

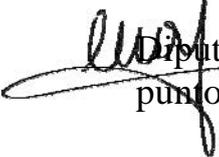
ACUERDO PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN ANUALIDAD 2016

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

D. Óscar Medina España, Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Torrox, en representación del mismo.

MANIFIESTAN

Primero: Que el Ayuntamiento de Torrox se ha adherido al Convenio Marco de la Asistencia Concertada 2016, en adelante Convenio Marco.

 ***Segundo:*** Que el Convenio Marco fue aprobado por el Pleno de la Diputación de Málaga en sesión celebrada el 17 de septiembre de 2015, al punto 5.3.

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 Torrox 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 IV.

INFRAESTRUCTURAS, OBRAS Y SUMINISTROS

| CÓDIGO | ACTUACIÓN | FINANCIACIÓN | | |
|--------------|---|-----------------------|----------------|----------------------|
| | | APORTACIÓN DIPUTACIÓN | | APORTACIÓN MUNICIPAL |
| | | Anualidad 2016 | Anualidad 2017 | |
| 1.23.02.03/C | EQUIPAMIENTO DE PARQUES INFANTILES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL (SUMINISTRO CON INSTALACIÓN) | 182.000,00 € | 0,00 € | 45.500,00 € |
| | SUMA | 182.000,00 € | 0,00 € | 45.500,00 € |

FIESTAS Y TURISMO

| CÓDIGO | ACTUACIÓN | APORTACIÓN DIPUTACIÓN |
|-------------|---|-----------------------|
| 2.15.FL01/C | FIESTAS DE SINGULARIDAD TURÍSTICA: FIESTA DEL DÍA DE LAS MIGAS 2016 | 24.976,00 € |
| 2.15.FL05/C | APOYO A FIESTAS: FIESTA DEL DÍA DEL TURISTA 2016 | 15.000,00 € |
| | SUMA | 39.976,00 € |

DEPORTES

| CÓDIGO | ACTUACIÓN | APORTACIÓN DIPUTACIÓN |
|--------------|--|-----------------------|
| 2.27.DE.05/C | COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES: ENCUENTROS DE ADULTOS Y/O MAYORES EN EL DEPORTE | 350,00 € |
| 2.27.DE.05/C | CIRCUITO DEPORTIVO BALONCESTO 3X3 | 730,00 € |
| 2.27.DE.05/C | CIRCUITO DEPORTIVO ATLETISMO POPULAR. MODALIDAD CARRERAS POPULARES (3) | 1.650,00 € |
| 2.27.DE.05/C | CIRCUITO DEPORTIVO CAMPO A TRAVÉS | 1.500,00 € |
| 2.27.DE.05/C | CIRCUITO DEPORTIVO BICICLETA DE MONTAÑA: MODALIDAD MARCHA CICLOTURISTA | 1.620,00 € |
| 2.27.DE.05/C | CIRCUITO DEPORTIVO KÁRATE | 1.650,00 € |
| 2.27.DE.05/C | CIRCUITO DEPORTIVO NATACIÓN DE INVIERNO (SÓLO ADHESIÓN) | 280,00 € |

| CÓDIGO | ACTUACIÓN | APORTACIÓN DIPUTACIÓN |
|--------------|----------------------------------|-----------------------|
| 2.27.DE.05/C | CIRCUITO DEPORTIVO TRIATHLÓN (2) | 2.500,00 € |
| 2.27.DE.03/C | APOYO AL TÉCNICO DEPORTIVO (ATD) | 33.470,00 € |
| | SUMA | 43.750,00 € |

OTRAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

| CÓDIGO | ACTUACIÓN | APORTACIÓN DIPUTACIÓN |
|--------------|--|-----------------------|
| 2.16.IN.09/C | ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL HASTA 5 GB | 800,00 € |
| 2.16.IN.13/C | TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y DATOS ABIERTOS | 3.000,00 € |
| 2.16.IN.14/C | ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS | 5.200,00 € |
| 2.16.IN.05/C | CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CUENTAS DE CORREO (15) | 1.500,00 € |
| 2.16.IN.06/C | DISEÑO, MAQUETACIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL | 400,00 € |
| 2.16.IN.10/C | GUADALINFO | 3.844,28 € |
| 2.16.IN.07/C | DISEÑO PERSONALIZADO | 950,00 € |
| | SUMA | 15.694,28 € |

ASISTENCIAS TÉCNICAS

| CÓDIGO | ACTUACIÓN | APORTACIÓN DIPUTACIÓN |
|--------------|---|-----------------------|
| 3.16.IN.19/C | ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA | 9.296,00 € |
| 3.16.IN.20/C | ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS | 1.370,84 € |
| 3.23.SA.10/C | ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL | 4.500,00 € |
| 3.23.SA.11/C | ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA | 6.000,00 € |
| 3.26.CC.10/C | ASESORAMIENTO, MONTAJE, ORGANIZACIÓN. (2) | 2.000,00 € |
| 3.17.PR.02/C | ASISTENCIA TÉCNICO ECONÓMICA | 2.500,00 € |
| 3.16.IN.18/C | APOYO SOFTWARE | 9.012,41 € |
| 3.16.IN.21/C | ASISTENCIA TÉCNICO INFORMÁTICA | 2.500,00 € |

| CÓDIGO | ACTUACIÓN | |
|--------------|--|-------------|
| 3.16.UE.01/C | ASESORAMIENTO EN GESTIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS | 1.000,00 € |
| 3.14.IT.18/C | LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: DE URBANA (DE 5.001 M2 A 10.000 M2) | 2.000,00 € |
| 3.14.IT.18/C | LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: DE URBANA (DE 2.001 M2 A 5.000 M2) | 1.400,00 € |
| 3.14.RP.08/C | REDACCIÓN DE PROYECTO: ALUMBRADO PÚBLICO EN ARROYO MANZANO | 4.600,00 € |
| 3.14.RP.10/C | REDACCIÓN DE PROYECTO: URBANIZACIÓN CARRIL DE SEVILLA | 4.600,00 € |
| | SUMA | 50.779,25 € |

TRANSFERENCIA DE FONDOS INCONDICIONADOS

| APORTACIÓN DIPUTACIÓN | |
|-----------------------|-------------|
| | 68.579,72 € |

CUADRO RESUMEN

luna

| Datos Económicos |
|------------------|
|------------------|

| | |
|---|--------------|
| APORTACIÓN DIPUTACIÓN | 281.420,28 € |
| TRANSFERENCIA DE FONDOS INCONDICIONADOS | 68.579,72 € |
| TOTAL | 350.000,00 € |
| APORTACIÓN MUNICIPAL | 45.500,00 € |

| Asistencias Técnicas |
|----------------------|
|----------------------|

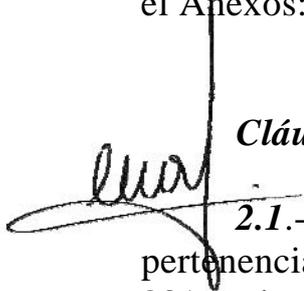
| | |
|------------|-------------|
| VALORACIÓN | 50.779,25 € |
|------------|-------------|

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

- Dicha colaboración se realiza de acuerdo con las competencias municipales sobre la materia y conforme a la cláusula general de habilitación que contiene a su favor el art. 4 de la Carta Europea de Autonomía Local
- Por lo que se refiere al interés de la Provincia, este Acuerdo desarrolla sus competencias contenidas en el art. 36 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y arts. 11, 12, 13, 14, 15 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

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

Cláusula 2ª.- Obligaciones

 **2.1.-** El Ente Local beneficiario hará constar de forma específica la pertenencia de la actuación al Plan Provincial de Asistencia y Cooperación 2016, 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.

