ACUERDO PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN ANUALIDAD 2014

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

Dª. Lourdes Gutiérrez Cepero, Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Cuevas de San Marcos, en representación del mismo.

MANIFIESTAN

Primero. Que el Ayuntamiento de Cuevas de San Marcos 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 Cuevas de San Marcos 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 V.

1.1.- INFRAESTRUCTURAS, OBRAS Y SUMINISTROS

Código	ACTUACIÓN	FINANCIACIÓN	
		APORTACIÓN DIPUTACIÓN	APORTACIÓN MUNICIPAL
1.43.02.08/C	1 EQUIPO CON SISTEMA HIDRÁULICO PARA 3 CONTENEDORES (SOTERRADO), CARGA TRASERA	18.000,00 €	0,00 €
1.41.01.02/C	URBANIZACIÓN RAMÓN Y CAJAL, 1ª FASE	154.686,98 €	8.634,35 €
	SUMA	172.686,98 €	8.634,35 €

1.1.- CULTURA Y EDUCACIÓN

Código	ACTUACIÓN	APORTACIÓN DIPUTACIÓN
2.36.CU.04/C	PROFESORA BANDA DE MÚSICA	6.000,00 €
	SUMA	6.000,00 €

1.1.- DEPORTES

Código	ACTUACIÓN	APORTACIÓN DIPUTACIÓN
2.36.DE.32/C	COORDINACIÓN ACTIVIDADES ESCUELAS DEPORTIVAS FÚTBOL	280,00 €
2.36.DE.32/C	ARBITRAJE LIGA DE FÚTBOL	160,00 €
2.36.DE.32/C	LICENCIAS FÚTBOL (60)	690,60 €

Código	ACTUACIÓN	APORTACIÓN DIPUTACIÓN
2.36.DE.32/C	COORDINACIÓN ACTIVIDADES ESCUELAS DEPORTIVAS MULTIDEPORTE	280,00 €
2.36.DE.32/C	ESTUDIOS DE SALUD / RECONOCIMIENTOS MÉDICOS (40)	460,00 €
2.36.DE.32/C	COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES: ENCUENTROS DE ADULTOS Y/O MAYORES EN EL DEPORTE	350,00 €
2.36.DE.03/C	APOYO AL TÉCNICO DEPORTIVO	20.834,07 €
	SUMA	23.054,67 €

1.1.- OTRAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

Código	ACTUACIÓN	APORTACIÓN DIPUTACIÓN
2.21.CC.01/C	FIN DE SEMANA CON LA DIPUTACIÓN	4.000,00 €
2.42.IN.10/C	CUATRO HERRAMIENTAS	400,00 €
2.42.IN.12/C	ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL HASTA 0,5 GB	300,00 €
2.42.IN.16/C	GESTIÓN DE CONTENIDOS DE PORTALES MUNICIPALES	1.000,00 €
2.42.IN.18/C	EXTERNALIZACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DATOS	2.000,00 €
2.42.IN.19/C	MÓDULO DE TRANSPARENCIA, 2ª FASE	1.700,00 €
	SUMA	9.400,00 €

1.1.- ASISTENCIAS TÉCNICAS

Código	ACTUACIÓN
3.42.IN.08/C	ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS
3.41.AJ.09/C	1.- EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS
3.41.AJ.09/C	2.- ASISTENCIA LETRADA
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
3.43.SA.22/C	ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN AMBIENTAL
3.37.RP.15/C	REDACCIÓN DE PROYECTOS AEPSA
3.41.IT.20/C	A.- EDITOR MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DATOS RED DE AGUA Y SANEAMIENTO
3.41.IT.20/C	B.- EDITOR MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DATOS PAVIMENTACIÓN
3.41.IT.20/C	C.- EDITOR MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DATOS ALUMBRADO PÚBLICO
3.41.IT.20/C	D.- EDITOR MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DATOS CONTENEDORES DE RESIDUOS URBANOS
3.41.DP.13/C	DIRECCIÓN: URBANIZACIÓN RAMÓN Y CAJAL, 1ª FASE
3.41.RP.12/C	REDACCIÓN PROYECTO CANALIZACIÓN DE AGUA
3.41.IT.20/C	E.- EDITOR MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DATOS EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES

1.2 TRANSFERENCIA DE FONDOS INCONDICIONADOS

APORTACIÓN DIPUTACIÓN
63.837,61 €

CUADRO RESUMEN

Datos Económicos

APORTACIÓN DIPUTACIÓN	211.141,65 €
TRANSFERENCIA DE FONDOS INCONDICIONADOS	63.837,61 €
TOTAL	274.979,26 €
APORTACIÓN MUNICIPAL	8.634,35 €

Asistencias Técnicas

VALORACIÓN	41.635,97 €

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 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 y 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 2014, 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 VI.

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; excepcionalmente si como consecuencia del nuevo marco competencial alguna actuación no pudiera acometerse se podrá solicitar modificación de la misma por otra que esté asociada a algunos de los Programas incluidos en el Plan Provincial 2014, siempre que lo permita la normativa presupuestaria y, en caso contrario, el importe correspondiente a la misma se podrá aplicar por la entidad beneficiaria en el Plan Provincial de Asistencia y Cooperación para la anualidad 2015 incrementando en dicho importe la cantidad que por tramo de población le corresponda.

6.6. Las entidades beneficiarias deberán dirigir la solicitud de modificación a la Delegación Gestora correspondiente cuando la modificación solicitada no varíe de Programa; en el supuesto que se solicite una modificación que afecte a un Programa diferente del aprobado, la solicitud se remitirá al Servicio de Asistencia y Cooperación a Entidades Locales para informe previo en relación a la cláusula 6.5.

