aportación municipal, en su caso.***

  En el supuesto que la aportación de Diputación estuviese agotada para el ejercicio en el que se apruebe el proyecto, se podrá acordar la aprobación del mismo, si bien el reconocimiento de la obligación y posterior pago se efectuará con cargo a los créditos de las aplicaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente.

4.2.- El importe que reste de la aportación de Diputación, en función del importe de adjudicación del contrato, se abonará ***al recibir el Certificado de adjudicación de las obras por el Ayuntamiento***, según Anexo III, Modelo 3, hasta el límite de la consignación de las aplicaciones presupuestarias de dicha anualidad.

La documentación justificativa que a continuación se relaciona deberá tener entrada en Diputación antes del 15 de noviembre del ejercicio posterior al de aprobación del Programa:

- Contrato administrativo, o encargo para la ejecución de la obra en el caso de utilización de la figura de contrato menor.
- Certificado de la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por la entidad beneficiaria.
- Acta de Comprobación del Replanteo.
- Certificaciones de obras ejecutadas aprobadas por la entidad beneficiaria.
- Certificados acreditativos de la aprobación de prórrogas de ejecución, conforme a la normativa reguladora, así como de nuevos precios, modificaciones de contrato, o de cualesquiera otras circunstancias que tengan incidencias en la ejecución de la actuación.
- Acta de Recepción o de Reconocimiento y Comprobación de Obra Ejecutada, en el caso de ejecución por la propia Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable en materia de contratación pública.
- Modelo de justificación de pagos Anexo 3, Modelo 4, excepto en obras cedidas por Administración.
- Cualquier otra documentación que pudiera exigirse en virtud de posibles modificaciones legislativas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, excepcionalmente, y mediante justificación que será apreciada por la Diputación Provincial, podrá admitirse la justificación de la actuación en aquéllos supuestos en que la documentación antes citada sea presentada con posterioridad al 15 de noviembre del ejercicio de que se trate, siempre y cuando la mencionada documentación sea recibida en Diputación con anterioridad a la fecha establecida en las bases de ejecución del presupuesto de esta Corporación por las que se regulan las operaciones de cierre de cada ejercicio presupuestario.

Finalizado los plazos anteriormente previstos de justificación sin tener constancia en la Diputación Provincial de la documentación justificativa, o sin constar el recibo acreditativo de su presentación dentro de los plazos establecidos en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se estará a los dispuesto en el apartado 7.1 de cláusula 7 del Acuerdo Específico.

Las Entidades Beneficiarias del Programa no tendrán que acreditar, a efectos del abono de la subvención, que se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias estatales y frente a la Seguridad Social.

En el supuesto de contratación de las obras por la Diputación Provincial el abono de las obras realizadas se producirá contra presentación de facturas correspondientes a certificaciones mensuales emitidas por los directores de las obras dentro de los diez primeros días de cada mes, o por factura acreditativa de los servicios prestados.

En el supuesto de que la certificación de obras presentada no reúna los requisitos necesarios para su aprobación deberá ser expedida de nuevo por la dirección técnica correspondiente y aprobada de nuevo por el Ayuntamiento acompañando informe explicativo al respecto.

5.- PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PROGRAMA

1. El Programa tiene una programación temporal de dos anualidades: 2013 y 2014
2. El Programa deberá quedar totalmente ejecutado antes del 1 de noviembre de 2014.
3. No obstante, en supuestos excepcionales cuya justificación será apreciada por el órgano competente de esta Diputación, se podrá conceder una prórroga del plazo de ejecución del Programa, en las actuaciones para las que así se solicite, que no podrá rebasar los dos años desde la fecha de aprobación definitiva del Programa.
4. En los supuestos de obras contratadas por las Entidades Locales o ejecutadas por administración la entidad beneficiaria, antes de aprobar una prórroga de ejecución que supere el plazo establecido de 1 de noviembre de 2014, deberá solicitar autorización a Diputación.
5. La solicitud de prórroga del plazo para la ejecución de las obras, se formulará, en su caso, por la entidad beneficiaria, haciendo constar con respecto a la obra, las circunstancias excepcionales por las cuales dicha ejecución no puede tener lugar en el plazo establecido con carácter general o, en su caso, plazo prorrogado. Deberá contener necesariamente la identificación de la obra o servicio determinado con indicación del plazo a prorrogar, y estado de ejecución de las obras, debiendo adjuntarse la justificación documental que sustenta dicha motivación.

6. Únicamente se tramitarán aquéllas solicitudes de prórroga que se remitan a la Diputación, a través de su presentación en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, con una antelación mínima de 15 días naturales sobre el plazo de ejecución establecido de 1 de noviembre de 2014.
7. En el caso de obras para las que se haya obtenido prórroga del plazo de ejecución, la documentación justificativa habrá de presentarse ante la Diputación Provincial antes del 31 de julio del ejercicio correspondiente a la ejecución de la misma. Finalizado el plazo anteriormente previsto de justificación sin tener constancia en la Diputación Provincial de la documentación justificativa, o sin constar el recibo acreditativo de su presentación dentro de los plazos establecidos en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se estará a los dispuesto en el apartado 7.1 de cláusula 7 del Acuerdo Específico

6.- RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LAS OBRAS.

Dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, se efectuará el Reconocimiento y Comprobación de las obras ejecutadas por Administración o se efectuará la recepción de las obras, en su caso, a los efectos establecidos en los artículos 222 y 235 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el artículo 179 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

En el mismo acto, o con posterioridad, las obras se entregarán a la entidad local beneficiaria para su puesta en servicio, firmándose la correspondiente acta de entrega por los representantes de la Diputación y de la entidad local. A partir de este momento, el mantenimiento y conservación de las obras será competencia de la entidad local.

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 obras y el cumplimiento de las obligaciones de la Entidad Beneficiaria.

Asimismo se reserva, en todo caso, la realización del control de calidad a través del Departamento de Control de Calidad, adscrito a la Delegación de Fomento y Atención al Municipio según el programa incluido en el proyecto aprobado, o en su defecto, en el Pliego de Condiciones Técnicas del Proyecto, así como de las decisiones adoptadas por la Diputación.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Fomento y Atención al Municipio, Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento.

málaga.es diputación
presidencia
concertación

2.24.CC.04/C	APOYO A ACTOS INSTITUCIONALES	DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES

La Diputación de Málaga **coopera** para la realización de actividades tales como:

- Montaje de pequeños escenarios móviles.
- Aportación de mesas, sillas y paneles.
- Cesión y montajes de equipos de megafonía para discursos y presentaciones.
- Montaje de pequeñas carpas.
- Organización y ejecución de copas institucionales: hasta 150 personas.
- Apoyo a fiestas con comida degustación: hasta 1.000 personas.
- Organización y ejecución de la presentación de los actos en el Centro Cívico.
- Colaboración en la organización de exposiciones, proyecciones audiovisuales, conferencias, debates, jornadas, realización de dípticos, carteles.
- Apoyo a programas de intercambios con instituciones y colectivos.
- Conectar a los Ayuntamientos con ONG y Asociaciones.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa APOYO A ACTOS INSTITUCIONALES mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **ACTOS INSTITUCIONALES: TRANSPORTE, AMORTIZACIÓN DE MATERIAL, PERSONAL, PRODUCTOS ALIMENTICIOS**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	1.500,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación de Málaga.

