ACUERDO PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN ANUALIDAD 2015

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

Dª. Francisca Jiménez Morilla, Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Carratraca, en representación del mismo.

MANIFIESTAN

Primero. Que el Ayuntamiento de Carratraca 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 Carratraca 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.

INFRAESTRUCTURAS, OBRAS Y SUMINISTROS

CÓDIGO	ACTUACIÓN	FINANCIACIÓN	
		APORTACIÓN DIPUTACIÓN	APORTACIÓN MUNICIPAL
1.41.01.02/C	REMODELACIÓN DE CALLE GLORIETA	52.997,35 €	2.789,33 €
	SUMA	52.997,35 €	2.789,33 €

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 (20)	230,20 €
2.36.DE.32/C	COORDINACIÓN ACTIVIDADES ESCUELAS DEPORTIVAS MULTIDEPORTE	280,00 €
2.36.DE.32/C	ESTUDIOS DE SALUD / RECONOCIMIENTOS MÉDICOS (30)	345,00 €
2.36.DE.32/C	COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES: ENCUENTROS DE ADULTOS Y/O MAYORES EN EL DEPORTE	350,00 €
	SUMA	1.645,20 €

OTRAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

CÓDIGO	ACTUACIÓN	APORTACIÓN DIPUTACIÓN
2.22.AP.26/C	PLANES DE AUTOPROTECCIÓN	1.000,00 €
2.41.TE.25/C	EXPEDIENTES DE EXPROPIACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS EDAR Y/O INFRAESTRUCTURAS DE SANEAMIENTO PARA EL AÑO 2015	7.000,00 €
2.42.IN.07/C	CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CUENTAS DE CORREO	100,00 €
2.42.IN.12/C	ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL HASTA 1/2 G	300,00 €

CÓDIGO	ACTUACIÓN	APORTACIÓN DIPUTACIÓN
2.42.IN.15/C	INTEGRACIÓN DEL PORTAL	2.000,00 €
2.42.IN.16/C	GESTIÓN DE CONTENIDOS DE PORTALES MUNICIPALES	1.000,00 €
2.42.IN.17/C	TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y DATOS ABIERTOS	2.300,00 €
2.36.IM.20/C	DÍPTICOS A4 PLEGADOS. (4000)	1.800,00 €
2.36.IM.20/C	CARTELES A3 (32 X 48 CM). MÁXIMO 300 UNIDADES. (1200)	480,00 €
2.43.AG.13/C	SUMINISTRO PLANTAS	1.000,00 €
2.43.SA.01/C	RECOGIDA ALBERGUE Y MANUTENCIÓN DE ANIMALES	828,62 €
	SUMA	17.808,62 €

ASISTENCIAS TÉCNICAS

CÓDIGO	ACTUACIÓN	
3.31.SC.18/C	TALLERES DE MAYORES	3.000,00 €
3.31.SC.18/C	SEMANA DEL MAYOR	1.200,00 €
3.41.AJ.09/C	1.- EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS	1.000,00 €
3.41.AJ.09/C	2.- ASISTENCIA LETRADA	4.000,00 €
3.41.RP.12/C	REDACCIÓN: REMODELACIÓN DE CALLE GLORIETA	1.840,31 €
3.41.DP.13/C	DIRECCIÓN: REMODELACIÓN DE CALLE GLORIETA	1.840,31 €
3.42.IN.26/C	ASISTENCIA TÉCNICO INFORMÁTICA	2.500,00 €
3.42.IN.04/C	APOYO SOFTWARE	2.703,72 €
3.42.IN.06/C	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	2.789,00 €
3.42.IN.08/C	ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS	411,25 €
3.21.CC.03/C	ASESORAMIENTO, MONTAJE, ORGANIZACIÓN.	1.000,00 €
3.36.BI.18/C	INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO GESTIÓN BIBLIOTECARIA	200,00 €
3.36.BI.18/C	APOYO Y ASESORAMIENTO CREACIÓN PÁGINA WEB	300,00 €
3.41.IT.21/C	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: DE RÚSTICA (HASTA 5.000 M2)	900,00 €
3.41.IT.21/C	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: DE URBANA (HASTA 2.000 M2)	800,00 €
3.41.IT.21/C	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: TUBERÍA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA (3)	2.100,00 €
3.41.RH.05/C	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: ASISTENCIA A TRIBUNALES	300,00 €
3.41.SA.23/C	ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS EN MATERIA DE REDACCIÓN DE INFORMES DE RESIDUOS URBANOS	400,00 €

CÓDIGO	ACTUACIÓN	
3.43.SA.22/C	ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL	300,00 €
3.43.SA.23/C	ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA	1.000,00 €
3.41.DP.13/C	DIRECCIÓN: ACONDICIONAMIENTO CALLES BELLAVISTA Y VIRGEN DE LA SALUD	4.000,00 €
3.41.RP.12/C	REDACCIÓN: ACONDICIONAMIENTO CALLES BELLAVISTA Y VIRGEN DE LA SALUD	4.000,00 €
3.41.RH.05/C	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: BASES DE PROCESOS SELECTIVOS	200,00 €
3.41.PG.04/C	A-3. PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA. PROVISIONAL.	13.992,00 €
	SUMA	50.776,59 €

TRANSFERENCIA DE FONDOS INCONDICIONADOS

APORTACIÓN DIPUTACIÓN
120.628,94 €

CUADRO RESUMEN

Datos Económicos

APORTACIÓN DIPUTACIÓN	72.451,17 €
TRANSFERENCIA DE FONDOS INCONDICIONADOS	120.628,94 €
TOTAL	193.080,11 €
APORTACIÓN MUNICIPAL	2.789,33 €

Asistencias Técnicas

VALORACIÓN	50.776,59 €

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 – VI y VII.

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 2015, 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.

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.

2.5.- El Ente Local beneficiario autoriza a esta Diputación a solicitar la cesión de información por medios informáticos o telemáticos sobre las circunstancias de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y seguridad social; así como, sobre las circunstancias de ser o no deudor de la misma por cualquier otro ingreso de Derecho Público a efectos de cobro de actuaciones incluidas en el Plan Provincial de Asistencia y Cooperación, lo

que se lleva a efecto mediante la cumplimentación del Modelo de Autorización que se incluye en el Anexo VII.

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.- No se admitirán modificaciones de las actuaciones incluidas en los Programas de inversión cuya financiación corresponda total o parcialmente a la anualidad 2015.

Se admitirán modificaciones de actuaciones de los programas de obras con financiación total en la anualidad 2016 hasta 15 de octubre de 2015, en cuyo caso se autoriza a la presentación del nuevo proyecto dentro de los dos meses siguientes a la comunicación de la aprobación de la modificación por esta Corporación.

No se admitirán modificaciones en la forma de ejecución de las actuaciones pasado el plazo de presentación de proyecto.

Se admitirán modificaciones de actuaciones de inversión que no constituyan obras con financiación total en la anualidad 2016 hasta el 28 de febrero de 2016.

6.4.- No se podrán aceptar modificaciones de actuaciones sobre las que ya se haya producido su contratación por parte de Diputación ó realizada la transferencia de crédito correspondiente.

6.5.- No se admitirán modificaciones de actuaciones que supongan cambios de Programas excepto en los Programas incluidos en la materia de Asistencia Técnica;

6.6. Las entidades beneficiarias deberán dirigir la solicitud de modificación a la Delegación Gestora correspondiente 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, así como en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa de los Programas y en el incumplimiento de la

normativa vigente en el modo de realizar la actividad subvencionada procediera el reintegro total ó parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de las cantidades correspondientes, se estará a lo que dispone la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones sobre causas y procedimiento de reintegro y en la normativa reguladora de los Programas.