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.
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

- Arts. 11, 12, 13, 14, 15 y Título IV de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- 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 15 JUL. 2014

D. Elías Bendodo Benasayag

Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Málaga

Dª. Lourdes Gutiérrez Cepero

Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Cuevas de San Marcos

ANEXO I

1.41.01.02/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: pavimentación de las vías públicas, saneamiento, depuración, abastecimiento de agua, alcantarillado, acceso a los núcleos de población, alumbrado público, caminos rurales, y otras actuaciones relacionadas.

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 2014.

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

Denominación de la Actuación: **URBANIZACIÓN RAMÓN Y CAJAL, 1ª FASE**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	154.686,98 €
Aportación Municipal	8.634,35 €
Total	163.321,33 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Cesión para contrata (transf. de crédito)

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

1.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ENTIDAD BENEFICIARIA PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO/MEMORIA

1.0.- ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL NUEVO MARCO COMPETENCIAL.

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

A tal efecto, previamente a la aprobación por la Diputación del proyecto de la obra, se aportará por la Entidad Beneficiaria informe jurídico acreditativo respecto a si se trata de una competencia propia; competencia delegada en virtud de Convenio anterior a 31 de diciembre de 2013 o en supuesto distinto a los anteriores si se cumplen los requisitos del

art. 7.4 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local en su nueva redacción dada por la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

1.1.- 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 **de dos meses a contar desde la publicación en BOP de la aprobación definitiva del Plan provincial de Asistencia y cooperación 2014.** 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/memorias 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.

1.2.- 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, se emitirá informe del Secretario/a de la Entidad relativo al menos, a 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/memoria y ,en su caso, cuenta con las autorizaciones o concesiones administrativas precisas para su ejecución.

1.3.- ACREDITACIÓN DE LA CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL

Con carácter previo a la aprobación por Diputación del proyecto/memoria 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.

1.4.- EJECUCIÓN POR ADMINISTRACIÓN

En el supuesto de que las obras se ejecuten por administración, la Entidad beneficiaria 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/memoria 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/memoria 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 estos.

1.5.- APROBACIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS

La entidad beneficiaria habrá de aportar certificado de aprobación del correspondiente proyecto o memoria, cuya identificación ha de coincidir con la aprobada en el programa y con indicación expresa de su importe.

El informe a que alude el punto 1.2 se podrá incluir en el cuerpo del acuerdo de aprobación del proyecto/memoria para lo que se proporciona modelo orientativo en el Anexo III Modelo 1.

Se admitirá que el proyecto/memoria de obra haya sido aprobado por la entidad beneficiaria con anterioridad a la aprobación definitiva del Programa

2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN PARA APROBACIÓN DE PROYECTO/MEMORIA

La documentación relacionada en los apartados 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 en los supuestos de que la actuación estuviese comprendida dentro del límite que tal efecto se establece en la normativa vigente para el contrato menor **habrá de presentarse en el plazo de dos meses desde la fecha límite de presentación del proyecto**. 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 dicha documentación deberá ajustarse de forma que se pueda dar cumplimiento a los plazos establecidos en esta normativa.

3.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN

Con la aprobación del proyecto/memoria técnico por parte de Diputación se abonará el 100 % de la aportación de Diputación a la actuación.

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 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 al ejercicio siguiente.

4.- CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS

- La ejecución de las obras se podrá llevar a cabo por la Diputación o por las Entidades beneficiarias afectadas, para el caso en 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.
- Los procedimientos 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.
- En los supuestos de obras dirigidas por técnicos de Diputación, deberá remitirse adjudicación, contrato o encargo de las obras con objeto de que por la dirección facultativa se pueda llevar a cabo el Replanteo de la misma.
- Solo se admitirán como mejoras, aquellas que teniendo relación directa con las obras proyectadas se encuentren determinadas en los pliegos de licitación de las obras y recogidas en el contrato de las obras, con identificación de su importe total y valoración de unidades, debiendo presentar el Ayuntamiento documentación acreditativa de su ejecución en los plazos señalados para la justificación de la obras.
- A fin de evitar un incremento innecesario de los intereses de demora, en el supuesto de que se produzcan bajas en la adjudicación de las obras, el importe de las mismas deberá ser reintegrada a la Diputación en la cuenta 2103.3000.46.3112000061.

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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, así como, cualquier incremento impositivo que repercuta sobre dicha obra
- 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

8.- EJECUCIÓN.

El Programa tiene una programación temporal de dos anualidades: 2014 y 2015

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 de **1 de octubre de 2015, con excepción de los contratos menores que no podrán tener una duración superior a un año.**

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, en las actuaciones para las que así se solicite, que no podrá rebasar los dos años desde la fecha de aprobación definitiva del Programa.

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 Octubre 2015, deberá solicitar autorización a Diputación.

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 determinada con indicación del plazo a prorrogar, y estado de ejecución de las obras, debiendo adjuntarse la justificación documental que sustenta dicha motivación.

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 octubre de 2015.

9.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La documentación justificativa que a continuación se relaciona deberá tener entrada en Diputación **antes del 1 de noviembre de 2015.**

- Certificado del Secretario/a o Interventor/a de la Entidad en relación a los ingresos recibidos y su a notación contable Anexo III. Modelo 5.
- Certificado de adjudicación de las obras (para supuesto de obras sobre las que se ha delegado la ejecución por contrata y supere los límites establecidos para el contrato menor) según Anexo III. Modelo 3.
- 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 (incluidas las de mejoras) aprobadas por la entidad beneficiaria. 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 la Entidad beneficiaria acompañando informe explicativo al respecto.

- 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 III, Modelo 4.
- Informe del director facultativo de las obras de que durante la ejecución de las mismas ha estado colocado el cartel indicativo de los trabajos que se han realizado de acuerdo con el Modelo de cartel facilitado por la Diputación.
- Cualquier otra documentación que pudiera exigirse en virtud de posibles modificaciones legislativas.