El Centro Cívico de la Diputación se compromete a:

- Comunicar a la Entidad beneficiaria los nombres de los funcionarios que realizarán la programación de la actividad, junto con teléfonos y correos electrónicos.
- Enviar una planificación de actividad a realizar en el Ente beneficiario 15 días antes del acto.
- Planificar con el conjunto de las Entidades beneficiarias las fechas de las actividades concertadas.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Aportar instalaciones y personal, en su caso.
- Enviar un memorándum, en el que se incluya motivo del acto, espacios, número de personas, protocolo, un mes antes del acto institucional.
- Aceptar la programación en un plazo de 2 días. En caso de proponer alguna modificación, ésta no podrá ser aceptada si conlleva incremento del presupuesto o supone una variación de los objetivos de la actividad.
- Tener una persona que le represente en el programa con capacidad de interlocución.
- Comunicar al Centro Cívico el nombre de un responsable de la actividad, además de un teléfono y un correo electrónico mediante los cuales establecer comunicación antes, durante y posteriormente a la actividad.

Tanto el Centro Cívico como las Entidades beneficiarias realizarán la planificación de las actividades concertadas **en el primer mes posterior a la aprobación del Programa**

Justificación:

La Entidad beneficiaria deberá remitir al Servicio administrativo de la Delegación de Gestión, a los quince días siguientes a la realización de la actividad, la siguiente documentación:

- Informe del Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación de que la actividad se ha realizado. (Anexo II - Modelos 3.A)

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales.

2.36.DE.32/C	PROGRAMA ACTIVIDADES DEPORTIVAS	DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES

La Diputación de Málaga **coopera y colabora económicamente** en:

- Promocionar y organizar actividades deportivas asistiendo a los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas coordinadamente.
- Asistir a los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas en la formulación de la planificación del deporte local mediante la propuesta de actividades.
- Ofrecer la siguiente carta de servicios a los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas, tanto en lo local como en actividades intermunicipales:



  - ESCUELAS DEPORTIVAS: dirigidas a alumnos/as entre los 6 y 11 años (1º y 6º de Primaria), aunque excepcionalmente según las circunstancias, se pueden admitir alumnos/as de un año antes y otro después.
  - LIGAS FORMATIVAS: La actividad se realizará con jóvenes de entre 12 y 14 años de las categorías infantiles, con capacidad para participar en una competición de nivel elevado.
  - CONDICIÓN FÍSICA DE ADULTOS: Se llevará a la práctica mediante la realización de módulos configurados desde 15 hasta 20 adultos, con edades comprendidas entre 18 y 59 años, especialmente. ACTIVIDAD FÍSICO DEPORTIVA PARA MAYORES: Se llevará a la práctica mediante la realización de módulos configurados desde 15 hasta 20 adultos, con edades superiores a los 60 años, especialmente. ENCUENTRO DE ADULTOS Y/O MAYORES EN EL DEPORTE
  - CAMPAÑA DE NATACIÓN
  - NORMALIZAR (DEPORTE PARA DISCAPACITADOS)
  - JUEGOS COMARCALES
  - IGUALDAD Y DEPORTE
  - DINAMIZACIÓN SENDEROS
  - CIRCUITOS DEPORTIVOS

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa PROGRAMA ACTIVIDADES DEPORTIVAS mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **D.1.- MÓDULO CAMPAÑA DE NATACIÓN**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	1.400,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Transferencia de créditos

Denominación de la Actuación: **C.1.- MÓDULO DE ACTIVIDAD FÍSICA DEPORTIVA PARA MAYORES O CONDICIÓN FÍSICA DE ADULTOS**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	3.600,00 €	Transferencia de créditos

Denominación de la Actuación: **D.2.-COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES CAMPAÑA DE NATACIÓN**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	280,00 €	Contratación por Diputación

Denominación de la Actuación: **C. 2.-COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES ENCUENTRO DE MAYORES**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	280,00 €	Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria en cuanto a la contratación del personal técnico, y a la Diputación en cuanto a los gastos de reconocimientos médicos y, en su caso, licencias federativas, gastos de arbitraje y gastos de competición.

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, reconocimientos médicos 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.
- Cumplimentar la Ficha de Recogida de datos de las actividades realizadas con cargo al Programa, Anexo V-Modelos 3

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2013, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

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.

Justificación:

1.- **Cuando la ejecución del programa corresponda a la Entidad beneficiaria,** deberá presentar antes del 31 de Marzo de 2014, en el 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 V- 2.36.DE.32/C.- Modelos 1 y 2.
  El Modelo 2 cumplimentado, deberá venir acompañado con informe del Secretario/a, haciendo constar que el órgano al que hace referencia es el competente para adoptar dicho acuerdo.
- La Entidad beneficiaria deberá tener en cuenta que tanto la Memoria de la actuación 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 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.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Cultura y Deportes la aprobación de los justificantes presentados, mediante Decreto de la Diputada Delegada, previa emisión de informe técnico.

málaga.es diputación
presidencia
concertación

2.36.IM.20/C	TRABAJOS DE IMPRESIÓN	DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES

La Diputación de Málaga **coopera** en la realización de trabajos de impresión de cartelería, folletos turísticos y folletos divulgativos en general, con un límite máximo de 10 trabajos por Entidad adherida.

La aportación municipal, en caso de que exista, se abonará directamente por la entidad solicitante, a la imprenta encargada de realizar la fotomecánica.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa TRABAJOS DE IMPRESIÓN mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **CARTELES: 200 UNIDADES (FORMATO MÁXIMO 350 MM X 500 MM. GRAMAJE 125 GR.)**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	150,00 €	Contratación por Diputación

Denominación de la Actuación: **DÍPTICOS: 200 UNIDADES (FORMATO 210 MM X 297 MM. PLEGADOS. GRAMAJE 125 GR.)**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	150,00 €	Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

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:

- **Quince días HÁBILES** para los trabajos menores**.**
- **Veinte días HÁBILES** para los trabajos mayores**.**
- 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, ya que no tenemos posibilidad de suministros externos.
- Los periodos de Navidad y Semana Santa han de considerarse inhábiles.