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 11 NOV. 2015

D. Elías Bendodo Benasayag

Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Málaga

Dª. Francisca Jiménez Morilla

Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Carratraca



ANEXO I





1.41.01.02/C	PROGRAMA DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	DELEGACIÓN DE FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS

La Diputación de Málaga **colabora económicamente** 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 2015).

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** 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: **REMODELACIÓN DE CALLE GLORIETA**

ORGANISMOS		TOTAL	FORMA DE EJECUCIÓN
FINANCIACIÓN DIPUTACIÓN ANUALIDAD 2016	APORTACIÓN MUNICIPAL		
52.997,35 €	2.789,33 €	55.786,68 €	Cesión para ejecución por contrata

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente normativa tiene por objeto regular el procedimiento para la tramitación de las subvenciones a las entidades locales de la Provincia de Málaga menores de 25.000 habitantes para la ejecución de las actuaciones solicitadas por éstas e incluidas en el Plan de Asistencia y Cooperación 2015.

2.- BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES

Tienen la condición de entidades beneficiaras de las subvenciones aquellas entidades menores de 25.000 habitantes que han solicitado la ejecución de las actuaciones que en el programa se detallan a través del procedimiento establecido en la Ordenanza Reguladora de los Planes y Programas Asistencia Económica de la Diputación de Málaga a los Municipios y Entidades Locales Autónomas de la Provincia.

3.- FINES DE LAS SUBVENCIONES

Las subvenciones contempladas en este Programa se destinarán a la ejecución de las infraestructuras de titularidad municipal que en el mismo se indican.

4.-EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES

La ejecución de las actuaciones se llevará a cabo por las Entidades beneficiarias afectadas.

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

5.- FINANCIACIÓN Y DURACIÓN DEL PROGRAMA

El Programa tiene financiación de dos anualidades 2015 y 2016, debiendo quedar ejecutadas las actuaciones que lo integran en fecha **31 de marzo de 2017** y justificadas en fecha **30 de junio de 2017**.

No obstante, en supuestos excepcionales cuya justificación será apreciada por el órgano competente de esta Diputación, se podrá conceder de oficio o a solicitud de las entidades beneficiarias una prórroga del plazo de ejecución, que no podrá rebasar los **tres años** desde la fecha de aprobación definitiva del Programa.

6.- CUANTÍA Y LÍMITES DE LA SUBVENCIÓN

La subvención de la Diputación para cada una de las actuaciones y anualidades será la indicada en el acuerdo de aprobación del Programa de 2015.

El resto del importe de las actuaciones se financia mediante aportaciones de las entidades beneficiarias que en el programa se detallan.

El importe de las subvenciones recogidas en la presente normativa en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones o subvenciones de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actuación.

7.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN

Con la aprobación del proyecto de obras/memoria técnica, por parte de Diputación, se abonará con carácter anticipado el 100 % de la aportación de Diputación a la actuación, salvo para aquellas actuaciones con financiación parcial o total en la anualidad 2016, para las que con la aprobación del proyecto se abonará con carácter anticipado el importe correspondiente a la anualidad 2015 y el correspondiente reconocimiento de la obligación y posterior pago de la anualidad 2016 se efectuará una vez aprobado el Presupuesto de la Diputación de Málaga para el ejercicio 2016.

8.- GASTOS A CARGO DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

Serán de cuenta de la Entidad Local, a la que se delega la ejecución de las obras, los siguientes gastos:

- 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, así como, cualquier incremento impositivo que repercuta sobre dicha obra
- 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 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 la Entidad beneficiaria en su totalidad, sea cual sea su importe

9.- MODIFICACIÓN DE ACTUACIONES

No se admitirán modificaciones de las actuaciones incluidas en el Programa cuya financiación corresponda total o parcialmente a la anualidad 2015.

Se admitirán modificaciones de actuaciones del programa con financiación total en la anualidad 2016 hasta el **15 de octubre de 2015**, en cuyo caso se autoriza a la presentación del nuevo proyecto dentro de los dos meses siguientes a la comunicación de la aprobación de la modificación por esta Corporación.

No se admitirán modificaciones en la forma de ejecución de las actuaciones pasado el plazo de presentación de proyecto.

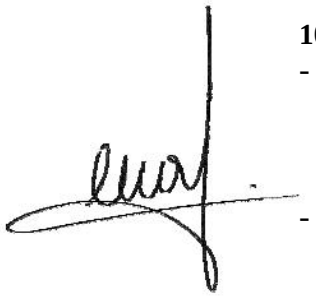
10.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LAS SUBVENCIONES

10.A.- OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LA APROBACIÓN DEL PROYECTO/MEMORIA Y LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA APROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DE DELEGACIÓN.

10.A.1.- ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL 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.



10.A.2.- 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 presentación de los proyectos técnicos por parte de las entidades beneficiarias con financiación total o parcial de Diputación en la anualidad 2015 el plazo máximo para la presentación de los correspondientes proyectos/memorias será **el de 15 de septiembre de 2015.**
- En el supuesto de presentación de los proyectos técnicos por parte de las entidades beneficiarias con financiación total de Diputación en la anualidad 2016 el plazo máximo para la presentación de los correspondientes proyectos/memorias será **el de 15 de octubre de 2015.**
- Excepcionalmente y mediante justificación que será apreciada por la Diputación Provincial podrá otorgarse prórroga de dichos plazos que no podrán exceder de la mitad del plazo inicialmente concedido.

10.A.3.- DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA URBANÍSTICA.

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……., y por consiguiente es apto para realizar el objeto y finalidad

contenida en el proyecto/memoria, está disponible y cuenta ,en su caso, con las autorizaciones o concesiones administrativas precisas para su ejecución.

En cualquier caso será exclusiva responsabilidad de la entidad beneficiaria disponer de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras y de cuantas autorizaciones, concesiones administrativas, o de cualquier otra índole, se precisen para ello, y que cumplan con la normativa urbanística y ambiental vigente.

10.A.4.- ACREDITACIÓN DE LA CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL

- Para las actuaciones con financiación total o parcial de esta Diputación en la anualidad 2015, y 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.
- Para las actuaciones con financiación total de esta Diputación en 2016:
  - Si la entidad beneficiaria va a licitar o iniciar la ejecución de las obras por administración con anterioridad a la anualidad 2016, habrá de aportar certificado de consignación presupuestaria de la aportación municipal con indicación de la aplicación en el presupuesto en vigor correspondiente a la anualidad en que se licite o inicie la ejecución por administración de la actuación subvencionada.
  - Si la entidad beneficiaria va a licitar o iniciar la ejecución por administración durante la anualidad 2016, habrá de aportar certificado de consignación presupuestaria de la aportación municipal con indicación de la aplicación en el presupuesto 2016.

10.A.5.- 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.

10.A.6.- 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 10.A.3 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.

10.A.7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA APROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DE DELEGACIÓN DE LA ACTUACIÓN SUBVENCIONADA.

La documentación relacionada en los apartados 10.A.1, 10.A.3, 10.A.4, 10.A.5 y 10.A.6 en los supuestos de que la actuación estuviese financiada total o parcialmente por Diputación en la anualidad 2015 habrá de presentarse con fecha límite **15 de septiembre de 2015**.

En el supuesto de que el importe de la actuación estuviese financiada totalmente por esta Corporación en el ejercicio 2016 el plazo para la presentación de dicha documentación será el de **28 de febrero de 2016**.