No obstante, en supuestos excepcionales cuya justificación será apreciada por el órgano competente de esta Diputación, se podrá conceder una prórroga del plazo de justificación de la actuación para las que así se solicite, que no podrá rebasar los dos años desde la fecha de aprobación definitiva del Programa

En el caso de obras para las que se haya obtenido prórroga del plazo de ejecución superior al de ejecución de 1 de octubre de 2015, la documentación justificativa habrá de presentarse ante la Diputación Provincial en el plazo máximo de tres meses desde su terminación. 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.

Únicamente se tramitarán aquéllas solicitudes de prórroga de justificación 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 justificación previsto de 1 de noviembre de 2015.

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.

No obstante, si la inversión realizada en plazo es susceptible de ser entregada al uso o servicio público conforme a lo prevenido en el artículo 235.5 del Texto Refundido de la Ley de Contrato del Sector Público, aprobado por R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, a

fin de justificar la subvención librada y de cuantificar el importe a reintegrar, la Entidad beneficiaria deberá entregar necesariamente:

a. El Acta de recepción parcial de aquellas partes de obras susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público, según lo establecido en el contrato y que hubiesen sido terminadas en el plazo general o prorrogado.
b. La certificación a cuenta que establece el artículo 165 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas correspondiente a las partes ejecutadas en los citados plazos.

10- HONORARIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIONES DE OBRAS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN.

La Diputación abonará los costes derivados, en su caso, de los honorarios de redacción de proyectos y de direcciones de obras incluidos en este Programa hasta el límite resultante de la diferencia entre la cantidad asignada por cada Entidad beneficiaria para la actuación y el importe de la obra a realizar.

a).- Presentación de los honorarios de redacción de proyectos y dirección de obras.

Junto con el proyecto técnico de la obra la Entidad beneficiaria presentará la hoja de encargo firmada por técnico competente y aceptada por la Entidad beneficiaria, en la que se detallará el objeto del encargo e importe. La Diputación anticipará el 100% de la aportación a la actuación, con ocasión de la aprobación del proyecto de obras.

b) Ejecución y justificación de la subvención.

Los plazos de ejecución y justificación se consideran asociados a los de la inversión correspondiente.

Documentación a presentar para la justificación:

1. Los modelos de justificación que se adjuntan: Anexo III, Modelos 5 y 6.
2. 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.
3. 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.

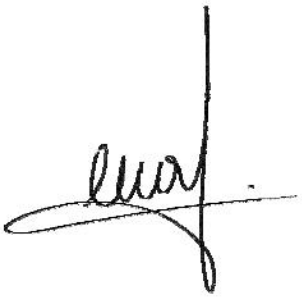
11.- POTESTADES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA.

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, Servicio de Coordinación.



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 puede 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 2

INFORME

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

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

Medio Personales:

-
-
-
-

Medios Materiales:

-
-
-
-

En , a .

Fdo.:

Anexo III.- Modelo 3
ENTIDAD

PROGRAMA:

Anualidad:

Ref.	**Obra o suministro:**

CERTIFICADO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS.

D/ña.

Secretario(a) de)

CERTIFICO: que esta Entidad ha adjudicado el contrato de la obra cuyas circunstancias se expresan a continuación:

I. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO										
1.-.PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN :						2.- FORMA DE ADJUDICACIÓN:				
3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:										
4.- CONTRATISTA:										
b) C.I.F./N.I.F.										
5.- FECHA DE LA ADJUDICACIÓN:										

II. DISTRIBUCIÓN DE LA FINANCIACIÓN

PARTÍCIPES	1 FINANCIACIÓN APROBADA		2 PRESUPUESTO DEL PROYECTO aprobado		3 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO		3 BAJA (2-3)	
	IMPORTE	%	IMPORTE	%	IMPORTE	%	IMPORTE	%
1. Diputación Provincial								
2. Ayuntamiento								
TOTALES								

Importe Mejoras	

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

Vº.Bº.

EL.....

Fdo:

Anexo III -Modelo 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

Anexo III -Modelo 5

D./Dª. …….

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 III -Modelo 6

D/Dª. ……

SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD …… ……

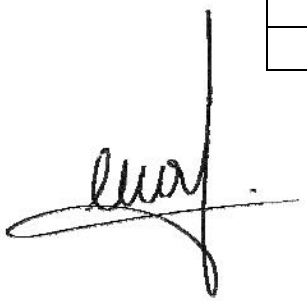
CERTIFICA: Que mediante Acuerdo/Resolución (cumplimentar Órgano que adopte el acuerdo) …….....nº /punto……..., de fecha ……. se aprobó:

- 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 pago, 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