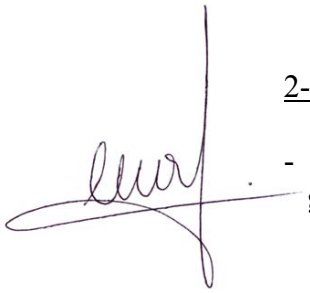
- **La Entidad beneficiaria se compromete a** solicitar los trabajos con los siguientes requisitos:

1. Plazos

- Trabajos de formatos **iguales o superiores** a 32x48 cm., o inferiores a éste pero con tiradas **superiores a 200** ejemplares, deben ser recibidos en el CEDMA con una antelación mínima de **20 días hábiles anteriores** a la fecha en que deban ser entregados los trabajos.

- Si el formato es **igual o inferior** al indicado (32x48) y la tirada es de **hasta 200** ejemplares el plazo se reduce a **15 días hábiles**.

- 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 **un mes**.



2- Soportes para la entrega de originales

- Preferible en soporte CD o DVD. **Es indispensable una prueba impresa del grafismo**.

3. Formatos y condiciones

- Todos los originales deben estar acabos en 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.
- Las tipografías vendrán vectorizadas, o en su caso, incorporadas en una carpeta anexa.
- Si el grafismo se compone de diferentes elementos, se incorporarán todos y cada uno de los elementos que forman la composición.
- TIFF preferentemente o en su defecto, JPG y (si se dispone de programa) en PDF.
- CDR de Corel Draw. (versiones 11 o inferiores).
- FHK de Freehand (versiones 10 o inferiores).
- EPS de Freehand o Photoshop (Versiones CS o inferiores)
- PSD de Photoshop

Todos los archivos se remitirán abiertos para que admitan inclusiones de logos o modificaciones si fuese necesario.

No son válidos los formatos de los programas de la suite de Office de Microsoft, tales como Word, Excel, Powerpoint o Publisher.

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.

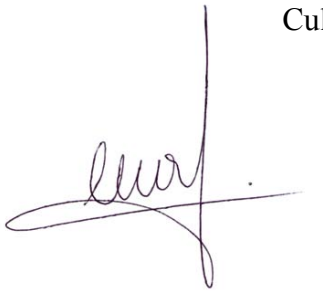
Justificación:

La Entidad beneficiaria deberá remitir al Servicio administrativo de la Delegación de Gestión, a los quince días siguientes a la realización de la actividad, la siguiente documentación:

- Informe del Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación de que la actividad se ha realizado. (Anexo II - Modelos 3.A)

Gestión:

Corresponde al Centro de Ediciones de Diputación, dependiente de la Delegación de Cultura y Deportes.



2.38.AG.29/C	SERVICIO DE DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN	DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

La Diputación de Málaga **coopera** para la realización de tratamientos ambientales de desinsectación y desratización en Municipios, con objeto de reducir, y en su caso eliminar, el grado de infección existente, contribuyendo a la mejora de la Salud Pública.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa SERVICIO DE DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN RED DE SANEAMIENTO**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	629,20 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Contratación por Diputación

. Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

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

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**. A fin de poder planificar los trabajos con la empresa adjudicataria, no se admitirán solicitudes posteriores al 15 de noviembre de 2013**.**

Justificación:

La Entidad beneficiaria deberá remitir al Servicio administrativo de la Delegación de Gestión, a los quince días siguientes a la realización de la actividad, la siguiente documentación:

- Informe del Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación de que la actividad se ha realizado. (Anexo II - Modelos 3.A)

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

2.42.IN.07/C	CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CUENTAS DE CORREO	DELEGACIÓN DE GOBIERNO ABIERTO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

La Diputación de Málaga **coopera** en dar un servicio de calidad de correo electrónico para los Entes adheridos. Para proporcionar dicho servicio, la Diputación cuenta con unos servidores dedicados al efecto, y con un espacio de almacenamiento a disponer en los distintos buzones. Así mismo se cuenta con personal especializado para administrar el funcionamiento y mantener el servicio operativo sin interrupciones.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CUENTAS DE CORREO mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

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

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	100,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

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.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Gobierno Abierto y Nuevas Tecnologías.

2.42.IN.09/C	**DISEÑO Y MAQUETACIÓN DE MATERIAL DIVULGATIVO Y PUBLICACIONES PARA ENTIDADES MUNICIPALES**	**DELEGACIÓN DE GOBIERNO ABIERTO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**

La Diputación de Málaga **coopera** en el diseño y maquetación de carteles y publicaciones.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa DISEÑO Y MAQUETACIÓN DE MATERIAL DIVULGATIVO Y PUBLICACIONES PARA ENTIDADES MUNICIPALES mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **DISEÑO Y MAQUETACIÓN DE CARTELES**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	375,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial prestará esta asistencia a través de su Empresa "Sociedad de Planificación y Desarrollo" (SOPDE, S.A.).

Se diseñarán uno o dos bocetos de lo solicitado y se le presentarán a la Entidad beneficiaria.

- Los bocetos o el Arte final se entregarán a la Entidad beneficiaria, en formato PDF.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Elegir una de las opciones del programa
- Solicitar el trabajo específico por email o por escrito oficial.
- Aportar la documentación Grafica (Fotografías, textos, etc.) necesaria, relacionada con lo que haya solicitado en cada caso.
- Comunicar la petición con una antelación de **al menos 20 días** a la fecha de ejecución del trabajo.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Gobierno Abierto y Nuevas Tecnologías.

2.42.IN.10/C	MEJORAS DE PORTALES WEB MUNICIPALES	DELEGACIÓN DE GOBIERNO ABIERTO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

La Diputación de Málaga **coopera** en la personalización, mejora o modernización de los Portales Web Municipales desarrollados por SOPDE, mediante nuevas herramientas y/o desarrollos a medida.

El coste del servicio se basará en el número de herramientas que se necesiten:

- Diseño personalizado
- Diseño basado en plantillas
- Nuevas Herramientas: Se podrán elegir tantos paquetes como se necesiten, también podrán traducirse en horas de trabajo para herramientas personalizadas valoradas previamente, o para desarrollos en webs municipales personalizadas.
- 2 herramientas/paquete horas
- 4 herramientas/paquete horas
- Estos servicios se presentarán de la siguiente manera:
- En el caso de elegir un cambio en el diseño personalizado, se mantendrá una reunión con el personal del Ayuntamiento en el que se recogerán las ideas así como material gráfico que aporten. Posteriormente se presentarán uno o dos prototipos basados en dichas ideas.
- Si la elección es el cambio de diseño basado en plantillas, el Ayuntamiento elegirá entre las plantillas disponibles, pudiéndose personalizar algunos elementos de esta.
- Para la elección de la actividad de incorporación de nuevas herramientas, el Ayuntamiento podrá elegir el número de herramientas solicitados entre el catálogo disponible.
- Para el diseño personalizado de herramientas, se debe seleccionar tantas veces como se quiera el paquete de herramientas/paquete de horas, que podrán ser utilizadas en cualquiera de las opciones previa valoración del trabajo necesario.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa MEJORAS DE PORTALES WEB MUNICIPALES mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **DOS HERRAMIENTAS**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	300,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación de Málaga a través de su Empresa "Sociedad de Planificación y Desarrollo" (SOPDE, S.A.).