Excepcionalmente y mediante justificación que será apreciada por la Diputación Provincial podrá otorgarse prórroga de dichos plazos que no podrán exceder de la mitad de los plazos inicialmente concedidos.

10.A.8.- INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y SUS CONSECUENCIAS.

El incumplimiento de los plazos anteriormente indicados en este Apartado 10.A conllevará la pérdida del derecho a subvención.

10.B .- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA EN RELACIÓN CON LA CONTRATACIÓN DE LA ACTUACIÓN SUBVENCIONADA O DE SU EJECUCIÓN POR ADMINISTRACIÓN.

10.B.1.-Se admitirán las contrataciones o acuerdos de ejecución por administración llevados a cabo por las Entidades beneficiarias con anterioridad a la aprobación definitiva del Programa.

10.B.2.- 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.

10.B.3.-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 la comprobación del Replanteo de la misma.

10-B.4.-**Solo se admitirán como mejoras**, aquellas que se encuentren **recogidas en el proyecto de obras aprobado** por esta Corporación, guarden relación directa con las obras proyectadas, se hayan previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, indicado en el anuncio de licitación del contrato, y se haya recogido en éste, 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 ejecución de la obras.

10.B.5.- En los contratos menores no se admitirán mejoras de ejecución.

10.B.6.- 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.

10.B.7.- En caso de obras por Administración, la Entidad Beneficiaria puede ejecutarlas en colaboración con empresarios particulares, 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.

10.C .- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN SUBVENCIONADA O DE SU EJECUCIÓN POR ADMINISTRACIÓN.

10.C.1.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La entidad beneficiaria está obligada a la aprobación del correspondiente Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo previo informe del coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de las obras.

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 beneficiaria.

10.C.2.- ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

La entidad beneficiaria habrá de proceder, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo extendiéndose acta del resultado que será firmada por ambas partes interesadas.

10.C.3.- 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.

10.C.4.- CERTIFICACIONES DE OBRA

La entidad beneficiaria sobre la base de la relación valorada está obligada a expedir mensualmente certificaciones que comprendan la obra ejecutada durante dicho periodo de tiempo, salvo prevención en contrario en el pliego de cláusulas administrativas particulares, cuyos abonos tienen el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

La certificación de obras tendrá que ser expresión fehaciente de la obra efectivamente medida y ejecutada.

Las certificaciones de obra **deberán contemplar las unidades correspondientes a las mejoras de ejecución** recogidas en el contrato administrativo de éstas, con expresión de su medición y al precio aprobado.

Respecto a la certificación de partidas alzadas:

- Las partidas alzadas definidas en proyecto de obras como de abono íntegro habrán de ser objeto de certificación una vez terminados los trabajos u obras a que se refieran, de acuerdo con las condiciones del contrato y sin perjuicio de lo que el pliego de cláusulas administrativas particulares pueda establecer respecto de su abono fraccionado en casos justificados.

- Las partidas alzadas a justificar se valorarán a los precios de adjudicación con arreglo a las condiciones del contrato y al resultado de las mediciones correspondientes. Cuando los precios de una o varias unidades de obra no figuren incluidos en los cuadros de precios, se procederá conforme a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para la introducción de los nuevos precios así determinados habrán de cumplirse conjuntamente las dos condiciones siguientes:
  a) Que el órgano de contratación de la entidad beneficiaria haya aprobado, además de los nuevos precios, la justificación y descomposición del presupuesto de la partida alzada.
  b) Que el importe total de la partida alzada, teniendo en cuenta en su valoración tanto los precios incluidos en los cuadros de precios como en los nuevos precios de aplicación, no exceda del importe de la misma figurado en proyecto.

En el supuesto de que en el proyecto de obras no se defina si la partida alzada es de abono íntegro o a justificar se entenderá que ésta se corresponde a una partida alzada a justificar.

10.C.5. MODIFICACIONES DEL CONTRATO DE OBRAS

Será obligación de la entidad beneficiaria de la subvención la comunicación a esta Corporación en el momento de la justificación de la subvención de los acuerdos de modificaciones del contrato de obras que se efectúen de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, salvo aquellas modificaciones que en los términos previstos en el art. 107 del TRLC se consideren esenciales, en cuyo caso deberán contar con la previa autorización del órgano competente de la Diputación.

Los acuerdos de modificación habrán de ser adoptados por la Entidad beneficiaria previamente a la ejecución dichas modificaciones, incluidos los que supongan la introducción de unidades de obra no previstas en proyecto o cuyas características difieran de las fijadas en éste.

10.C.6.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS Y PRÓRROGAS DE EJECUCIÓN

10.C.6.1.-Es obligación de la entidad beneficiaria de la subvención la ejecución de las obras 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, o en el de las prórrogas de ejecución que la entidad beneficiaria haya acordado. El plazo máximo de ejecución de este programa es hasta **el 31 de marzo de 2017.**

10.C.6.2.-Cuando por motivos excepcionales la entidad beneficiaria pretenda aprobar una prórroga de ejecución que supere el plazo máximo establecido para la ejecución del programa de **31 de marzo de 2017**, con excepción de los contratos menores que no podrán tener una duración superior a un año, vendrá obligada a solicitar autorización previa a esta Diputación. Su justificación será apreciada por el órgano competente de esta Diputación que podrá concederla, no pudiendo rebasar los tres años desde la fecha de aprobación definitiva del programa.

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.

10.C.6.3.- 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 31 de marzo de 2017.

10.C.7.- ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRAS O RECONOCIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE OBRA EJECUTADA POR ADMINISTRACIÓN.

Al cumplimiento de actuación la Entidad Beneficiaria vendrá obligada a realizar un acto formal y positivo de recepción o de reconocimiento y comprobación de obra ejecutada por Administración que suscribirán todos los asistentes legalmente establecidos.

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

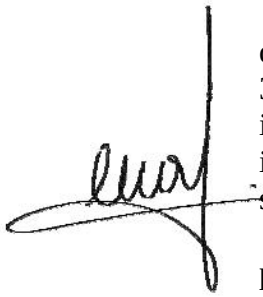
La entidad beneficiaria estará obligada a presentar como máximo el 30 de junio de 2017 la documentación justificativa que a continuación se relaciona:

- Certificado del Secretario/a o Interventor/a de la Entidad en relación a los ingresos recibidos y su anotación 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 mejoras de ejecución en su caso producidas) 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.
- En el caso de obras por Administración, Certificado del Secretario o Secretario-Interventor de las unidades de obra, capítulos totales o parciales contratados, contratista/s e importe contratado con cada uno de estos

- 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.(en caso de obras ejecutadas por contrata relación de pagos de certificaciones; en caso de obras ejecutadas administración relación de pago de facturas de empresas colaboradoras, cuando utilicen esta figura en la ejecución de la obra).
- 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 o que sea necesaria para la aclaración de la justificación presentada.

En el caso de actuaciones para las que se haya obtenido prórroga del plazo de ejecución superior al de 31 de marzo de 2017, la documentación justificativa habrá de presentarse ante la Diputación Provincial en el plazo máximo de tres meses desde el nuevo plazo aprobado.

11.-- CAUSAS DE REINTEGRO



Procederá el reintegro de la subvención librada, junto con el interés de demora desde el momento de su pago, en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; así como en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta normativa y en el incumpliendo de la normativa vigente en el modo de realizar la actividad subvencionada.