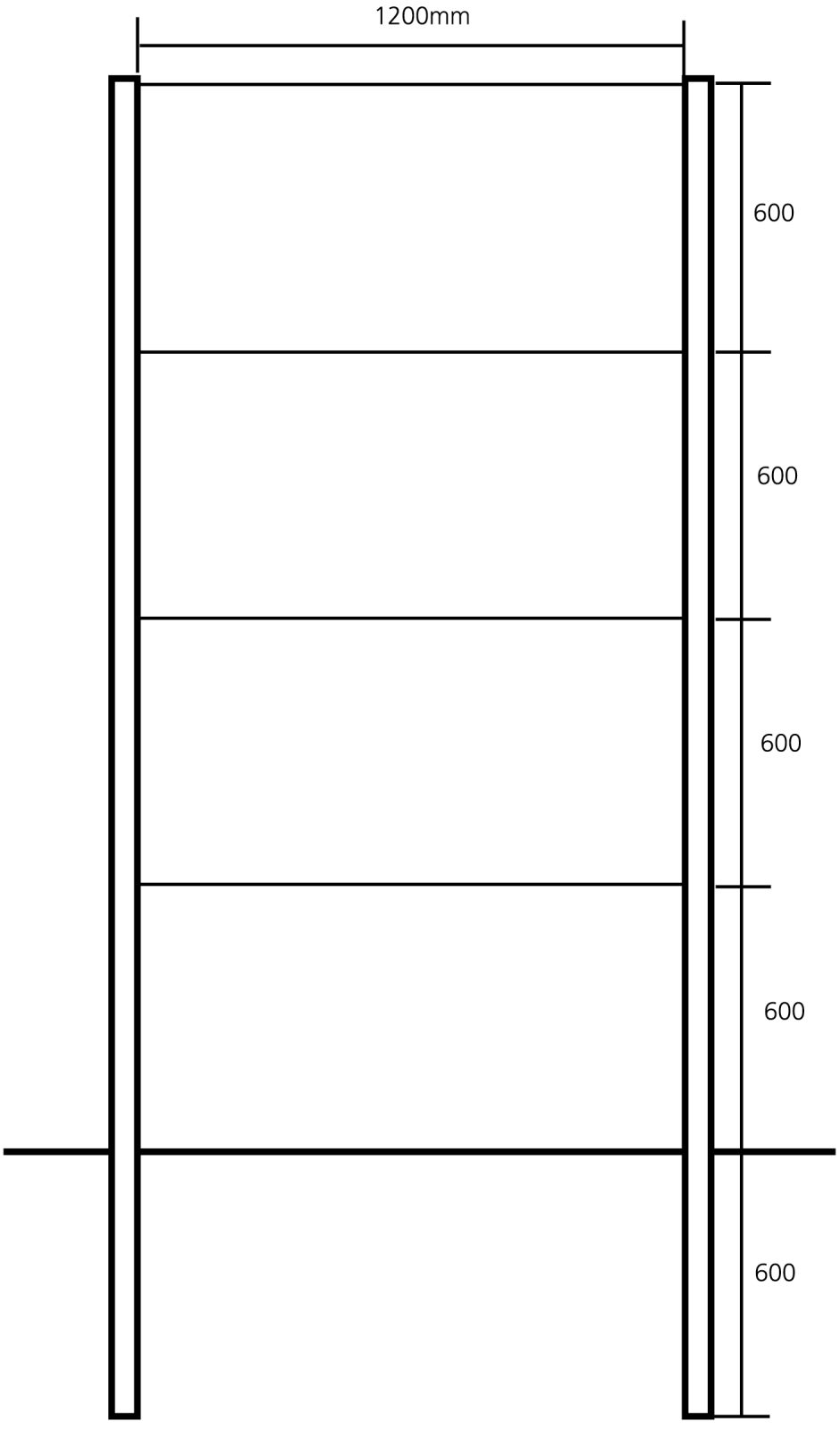
VºBº

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A EL/LA SECRETARIO/A

Anexo III – Modelo Cartel

Denominación: Frutiger 87 Extra Black Condensed
Subdenominación: Frutiger 55 Roman
Inversión y empresa construtora: Frutiger 87 Extra Black Condensed
Colores: Pantone 300 y blanco

ESTRUCTURA DE ANUNCIOS DE OBRAS



1.43.02.08/C	**ACTUACIONES DEL PLAN DIRECTOR DE RESIDUOS URBANOS: EQUIPAMIENTOS PARA LA RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS URBANOS (A MUNICIPIOS)**	**DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD**

La Diputación de Málaga **coopera** en la mejora del Medio Ambiente, mediante la adquisición de contenedores de Residuos Sólidos Urbanos a los Entes Locales menores de 25.000 habitantes que no lo reciban de otra entidad.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Cuevas de San Marcos** en el programa ACTUACIONES DEL PLAN DIRECTOR DE RESIDUOS URBANOS: EQUIPAMIENTOS PARA LA RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS URBANOS (A MUNICIPIOS) mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **1 EQUIPO CON SISTEMA HIDRÁULICO PARA 3 CONTENEDORES (SOTERRADO), CARGA TRASERA**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	18.000,00 €

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 lo realizará a través de una empresa especializada.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Acondicionamiento del terreno, en su caso.
- Soterramiento del foso y la acometida eléctrica de 220 V a menos de 5 metros de distancia de la ubicación del contenedor.
- Los equipos no soterrados, serán retirados de las instalaciones de la Diputación, por el personal (debidamente identificado) que autorice el/la Alcalde/sa, siendo el transporte a cargo de la Entidad y comprometiéndose al mantenimiento adecuado de los mismos.

Justificación:

El representante autorizado por la Entidad beneficiaria, deberá firmar la recepción de los contenedores.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

2.21.CC.01/C	**CASA DE LA PROVINCIA. FIN DE SEMANA CON LA DIPUTACIÓN**	**DELEGACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y CENTRO CÍVICO**

La Diputación de Málaga **coopera** con las Entidades beneficiarias para que grupos de un máximo de 55 personas conozcan la ciudad de Málaga y localidades de interior, participando en las actividades y programas que en las instalaciones del Centro Cívico y en otras de la Diputación se desarrollen. Se Incluyen programas, alojamientos comidas y visitas a realizar. Programa cultural y paseos. Málaga monumental, Málaga y espacios expositivos, Málaga y Picasso, Málaga y provincia.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Cuevas de San Marcos** en el programa CASA DE LA PROVINCIA: FIN DE SEMANA CON LA DIPUTACIÓN mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **FIN DE SEMANA CON LA DIPUTACIÓN**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	4.000,00 €