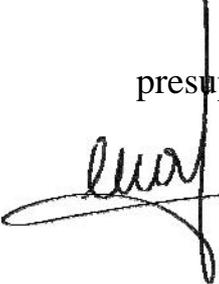
2.5.- El Ente Local beneficiario autoriza a esta Diputación a solicitar la cesión de información por medios informáticos o telemáticos sobre las circunstancias de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y seguridad social; así como, sobre las circunstancias de ser o no deudor de la misma 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 VI.

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 V.

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 Para las actuaciones con financiación 2016 se admitirán modificaciones dentro del mismo programa y finalidad (siempre que no impliquen modificación presupuestaria) dentro de los dos meses siguientes a la publicación de la aprobación definitiva del programa.

Se admitirán modificaciones de actuaciones del programa con financiación en la anualidad 2017 hasta el 15 de septiembre de 2016, y siempre que el proyecto no se haya aprobado por la Diputación con anterioridad a esta fecha.

En ambos casos, 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.

6.4.- No se podrán realizar modificaciones de actuaciones cuya forma de ejecución sea a contratar por 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 (sólo en el supuesto de asistencia técnica) del aprobado, la solicitud se remitirá al Servicio de Asistencia y Cooperación para la oportuna coordinación en la aprobación de dicho cambio.

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

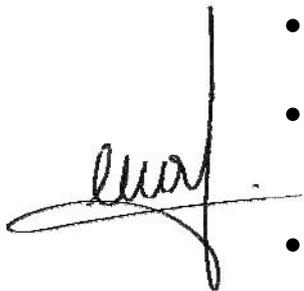
El presente Acuerdo se extinguirá por las siguientes causas:

- 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.
- Acuerdo de Pleno de 17 de septiembre de 2015 de aprobación del Convenio Marco de la Asistencia Concertada 2016.
- 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 13 ABR. 2016

D. Elías Bendodo Benasayag



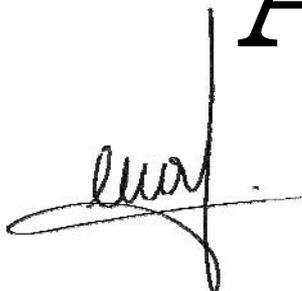
Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Málaga

D. Óscar Medina España



Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Torrox

ANEXO I



| | | |
|--------------|--|--|
| 1.23.02.03/C | PROGRAMA SUMINISTROS DE MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO | DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO |
|--------------|--|--|

La Diputación de Málaga **colabora económicamente** para la nivelación de los servicios mínimos de los Municipios de la Provincia, participando en la adquisición de equipamiento de Medio Ambiente y Promoción del Territorio destinado a tal fin.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Torrox** en el programa PROGRAMA SUMINISTROS DE MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **EQUIPAMIENTO DE PARQUES INFANTILES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL (SUMINISTRO CON INSTALACIÓN)**

| ORGANISMOS | IMPORTE | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|--------------|---------------------------|
| Aportación Diputación | 182.000,00 € | Transferencia de créditos |
| Aportación Municipal | 45.500,00 € | |
| Total | 227.500,00 € | |

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

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

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL NUEVO MARCO COMPETENCIAL.

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

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

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

Se abonará con carácter previo a la justificación de la actuación el 100% de la aportación de Diputación, como colaboración económica para la ejecución de ésta, una vez presentada la documentación reseñada en el punto 1, **dentro del plazo de tres meses desde la aprobación del Plan Provincial de Asistencia y Cooperación 2016**

3.- EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, siendo su plazo de ejecución desde **1 enero de 2016 a 1 de octubre de 2016**.

No se autorizarán prórrogas de ejecución.

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

La entidad beneficiaria estará obligada a presentar como máximo el **1 de noviembre de 2016** la documentación justificativa que a continuación se relaciona:

- Los Modelos de justificación que se adjuntan. **Anexo III, Modelos 9 y 12.**
- 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.

5.- 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.

6.- POTESTADES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA.

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

Gestión:

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

| | | |
|--------------|-----------------------------------|---|
| 2.15.FI.01/C | FIESTAS DE SINGULARIDAD TURÍSTICA | DELEGACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO PRODUCTIVO |
|--------------|-----------------------------------|---|

La Diputación de Málaga **colabora económicamente** para la promoción de las Fiestas que hayan sido declaradas de Singularidad Turística Provincial por la Diputación de Málaga.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Torrox** en el programa FIESTAS DE SINGULARIDAD TURÍSTICA mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **FIESTAS DE SINGULARIDAD TURÍSTICA: FIESTA DEL DÍA DE LAS MIGAS 2016**

| ORGANISMOS | IMPORTE | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|-------------|---------------------------|
| Aportación Diputación | 24.976,00 € | Transferencia de créditos |

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

ewa
Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2016.**

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

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2016, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

Forma de Abono:

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

Justificación:

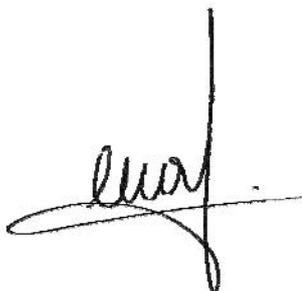
La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **31 de Marzo de 2017**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica:

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 Desarrollo Económico Productivo, aprobando los justificantes relacionados anteriormente mediante Decreto del/a Diputado/a Delegado/a.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luis', with a long vertical stroke extending upwards from the end of the signature.

| | | |
|--------------|-----------------|---|
| 2.15.FI.05/C | APOYO A FIESTAS | DELEGACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO |
|--------------|-----------------|---|

La Diputación de Málaga **colabora económicamente** en la financiación de los gastos corrientes producidos con motivo de ferias, fiestas y festejos de los Entes adheridos.

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

Denominación de la Actuación: **APOYO A FIESTAS: FIESTA DEL DÍA DEL TURISTA 2016**

| ORGANISMOS | IMPORTE | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|-------------|---------------------------|
| Aportación Diputación | 15.000,00 € | Transferencia de créditos |

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2016.**

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

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2016, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

Forma de Abono:

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

Justificación:

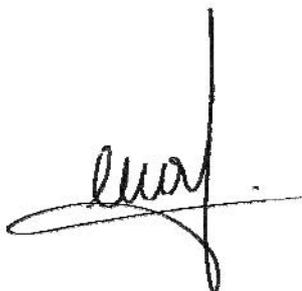
La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **31 de Marzo de 2017**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica.

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 Desarrollo Económico y Productivo, aprobando los justificantes relacionados anteriormente.

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the right, a horizontal line crossing it, and a large loop on the left.

| | | |
|--------------|--|---|
| 2.16.IN.05/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 **Torrox** 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 (15)**

| ORGANISMOS | IMPORTES | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|------------|-----------------------------|
| Aportación Diputación | 1.500,00 € | 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.

| | | |
|--------------|---|---|
| 2.16.IN.06/C | DISEÑO Y MAQUETACIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL | DELEGACIÓN DE EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS |
|--------------|---|---|

La Diputación de Málaga **coopera** en diseñar y elaborar materiales de carácter divulgativo sobre fiestas, actos o eventos que se lleven a cabo en las entidades así como en maquetar los carteles, folletos, bolsas, camisetas, bolígrafos, etc., de carácter informativo o promocional.