En los casos de incumplimiento del plazo de ejecución, el reintegro se limitará al porcentaje de inversión no ejecutada en plazo, siempre que la entidad local acredite en la ejecución de la actividad subvencionada una actitud diligente e inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos asumidos con motivo de la obtención de la ayuda económica. En todo caso, se considerará que ha actuado de manera diligente si iniciado el procedimiento de reintegro correspondiente acredita la finalización total de la obra.

En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el punto 10.B.4 de esta normativa (mejoras no relacionadas directamente con el objeto del contrato o no incluidas en el proyecto de obras, pliegos de licitación, anuncio de licitación y contrato) el reintegro se limitará al importe equivalente al valor económico de dicho incumplimiento.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en los puntos 10.C.4 y 10.C 5 de esta normativa, el reintegro se limitará al importe equivalente al valor económico de dicho incumplimiento.

12.- 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.

NORMATIVA ESPECÍFICA DEL PROGRAMA EN RELACIÓN A LOS 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.

1.- 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. En las actuaciones con financiación parcial o total en la anualidad 2015 (plazo de presentación máximo 15 de septiembre de 2015), con ocasión de la aprobación del proyecto de obras/memoria técnica por parte de Diputación se anticipará el 100% de la aportación de Diputación a la actuación.

En las actuaciones con financiación total en las anualidad 2016 (plazo máximo de presentación 15 de octubre de 2015), tras la aprobación del proyecto de obras/memoria técnica por parte de Diputación y una vez aprobado el Presupuesto de la Diputación de Málaga para el ejercicio 2016, se anticipará el 100% de la actuación.

2.- INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y SUS CONSECUENCIAS.

El incumplimiento de los plazos anteriormente indicados en el apartado 1 conllevará la perdida al derecho de subvención.

3.- 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. La justificación del recibo de la aportación de Diputación de los costes derivados de los honorarios se consideran incluidos en el Anexo III, Modelos 5 referenciado en el aparado 10.D.
2. El modelo de justificación que se adjunta Anexo III, Modelo 6
3. 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.
4. La Entidad deberá presentar en su caso, carta de pago de reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados así como de intereses derivados de los mismos. En el caso de no realización de la actividad prevista o realización por importe inferior a la cantidad anticipada, deberá realizar el reintegro de las cantidades recibidas o de la diferencia, antes de la finalización del ejercicio económico correspondiente al desarrollo de la actividad.

4.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada, junto con el interés de demora desde el momento de su pago, en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; así como en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta normativa y en el incumpliendo de la normativa vigente en el modo de realizar la actividad subvencionada.

5.- 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.

GESTIÓN

Corresponde a la Delegación de Fomento e Infraestructuras, 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/o una mayor celeridad en su ejecución, justificado en este caso en:……..

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

Medio Personales:

-
-
-
-

Medios Materiales:

-
-
-
-

En , a .

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

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/ FACTURA	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 …… ……

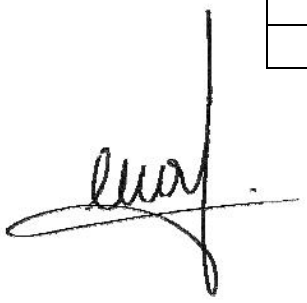
CERTIFICA: Que mediante Acuerdo/Resolución (cumplimentar Órgano que adopte el acuerdo) …….....nº /punto…….., de fecha ……. se aprobó:

- 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

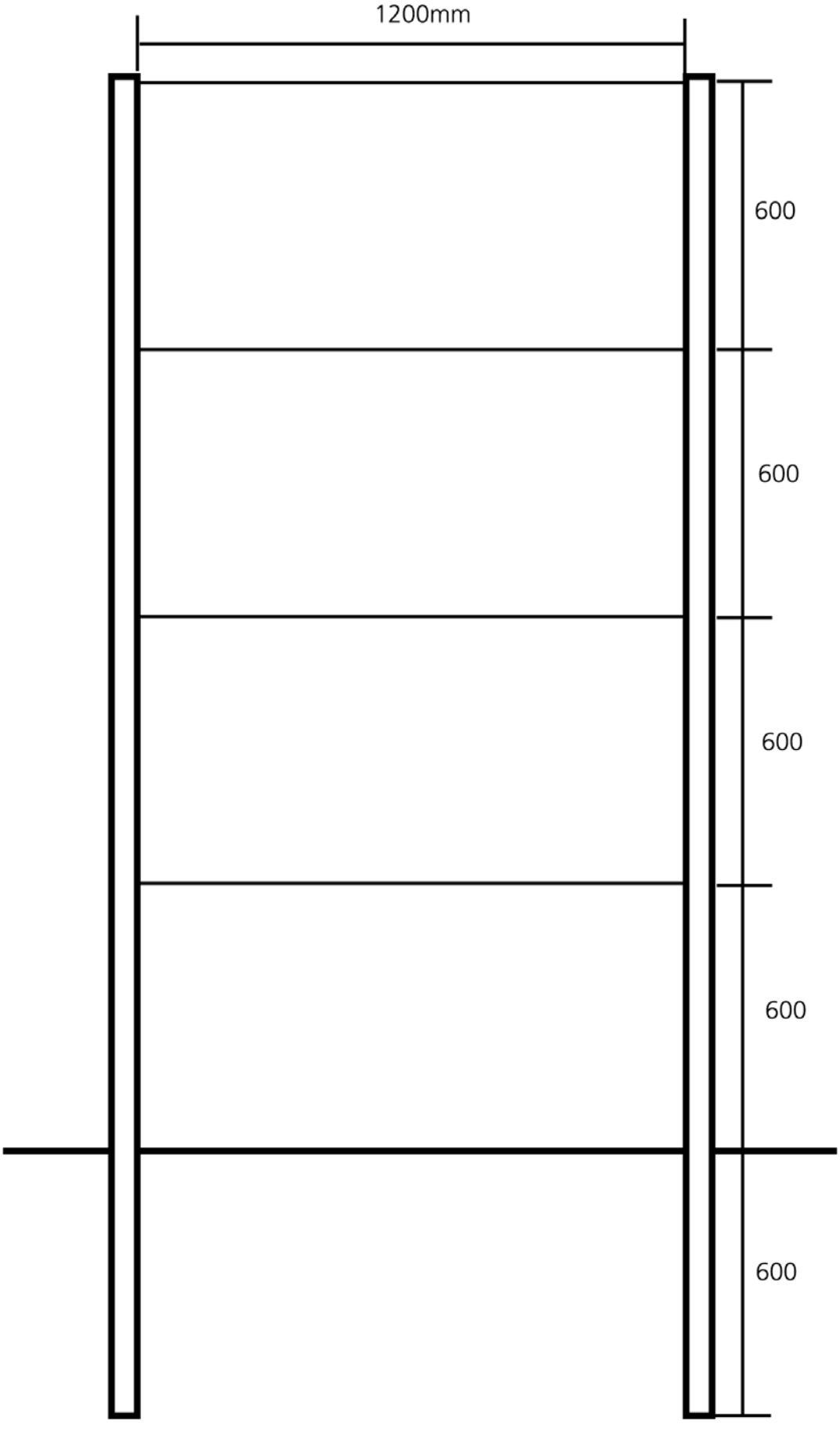
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A EL/LA SECRETARIO/A

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



2.22.AP.26/C	**PLANES DE AUTOPROTECCIÓN**	**DELEGACIÓN DE SOSTENIBILIDAD**

Uno de los objetivos de Diputación de Málaga es la **cooperación** con las Entidades adheridas en redacciones de Planes relacionados con distintos eventos que se produzcan en los Municipios, tales como mercadillos, romerías, fiestas patronales, conciertos, etc., que supongan una concentración masiva de personas y necesiten planes de evacuación y medidas de protección civil específicas.