La Entidad beneficiaria se compromete a solicitar por escrito la elección de la actividad para la que va a utilizar este programa y las nuevas funcionalidades que serán posteriormente integradas en su Web por el personal técnico

- En el caso de haber elegido un cambio en el diseño personalizado, se mantendrá una reunión con el personal de la Entidad beneficiaria en el que se recogerán las ideas así como material gráfico que aporten. Posteriormente se presentarán uno o dos prototipos basados en dichas ideas, siendo necesaria su aprobación por escrito, antes de proceder a la maquetación definitiva.
- Si la elección es el cambio de diseño basado en plantillas, el Ayuntamiento elegirá entre las plantillas disponibles, pudiéndose personalizar algunos elementos de esta. La Entidad beneficiaria comunicará por escrito la plantilla seleccionada, así como el material gráfico necesario.
- Para la elección de la actividad de incorporación de nuevas herramientas, la Entidad beneficiaria podrá elegir el número de herramientas solicitados entre el catálogo disponible
- Para el diseño personalizado de herramientas, existe la opción de seleccionar horas de desarrollo, que podrán ser utilizadas en cualquiera de las opciones previa valoración del trabajo necesario.
- Solicitar una herramienta que será previamente valorado su desarrollo.



La Diputación se compromete a realizar la actividad elegida en el menor plazo posible.

Se deberá tener en cuenta la disponibilidad de los técnicos y el orden de llegada del escrito de solicitud.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Gobierno Abierto y Nuevas Tecnologías.

2.42.IN.11/C	ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADAPTACIÓN A LA LOPD	DELEGACIÓN DE GOBIERNO ABIERTO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

La Diputación de Málaga **coopera** con el Ayuntamiento y Entidades Locales Autónomas, que no cuentan con Documento de Seguridad, ni con ficheros inscritos en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos, para su adaptación a la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADAPTACIÓN A LA LOPD mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADAPTACIÓN A LA LOPD**

ORGANISMOS	IMPORTES
. Aportación Diputación	1.500,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial de Málaga a través de su Empresa "Sociedad de Planificación y Desarrollo" (SOPDE, S.A.).

Se adaptarán las actuaciones y los ficheros automatizados y no automatizados de la Entidad beneficiaria a las condiciones de seguridad desarrolladas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (LOPD), en el Real Decreto 1720/2007 (RLOPD) y en la Ley 34/2002 (LSSI). Para ello se contempla las siguientes actuaciones:

- Análisis y Verificación de los documentos y procedimientos de seguridad y de carácter organizativo para el cumplimiento de la LOPD y del RDLOPD.
- Análisis de los distintos ficheros y catalogación de los mismos dependiendo del nivel de seguridad establecido en el RDLOPD.
- Elaboración de las propuestas de inscripción de ficheros y propuestas de nombramientos de responsables de ficheros y de seguridad para proceder a realizar la correcta inscripción en la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).
- Revisión y en caso necesario generación de los Documentos de Seguridad.

- Revisión y en su caso generación de las cláusulas legales tanto de contratos con otras sociedades como de obtención y cesión de datos de carácter personal.
- Revisión y redacción de las cláusulas legales para la incorporación en la página Web de la entidad adherida para el cumplimiento de la LOPD y la LSSI.
- Auditoría y Verificación de los documentos y procedimientos de seguridad y de carácter organizativo para el cumplimiento de la LOPD y del RDLOPD.
- Edición de los informes de Auditoría sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad y del estado del tratamiento de los ficheros con datos de carácter personal (DCP).
- Recomendaciones para el cumplimiento de la LSSI.
- Se formará a todo el personal que trate datos de carácter personal y especialmente a los/as responsables de ficheros y de seguridad de la Entidad beneficiaria.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Designar a un/a interlocutor/a con amplios conocimientos en la organización y funcionamiento de la Entidad beneficiaria.
- Facilitar toda la información requerida por el equipo consultor en los plazos que se prevean.
- Tramitar el Acuerdo de Pleno necesario para el alta de los ficheros que contengan datos de carácter personal e inscripción de los mismos en la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).
- Asumir y llevar a cabo los posibles cambios de procesos organizativos y de seguridad necesarios para la correcta adaptación de la LOPD y del RLOPD.

La asistencia del equipo consultor a la Entidad beneficiaria se mantendrá durante un plazo de 9 meses tras la inscripción de los ficheros en la Agencia Española de Protección de Datos.

Si transcurridos 12 meses desde el inicio del proyecto de la Entidad beneficiaria no ha llevado a cabo la inscripción de ficheros o no ha designado al responsable de seguridad se dará por finalizada la prestación del servicio.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Gobierno Abierto y Nuevas Tecnologías.

2.42.IN.12/C	ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL	DELEGACIÓN DE GOBIERNO ABIERTO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

La Diputación de Málaga **coopera,** con las Entidades locales que tengan el portal municipal desarrollado y alojado en SOPDE, en el alojamiento de los portales municipales, con una capacidad máxima de alojamiento según opción elegida y asesorando en la utilización del gestor de contenidos y de los procesos de publicación.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL: HASTA 300 MB**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	200,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación de Málaga a través de su Empresa "Sociedad de Planificación y Desarrollo" (SOPDE, S.A.).

La Entidad beneficiaria se compromete a mantener la información contenida en sus portales, utilizando para ello, el gestor de contenidos que a través de SOPDE se pone a su disposición.

Los contenidos webs serán responsabilidad del Ente beneficiario y el cumplimiento de la LOPD en cuanto a dichos contenidos.

La Diputación se compromete a:

- Mantener los equipos y herramientas necesarias para el buen funcionamiento de los servidores.
- Velar por la seguridad de los sistemas y de la información.
- Velar por la disponibilidad, capacidad y continuidad de los servicios.
- Asesorar en la utilización de gestores de contenidos y de los procesos de publicación.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Gobierno Abierto y Nuevas Tecnologías.