El material resultante puede utilizarse para imprimir o para publicar electrónicamente en el portal del municipio.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Torrox** en el programa **DISEÑO Y MAQUETACIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL** mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **DISEÑO, MAQUETACIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL**

| ORGANISMOS | IMPORTE | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|----------|-----------------------------|
| Aportación Diputación | 400,00 € | 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:

- Diseñar los carteles o folletos utilizando los materiales que la entidad le haya proporcionado.
- Diseñar, ilustrar y maquetar libros, revistas y demás publicaciones.
- Reunirse con la entidad si fuera necesario.
- Presentar un boceto.
- Hacer las modificaciones que la entidad solicite.
- Enviar el material definitivo.
- Realizar y entregar la actividad elegida en el menor plazo posible.

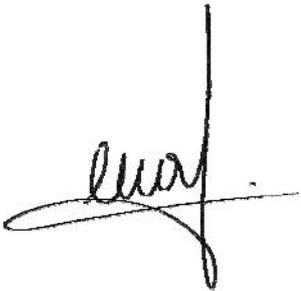
La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Solicitar por escrito la elección de la actividad para la que va a utilizar este programa, con al menos 15 días de antelación a la fecha de impresión, y siempre antes de que finalice el año.

- Nombrar un/a interlocutor/a.
- Facilitar la información y asistir al equipo de diseño.
- Proporcionar el material gráfico y textual que haya que utilizar en las publicaciones.
- Aprobar el boceto definitivo por escrito.

Gestión:

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

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luis', with a long vertical stroke extending upwards from the end of the signature.

| | | |
|--------------|--|---|
| 2.16.IN.07/C | MEJORAS DE PORTALES WEB MUNICIPALES | DELEGACIÓN DE EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS |
|--------------|--|---|

La Diputación de Málaga **coopera** en la mejora de los portales Web municipales de las Entidades que han desarrollado sus portales con Diputación a través de Turismo y Planificación Costa del Sol.

- 1.- Desarrollo de un nuevo portal dentro de la Plataforma Provincial de portales municipales, con el mismo diseño y prestaciones que el anterior.
- 2.- Cambiar a un nuevo diseño.
- 3.- Incluir nuevas prestaciones.

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

Denominación de la Actuación: **DISEÑO PERSONALIZADO**

| ORGANISMOS | IMPORTES | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|----------|-----------------------------|
| Aportación Diputación | 950,00 € | 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.

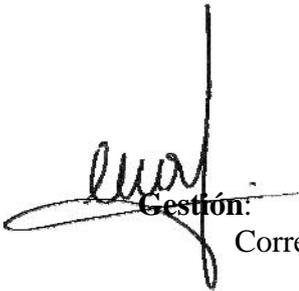
La Diputación se encargará de:

- En el caso de haber elegido un cambio en el diseño personalizado:
 - Mantener una reunión inicial con el Ayuntamiento.
 - Aportar ideas de nuevos diseños.
 - Presentar un prototipo basado en dichas ideas.
 - Hacer las modificaciones del prototipo que el Ayuntamiento considere.
 - Desarrollar la maquetación definitiva elegida por el Ayuntamiento.
- En el caso de incluir nuevas herramientas:
 - Enviar al Ayuntamiento el catálogo de herramientas disponibles.
 - Incluir en el portal las herramientas elegidas.
- Si la elección es el cambio de diseño basado en plantillas:
 - Enviar al Ayuntamiento el enlace para ver las diferentes plantillas.
 - Presentar un prototipo basado en dichas ideas.
 - Desarrollar la maquetación definitiva elegida por el Ayuntamiento.

El programa se considerará ejecutado una vez que el trabajo sea publicado en el portal del Ayuntamiento.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Solicitar por escrito la elección de la actividad para la que va a utilizar este programa.
- En el caso de haber elegido un cambio en el diseño personalizado:
 - Mantener una reunión inicial en Turismo y Planificación de la Costa del Sol.
 - Aportar las ideas así como material gráfico del municipio.
 - Aprobar por escrito el diseño elegido, antes de proceder a la maquetación definitiva.
- En el caso de incluir nuevas herramientas:
 - Indicar por escrito las herramientas del catálogo elegidas para incluir en el portal.
- En el caso de diseño basado en plantillas:
 - Elegir entre las plantillas disponibles, e indicar las elecciones de los elementos personalizables.
 - Comunicar por escrito la plantilla seleccionada.
 - Aportar el material gráfico necesario.
- Tener en cuenta la disponibilidad de los técnicos y el orden de llegada del escrito de solicitud.


Gestión:

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

| | | |
|--------------|--|---|
| 2.16.IN.09/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 Web municipales y dar asistencia en su uso a los Ayuntamientos que han desarrollado sus portales con la colaboración de la Diputación de Málaga a través de Turismo y Planificación Costa del Sol.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Torrox** 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 5 GB**

| ORGANISMOS | IMPORTES | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|----------|-----------------------------|
| Aportación Diputación | 800,00 € | 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 2016.

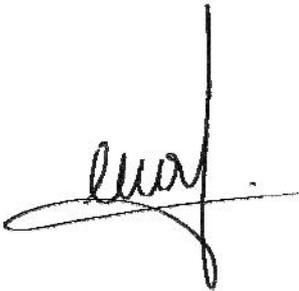
La Entidad beneficiaria se compromete a:

- 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.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luis', with a long vertical stroke extending upwards from the end of the signature.

| | | |
|--------------|---|---|
| 2.16.IN.10/C | PROGRAMA ANUAL DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA PARA LA DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS GUADALINFO | DELEGACIÓN DE EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS |
|--------------|---|---|

El presente programa tiene por objeto regular el régimen y procedimiento aplicable para el fomento y **colaboración económica** de la Diputación de Málaga, con los municipios de la provincia que tengan centro Guadalinfo para contribuir a la financiación de la contratación de los dinamizadores de estos centros en las cuantías y porcentajes descritos en este programa.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Torrox** en el programa PROGRAMA ANUAL DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA PARA LA DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS GUADALINFO. mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **GUADALINFO**

| ORGANISMOS | IMPORTES | FORMA DE EJECUCIÓN |
|----------------------|------------|---------------------------|
| Actuación Diputación | 3.844,28 € | Transferencia de créditos |

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2016.**

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2016, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

Forma de Abono:

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

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

Justificación

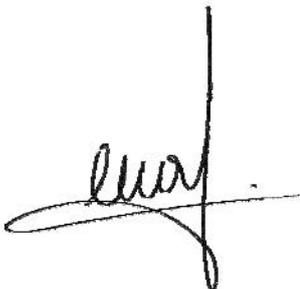
Como justificación de la actuación se deberá presentar antes del **31 de marzo de 2017** en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan en el Anexo II, Modelo 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.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Empleo, Recursos Europeos y Nuevas Tecnologías, aprobando los justificantes relacionados anteriormente mediante Decreto del/a Diputado/a Delegado/a.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luis', written over a horizontal line.

| | | |
|--------------|---|---|
| 2.16.IN.13/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 **Torrox** 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 | 3.000,00 € | 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:

- 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:

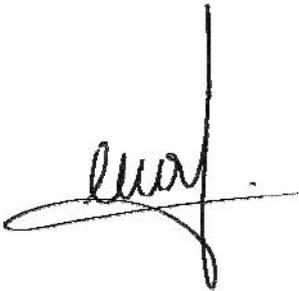
- Nombrar un/a interlocutor/a para la gestión de datos.
- Facilitar la información requerida para incluir en el portal.
- Colaborar en la toma de datos.