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

Denominación de la Actuación: **PLANES DE AUTOPROTECCIÓN**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	1.000,00 €	Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial prestará este servicio mediante la contratación de una empresa especializada, bajo la dirección y supervisión del Servicio de Protección Civil.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Facilitar toda la información requerida para la redacción del Plan.
- Colaborar para la puesta en marcha del Plan.

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 - Modelos 3.A)

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Sostenibilidad.



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.DE.32/C	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	DELEGACIÓN DE DEPORTES Y JUVENTUD

La Diputación de Málaga c**oopera 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 **Carratraca** 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	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	280,00 €	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 (20)**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	230,20 €	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 (30)**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	345,00 €	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 2015, 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 2016**, 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 Deportes y Juventud, 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



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

La Diputación de Málaga **coopera** en la realización de trabajos de impresión de carteles, dípticos, mapas callejeros, almanaques y programas de mano (no superior a 12 páginas), relacionadas con las ferias, actividades culturales, turísticas, deportivas, etc, que se promuevan por las Entidades Adheridas

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

Denominación de la Actuación: **DÍPTICOS A4 PLEGADOS. (4000)**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	1.800,00 €	Contratación por Diputación

Denominación de la Actuación: **CARTELES A3 (32 X 48 CM). MÁXIMO 300 UNIDADES. (1200)**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	480,00 €	Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

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

- La Diputación se compromete a:

Plazos de entrega:

- **Quince días HÁBILES** para los trabajos menores**.**
- **Veinte días HÁBILES** para los trabajos mayores**.**
- Trabajos para fiestas que concurren en los mismos días en toda la provincia (Semana Santa, Carnaval, Navidad) es necesaria una antelación de UN MES.
- La segunda quincena del mes de agosto ha de considerarse inhábil, por no haber posibilidad de suministros externos.
- Los periodos de Navidad y Semana Santa han de considerarse inhábiles.

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

1. Presentar solicitud por escrito acompañada de prueba impresa del trabajo a realizar y los ficheros correspondientes.
2. Entregar los ficheros con el diseño y la maquetación deseada en los siguientes soportes, formatos, características y plazos:
   - Soporte digital en CD o DVD, o por correo electrónico remitido a cedma@malaga.es
   - Formato: JPG o PDF de alta calidad.
   - Características:
     - Todos los originales deben estar acabados en color CMYK de alta resolución, 300 ppp en gama de color y 600 ppp en gama de grises, y tendrán el tamaño real de ejecución.
     - Las tipografías vendrán vectorizadas, o en su caso, incorporadas en una carpeta anexa.
     - Si el grafismo se compone de diferentes elementos, se incorporarán todos y cada uno de los elementos que forman la composición.
     - Todos los archivos se remitirán abiertos para que admitan inclusiones de logos o modificaciones si fuese necesario
   - Plazos de entrega de los ficheros
     - Para formatos **superiores** a A3: **20 días hábiles de antelación** a la fecha en que deban ser entregados los trabajos.
     - Para formatos **iguales o inferiores** al A3 y tiradas inferiores a 200 ejemplares: **15 días hábiles** a la fecha en que deban ser entregados los trabajos
     - Para tiradas **superiores a 200** ejemplares: **20 días hábiles de antelación** a la fecha en que deban ser entregados los trabajos.
     - Los trabajos solicitados para eventos que tengan lugar los mismos días en toda la provincia (**Semana Santa, Navidad, Carnaval**...) es necesaria una antelación mínima de **1 mes**.



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

Gestión:

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

2.41.TE.25/C	**EXPEDIENTES DE EXPROPIACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS EDAR Y/O INFRAESTRUCTURAS DE SANEAMIENTO PARA EL AÑO 2015**	**DELEGACIÓN DE FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS**

La Diputación **coopera** en el asesoramiento en la Tramitación de Expedientes de Expropiación de bienes y/o derechos sobre los mismos necesarios para la ejecución de las EDAR y/o infraestructuras de saneamiento proyectadas en los municipios para el año 2015 en el marco del objetivo "vertidos cero".

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** en el programa EXPEDIENTES DE EXPROPIACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS EDAR Y/O INFRAESTRUCTURAS DE SANEAMIENTO PARA EL AÑO 2015 mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **EXPEDIENTES DE EXPROPIACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS EDAR Y/O INFRAESTRUCTURAS DE SANEAMIENTO PARA EL AÑO 2015**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	7.000,00 €	Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial de Málaga que lo llevará a cabo a través de la Sociedad de Turismo y Planificación de la Costa del Sol.

La Diputación se compromete:

Asesorar en al tramitación administrativa y técnica de los Expedientes de Expropiación según procedimiento recogido en el Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de 16 de diciembre de 1954 de Expropiación Forzosa.

- Primera Fase.- Declaración de necesidad de ocupación:

1.- Formulación de relación concreta e individualizada, en la que se describan, en todos los aspectos, material y jurídico, los bienes o derechos que se consideren de necesaria expropiación.

2.- Información pública de la relación de bienes afectados por plazo de 15 días.

3.- Examen de las alegaciones que se formulen en el periodo de información pública y elaboración de informe de contestación a las mismas para el dictado de acuerdo de necesidad de ocupación.

4.- Resolución, en plazo máximo de 20 días desde que termine el plazo de información pública, sobre la necesidad de la ocupación, con descripción detallada de los bienes y derechos a que afecta la expropiación, y designación de los interesados con los que hayan de entenderse los sucesivos trámites.

5.- Publicación del acuerdo de necesidad de ocupación y notificación individual.

6.- Examen de los recursos que se interpongan contra el acuerdo de necesidad de ocupación y elaboración de informe para el dictado de resolución que debe dictarse en plazo máximo de 20 días desde la interposición del recurso. La interposición de los recursos tiene efectos suspensivos hasta que se resuelvan los mismos.

7.- En caso de que se solicite a la Administración que la expropiación comprenda la totalidad de dicha finca porque inicialmente la expropiación implique sólo la necesidad de ocupación de una parte de finca rústica o urbana, de tal modo que a consecuencia de aquélla resulte antieconómica para el propietario la conservación de la parte de finca no expropiada:

a) - Examen y resolución de la cuestión (plazo máximo de 10 días).

b) - En caso de que se interponga contra la citada resolución recurso de alzada, análisis del mismo y elaboración de informe para el dictado de resolución del recurso.

- Segunda Fase.- Determinación del justiprecio.

Redacción de Informe de Valoración de cada bien objeto de expropiación:

_ Identificación y visita técnica de los bienes afectados.

_ Identificación de la existencia de posibles elementos indemnizables.

_ Identificación de la existencia de posibles minusvaloraciones en suelos colindantes.

_ Análisis de la situación básica de los bienes y/o derechos afectados.

_ Recogida de información necesaria para la elaboración de la valoración pormenorizada de los expedientes individuales.

_ Redacción del Informe de Valoración según Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

A.- Aprobación por mutuo acuerdo en 15 días:

En caso de mutuo acuerdo con interesados en 15 días desde la firmeza del acuerdo por el que se declara la necesidad de ocupación, elaboración del convenio y cierre del expediente expropiatorio.

B.- Aprobación sin mutuo acuerdo (si transcurren 15 días desde la firmeza del acuerdo por el que se declara la necesidad de ocupación y no se alcanza el mutuo acuerdo):

Apertura de expediente individual a cada uno de los propietarios de los bienes expropiables, y para cada una de ellas:

1. Requerimiento a los propietarios para que en el plazo de 20 días, a contar desde el siguiente al de la notificación, presenten hoja de aprecio, en la que se concrete el valor en que estimen el objeto que se expropia, pudiendo aducir cuantas alegaciones estimen pertinentes.