3.21.AJ.18/C	ASISTENCIA JURÍDICA	DELEGACIÓN DE FOMENTO Y ATENCIÓN AL MUNICIPIO, ARQUITECTURA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO

La asistencia técnica a los Municipios en materia jurídica y de gestión administrativa, la asistencia letrada, así como del desempeño de las funciones reservadas a funcionarios y funcionarias con habilitación estatal, es una de las competencias propias de la Diputación.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa ASISTENCIA JURÍDICA mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **1.- EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	1.000,00 €	Medios propios

Denominación de la Actuación: **2.- ASISTENCIA LETRADA**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	4.000,00 €	Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

- La asistencia jurídica conllevará la emisión de informes jurídicos que se soliciten por 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, cuya emisión corresponde a la jefatura de la dependencia correspondiente o, en su caso, al titular de la Secretaría de la Corporación, tal y como establecen los art. 172 y 173 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Por tanto, a la solicitud de informe deberá acompañarse copia del informe emitido por el/la empleado/a de la Entidad Local que requiera la asistencia técnica.

- Con el fin de preservar la imparcialidad y objetividad del Servicio, la asistencia letrada queda excluida en aquellos casos en que la impugnación de un acuerdo, resolución o actuación de la Entidad beneficiaria, provenga de cualquier miembro de la propia Corporación. Tal exclusión se extiende, igualmente, a los informes sobre alegaciones, reclamaciones y recursos administrativos presentados por los miembros de la propia Corporación. Igualmente se excluyen los litigios entre Entidades locales de la provincia entre sí.
- En el caso de asistencia sea en materia de Secretaría Intervención, se excluye la asistencia cuando la vacante se deba a las vacaciones de su titular, salvo que se trate de la celebración de un Pleno extraordinario urgente. En estos casos, la asistencia en las funciones propias de la secretaría-intervención, no podrá extenderse por un periodo superior a dos meses de manera continuada, en cuyo caso la Entidad deberá proveer la vacante coyuntural por alguno de los medios recogidos en los Art. 30 a 34 del Real Decreto 1732/1994 de 29 de Julio, de provisión de puestos de trabajo de la Administración Local reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- En el caso de que la asistencia sea en materia de Secretaría Intervención que suponga la asunción de funciones de secretaría en los casos de celebración de sesiones del Pleno de la Corporación Municipal, se tramitarán los expedientes que, por urgencia no puedan demorarse hasta la reincorporación del titular del puesto de trabajo, o, en su caso, su provisión en los términos antes expuestos.

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



Gestión:

Corresponde a la Delegación de Fomento y Atención al Municipio, Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento.

3.21.PG.24/C	REDACCIÓN, REVISIÓN O MODIFICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO GENERAL	DELEGACIÓN DE FOMENTO Y ATENCIÓN AL MUNICIPIO, ARQUITECTURA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO

La Diputación de Málaga prestará **asistencia técnica** para la redacción, revisión o modificación de instrumentos de planeamiento general: Planes Generales de Ordenación Urbanística, Planes de Ordenación Intermunicipal, Planes de Sectorización. Se incluyen los Planes Generales de Ordenación Urbanística adaptados parcialmente a la LOUA, así como los Textos Refundidos.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa REDACCIÓN, REVISIÓN O MODIFICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO GENERAL mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **A.2-PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA. INICIAL**

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	15.900,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Facilitar y colaborar en el acceso a los lugares donde haya de desarrollarse la actuación solicitada y a facilitar la documentación técnica y administrativa necesaria para la realización de la misma
- Proporcionar copia de la fase del plan general de ordenación urbanística anteriormente tramitada, en caso de no haber sido redactado por la Diputación.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Fomento y Atención al Municipio, Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento.

3.21.PR.17/C	ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS	DELEGACIÓN DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO

La Diputación asistirá a los Municipios en el asesoramiento en materia económica y presupuestaria destinado a la satisfacción de las necesidades informativas y formativas de las diferentes categorías de usuarios y usuarias de Sicalwin. Se incluirá:

Asistencia técnico-informática que comprende: instalación, actualización y mantenimiento de la aplicación informática necesaria para la llevanza de la contabilidad, así como la resolución de dudas y problemas acerca de su funcionamiento.

Asistencia técnico-económica que comprende asesoramiento en materia contable y presupuestaria, entendiendo por tal la resolución de consultas sobre la aplicación de la legislación presupuestaria y contable vigente en las entidades locales sujetas a la misma.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

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

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	2.500,00 €	Medios propios

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

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	2.500,00 €	Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial presta 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.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento.

3.21.SU.37/C	LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS	DELEGACIÓN DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO

La Diputación presta **asistencia técnica** para la elaboración de levantamientos topográficos en actuaciones cuyos proyectos no sean redactados por los Servicios Técnicos de Diputación y cuyos terrenos sean de propiedad municipal. Para su ejercicio, la Diputación de Málaga dispone de un equipo de profesionales dedicados a la prestación de dicha asistencia.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: DE URBANA (HASTA 2.000 M2)**

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	800,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios y en el supuesto en que éstos no sean suficientes, mediante la contratación de una empresa especializada.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Facilitar una Memoria descriptiva con la actuación a desarrollar; así como a permitir el acceso a las instalaciones objeto de informe.
- Situar la actuación sobre ortofotos a escala 1:1000 en caso del núcleo urbano y a escala 1:5000 sobre el resto del territorio. Para ello se utilizarán las ortofotos facilitadas por la Diputación Provincial, o en su defecto las que están en la página www.idemap.es

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento.

3.31.SC.18/C	NUESTROS MAYORES	DELEGACIÓN DE DERECHOS SOCIALES

La Diputación de Málaga presta **asistencia técnica** a los Municipios específicamente en la realización de Actividades de ocio y tiempo libre para Mayores y específicamente en**:**

Realización de actividades de ocio y tiempo libe para personas mayores en situación de validez y situación de dependencia.
Promoción de una imagen positiva de las personas mayores. Promoción hábitos de vida saludable, físicos y mentales, formación a través del reconocimiento de capacidades y autoestima y la participación y aportación de las personas mayores a la sociedad desde su experiencia, formación, valores, apoyo a la familia y a la comunidad.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa NUESTROS MAYORES mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **TALLERES DE MAYORES**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	3.000,00 €	Medios propios

Denominación de la Actuación: **SEMANA DEL MAYOR**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	1.200,00 €	Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios y mediante la contratación de una empresa especializada.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Facilitar un local adecuado para la impartición de los talleres en aquellos Municipios en los que la Diputación no disponga de espacio al efecto.
- Para la participación de la Semana del Mayor los Ayuntamientos, en caso necesario, deberán facilitar el transporte de los mayores participantes de sus Municipios.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Derechos Sociales, a través de los Servicios Sociales Comunitarios.



3.42.IN.04/C	**SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO (APOYO SOFTWARE APLICACIONES MUNICIPALES - BACK OFFICE)**	**DELEGACIÓN DE GOBIERNO ABIERTO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**

Uno de los objetivos de la Diputación es prestar **asistencia técnica** a los Municipios con el objeto de facilitar el software necesario para la gestión municipal, así como el mantenimiento de licencias, actualizaciones y apoyo técnico integral para facilitar la interconexión de los puestos de trabajo y telefonía en dependencias municipales mediante la instalación y mantenimiento de redes informáticas.