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 a la Entidad beneficiaria por correo electrónico una programación de la actividad quince días antes del comienzo de la misma.
- En las actividades que incluyan residencia se compromete a enviar un plano de las residencias quince días antes del comienzo de la actividad, junto con una ficha a rellenar por cada residente y las normas de utilización de todos los servicios del Centro Cívico.
- A la presencia permanente en el Centro Cívico de un funcionario mientras el colectivo este residiendo allí. Durante la realización de la programación el colectivo siempre tendrá un teléfono de contacto de un responsable del Centro que tendrá capacidad para resolver cualquier problema que no suponga incremento del gasto.
- Planificar con el conjunto de las Entidades beneficiarias las fechas de las actividades concertadas.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

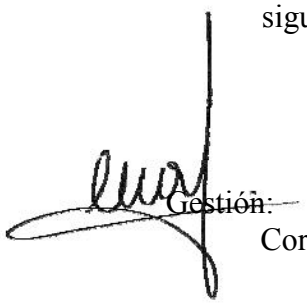
- Tener una persona que le represente en el programa con capacidad de interlocución.
- Enviar una relación con todos los futuros residentes en la que vengan consignados los datos personales imprescindibles: DNI, dirección, teléfono. En el caso de algún menor o discapacitado psíquico se notificará el nombre del acompañante responsable. Si algún miembro del colectivo necesita un régimen alimenticio especial por enfermedad o motivos culturales la Entidad beneficiaria lo comunicará en dicho listado.
- 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.
- 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 después de 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 presentar en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, a los quince días siguientes a la realización de la actividad, la siguiente documentación:

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



Gestión:

Corresponde a la Delegación de Servicios Generales y Centro Cívico.

Anexo II.- Modelo 3.A

D/Dª. .....

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

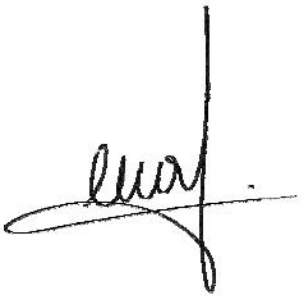
INFORMA:

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

  .....

  en el Programa……..……

  de la Delegación de .....



En _____ , a _____ de _____ del año

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

2.36.CU.04/C	PROGRAMA AGRUPACIONES MUSICALES (PROFESORES/AS DE MÚSICA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS)	DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES

La Diputación de Málaga **colabora económicamente** con el objeto de fomentar la afición musical -especialmente en jóvenes- y la formación de bandas de música municipales, mediante la contratación de profesoras/es de música.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Cuevas de San Marcos** en el programa PROGRAMA AGRUPACIONES MUSICALES (PROFESORES /AS DE MÚSICA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS) mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **PROFESORA BANDA DE MÚSICA**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	6.000,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Transferencia de créditos

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es hasta el 30 de noviembre de 2014**.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Poner a disposición y aportar la infraestructura necesaria para el desarrollo de la actividad.

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2014, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

Forma de Abono:

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

Justificación:

La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del 31 de marzo de 2015, en el Servicio de Cultura de la Delegación de Cultura y Deportes, la documentación que a continuación se indica.

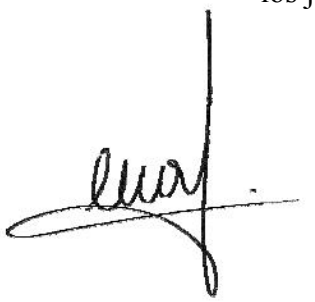
La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **31 de Marzo de 2015**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio de Cultura de la Delegación de Cultura y Deportes, la documentación que a continuación se indica:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo II, Modelos 1 y 2.
- 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, Servicio de Cultura, aprobando los justificantes relacionados anteriormente mediante Decreto del Diputado Delegado.



Anexo II.- Modelo 1

D./Dª. …….

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 pago, 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

2.36.DE.03/C	APOYO AL TÉCNICO DEPORTIVO	DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES

La Diputación de Málaga **colabora económicamente** en la contratación de técnicos deportivos que dinamizan el sistema deportivo provincial, con el propósito de

a) Reforzar la red de técnicos deportivos municipales dependientes de los Ayuntamientos. Ya sean propios o mediante contratos con empresas de servicios.
b) Relacionar los técnicos deportivos municipales con los programas, actividades y servicios deportivos que la Diputación ejecuta a lo largo del año (Escuelas, Ligas, Campaña de Natación, Mayores y Adultos, Circuitos, etc.)

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Cuevas de San Marcos** en el programa APOYO AL TÉCNICO DEPORTIVO (ATD) mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **APOYO AL TÉCNICO DEPORTIVO**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	20.834,07 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Transferencia de créditos

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.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

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

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2014, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

Forma de Abono:

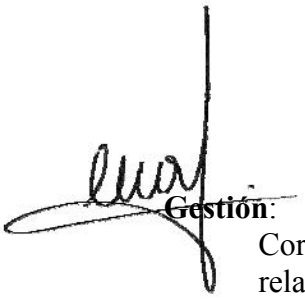
Se abonará con carácter previo a la justificación de la actuación, el 100% del importe total de la misma, como colaboración económica para la ejecución de ésta.

Justificación:

La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **31 de Marzo de 2015**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo II- Modelos 1, y 2.
- 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 memoria deberá concretar las actuaciones realizadas por el /la técnico.
- 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, aprobando los justificantes relacionados anteriormente mediante decreto del Diputado Delegado

Anexo II.- Modelo 1

D./Dª. ……..