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.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luis', with a long vertical stroke extending upwards and a horizontal stroke extending to the left.

| | | |
|--------------|---|--|
| 2.16.IN.14/C | ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS | DELEGACIÓN DE EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS |
|--------------|---|--|

La Diputación de Málaga **coopera**, en el asesoramiento y asistencia a las Entidades locales para el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Incluye: elaboración del plan de trabajo para solventar las deficiencias detectadas durante la auditoría, adaptación de documentos y formularios, generación del documento de seguridad y formación de personal.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Torrox** en el programa ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

| ORGANISMOS | IMPORTE | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|------------|-----------------------------|
| Aportación Diputación | 5.200,00 € | 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:

- Realizar una visita a las instalaciones de la Entidad Adherida, con objeto de analizar los datos de carácter personal que obran en poder de la organización así como las medidas de seguridad necesarias de aplicar.
- Asistir al Ayuntamiento en la redacción de los siguientes documentos: disposición general de aprobación de ficheros, documento de seguridad, avisos legales, cláusulas de confidencialidad y política de privacidad.
- Realizar la Auditoría de Seguridad, según lo establecido en el Reglamento de Desarrollo de la Ley 15/1999.
- Realizar un informe de auditoría con la información recopilada, que contendrá la siguiente información:
 - Identificación de los ficheros de datos de carácter personal de los que el ayuntamiento es responsable.

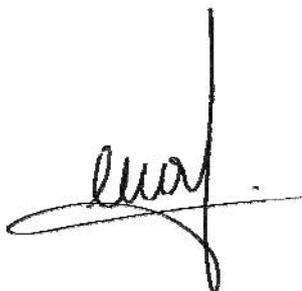
- Deficiencias de índole técnicas y organizativas detectadas respecto a las medidas y controles de seguridad implantados a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su Reglamento de aplicación.
- Propuestas de subsanación de las deficiencias detectadas.

La Entidad Adherida se compromete a:

- Nombrar un/a interlocutor/a con el equipo consultor.
- Facilitar la información y asistir al equipo consultor en la visita a la instalaciones.

Gestión:

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

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luis', with a long vertical stroke extending upwards from the end of the signature.

| | | |
|--------------|----------------------------|-----------------------------------|
| 2.27.DE.03/C | APOYO AL TÉCNICO DEPORTIVO | DELEGACIÓN DE DEPORTES Y JUVENTUD |
|--------------|----------------------------|-----------------------------------|

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

- Reforzar la red de técnicos deportivos (incluyendo técnicos en salvamento acuático) dependientes de los ayuntamientos, ya sean propios o contratados con empresas de servicios.
- Relacionar los técnicos deportivos municipales con los programas, actividades y servicios deportivos que la Diputación ejecuta a lo largo del año, como puedan ser Escuelas, Ligas, Circuitos, Campaña de Natación, AFD Mayores, AFD Adultos, etc.).

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

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

| ORGANISMOS | IMPORTES | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|-------------|---------------------------|
| Aportación Diputación | 33.470,00 € | Transferencia de créditos |

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria en cuanto a la contratación del personal técnico.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

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

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2016, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

Forma de Abono:

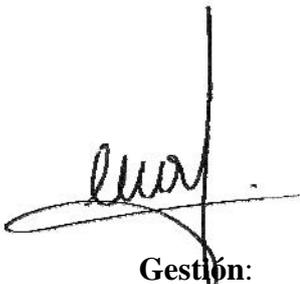
Se abonará con carácter previo a la justificación de la actuación, el 100% del importe total de la misma, como colaboración económica para la ejecución de ésta.

Justificación:

La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **31 de Marzo de 2017**, 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, acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas.
- 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, aprobar los justificantes relacionados anteriormente mediante Decreto del/a Diputado/a Delegado/a

| | | |
|--------------|---|--|
| 2.27.DE.05/C | PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE GESTIÓN POR DIPUTACIÓN | DELEGACIÓN DE DEPORTES Y JUVENTUD |
|--------------|---|--|

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

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

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

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

| ORGANISMOS | IMPORTE | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|----------|-----------------------------|
| Aportación Diputación | 350,00 € | Contratación por Diputación |

Denominación de la Actuación: **CIRCUITO DEPORTIVO BALONCESTO 3X3**

| ORGANISMOS | IMPORTE | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|----------|-----------------------------|
| Aportación Diputación | 730,00 € | Contratación por Diputación |

Denominación de la Actuación: **CIRCUITO DEPORTIVO ATLETISMO POPULAR. MODALIDAD CARRERAS POPULARES (3)**

| ORGANISMOS | IMPORTE | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|------------|-----------------------------|
| Aportación Diputación | 1.650,00 € | Contratación por Diputación |

Denominación de la Actuación: **CIRCUITO DEPORTIVO CAMPO A TRAVÉS**

| ORGANISMOS | IMPORTE | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|------------|-----------------------------|
| Aportación Diputación | 1.500,00 € | Contratación por Diputación |

Denominación de la Actuación: **CIRCUITO DEPORTIVO BICICLETA DE MONTAÑA:
MODALIDAD MARCHA CICLOTURISTA**

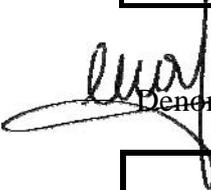
| ORGANISMOS | IMPORTE | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|------------|-----------------------------|
| Aportación Diputación | 1.620,00 € | Contratación por Diputación |

Denominación de la Actuación: **CIRCUITO DEPORTIVO KÁRATE**

| ORGANISMOS | IMPORTE | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|------------|-----------------------------|
| Aportación Diputación | 1.650,00 € | Contratación por Diputación |

Denominación de la Actuación: **CIRCUITO DEPORTIVO NATACIÓN DE INVIERNO
(SÓLO ADHESIÓN)**

| ORGANISMOS | IMPORTE | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|----------|-----------------------------|
| Aportación Diputación | 280,00 € | Contratación por Diputación |

 Denominación de la Actuación: **CIRCUITO DEPORTIVO TRIATHLÓN (2)**

| ORGANISMOS | IMPORTE | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-----------------------|------------|-----------------------------|
| Aportación Diputación | 2.500,00 € | 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 en cuanto a los gastos de coordinación y gestión de actividades y, en su caso, reconocimientos médicos/estudios de salud, licencias federativas y gastos de arbitraje.

La Diputación se compromete a:

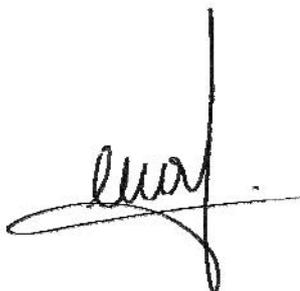
- Seguimiento y colaboración técnica en el proyecto deportivo.
- Elaborar informe técnico sobre la/s actividad/es realizada/s con cargo al Programa.
- Asumir los gastos derivados de las prestaciones de servicios con las Federaciones Deportivas, estudios de de salud y, en su caso, coordinación y desarrollo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

La Entidad beneficiaria se compromete a:

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Deportes y Juventud.



| | | |
|--------------|-----------------------------|--|
| 3.14.IT.18/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 **Torrox** en el programa LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: DE URBANA (DE 5.001 M2 A 10.000 M2)**

| ORGANISMOS | VALORACIÓN | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-------------------------------------|------------|--------------------|
| Asistencia técnica de la Diputación | 2.000,00 € | Medios propios |

luz
Denominación de la Actuación: **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: DE URBANA (DE 2.001 M2 A 5.000 M2)**

| ORGANISMOS | VALORACIÓN | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-------------------------------------|------------|--------------------|
| Asistencia técnica de la Diputación | 1.400,00 € | 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.

| | | |
|--------------|--|---|
| 3.14.RP.08/C | REDACCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (ASISTENCIA TÉCNICA - ARQUITECTURA) | 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 edificaciones municipales, instalaciones deportivas, parques públicos, alumbrado, electrificación rural y urbanización de polígonos.