- El software específico que se ofrece es:
- Padrón Municipal de habitantes y Censo Electoral
- Registro de Entrada y Salida
- Rentas y Recaudación
- Sistema Integrado de Personal y Nóminas.
- Gestión de Activos (inventario y bienes)
- Acced-e (Padrón, Registro y Tributos a través de la Web). Esta aplicación sustituirá en un futuro a las actuales para posibilitar el cumplimiento de la Ley 11/2007.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO (APOYO SOFTWARE APLICACIONES MUNICIPALES - BACK OFFICE) mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **APOYO SOFTWARE**

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	2.564,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

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.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Gobierno Abierto y Nuevas Tecnologías.

3.42.IN.06/C	**ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MOAD (MODELO OBJETIVO AYUNTAMIENTO DIGITAL)**	**DELEGACIÓN DE GOBIERNO ABIERTO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**

La Diputación de Málaga prestará **asistencia técnica** para el correcto funcionamiento de la Plataforma de Modelo Objetivo Digital, incluyendo la formación, configuración y asesoramiento necesario para que el Ente adherido pueda cumplir con los requerimientos que establece la Ley 11/2007.

Se trata de dar asistencia técnica y asesoramiento a las Entidades adheridas que ya tengan implantado el Modelo Objetivo Ayuntamiento Digital (MOAD) y por lo tanto hayan estado adheridas previamente al programa "Prestación de Servicio para la Administración Electrónica MOAD".

Asimismo se mantendrá toda la plataforma tecnológica necesaria para dar servicio a la ciudadanía de acceso electrónico a la administración pública a través de los procedimientos del catálogo MOAD.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MOAD (MODELO OBJETIVO AYUNTAMIENTO DIGITAL) mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MOAD**

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	2.789,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial prestará esta asistencia con sus propios medios.

Esta asistencia técnica se realizará de manera presencial, telefónica o telemática y está encaminada a garantizar los servicios que el Ente beneficiario presta a sus ciudadanos tales como:

- Inicio telemático de los trámites.
- Soporte de la definición del procedimiento administrativo en un motor de tramitación.
- Consulta del estado del trámite.
- Aporte de documentación durante el proceso de tramitación del expediente y pago telemático.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Aportar la documentación técnica y administrativa necesaria, relacionada con el procedimiento solicitado en cada caso.
- Comunicar a los servicios técnicos los usuarios, perfiles afectados y en su caso las dependencias donde ha de prestarse esta asistencia técnica, facilitando el acceso a los ordenadores de los usuarios indicados, por parte del personal técnico de Diputación.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Gobierno Abierto y Nuevas Tecnologías.



3.42.IN.08/C	ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS	DELEGACIÓN DE GOBIERNO ABIERTO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

Uno de los objetivos de la Diputación es prestar **asistencia técnica** y asesoramiento informático a los Entes adheridos para el uso de software genérico como: Antivirus, Sistemas Operativos (Windows XP, 2000 Server,...), SQL Server (Bases de datos), Ofimática (Word, Excel, Access,...), Firmas digitales y software de otras administraciones: Winsuite, IneValidación, Cifras, etc.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Parauta** en el programa ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

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

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	229,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

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.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Gobierno Abierto y Nuevas Tecnologías.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO II

JUSTIFICACIÓN

- **CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD SOBRE INGRESOS Y PAGOS DE LA ACTUACIÓN. MODELO 1**

- **CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD SOBRE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA. MODELO 2.**

- **MODELO 3.A**

- **MODELO 3.B**

2013

Anexo II.- Modelo 1

D./DÑA. ……..

SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD ……

CERTIFICO:

1.- Que esta Entidad ha suscrito con la Diputación Provincial de Málaga un Acuerdo Específico para la ejecución del Programa que se señala a continuación y con las aportaciones que igualmente se indican:

Programa	Aportación Diputación	Aportación Ayuntamiento	Total

2.- 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 dicho Programa, 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 - INTERVENTOR/A
Ó INTERVENTOR/A

Anexo II.- Modelo 2

D/Dª. ……

SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD ……..

CERTIFICA: Que mediante Acuerdo/Resolución (cumplimentar Órgano que adopte el acuerdo) …….....

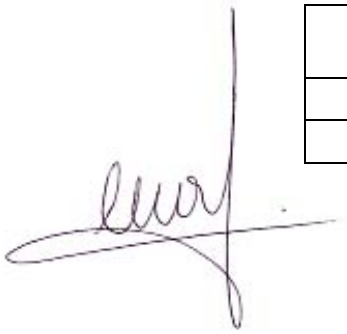
nº /punto....., de fecha ……. se aprobó:

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

- 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 aprobación o reconocimiento de la obligación, así como detalle de otros ingresos o subvenciones que han financiado 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

OTROS INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Organismo	Importe



- Que los justificantes se ajustan a la normativa tributaria y de Seguridad Social vigente y se encuentran depositados en ……..a 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 dicho Programa 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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO III

MODELOS

- **MODELO 1.- CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD SOBRE APROBACIÓN PROYECTO/MEMORIA.**

- **MODELO 2.- INFORME OBRAS POR ADMINISTRACIÓN**

- **MODELO 3.- CERTIFICADO DE ADJUDICACIÓN CONTRATO OBRAS O SUMINISTROS**

- **MODELO 4 – JUSTIFICACIÓN DE PAGOS (OBRAS CEDIDAS PARA EJECUCIÓN MEDIANTE CONTRATA)**

- **MODELO CARTEL DE OBRAS**

2013

Anexo III.- Modelo 1

D./Dª. ……....……

SECRETARIO/A – INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD ……..……

CERTIFICO: Que en fecha …….. mediante Acuerdo/Resolución (cumplimentar Órgano que adopte el acuerdo) ……..se acordó:

(En el cuerpo del acuerdo debe figurar el informe jurídico del Secretario/a a que hace referencia la normativa del programa y en los términos que en la misma se recogen)

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-INTERVENTOR/A

Anexo III -Modelo 4

(Obras cedidas para ejecución mediante contrata)

D/Dª. .....

SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD .....