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 pago, 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

2.36.DE.32/C	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 EDUCATIVAS Y FORMATIVAS: La actividad se realizará con alumnos de escuelas deportivas (ligas educativas) y con jóvenes de entre 12 y 14 años de las categorías infantiles, con capacidad para participar en una competición de nivel elevado (ligas formativas).
  - CONDICIÓN FÍSICA DE ADULTOS: Se llevará a la práctica con grupos configurados desde 15 hasta 20 adultos, con edades comprendidas entre 18 y 59 años, especialmente. CONDICIÓN FÍSICA PARA MAYORES: Se llevará a la práctica con grupos configurados desde 15 hasta 20 adultos, con edades superiores a los 60 años, especialmente. ENCUENTROS DE ADULTOS Y/O MAYORES EN EL DEPORTE
  - CAMPAÑA DE NATACIÓN, (AMA NATACIÓN)
  - NORMALIZAR (DEPORTE PARA DISCAPACITADOS)
  - JUEGOS COMARCALES
  - IGUALDAD Y DEPORTE
  - DINAMIZACIÓN SENDEROS
  - CIRCUITOS DEPORTIVOS

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Cuevas de San Marcos** 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: **COORDINACIÓN ACTIVIDADES ESCUELAS DEPORTIVAS FÚTBOL**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	280,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Contratación por Diputación

Denominación de la Actuación: **ARBITRAJE LIGA DE FÚTBOL**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	160,00 €	Contratación por Diputación

Denominación de la Actuación: **LICENCIAS FÚTBOL (60)**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	690,60 €	Contratación por Diputación

Denominación de la Actuación: **COORDINACIÓN ACTIVIDADES ESCUELAS DEPORTIVAS MULTIDEPORTE**

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

Denominación de la Actuación: **ESTUDIOS DE SALUD / RECONOCIMIENTOS MÉDICOS (40)**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	460,00 €	Contratación por Diputación

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	350,00 €	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 organización de juegos comarcales, colaboración para la gestión de actividades y normalizar, y a la Diputación en cuanto a los gastos de reconocimientos médicos/estudios de salud y, en su caso, licencias federativas, gastos de arbitraje y gastos de coordinación y gestión de actividades.

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.

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2014, 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:

Cuando la ejecución del programa corresponda a la Entidad beneficiaria, deberá presentar antes del **31 de marzo de 2015**, e en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo II- Modelos 1, 2 y 3.B
- 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, Servicio de Deportes, la aprobación de los justificantes presentados, mediante Decreto del Diputado Delegado, previa emisión de informe técnico.

Anexo II.- Modelo 1

D./Dª. ……..

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) ……....

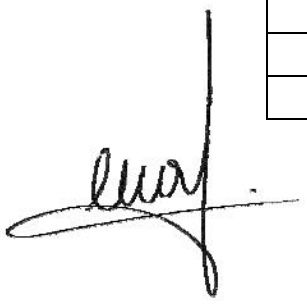
nº /punto....., de fecha ……. se aprobó:

- 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 pago, 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

Anexo II.- Modelo 3.B

D/Dª. .....

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

INFORMA:

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

En _____ , a _____ de _____ del año

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

2.42.IN.10/C	MEJORAS DE PORTALES WEB MUNICIPALES	DELEGACIÓN DE MODERNIZACIÓN LOCAL

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 **Cuevas de San Marcos** 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: **CUATRO HERRAMIENTAS**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	400,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

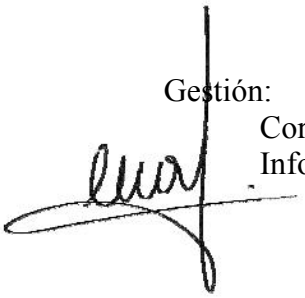
OBLIGACIONES

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:

- 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.



Gestión:

Corresponde a la Delegación de Modernización Local, Servicio de Tecnologías de la Información.

2.42.IN.12/C	ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL	DELEGACIÓN DE MODERNIZACIÓN LOCAL

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 **Cuevas de San Marcos** 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 0,5 GB**

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 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 Modernización Local, Servicio de Tecnologías de la Información.

2.42.IN.16/C	GESTIÓN DE CONTENIDOS DE PORTALES MUNICIPALES	DELEGACIÓN DE MODERNIZACIÓN LOCAL

La Diputación de Málaga **coopera** con aquellas Entidades que tengan el portal desarrollado y alojado en SOPDE, con objeto de compartir los trabajos de gestión de los contenidos del mismo de forma efectiva, como estrategia de comunicación y publicidad.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Cuevas de San Marcos** en el programa GESTIÓN DE CONTENIDOS DE PORTALES MUNICIPALES mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **GESTIÓN DE CONTENIDOS DE PORTALES MUNICIPALES**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	1.000,00 €

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.).

La Diputación se compromete a:

- Mantener actualizado los contenidos del portal, con la información remitida por el Ayuntamiento o con la que ella solicite previamente su aprobación para la publicación.
- Maquetación de contenidos.
- Dar este servicio hasta el 31 de diciembre de 2014.

Los contenidos webs imágenes, noticias, textos,… serán responsabilidad del Ayuntamiento al igual que el cumplimiento de la LOPD en cuanto a dichos contenidos

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Nombrar un/a interlocutor/a con el equipo consultor.
- Facilitar la información requerida para incluir en el portal.
- Colaborar en la toma de datos.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Modernización Local, Servicio de Tecnologías de la Información.

2.42.IN.18/C	EXTERNALIZACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DATOS	DELEGACIÓN DE MODERNIZACIÓN LOCAL

La Diputación de Málaga **coopera** con aquellas Entidades que cuenten con Documento de Seguridad y ficheros inscritos en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos, con objeto de asistirlas en el cumplimiento de lo establecido en su Documento de Seguridad y en la legislación de referencia: Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y 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 **Cuevas de San Marcos** en el programa EXTERNALIZACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DATOS mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **EXTERNALIZACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	2.000,00 €

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.).

