ACUERDO PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN ANUALIDAD 2017

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

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

MANIFIESTAN

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

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

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

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

CLÁUSULAS

Cláusula 1ª.- Objeto del Acuerdo

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

PROGRAMAS DE INVERSIONES

PROGRAMA	**1.13.02.06/C - PROGRAMA SUMINISTRO RELACIONADOS CON SERVICIOS MUNICIPALES: VEHÍCULOS**	
ACTUACIÓN	**VEHÍCULOS SERVICIOS MUNICIPALES MULTIPLES**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**40.000,00 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**40.000,00 €**	
PROGRAMA	**1.14.01.38/C - PROGRAMA DE ALUMBRADO PÚBLICO: OBRAS Y SUMINISTROS**	
ACTUACIÓN	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2018	**13.290,00 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**13.290,00 €**	
PROGRAMA	**1.23.02.20/C - PROGRAMA SUMINISTRO DE ABASTECIMIENTO Y MEJORA DEL AGUA**	
ACTUACIÓN	**SUMINISTRO SISTEMA DE CLORACIÓN DEPOSITO Nº 2**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**10.110,00 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**10.110,00 €**	
PROGRAMA	**1.23.02.22/C - PROGRAMA SUMINISTRO RELACIONADO CON INSTALACIONES RECREATIVAS**	
ACTUACIÓN	**EQUIPAMIENTO PISCINA MUNICIPAL**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**30.000,00 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**30.000,00 €**	

PROGRAMA	**1.26.02.01/C - PROGRAMA SUMINISTROS DE CULTURA: EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS**	
ACTUACIÓN	**SUMINISTRO EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEO**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**20.000,00 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**10.504,61 €**	
TOTAL	**30.504,61 €**	
PROGRAMA	**1.27.02.06/C - PROGRAMA SUMINISTROS DE DEPORTES**	
ACTUACIÓN	**SUMINISTRO EQUIPAMIENTO GIMNASIO Y POLIDEPORTIVO**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**3.000,00 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**3.000,00 €**	

PROGRAMAS DE GASTO CORRIENTE

PROGRAMA	**2.11.GA.01/C - PROGRAMA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y DATOS ABIERTOS**	
ACTUACIÓN	**TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y DATOS ABIERTOS**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**1.500,00 €**	**Contratación por Diputación**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**1.500,00 €**	
PROGRAMA	**2.14.IT.56/C - PROGRAMA CALLEJERO DIGITAL**	
ACTUACIÓN	**CALLEJERO DIGITAL**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**1.000,00 €**	**Contratación por Diputación**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**1.000,00 €**	

PROGRAMA	**2.15.FI.05/C - PROGRAMA DE APOYO A FIESTAS**	
ACTUACIÓN	**CELEBRACIÓN DE LA CANDELARIA, CARNAVAL, FESTIVIDAD DEL PATRÓN, EL TOSTÓN DE CASTAÑAS, NAVIDADES**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**26.500,00 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**26.500,00 €**	
PROGRAMA	**2.16.IN.05/C - PROGRAMA DE CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CUENTAS DE CORREO**	
ACTUACIÓN	**CREACIÓN Y MANTENIMIENTO POR GRUPOS DE 10 CUENTAS DE CORREO**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**100,00 €**	**Contratación por Diputación**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**100,00 €**	
PROGRAMA	**2.16.IN.09/C - PROGRAMA DE ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL**	
ACTUACIÓN	**ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL HASTA 1 GB**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**400,00 €**	**Contratación por Diputación**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**400,00 €**	
PROGRAMA	**2.16.IN.10/C - PROGRAMA ANUAL DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA PARA LA DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS GUADALINFO.**	
ACTUACIÓN	**GUADALINFO**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**4.518,92 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**4.518,92 €**	

PROGRAMA	**2.16.IN.22/C - PROGRAMA DE SERVICIO PLATAFORMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA GESTIONA**	
ACTUACIÓN	**SERVICIO DE ACCESO, USO Y EXPLOTACIÓN DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**726,00 €**	**Contratación por Diputación**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**726,00 €**	
PROGRAMA	**2.23.SA.06/C - PROGRAMA DE PROTECCIÓN HIGIÉNICO SANITARIA (PLAGAS-SERVICIO DDD)**	
ACTUACIÓN	**DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN EN EDIFICIOS MUNICIPALES (PRECIO/EDIFICIO) (5)**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**665,50 €**	**Contratación por Diputación**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**665,50 €**	
ACTUACIÓN	**DESRATIZACIÓN: RED DE SANEAMIENTO Y ZONAS PERIFÉRICAS**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**231,00 €**	**Contratación por Diputación**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**231,00 €**	
PROGRAMA	**2.23.SA.08/C - PROGRAMA DE PROTECCIÓN HIGIÉNICO-SANITARIA (ANÁLISIS DE AGUA POTABLE)**	
ACTUACIÓN	**ANÁLISIS AGUA POTABLE**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**1.476,00 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**1.476,00 €**	