2. Examen de las hojas de aprecio presentadas por los propietarios.

3. Asesoramiento sobre la idoneidad de la aceptación o rechazo de las hojas de aprecio presentadas por los propietarios.

4. Elaboración de informe para aceptar o rechazar la valoración de los propietarios (plazo máximo de 20 días desde que se presente la hoja de aprecio por los propietarios).
5. Si se acepta la hoja de aprecio: se entenderá determinado definitivamente el justo precio, y la Administración procederá al pago del mismo, como requisito previo a la ocupación o disposición.

Si los particulares rechazaran el precio ofrecido por la Administración, los trabajos derivados a partir de este rechazo no formarán parte del cuerpo del Contrato o Acuerdo

La Entidad beneficiaria se compromete: a proporcionar la información que se solicite.

Justificación:

La Entidad beneficiaria deberá presentar a los quince días siguientes a la realización de la actividad, la siguiente documentación:.

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Fomento e Infraestructuras, Servicio de Coordinación.



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



2.42.IN.07/C	CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CUENTAS DE CORREO	DELEGACIÓN DE EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

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

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

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	100,00 €	Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

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

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

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Empleo, Recursos Europeos y Nuevas Tecnologías, Servicio de Tecnologías de la Información.



2.42.IN.12/C	ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL	DELEGACIÓN DE EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

La Diputación de Málaga **coopera,** con las entidades locales en el alojamiento de los portales municipales, bajo el dominio y la capacidad máxima de alojamiento según opción elegida y en dar asistencia en su uso a los Ayuntamientos que han desarrollado sus portales con la colaboración de la Diputación de Málaga.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** 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 1/2 G**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	300,00 €	Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial de Málaga que lo llevará a cabo a través de Turismo y Planificación de la Costa del Sol.
El alojamiento se hará bajo el dominio que la Diputación tenga registrado para ello, o algún otro que el Ayuntamiento registre. La capacidad de alojamiento vendrá determinada por la solicitada en el programa de concertación para el año en curso

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.
- Dar este servicio desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2015.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Alojar solo la información con el fin solicitado (portal web municipal), estando expresamente prohibida la inclusión de contenidos ilegales.
- Solicitar la asistencia en el uso o la ampliación de capacidad a través de la cuenta de correo portales@costadelsolmalaga.org
- Mantener la información contenida en el portal.

- Velar por las cuentas y claves suministradas al personal del ayuntamiento
- Responsabilizarse de los contenidos webs imágenes, noticias, textos,… al igual que el cumplimiento de la LOPD en cuanto a dichos contenidos.
- No alojar información de datos de carácter personal que no se encuentre declarada en los correspondientes ficheros de datos personales inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos por el ayuntamiento titular del alojamiento.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Empleo, Recursos Europeos y Nuevas Tecnologías, Servicio de Tecnologías de la Información.



2.42.IN.15/C	**INTEGRACIÓN PORTAL MUNICIPAL EN PLATAFORMA PROVINCIAL**	**DELEGACIÓN DE EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**

La Diputación de Málaga **coopera** en la integración de los portales web municipales dentro de la Plataforma Web provincial de la Diputación."

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** en el programa INTEGRACIÓN PORTAL MUNICIPAL EN PLATAFORMA PROVINCIAL mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **INTEGRACIÓN DEL PORTAL**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	2.000,00 €	Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial de Málaga que lo llevará a cabo a través de Turismo y Planificación de la Costa del Sol.

La Diputación se compromete a:

- Exportar los contenidos del portal actual a la nueva plataforma.
- Realizar el trabajo en el menor plazo posible.

El programa se considerará ejecutado una vez que se ponga en funcionamiento el nuevo portal del Ayuntamiento.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Empleo, Recursos Europeos y Nuevas Tecnologías, Servicio de Tecnologías de la Información.



2.42.IN.16/C	GESTIÓN DE CONTENIDOS DE PORTALES MUNICIPALES	DELEGACIÓN DE EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

La Diputación de Málaga **coopera** con aquellas Entidades que tengan el portal desarrollado con la colaboración de la Diputación, 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 **Carratraca** 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	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	1.000,00 €	Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial de Málaga que lo llevará a cabo a través de Turismo y Planificación de la Costa del Sol.

La Diputación se compromete a:

- Redactar, maquetar y hacer visibles los contenidos en la web.
- Buscar información en otros medios, susceptible de ser publicada en el portal y completar la información del Ayuntamiento, citando la fuente.

Turismo y Planificación de la Costa del Sol se encargará de realizar esta actividad durante el año para el que se ha solicitado el programa.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Nombrar un/a interlocutor/a para la gestión de datos.
- Proporcionar por email todos los contenidos que quieran añadir en el portal.
- Facilitar la información requerida para incluir en el portal.
- Colaborar en la toma de datos.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Empleo, Recursos Europeos y Nuevas Tecnologías, Servicio de Tecnologías de la Información.



2.42.IN.17/C	TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y DATOS ABIERTOS	DELEGACIÓN DE EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

La Diputación de Málaga **coopera** con el objetivo de asistir a la entidad beneficiaria en el cumplimiento de las leyes de transparencia, contando para ello con una instancia de la Plataforma del Portal de Gobierno Abierto Provincial y su gestor de contenidos. Esta asistencia incluirá tanto el desarrollo del portal, su gestor de contenidos, como la consultoría, maquetación y publicación de datos.

La plataforma desarrollada contará también con un apartado dedicado a la gestión de datos abiertos municipales y establecerá los canales necesarios para facilitar la participación ciudadana.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** en el programa TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y DATOS ABIERTOS mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	2.300,00 €	Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial de Málaga que lo llevará a cabo a través de Turismo y Planificación de la Costa del Sol.

La Diputación se compromete a:

- Personalizar el portal y el gestor de contenidos, dentro de la plataforma provincial.
- Incorporar el enlace a la plataforma de Gobierno Abierto Municipal, en los portales de Ayuntamientos desarrollados por la Sociedad de Turismo y Planificación de la Costa del Sol y facilitar dicho enlace al resto de Ayuntamientos.
- Realizar la consultoría y análisis de la información a publicar en cumplimiento de las Leyes de Transparencia estatal y autonómico, y su disponibilidad.
- Redactar un informe detallado del análisis de la información.
- Diseñar, maquetar y gestionar los contenidos.

- Realizar una propuesta de Ordenanza Municipal en la que se detalle el procedimiento a seguir para la gestión de la información a publicar, los datos abiertos y las demandas de acceso por parte de la ciudadanía.
- Formar al personal implicado en la gestión de la información.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

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

Turismo y Planificación de la Costa del Sol se encargará de realizar esta actividad dentro del ejercicio del año para el que se ha solicitado el programa.
Si al finalizar el año el Ayuntamiento no hubiera dado respuesta a ninguna de las solicitudes de información emitidas se dará el trabajo por concluido, quedando a disposición del Ayuntamiento la plataforma y un usuario de gestión de la misma.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Empleo, Recursos Europeos y Nuevas Tecnologías Servicio de Tecnologías de la Información.



2.43.AG.13/C	SUMINISTRO DE PLANTAS A MUNICIPIOS	DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO

La Diputación de Málaga **coopera** con el suministro a los Entes adheridos de plantas del vivero provincial, tanto arbustivas, arbóreas como vivaces, en función de su mejor adaptación.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** en el programa SUMINISTRO DE PLANTAS A MUNICIPIOS mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **SUMINISTRO PLANTAS**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	1.000,00 €	Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación.