La Diputación se compromete a:

- Coordinar y poner en marcha de las medidas de seguridad (incluidas en el Documento de Seguridad).
- Asesorar en avisos legales y clausulas en formularios, contratos de servicios, convenios,…….
- Gestionar las incidencias de seguridad.
- Realizar el seguimiento y control de las medidas de seguridad implantadas. Elaborar informes trimestrales.
- Coordinar y hacer el seguimiento de los procedimientos de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

- Actualizar los ficheros y dar apoyo a la tramitación de las altas, bajas o modificaciones oportunas.
- Formar y sensibilizar al personal implicado.
- Realizar la Auditoría de Seguridad, según lo establecido en el Reglamento de Desarrollo de la Ley 15/1999.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Nombrar un responsable de seguridad del Ayuntamiento y/o un interlocutor con el equipo consultor..
- Asistir al equipo consultor en todas las actividades correspondientes.
- Facilitar la información al equipo consultor.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Modernización Local, Servicio de Tecnologías de la Información.

2.42.IN.19/C	DESARROLLO TRANSPARENCIA MUNICIPAL (FASE 2)	DELEGACIÓN DE MODERNIZACIÓN LOCAL

La Diputación de Málaga **coopera** con los Ayuntamientos que quieran seguir avanzando en transparencia más allá de la Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, ofertando seguir desarrollando información para su publicación posterior en la Web, utilizando como patrón la batería de indicadores ITA desarrollados por la Organización Transparencia Internacional.

La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, establece un punto de partida en el camino que las Administraciones Públicas deben recorrer en el ámbito de la transparencia.

En dicha Ley se establece la información mínima que una Ayuntamiento debe publicar de forma proactiva, pero es necesario seguir avanzando en este aspecto, mejorando la información que se pública e introduciendo dicha publicación como un hito más dentro de los procedimientos administrativos desarrollados.

Para aquellos Ayuntamientos que quieren seguir avanzando en transparencia más allá de la Ley se le oferta seguir desarrollando información para su publicación posterior en web utilizando como patrón la batería de indicadores ITA, desarrollados por la Organización Transparencia Internacional.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Cuevas de San Marcos** en el programa DESARROLLO TRANSPARENCIA MUNICIPAL (2º FASE) mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **MÓDULO DE TRANSPARENCIA, 2ª FASE**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	1.700,00 €

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.).

La Diputación se compromete a:

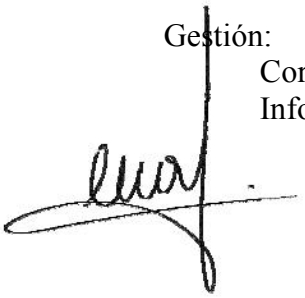
- Auditoría de comprobación en la que se identifica la información que el Ayuntamiento quiera publicar siguiendo la batería de indicadores ITA y la disponibilidad de la misma.
- Recopilación de la información disponible y apoyo al Ayuntamiento en la obtención de aquella otra en la que estuviese interesado
- Diseño y desarrollo de un procedimiento de trabajo en el que se detalle la gestión que debe realizar el Ayuntamiento de la información a publicar, y que entre otros aspectos recogerá la periodicidad y los/as responsables de la actualización y publicación.
- Formación del personal implicado en la gestión de la información
- Solo para los municipios con portales desarrollados por SOPDE dentro del programa de Portales Webs Municipales, desarrollar una herramienta para la puesta en marcha de la publicación de la información resultante de la auditoría.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Nombrar un/a interlocutor/a con el equipo consultor.
- Facilitar la información requerida para incluir en el portal.
- Colaborar en la toma de datos.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Modernización Local, Servicio de Tecnologías de la Información.



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 **Cuevas de San Marcos** 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

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.

3.37.RP.15/C	REDACCIÓN DE PROYECTOS (AEPSA)	DELEGACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO-RURAL Y PARQUE MÓVIL

La **asistencia técnica** a los Municipios en redacciones de proyectos técnicos de obras, es una de las competencias de las Diputaciones Provinciales. Mediante este programa se redactarán los proyectos de obras correspondientes al Plan AEPSA. 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 **Cuevas de San Marcos** en el programa REDACCIÓN DE PROYECTOS (AEPSA) mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **REDACCIÓN DE PROYECTOS AEPSA**

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	3.000,00 €

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.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Desarrollo Económico-Rural y Parque Móvil

3.41.AJ.09/C	ASISTENCIA JURÍDICA	DELEGACIÓN DE FOMENTO Y ATENCIÓN AL MUNICIPIO

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 **Cuevas de San Marcos** 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

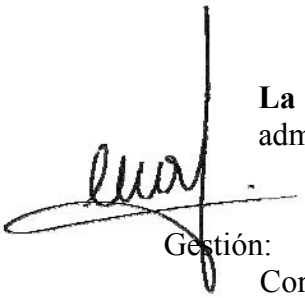
Ejecución:

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 los supuestos en los que, como consecuencia de los procesos judiciales en los que el Servicio asuma la representación y/o defensa de la entidad concertada, la parte contraria fuese condenada al pago de costas, las cantidades abonadas a la entidad en tal concepto, serán transferidas a la cuenta que la Diputación Provincial señale, detrayendo aquéllos gastos realizados en el curso del proceso por el propio Ayuntamiento y que sean incluidos en la correspondiente tasación (intervención facultativa de Procurador, peritos, etc.
- 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, Servicio SEPRAM.

3.41.DP.13/C	DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (ASISTENCIA TÉCNICA – VÍAS Y OBRAS)	DELEGACIÓN DE FOMENTO Y ATENCIÓN AL MUNICIPIO

La asistencia y la cooperación técnica a los Entes adheridos es una de las principales competencias de las Diputaciones. Para su ejercicio, la Diputación de Málaga dispone de un equipo de profesionales dedicados a la dirección de obras, en materia de infraestructura y de obras municipales.

Este programa incluirá la asistencia técnica en la dirección de proyectos de obras (incluyendo la coordinación de seguridad y salud en obra) que hayan sido redactados por esta Diputación, incluidos en los programas de inversión del Plan de Asistencia y Cooperación 2014.