Este programa incluirá la asistencia técnica en la redacción de proyectos incluidos por la Entidad adherida en alguno de los programas de inversiones del Plan de Asistencia y Cooperación 2016.

Además, se incluye la redacción de un proyecto de obra por entidad adherida no financiado con los Planes de inversiones del Plan de Asistencia y Cooperación 2016.

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

Denominación de la Actuación: **REDACCIÓN DE PROYECTO: ALUMBRADO PÚBLICO EN ARROYO MANZANO**

| ORGANISMOS | VALORACIÓN | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-------------------------------------|------------|--------------------|
| Asistencia técnica de la Diputación | 4.600,00 € | Medios propios |

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

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

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 Arquitectura y Urbanismo.

| | | |
|--------------|--|---|
| 3.14.RP.10/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 2016, 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 2016.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Torrox** 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 DE PROYECTO: URBANIZACIÓN CARRIL DE SEVILLA**

| ORGANISMOS | VALORACIÓN | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-------------------------------------|------------|--------------------|
| Asistencia técnica de la Diputación | 4.600,00 € | 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.

| | | |
|--------------|--|---|
| 3.16.IN.18/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 **Torrox** 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 | 9.012,41 € | 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.

| | | |
|--------------|--|---|
| 3.16.IN.19/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 **Torrox** 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 | 9.296,00 € | 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.

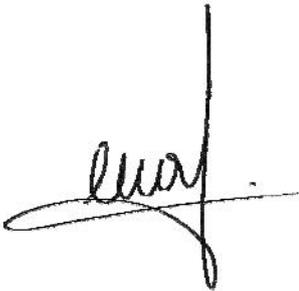
La Entidad beneficiaria se compromete a:

- 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.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luis', with a long vertical stroke extending upwards from the end of the signature.

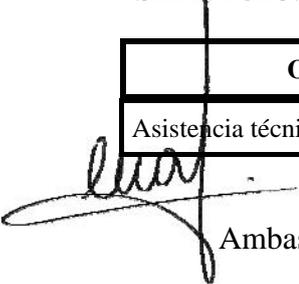
| | | |
|--------------|--|---|
| 3.16.IN.20/C | ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS | DELEGACIÓN DE EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS |
|--------------|--|---|

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 **Torrox** 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 | 1.370,84 € | 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.

| | | |
|--------------|--|---|
| 3.16.IN.21/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 **Torrox** 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.

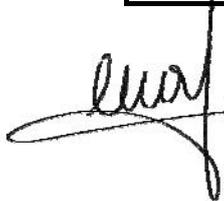
| | | |
|--------------|---|---|
| 3.16.UE.01/C | ASESORAMIENTO EN GESTIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS | DELEGACIÓN DE EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS |
|--------------|---|---|

Este programa consiste en la prestación de asistencia técnica para el asesoramiento en materia de gestión de proyectos europeos, información por la Oficina de Europa Direct de convocatorias, subvenciones, normativa e información en general sobre temas europeos.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Torrox** en el programa **ASESORAMIENTO EN GESTIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS** mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **ASESORAMIENTO EN GESTIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS**

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



Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

La Entidad beneficiaria se compromete a facilitar la información necesaria para la remisión de la información.

Gestión:

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

| | | |
|--------------|--------------------------------------|--|
| 3.17.PR.02/C | ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS | DELEGACIÓN DE APOYO Y ATENCIÓN AL MUNICIPIO |
|--------------|--------------------------------------|--|

La Diputación asistirá a los Municipios en el asesoramiento técnico-económico en materia presupuestaria.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Torrox** en el programa ASISTENCIA TÉCNICO ECONÓMICA 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 ECONÓMICA**

| 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

ewa
Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia técnico-económica con sus propios medios, que comprende asesoramiento en materia contable y presupuestaria, entendiéndose por tal la resolución de consultas sobre la aplicación de la legislación presupuestaria y contable vigente en las entidades locales sujetas a la misma

La 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.

| | | |
|--------------|--|--|
| 3.23.SA.10/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 **Torrox** 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 | 4.500,00 € | Medios propios |



Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios, 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.

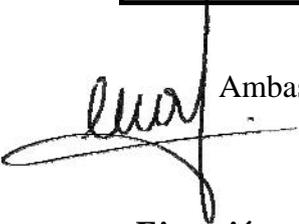
| | | |
|--------------|---|---|
| 3.23.SA.11/C | ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA | DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO |
|--------------|---|---|

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 **Torrox** 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 | 6.000,00 € | 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.

| | | |
|--------------|---------------------------------|--|
| 3.26.CC.10/C | EXPOSICIONES ITINERANTES | DELEGACIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN |
|--------------|---------------------------------|--|

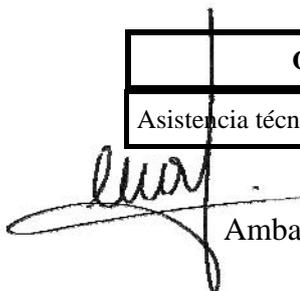
La Diputación presta **asistencia técnica** a Entidad beneficiaria para la organización de exposiciones de los fondos del Centro Cívico, consistente en:

- 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 **Torrox** 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. (2)**

| ORGANISMOS | VALORACIÓN | FORMA DE EJECUCIÓN |
|-------------------------------------|------------|--------------------|
| Asistencia técnica de la Diputación | 2.000,00 € | 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.

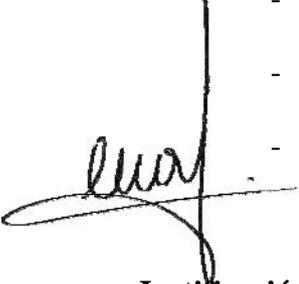
El Centro Cívico de la Diputación se compromete a:

- 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 Web 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.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO II

JUSTIFICACIÓN GASTOS CORRIENTES

- CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD SOBRE INGRESOS Y PAGOS DE LA ACTUACIÓN. MODELO 1
- CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD SOBRE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA. MODELO 2.
- MODELO 3.A
- MODELO 3.B

2016

Anexo II.- Modelo 1

D./D^a

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/D^a

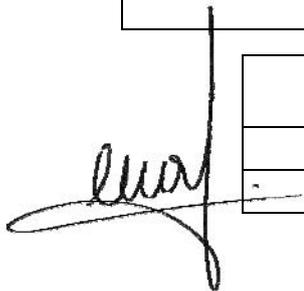
SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD

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 ena efectos de cualquier comprobación por parte de los Servicios de la Excm. Diputación Provincial de Málaga
- Que el importe de la aportación de la Diputación a 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

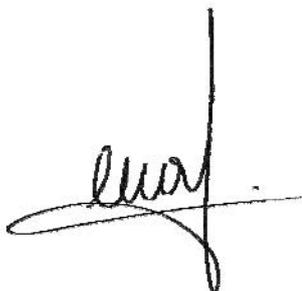
EL/LA SECRETARIO/A

D/D^a.....

ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD

INFORMA:

- Que por parte de la Diputación Provincial se ha llevado a cabo la/s actuación/es incluida/s:
.....
en el Programa.....
de la Delegación de



En _____, a _____ de _____ del año

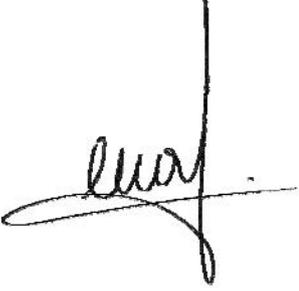
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

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.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luis', written over a horizontal line.

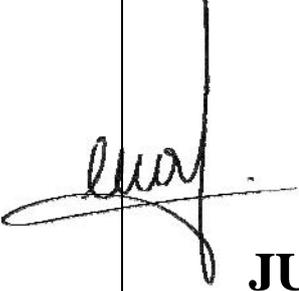
En _____, a _____ de _____ del año

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO II

**DELEGACIÓN DE
MEDIO AMBIENTE Y
PROMOCIÓN DEL TERRITORIO**



JUSTIFICACIÓN GASTOS CORRIENTES

- **MODELO 3.A**

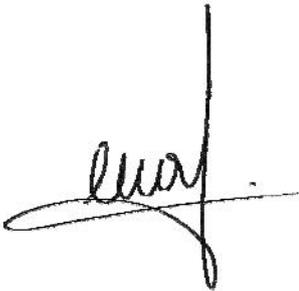
2016

D/Dª.....

ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD

INFORMA:

- Que por parte de la Diputación Provincial se ha llevado a cabo en el MES DE..... las actuaciones incluidas:
En el Programa MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES de la Delegación de MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO.



En _____, a _____ de _____ del año

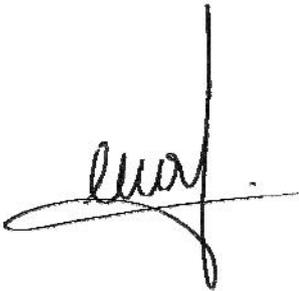
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

D/D^a.....

ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD

INFORMA:

- Que por parte de la Diputación Provincial se ha llevado a cabo en el MES DE.....las actuaciones incluidas en el Programa RECOGIDA ALBERGUE Y MANUTENCIÓN DE ANIMALES de la Delegación de MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO.

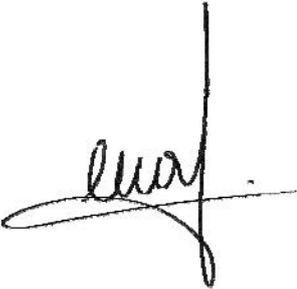


En....., a.....de.....del año.....

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

D/Dª.....
ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD
INFORMA:

Que por parte de la Diputación Provincial se ha llevado a cabo en el MES DE.....las actuaciones incluidas en el Programa “SERVICIO DE DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN” de la Delegación de MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO.



En....., a.....de.....del año.....

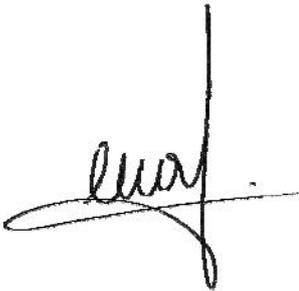
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

D/Dª.....

ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD

INFORMA:

- Que por parte de la Diputación Provincial se ha llevado a cabo en el MES DE.....las actuaciones incluidas:
En el Programa “SANIDAD VEGETAL” de la Delegación de MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO.



En _____, a _____ de _____ del año

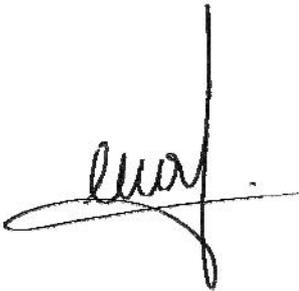
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

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 en el Programa “ANÁLISIS DE LA CALIDAD DEL AGUA” de la Delegación de MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO.



En _____, a _____ de _____ del año

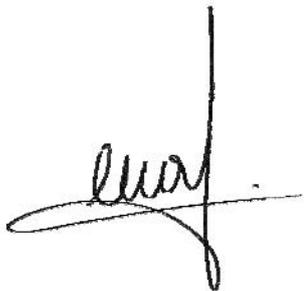
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

D/Dª.....

ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD

INFORMA:

- Que por parte de la Diputación Provincial se ha llevado a cabo en el MES DE.....las actuaciones incluidas en el Programa “RECOGIDA DE AVES” de la Delegación de MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luis', written over a horizontal line.

En, a.....de.....del año.....

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO III

MODELOS INVERSIÓN

- **MODELO 1:** Informe jurídico del Secretario/a, o Secretario/a-Interventor/a acreditativo de si se trata de una competencia propia, competencia delegada.
- **MODELO 2:** Informe sobre disponibilidad de terrenos
- **MODELO 3.-** Certificado acreditativo de la consignación presupuestaria municipal.
- **MODELO 4.-** Informe obras por administración
- **MODELO 5.-** Certificado aprobación proyecto órganos competente municipal.
- **MODELO 6.-** Certificado de adjudicación de obras. (obras cedidas para su ejecución por contrata).
- **MODELO 7.-** Solicitud modificado del contrato de obra (art. 107 TRLCSP)
- **MODELO 8.-** Solicitud prórroga ejecución en el supuesto que supere el plazo máximo establecido para la ejecución del programa.
- **MODELO 9.-** Certificado del secretario/a. Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local sobre ingresos recibidos y anotaciones contables
- **MODELO 10-A – JUSTIFICACIÓN DE PAGOS** (obras ejecutadas mediante contrata)
- **MODELO 10-B – JUSTIFICACIÓN EJECUCIÓN** (obras ejecutadas por administración)
- **MODELO 11.-** Informe director facultativo referente a colocación cartel indicativo
- **MODELO 12.-** Certificado del Secretario/a de la entidad sobre cumplimiento de fines y abono de justificantes. (honorarios de redacción y dirección y suministros)
- **ANEXO 3:** Modelo cartel de obras indicadores de los trabajos que se realicen.

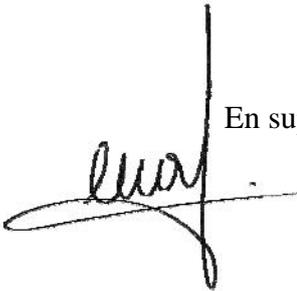
D./D^a.en
calidad de Secretario/a, Secretario/a-Interventor-a de la Entidad.....

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

Propia

Delegada

En supuestos distintos de los anteriores:



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

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

En....., a..... de.....del año.....

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

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

Informo: Que de conformidad con lo dispuesto en el apartado 11.1.3 de la normativa reguladora del Programa de.....anualidad.....:los terrenos necesarios para la ejecución de la actuación.....

- Cumplen con la normativa urbanística y ambiental en vigor.

- Están disponibles.
- No están disponibles

- No requiere autorizaciones o concesiones administrativas precisas para su ejecución
Requiere:
 - Cuentan con autorizaciones o concesiones administrativas precisas para su ejecución
 - Las autorizaciones o concesiones administrativas precisas para su ejecución se encuentran en trámite.

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

En....., a..... de.....del año.....

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

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

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

- 2016.
- 2017.