CERTIFICO:

- Que los gastos indicados en la relación clasificada que a continuación se detalla, han financiado la obra …….. con indicación de su importe y procedencia, se han aplicado a la finalidad prevista y son adecuadas a la misma:

ACREEDOR/CIF	Nº DE CERTIFICACIÓN	FECHA DE EMISIÓN	IMPORTE	FECHA DE PAGO

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 - INTERVENTOR/A
Ó INTERVENTOR/A

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO V



PROGRAMAS DEL SERVICIO DE DEPORTES

2013

DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

ÁREA DE CIUDADANÍA

DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES

Servicio de Deportes

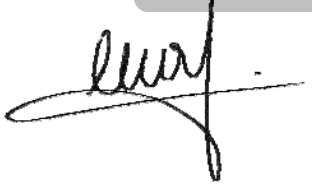
2.36.DE.23/C

PROGRAMA DE SERVICIOS BÁSICOS DE APOYO: MATERIAL, MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE

AYUNTAMIENTO DE:

ACTIVIDADES

1. ACTIVIDAD BÁSICA DEL DEPORTE
2. MANTENIMIENTO CAMPOS DE CÉSPED ARTIFICIAL
3. MATERIAL DEPORTIVO
4. TRANSPORTE



PLAN DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN MUNICIPAL

2013

DEPORTE MUNICIPAL

2.36.DE.23.-Modelo 1

D/Dª

SECRETARIO/A INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD

1. *Que esta Entidad ha suscrito con la Diputación Provincial de Málaga un Acuerdo Específico para la ejecución del Programa y Actividades que se relacionan a continuación y con las aportaciones que igualmente se indican:*

NOMBRE DEL PROGRAMA	*PROGRAMA DE SERVICIOS BÁSICOS DE APOYO: MATERIAL, MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE (2.36.DE.23/C)*		
ACTIVIDADES	Aportación Diputación	*Aportación Ayuntamiento*	*Importe total*
(1) ACTIVIDAD BÁSICA DEL DEPORTE			
(2) MANTENIMIENTO CAMPOS DE CÉSPED ARTIFICIAL			
(3) MANTENIMIENTO CAMPOS DE CÉSPED ARTIFICIAL			
(4) TRANSPORTE			
TOTAL			

2. *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 dicho Programa, que ha quedado registrado con el número 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, D/Dª

En , a de de 2013

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A - INTERVENTOR/A
Ó INTERVENTOR/A

2.36.DE.23- *Modelo 2*

D/Dª

SECRETARIO/A INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD

CERTIFICA: Que mediante Acuerdo/Resolución (cumplimentar Órgano que adopte el acuerdo)

nº /punto , de fecha se aprobó:

A) Memoria/hoja de recogida de datos de actuación justificativa de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, que se adjunta.

B) 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 aprobación o reconocimiento de la obligación, así como detalle de otros ingresos o subvenciones que han financiado la actividad con indicación de su importe y procedencia, se han aplicado a la finalidad prevista.

1.- ACTIVIDAD BÁSICA DEL DEPORTE

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

OTROS INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Organismo	*Importe*

2.- MANTENIMIENTO CAMPOS DE CÉSPED ARTIFICIAL

CONTRATAR POR DIPUTACIÓN

3.- MATERIAL DEPORTIVO.

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

OTROS INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Organismo	*Importe*

4.- TRANSPORTE

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

OTROS INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Organismo	*Importe*

Nota.- Se aplica una tabla por cada actividad con los recursos correspondientes

C) Que los justificantes se ajustan a la normativa tributaria y de Seguridad Social vigente y se encuentran depositados en a efectos de cualquier comprobación por parte de los Servicios de la Excma. Diputación Provincial de Málaga.

D) Que el importe de la aportación 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 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 - INTERVENTOR/A
Ó INTERVENTOR/A

2.36.DE.23.- **Modelo 3**

MEMORIA / HOJA DE RECOGIDA DE DATOS 2013

CLAVE:	PROGRAMA	MARCAR
2.36.DE.23/C	PROGRAMA DE SERVICIOS BÁSICOS DE APOYO: MATERIAL, MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE	

ACTIVIDAD Rellenar una por ACTIVIDAD	
	Municipio

Fecha		Lugar de Celebración	

Duración de la actividad (Comienzo y terminación con pausas)	

1. Organización

Infraestructura / Equipamiento / Medios materiales

1. **Instalación / Espacio deportivo**: (Breve descripción, indicando estado general.)

2. **Material** :(Especificar tipo, unidades, procedencia –Ayuntamiento/ Diputación/ Federación, club/ Otros (indicar). Incluir trofeos / medallas si los hubiera.

3. **Artículos de publicidad / promoción**: (Especificar tipo, unidades, procedencia –Ayuntamiento/ Diputación/ Federación, club/ Otros (indicar).

Observaciones. Glosar una breve descripción de la actividad o memoria.

2.- Recursos Humanos
1. **Responsable/s Ayto.(**Indicar nombre y cargo).
2. **Responsable/s Técnico/s** (Indicar nombre, cargo y tipo de contrato).
3. **Otros** (Indicar número y tipo: operario municipal, árbitro, colaborador, voluntariado, especificando si por cuenta municipal, federativa u otros). Asimismo indicar si asiste/n políticos y/o directivos. **Total personal implicado**
Observaciones

3.- PARTICIPANTES (una tabla por cada módulo)

ACTIVIDAD:	Nº MÓDULO: Nº ALUMNOS/AS MATRICULADOS:	Días y horarios de entrenamientos o clases
Nombre y apellidos del técnico responsable		
Lugar de entrenamiento o clases		

Nota.- Cumplimentar adaptando la actuación

4.- 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.

Impresión general, observaciones, incidencias, sugerencias y otros datos

Técnico responsable de la memoria	
Nombre y puesto	Firma

En , a de de 20

FIRMA DEL/LA ALCALDE/SA Y SELLO DEL AYUNTAMIENTO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ÁREA DE CIUDADANÍA

DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES

Servicio de Deportes

AYUNTAMIENTO DE:

2.36.DE.32/C

ACTIVIDADES DEPORTIVAS

ACTIVIDADES

1. ESCUELAS DEPORTIVAS.
2. LIGAS FORMATIVAS.
3. CONDICIÓN FÍSICA DE ADULTOS.
4. ACTIVIDAD FÍSICO DEPORTIVA PARA MAYORES.
5. ENCUENTRO DE ADULTOS Y/O MAYORES EN EL DEPORTE
6. CAMPAÑA DE NATACIÓN
7. JUEGOS COMARCALES
8. IGUALDAD Y DEPORTE
9. DINAMIZACIÓN SENDEROS
10. NORMALIZAR (DEPORTE PARA DISCAPACITADOS)
11. CIRCUITOS DEPORTIVOS

PLAN DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN MUNICIPAL

2013

DEPORTE MUNICIPAL

2.36.DE.32/C.- Modelo 1

D/Dª

SECRETARIO/A INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD

*CERTIFICO**:***

3. *Que esta Entidad ha suscrito con la Diputación Provincial de Málaga un Acuerdo Específico para la ejecución del Programa y Actividades que se relacionan a continuación y con las aportaciones que igualmente se indican:*