Además, se incluye la dirección de proyectos de obras (incluida la coordinación de seguridad y salud) no financiados en el Plan de Asistencia y cooperación 2014 y que corresponda a proyectos redactados por el Servicios de Vías y Obras de esta Diputación

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Cuevas de San Marcos** en el programa DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (ASISTENCIA TÉCNICA - VÍAS Y OBRAS) mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **DIRECCIÓN: URBANIZACIÓN RAMÓN Y CAJAL, 1ª FASE**

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	5.671,27 €

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, permitirá el acceso a las instalaciones para las operaciones necesarias para la realización de estos trabajos; así como aportará los datos necesarios para el desarrollo de éstos.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Fomento y Atención al Municipio, Servicio de Vías y Obras.

3.41.IT.20/C	HERRAMIENTAS DE GESTIÓN GEORREFERENCIADAS	DELEGACIÓN DE FOMENTO Y ATENCIÓN AL MUNICIPIO

Diputación Provincial de Málaga presta **asistencia técnica** para dotar a las Entidades beneficiarias de las herramientas y tecnología adecuadas a fin de actualizar de manera digital los datos referentes a sus redes de agua, saneamiento, pavimentación, alumbrado, contenedores y equipamientos. Estos editores están configurados para incluir fotos, planos, documentos, etc. con lo cual se puede obtener un archivo de obras en formato digital. Ello les va a permitir posteriormente realizar análisis espaciales sobre estos datos.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Cuevas de San Marcos** en el programa HERRAMIENTAS DE GESTIÓN GEORREFERENCIADAS mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **A.- EDITOR MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DATOS RED DE AGUA Y SANEAMIENTO**

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

Denominación de la Actuación: **B.- EDITOR MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DATOS PAVIMENTACIÓN**

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

Denominación de la Actuación: **C.- EDITOR MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DATOS ALUMBRADO PÚBLICO**

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

Denominación de la Actuación: **D.- EDITOR MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DATOS CONTENEDORES DE RESIDUOS URBANOS**

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

Denominación de la Actuación: **E.- EDITOR MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DATOS EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	1.000,00 €	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 Entidad beneficiaria se compromete a:

- Prestar la maxima colaboracion en cuantas reuniones y cursos se les convoque.
- Usar las herramientas resultantes de la asistencia tecnica y reportar las posibles incidencias de las mismas.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Fomento y Atención al Municipio, Servicio de Información Territorial.

3.41.RP.12/C	REDACCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (ASISTENCIA TÉCNICA – VÍAS Y OBRAS)	DELEGACIÓN DE FOMENTO Y ATENCIÓN AL MUNICIPIO,

La **asistencia técnica** a los Municipios es una de las principales competencias de las Diputaciones. Para su ejercicio, la Diputación de Málaga dispone de un equipo de profesionales dedicados a la redacción de proyectos, en materia de infraestructura y de obras municipales.

Este programa incluirá la asistencia técnica en la redacción de proyectos incluidos en el Plan de Asistencia y Cooperación 2014, que conlleva la obligatoriedad de la dirección de las mismas.

Además, se incluye la redacción de un proyecto de obra por Entidad adherida, no financiado en el Plan de Asistencia y Cooperación 2014

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Cuevas de San Marcos** en el programa REDACCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (ASISTENCIA TÉCNICA - VÍAS Y OBRAS) mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **REDACCIÓN PROYECTO CANALIZACIÓN DE AGUA**

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	5.101,70 €

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, permitirá el acceso a las instalaciones para las operaciones necesarias para la realización de estos trabajos; así como aportará los datos necesarios para el desarrollo de éstos.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Fomento y Atención al Municipio, Servicio de Vías y Obras.

3.42.IN.04/C	SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO (APOYO SOFTWARE APLICACIONES MUNICIPALES - BACK OFFICE)	DELEGACIÓN DE MODERNIZACIÓN LOCAL

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 **Cuevas de San Marcos** 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	5.128,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

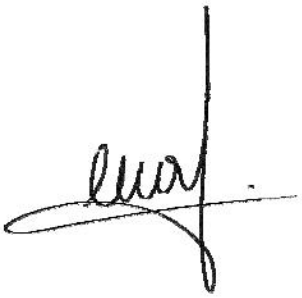
La Diputación Provincial prestará esta asistencia con sus propios medios.

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 Modernización Local, Servicio de Tecnologías de la Información.



3.42.IN.06/C	ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MOAD (MODELO OBJETIVO AYUNTAMIENTO DIGITAL)	DELEGACIÓN DE MODERNIZACIÓN LOCAL

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 **Cuevas de San Marcos** 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	5.577,00 €

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 Modernización Local, Servicio de Tecnologías de la Información.

3.42.IN.08/C	ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS	DELEGACIÓN DE MODERNIZACIÓN LOCAL

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 **Cuevas de San Marcos** 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	458,00 €

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 Modernización Local, Servicio de Tecnologías de la Información.

3.43.SA.22/C	ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN AMBIENTAL	DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

Este programa consiste en la prestación de **asistencia técnica** a los Municipios en materia medioambiental, específicamente en la tramitación del procedimiento de calificación y evaluación ambiental.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Cuevas de San Marcos** en el programa ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN AMBIENTAL mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN AMBIENTAL**

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	2.500,00 €

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 deberá comunicar los lugares de actuación y **se compromete** a aportar la documentación técnica y administrativa necesaria, relacionada con el procedimiento que se haya solicitado.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO V

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

2014

Anexo V

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 2014

VºBº

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO VI

- **MODELO I.- SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE ACUERDOS DEL PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN 2014.**

2014

ANEXO VI

MODELO DE SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE ACUERDOS DEL PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN 2014

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