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

A cumplimentar sólo en el supuesto de actuación con financiación de Diputación en el
ejercicio 2017 y **tramitación anticipada en el último trimestre de 2016.**

- Que en la anualidad 2016 se ha realizado una retención de crédito anticipado con cargo a
ejercicio futuro por importe de.....€ en la aplicación
presupuestaria.....para la ejecución de la actuación.....
.....

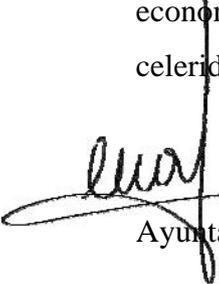
Y para que conste y surta efectos, expido el presente Certificado

En....., a..... de.....del año.....

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

INFORME

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

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

Medio Personales:

-
-
-
-

Medios Materiales:

-
-
-
-

En, a de del año.....

Fdo.:

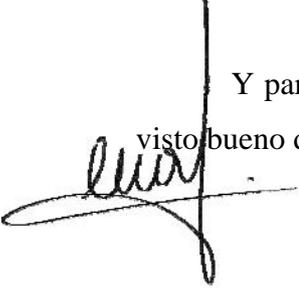
D./D^aen calidad de
SECRETARIO/A – INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD.....

CERTIFICO: Que mediante acuerdo/resolución de órgano competente:

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

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

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



En....., a..... de.....del año.....

VºBº

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

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

ENTIDAD**PROGRAMA****Anualidad:****Ref.****Obra o suministro:****CERTIFICADO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS.**

D/ña.

Secretario(a) de)

CERTIFICO: que de conformidad con lo establecido en el apartado 11.B de la normativa del programa, esta Entidad ha adjudicado el contrato de la obra cuyas circunstancias se expresan a continuación:

I. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO1.-PROCEDIMIENTO DE
ADJUDICACIÓN2.- CONTRATO
MENOR3.- ÓRGANO DE
CONTRATACIÓN4.- FECHA DE LA
ADJUDICACIÓN:

5.- CONTRATISTA:

b) C.I.F./N.I.F

| | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|

II. DISTRIBUCIÓN DE LA FINANCIACIÓN

| PARTÍCIPES | 1 FINANCIACIÓN APROBADA | | 2 PRESUPUESTO DEL PROYECTO aprobado | | 3 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO | | 4 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:

D./D^aen calidad de
SECRETARIO/A – INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD.....

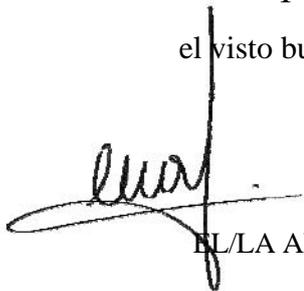
CERTIFICO: Que mediante acuerdo/resolución de órgano competente:

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

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

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

En....., a..... de.....del año.....

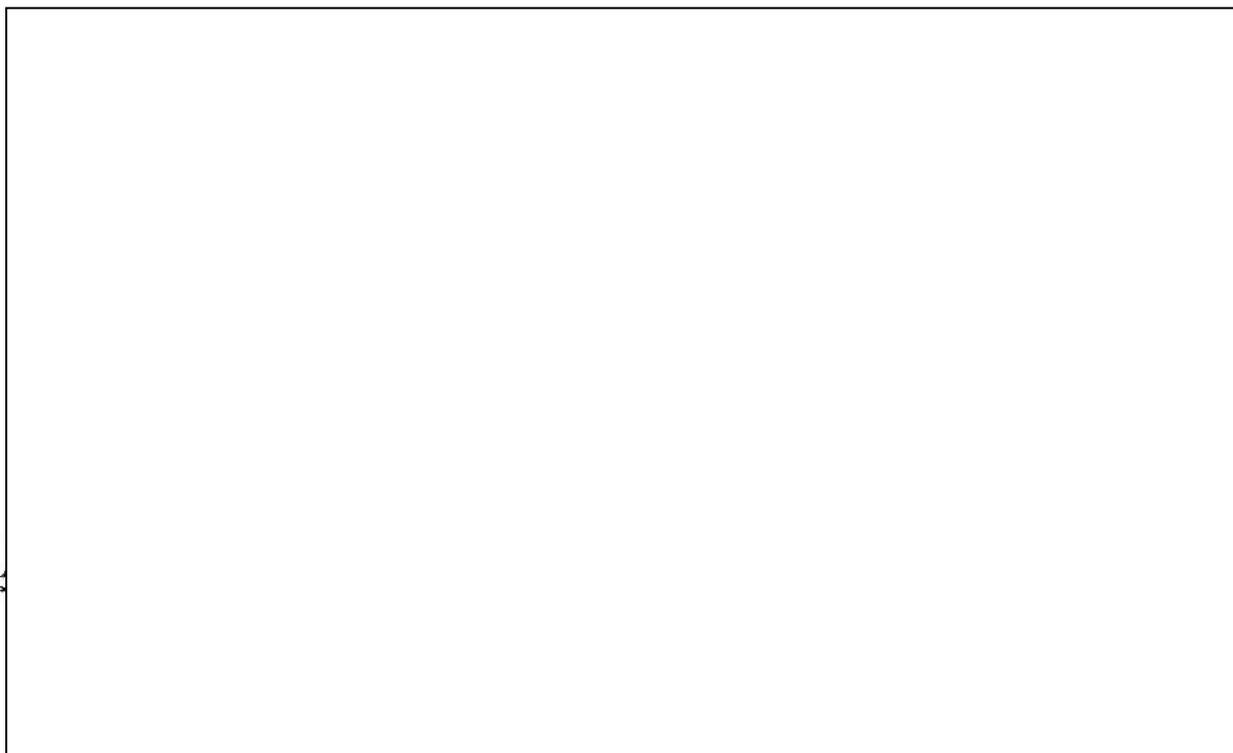


VºBº

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

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

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



A large empty rectangular box with a black border, intended for the user to write the reasons for the request. To the left of the box, there is a handwritten signature in black ink that appears to be 'lu'.

En....., a..... de.....del año.....

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

D./D^a.

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

D/D^a:

SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD

CERTIFICO:

- Que, según los documentos justificativos de la ejecución y pago de la obra que se detalla, ésta ha sido terminada y pagada por el importe y en las fechas que a continuación se indican, y los gastos han sido aplicados a la finalidad prevista y son adecuados a la misma:

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



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

En.....a.....de.....del año.....

VºBº

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

EL/A SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A

D/D^a.

SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD

CERTIFICO:

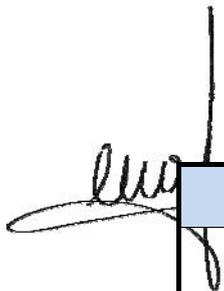
- Que, según los documentos justificativos de la ejecución, ésta ha sido terminada en la fecha que a continuación se indican, y los gastos han sido aplicados a la finalidad prevista y son adecuados a la misma:

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

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

En el supuesto de que la obra se ejecute por Administración con la colaboración de empresarios particulares.

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



| Acreeedor/CIF | Nº factura | Fecha 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

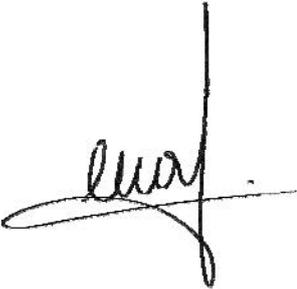
En.....a.....de.....del año.....