La Entidad beneficiaria **se compromete a** retirar las plantan del Vivero Provincial con sus propios medios de transporte, previa confirmación de disponibilidad de las mismas por parte de la Delegación de Gestión del Programa. En la retirada en el Vivero Provincial, se formalizará el albarán correspondiente, debidamente firmado por personas que representen a la Entidad beneficiaria y a la corporación provincial.

El suministro concedido deberá ser retirado en el plazo de un mes desde la fecha de dicha confirmación.

En el caso de que la Entidad beneficiaria no haya concretado la petición de plantas, o quiera modificar la petición efectuada, tendrá el plazo máximo de 15 días a partir de la firma de los Acuerdos Específicos.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Medio Ambiente y Promoción Del Territorio.



2.43.SA.01/C	**RECOGIDA, ALBERGUE Y MANUTENCIÓN DE ANIMALES**	**DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO**

La Diputación de Málaga **colabora económicamente** en la financiación de los gastos corrientes derivados de las actividades relacionadas con la recogida y retirada de animales vagabundos, abandonados o perdidos o entregados por sus propietarios.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** en el programa RECOGIDA, ALBERGUE Y MANUTENCIÓN DE ANIMALES mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **RECOGIDA ALBERGUE Y MANUTENCIÓN DE ANIMALES**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación	828,62 €	Transferencia de crédito

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 del 10 de agosto a 31 de diciembre de 2015.**

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder al periodo de ejecución del programa, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicho periodo.

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 2016**, 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 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:

La aprobación de los justificantes aportados corresponderá a la Delegación de Medio Ambiente y Promoción del Territorio.



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

3.21.CC.03/C	EXPOSICIONES ITINERANTES	DELEGACIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN

La Diputación presta **asistencia técnica** a Entidad beneficiaria para la organización de exposiciones de los fondos del Centro Cívico, consistente en:

- Colaborar en la oferta cultural del Ayuntamiento
- Animar la vida social del municipio
- Acercar el patrimonio cultural de la Diputación a los municipios

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** en el programa EXPOSICIONES ITINERANTES mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **ASESORAMIENTO, MONTAJE, ORGANIZACIÓN.**

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 ejecución de este programa corresponde a la Diputación de Málaga.

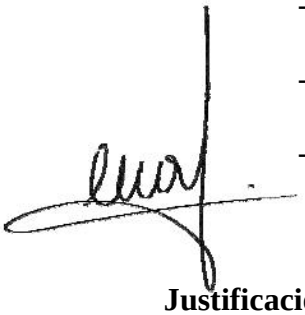
El Centro Cívico de la Diputación se compromete a:

- Comunicar a la Entidad beneficiaria los nombres de los funcionarios/as que realizarán la programación de la actividad, junto con teléfonos y correos electrónicos.
- Visitar el espacio elegido para realizar la exposición, y asesorar sobre la conveniente adecuación del mismo, así como de cualquier otro aspecto que pueda afectar.
- Llevar a cabo el traslado de la obra, así como el montaje de la misma en el lugar previsto.
- Desmontar la exposición en la fecha programada.
- Contar con un teléfono de contacto de un responsable del Centro con capacidad para resolver cualquier problema que no suponga incremento del gasto.

Al no existir consignación económica no se pueden realizar catálogos ni trípticos, o cualquier otro gasto que se genere como consecuencia de llevar a cabo dicha exposición.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Solicitar por escrito al Centro Cívico, con un plazo de 2 meses de antelación, la fecha preferente para la realización de la exposición. Caso de coincidir con otro/s municipio/s en la/s fecha/s, se resolverá por riguroso orden de llegada, proponiendo el Centro Cívico una/s fechas alternativas para el/los otro/s municipios.
- Comunicar al Centro Cívico el nombre de un/a responsable de la actividad, además de un teléfono y un correo electrónico mediante los cuales establecer comunicación antes, durante y después de la actividad.
- Enviar una fotografía y un plano, donde se determinen las características técnicas del espacio expositivo (tipo de paramento, iluminación, climatización, si dispone de elementos estables para colgar la obra, espacio para la guarda de la obras, embalajes y materiales, tipo de acceso, etc), junto con la solicitud de reserva.
- Llevar a cabo las mejoras propuestas, en su caso, en las fechas convenidas.
- Indicar el nombre de una persona de mantenimiento que colaborará en el caso de necesitar solucionar algún imprevisto durante el montaje.
- Realizar las diferentes convocatorias para la información del evento (mailing, medios de comunicación, etc), sin menoscabo que el Centro Cívico publicite la actividad tanto en la propia Wed como en sus programaciones y contactos.
- Seleccionar y localizar los distintos destinatarios de las actividades (centros educativos, asociaciones, particulares, etc).
- Custodiar la exposición durante el período establecido y prestar colaboración a las actividades organizadas alrededor de la misma.
- Tener una persona que le represente en el programa con capacidad de interlocución.



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 - Modelos 3.A)

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Cultura y Educación.

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



3.31.SC.18/C	NUESTROS MAYORES	DELEGACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CENTROS ASISTENCIALES

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

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** 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, específicamente en la:

- 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 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 Servicios Sociales y Centros Asistenciales, a través de los Servicios Sociales Comunitarios.



3.36.BI.18/C	**BIBLIOTECA PROVINCIAL**	**DELEGACIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN**

La Diputación de Málaga prestará **asistencia técnica** en materia bibliotecaria a los municipios hasta 5.000 habitantes. Consistente, específicamente en orientación y asesoramiento en la creación e instalación de bibliotecas; información y asesoramiento relacionado con la gestión bibliotecaria y apoyo y asesoramiento para la creación de páginas Web.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** en el programa BIBLIOTECA PROVINCIAL mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO GESTIÓN BIBLIOTECARIA**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	200,00 €	Medios propios

Denominación de la Actuación: **APOYO Y ASESORAMIENTO CREACIÓN PÁGINA WEB**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	300,00 €	Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Cultura y Educación, Servicio de Cultura.



3.41.AJ.09/C	ASISTENCIA JURÍDICA	DELEGACIÓN DE APOYO 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 **Carratraca** 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 Apoyo y Atención al Municipio, Servicio SEPRAM.

3.41.DP.13/C	DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (ASISTENCIA TÉCNICA – VÍAS Y OBRAS)	DELEGACIÓN DE FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS

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 infraestructuras municipales y ciclo hidráulico.

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 2015.

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 2015 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 **Carratraca** 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: REMODELACIÓN DE CALLE GLORIETA**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	1.840,31 €	Medios propios

Denominación de la Actuación: **DIRECCIÓN: ACONDICIONAMIENTO CALLES BELLAVISTA Y VIRGEN DE LA SALUD**

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 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 e Infraestructuras, Servicio de Vías y Obras.



3.41.IT.21/C	LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS	DELEGACIÓN DE FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS

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

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

Denominación de la Actuación: **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: DE RÚSTICA (HASTA 5.000 M2)**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	900,00 €	Medios propios

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

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	800,00 €	Medios propios

Denominación de la Actuación: **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: TUBERÍA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA (3)**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	2.100,00 €	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 una Memoria descriptiva con la actuación a desarrollar; así como a permitir el acceso a las instalaciones objeto de informe.
- Situar la actuación sobre ortofotos a escala 1:1000 en caso del núcleo urbano y a escala 1:5000 sobre el resto del territorio. Para ello se utilizarán las ortofotos facilitadas por la Diputación Provincial, o en su defecto las que están en la página www.idemap.es

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Fomento e Infraestructuras, Servicio de Información Territorial.