NOMBRE DEL PROGRAMA	*ACTIVIDADES DEPORTIVAS (2.36.DE.32/C)*		
ACTIVIDADES	Aportación Diputación	*Aportación Ayuntamiento*	*Importe total*
(1) ESCUELAS DEPORTIVAS			
(2) LIGAS FORMATIVAS			
(3) CONDICIÓN FÍSICA DE ADULTOS			
(4) ACTIVIDAD FÍSICO DEPORTIVA PARA MAYORES			
(5) ENCUENTRO DE ADULTOS Y/O MAYORES EN EL DEPORTE			
(6) CAMPAÑA DE NATACIÓN			
(7) JUEGOS COMARCALES			
(8) IGUALDAD Y DEPORTE			
(9) DINAMIZACIÓN SENDEROS			
(10) NORMALIZAR (DEPORTE PARA DISCAPACITADOS)			
(11) CIRCUITOS DEPORTIVOS			
TOTAL			

4. *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 dicho Programa, que ha quedado registrado con el número 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, D/Dª

En , a de de 2013

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A - INTERVENTOR/A
Ó INTERVENTOR/A

2.36.DE.32/C.- Modelo 2

D/Dª

SECRETARIO/A INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD

CERTIFICA: Que mediante Acuerdo/Resolución (cumplimentar Órgano que adopte el acuerdo)

nº /punto , de fecha se aprobó:

E) Memoria/hoja de recogida de datos de actuación justificativa de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, que se adjunta.

F) 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 aprobación o reconocimiento de la obligación, así como detalle de otros ingresos o subvenciones que han financiado la actividad con indicación de su importe y procedencia, se han aplicado a la finalidad prevista.

1.- ESCUELAS DEPORTIVAS.

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

OTROS INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Organismo	*Importe*

2.- LIGAS FORMATIVAS.

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

OTROS INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Organismo	*Importe*

3.- CONDICIÓN FÍSICA DE ADULTOS.

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

OTROS INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Organismo	*Importe*

4.- ACTIVIDAD FÍSICO DEPORTIVA PARA MAYORES.

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

OTROS INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Organismo	*Importe*

5.- ENCUENTRO DE ADULTOS Y/O MAYORES EN EL DEPORTE

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

OTROS INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Organismo	*Importe*

6.- CAMPAÑA DE NATACIÓN

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

OTROS INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Organismo	*Importe*

7.- JUEGOS COMARCALES

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

OTROS INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Organismo	*Importe*

8.- IGUALDAD Y DEPORTE

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

OTROS INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Organismo	*Importe*

9.- DINAMIZACIÓN SENDEROS

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

OTROS INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Organismo	*Importe*

10.- NORMALIZAR (DEPORTE PARA DISCAPACITADOS)

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

OTROS INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Organismo	*Importe*

11.- CIRCUITOS DEPORTIVOS. A contratar por Diputación.

Nota.- Se aplica una tabla por cada actividad con los recursos correspondientes. Ampliar el número de filas necesarias.

G) Que los justificantes se ajustan a la normativa tributaria y de Seguridad Social vigente y se encuentran depositados en a efectos de cualquier comprobación por parte de los Servicios de la Excma. Diputación Provincial de Málaga.
H) Que el importe de la aportación 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 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 - INTERVENTOR/A
Ó INTERVENTOR/A

2.36.DE.32/C.- Modelo 3

MEMORIA / HOJA DE RECOGIDA DE DATOS 2013

CLAVE:	PROGRAMA	MARCAR
2.36.DE.23/C	PROGRAMA DE SERVICIOS BÁSICOS DE APOYO: MATERIAL, MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE	

ACTIVIDAD Rellenar una por ACTIVIDAD	
	Municipio

Fecha		Lugar de Celebración	

Duración de la actividad (Comienzo y terminación con pausas)	

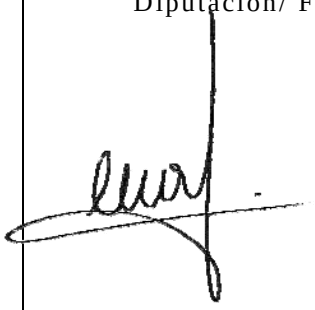
1. Organización

Infraestructura / Equipamiento / Medios materiales

4. **Instalación / Espacio deportivo**: (Breve descripción, indicando estado general.)

5. **Material** :(Especificar tipo, unidades, procedencia –Ayuntamiento/ Diputación/ Federación, club/ Otros (indicar). Incluir trofeos / medallas si los hubiera.

6. **Artículos de publicidad / promoción**: (Especificar tipo, unidades, procedencia –Ayuntamiento/ Diputación/ Federación, club/ Otros (indicar).



Observaciones. Glosar una breve descripción de la actividad o memoria.

2.- Recursos Humanos
4. **Responsable/s Ayto.(**Indicar nombre y cargo).
5. **Responsable/s Técnico/s** (Indicar nombre, cargo y tipo de contrato).
6. **Otros** (Indicar número y tipo: operario municipal, árbitro, colaborador, voluntariado, especificando si por cuenta municipal, federativa u otros). Asimismo indicar si asiste/n políticos y/o directivos. **Total personal implicado**
Observaciones

3.- PARTICIPANTES (una tabla por cada módulo)

ACTIVIDAD:	*Nº MÓDULO:* *Nº ALUMNOS/AS MATRICULADOS:*	*Días y horarios de entrenamientos o clases*
Nombre y apellidos del técnico		
Lugar de entrenamiento o clases		

Nota.- Cumplimentar adaptando la actuación

4.- *Que se 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.*

Impresión general, observaciones, incidencias, sugerencias y otros datos

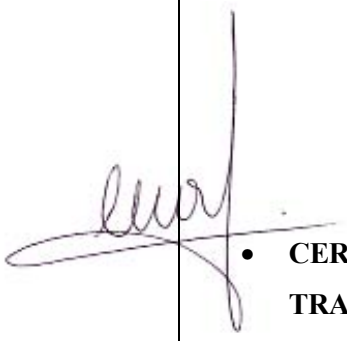
Técnico responsable de la memoria	
Nombre y puesto	Firma

En , a , de de 20

FIRMA DEL/LA ALCALDE/SA Y SELLO DEL AYUNTAMIENTO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO VI



- **CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD SOBRE LA TRANSFERENCIA DE FONDOS INCONDICIONADOS.**

2013

D./Dª. .....
SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A O INTERVENTOR/A (lo que proceda) DE LA ENTIDAD .....

CERTIFICO:

Que de acuerdo con la contabilidad a mi cargo, la cantidad recibida por esta Entidad en concepto de Transferencia Incondicionada, y que asciende a ……..…….€ ha sido contabilizada en el asiento contable nº ……., concepto …….

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 2013

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO VII

- **MODELO I.- SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE ACUERDOS DEL PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN 2013.**

2013

ANEXO VII Modelo 1

MODELO DE SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE ACUERDOS DEL PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN 2013

D./Dª. .....

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 ALCADE/SA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A