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A EL/A SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A

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

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

En.....,a.....de.....del año.....

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luis', written over a horizontal line.

Fdo.:

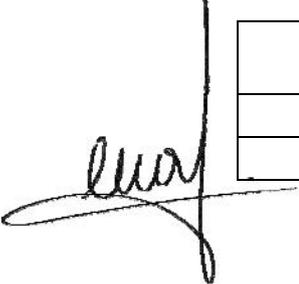
D/Dª
 SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD

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/DOCUMENT O | 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 ena efectos de cualquier comprobación por parte de los Servicios de la Excma. Diputación Provincial de Málaga
- Que el importe de la aportación de la Diputación a 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

**PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y
COOPERACIÓN 201_____**

denominación del programa

denominación de la obra

Inversión:

Empresa constructora:



málaga.es diputación

ll

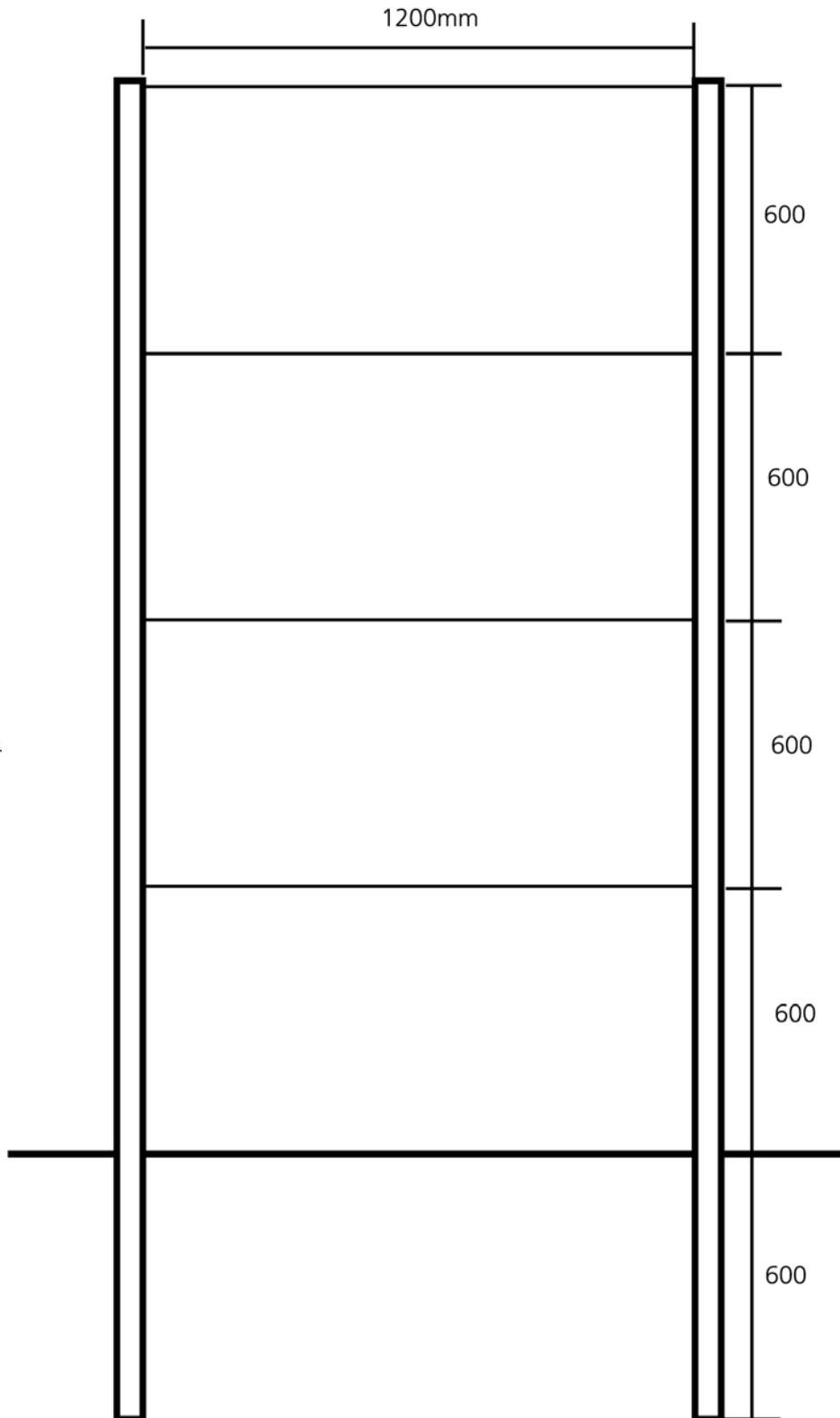
Denominación: Frutiger 87 Extra Black Condensed

Subdenominación: Frutiger 55 Roman

Inversión y empresa constructora: Frutiger 87 Extra Black Condensed

Colores: Pantone 300 y blanco

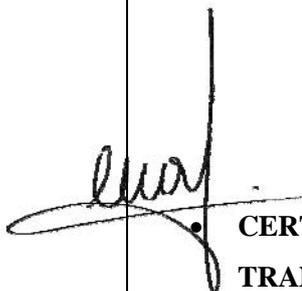
ESTRUCTURA DE ANUNCIOS DE OBRAS



ewa

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO IV

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'L. M. J.', is written over a horizontal line. A small black dot is placed at the end of the line, just before the start of the main text.

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

2016

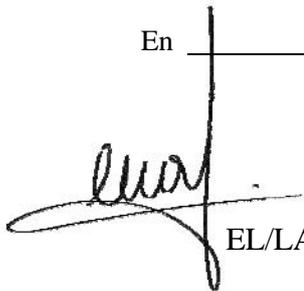
D./D^a
SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A O INTERVENTOR/A (lo que proceda) DE LA
ENTIDAD

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 n°, 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

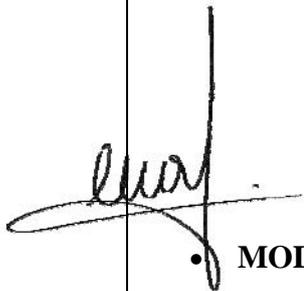


V^oB^o
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A O
INTERVENTOR/A

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO V

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luis', is written on the left side of the page. The signature is stylized and includes a horizontal line extending to the left.

- **MODELO I.- SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE ACUERDOS DEL PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN 2016.**

2016

**MODELO DE SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE ACUERDOS DEL PLAN
PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN 2016**

D./D^a.

SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD

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

nº /punto, de fecha se aprobó:

CAMBIO DE DESTINO DESCRITO A CONTINUACIÓN

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

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

| MOTIVACIÓN |
|------------------------------|
| |
| DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA: |
| |

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

En _____, a _____ de _____ del año ..

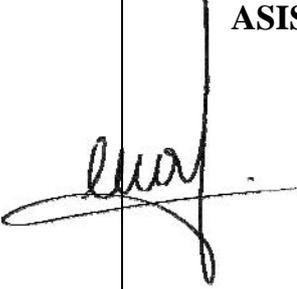
VºBº
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO VI

- **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**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luis', written over a vertical line that extends from the list item above.

2016

AUTORIZACIÓN

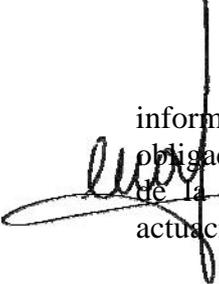
AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA A EFECTOS DE COBRO DE LAS ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN

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. _____