3.41.PG.04/C	**REDACCIÓN, REVISIÓN O MODIFICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO GENERAL**	**DELEGACIÓN DE FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS**

La Diputación de Málaga prestará **asistencia técnica** para la revisión o modificación de instrumentos de planeamiento general.

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

Denominación de la Actuación: **A-3. PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA. PROVISIONAL.**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	13.992,00 €	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 y colaborar en el acceso a los lugares donde haya de desarrollarse la actuación solicitada y a facilitar la documentación técnica y administrativa necesaria para la realización de la misma.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Fomento e Infraestructuras, Servicio de Arquitectura y Urbanismo.



3.41.RH.05C	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: RELACIONES Y VALORACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO	DELEGACIÓN DE APOYO Y ATENCIÓN AL MUNICIPIO

Uno de los objetivos de la Diputación consiste en la prestación de asistencia técnica a los Municipios a fin de asesorar en materia de gestión de recursos humanos.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** en el programa GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: RELACIONES Y VALORACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

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

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	300,00 €	Medios propios

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

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	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, específicamente en:

- Asesorar a los Órganos de Gobierno de los Ayuntamientos y demás Entidades Locales en las negociaciones de acuerdos y convenios con el personal.
- Ayudar a los procesos de mejora organizativa, encaminados a la calidad de la prestación de servicios a los ciudadanos.
- Prestar asistencia técnica a los Ayuntamientos en la redacción de bases de selección de personal funcionario o laboral, tanto fijo como temporal.
- Prestar asistencia a los Ayuntamientos mediante el nombramiento de personal técnicamente capacitado y preparado en técnicas de selección, entrevista, etc.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Apoyo y Atención al Municipio, Servicio SEPRAM.



3.41.RP.12/C	**REDACCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (ASISTENCIA TÉCNICA – VÍAS Y OBRAS)**	**DELEGACIÓN DE FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS**

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 ciclo hidráulico.

Este programa incluirá la asistencia técnica en la redacción de proyectos incluidos en el Plan de Asistencia y Cooperación 2015, 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 2015

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** 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: REMODELACIÓN DE CALLE GLORIETA**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	1.840,31 €	Medios propios

Denominación de la Actuación: **REDACCIÓN: ACONDICIONAMIENTO CALLES BELLAVISTA Y VIRGEN DE LA SALUD**

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 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 e Infraestructuras, Servicio de Vías y Obras.



3.41.SA.23/C	ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE RESIDUOS URBANOS (A MUNICIPIOS)	DELEGACIÓN DE FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS

La **asistencia técnica** a los Municipios, dentro de este Programa, consistirá en la elaboración de Informes en Materia de Residuos Sólidos Urbanos y en redacción y dirección de proyectos de puntos y minipuntos limpios. Se incluye la coordinación en materia de seguridad y salud. Para su ejercicio, la Diputación de Málaga dispone de un equipo de profesionales dedicados a la prestación de dicha asistencia.

Sólo se prestará la asistencia en dirección respecto a los proyectos que hayan sido redactados por los servicios técnicos de la Diputación.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** en el programa ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE RESIDUOS URBANOS (A MUNICIPIOS) mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS EN MATERIA DE REDACCIÓN DE INFORMES DE RESIDUOS URBANOS**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	400,00 €	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.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Fomento e Infraestructuras, Servicio de Vías y Obras



3.42.IN.04/C	SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO (APOYO SOFTWARE APLICACIONES MUNICIPALES – BACK OFFICE)	DELEGACIÓN DE EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

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

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

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** 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	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	2.703,72 €	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 Empleo, Recursos Europeos y Nuevas Tecnologías, Servicio de Tecnologías de la Información.



3.42.IN.06/C	**ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MUNICIPAL**	**DELEGACIÓN DE EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**

La Diputación de Málaga prestará **asistencia técnica** para el correcto funcionamiento de la Plataforma de Tramitación Electrónica AGORA, 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 la Plataforma de Tramitación AGORA y por lo tanto hayan estado adheridas previamente al programa "Prestación de Servicio para la Administración Electrónica".

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 de la Sede Electrónica.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** en el programa ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MUNICIPAL mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	2.789,00 €	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, 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 Empleo, Recursos Europeos y Nuevas Tecnologías, Servicio de Tecnologías de la Información.



3.42.IN.08/C	ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS	DELEGACIÓN DE EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

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

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** 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	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	411,25 €	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 Empleo, Recursos Europeos y Nuevas Tecnologías, Servicio de Tecnologías de la Información.



3.42.IN.26/C	ASISTENCIA INFORMÁTICA EN MATERIA PRESUPUESTARIA A LOS MUNICIPIOS	DELEGACIÓN DE EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

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

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** en el programa ASISTENCIA INFORMÁTICA EN MATERIA PRESUPUESTARIA A MUNICIPIOS mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

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

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

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia técnico-informática con sus propios medios, que comprende: instalación, actualización y mantenimiento de la aplicación informática necesaria para la llevanza de la contabilidad, así como la resolución de dudas y problemas acerca de su funcionamiento.

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 Empleo, Recursos Europeos y Nuevas Tecnologías, Servicio de Tecnologías de la Información.



3.43.SA.22/C	ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL	DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO

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

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** en el programa ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	300,00 €	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, consistente en:

- Informes y trámites de autorizaciones administrativas.
- Seguimiento de expedientes de calificación, colaboración con los Municipios y ayudas técnicas.

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 Promoción Del Territorio.



3.43.SA.23/C	ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA	DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO

Este programa consiste en la prestación de **asistencia técnica** a los Municipios en materia medioambiental, específicamente en la realización de mediciones acústicas y vibraciones de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Carratraca** en el programa ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA**

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 deberá comunicar los lugares de actuación y **se compromete** a facilitar y colaborar en el acceso a los lugares donde haya de desarrollarse la actuación solicitada.

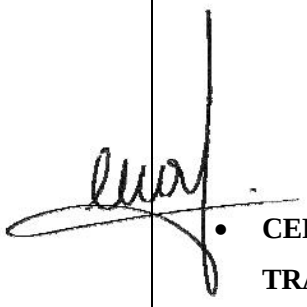
Gestión:

Corresponde a la Delegación de Medio Ambiente y Promoción Del Territorio.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO V



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

2015

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 2015

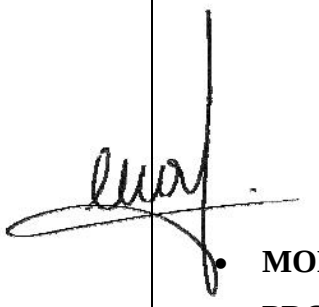
VºBº

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 2015.**

2015

ANEXO VI

MODELO DE SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE ACUERDOS DEL PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN 2015

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

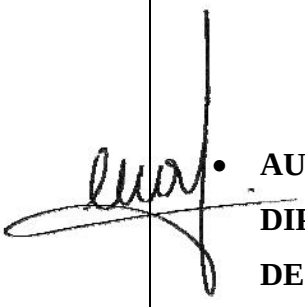
En _____ , a _____ de _____ del año ..

VºBº
EL/LA ALCADE/SA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO VII



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

2015

ANEXO VII

AUTORIZACIÓN

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

Don/Dña. con

DNI en nombre propio/en representación de con el C.I.F.

(cumplimentar lo que proceda)

AUTORIZA

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

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

En a

Fdo.