PROGRAMA	**2.26.CU.03/C - PROGRAMA PROMOCIÓN CULTURAL: MONITORES Y PROFESORES DE MÚSICA**	
ACTUACIÓN	**MONITORES/AS PARA ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**18.000,00 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**18.000,00 €**	
ACTUACIÓN	**PROFESOR DE MÚSICA**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**2.500,00 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**2.500,00 €**	
PROGRAMA	**2.26.IM.06/C - PROGRAMA DE TRABAJOS DE IMPRESIÓN**	
ACTUACIÓN	**ALMANAQUES TIPO REVISTA (A3, PLEGADO Y GRAPADO). (400)**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**760,00 €**	**Contratación por Diputación**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**760,00 €**	
ACTUACIÓN	**CARTELES 50 X 70 CM. MÍNIMO 100 UNIDADES. (150)**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**150,00 €**	**Contratación por Diputación**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**150,00 €**	

PROGRAMA	**2.27.DE.03/C - PROGRAMA DE APOYO AL TÉCNICO DEPORTIVO (ATD)**	
ACTUACIÓN	**APOYO AL TÉCNICO DEPORTIVO (ATD)**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**12.356,94 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**12.356,94 €**	
PROGRAMA	**2.27.DE.05/C - PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE GESTIÓN POR DIPUTACIÓN**	
ACTUACIÓN	**COORDINACIÓN ACTIVIDADES ESCUELAS DEPORTIVAS MULTIDEPORTE**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**280,00 €**	**Contratación por Diputación**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**280,00 €**	
ACTUACIÓN	**COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES: ENCUENTROS DE ADULTOS Y/O MAYORES EN EL DEPORTE**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**350,00 €**	**Contratación por Diputación**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**350,00 €**	
ACTUACIÓN	**ESTUDIOS DE SALUD (RECONOCIMIENTO MÉDICO) (10)**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**115,00 €**	**Contratación por Diputación**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**115,00 €**	

PROGRAMA	**2.27.DE.07/C - PROGRAMA FOMENTO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO**	
ACTUACIÓN	**PARTICIPACIÓN EN LA GRAN VUELTA VALLE DEL GENAL (GVVG), ENCUENTRO DE SENDERISTAS, CARRERA NOCTURNA GENALGUACIL, 24 HORAS DEPORTIVAS (FUTBOL)**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**5.000,00 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**5.000,00 €**	
PROGRAMA	**2.27.ED.10/C - PROGRAMA DE AULAS ABIERTAS**	
ACTUACIÓN	**AULAS ABIERTAS: MÓDULO B**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**1.800,00 €**	**Contratación por Diputación**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**1.800,00 €**	
PROGRAMA	**2.27.JU.02/C - PROGRAMA DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD**	
ACTUACIÓN	**TÉCNICO/A DE JUVENTUD**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**12.000,00 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**12.000,00 €**	
PROGRAMA	**2.27.JU.09/C - PROGRAMA DE ACTIVIDADES JUVENILES**	
ACTUACIÓN	**AGENDA CULTURAL GENALGUACIL PUEBLO MUSEO**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN anualidad 2017	**26.662,85 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**0,00 €**	
TOTAL	**26.662,85 €**	

PROGRAMA	**2.24.CP.09/C - ASISTENCIA ECONÓMICA SERVICIO PREVENCIÓN DE INCENDIOS**	
ACTUACIÓN	**PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN FIJA DIPUTACIÓN	**7.478,37 €**	**Transferencias a Consorcios**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**6.203,76 €**	
TOTAL APORTACIÓN DIPUTACIÓN AL CONSORCIO	**13.682,13 €**	
PROGRAMA	**2.24.CP.10/C - ASISTENCIA ECONÓMICA SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS**	
ACTUACIÓN	**F- APORTACIÓN DIPUTACIÓN AL CONSORCIO RSU**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN FIJA DIPUTACIÓN	**1.357,43 €**	**Transferencias a Consorcios**
ACTUACIÓN	**B- SERVICIO TRATAMIENTO DE RSU**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN MUNICIPAL	**3.160,08 €**	**Transferencias a Consorcios**
TOTAL APORTACIÓN DIPUTACIÓN AL CONSORCIO	**4.517,51 €**	

PROGRAMAS DE ASISTENCIAS TÉCNICAS (MEDIOS PROPIOS)

PROGRAMA	3.16.IN.18/C - PROGRAMA APOYO SOFTWARE APLICACIONES MUNICIPALES - BACK OFFICE
ACTUACIÓN	APOYO SOFTWARE
PROGRAMA	3.16.IN.19/C - PROGRAMA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MUNICIPAL
ACTUACIÓN	ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
PROGRAMA	3.16.IN.20/C - PROGRAMA ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS
ACTUACIÓN	ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS
PROGRAMA	3.16.IN.21/C - PROGRAMA ASISTENCIA INFORMÁTICA EN MATERIA PRESUPUESTARIA A LOS MUNICIPIOS
ACTUACIÓN	ASISTENCIA TÉCNICO INFORMÁTICA

PROGRAMA	3.17.AJ.01/C - PROGRAMA ASISTENCIA JURÍDICA
ACTUACIÓN	ASISTENCIA LETRADA
ACTUACIÓN	EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS
PROGRAMA	3.17.PR.02/C - PROGRAMA ASISTENCIA TÉCNICO ECONÓMICA EN MATERIA PRESUPUESTARIA A MUNICIPIOS
ACTUACIÓN	ASISTENCIA TÉCNICO ECONÓMICA
PROGRAMA	3.17.RH.03/C - PROGRAMA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: RELACIONES Y VALORACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO
ACTUACIÓN	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: ASISTENCIA A TRIBUNALES
ACTUACIÓN	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: BASES DE PROCESOS SELECTIVOS
ACTUACIÓN	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIGRAMAS Y VALORACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO
PROGRAMA	3.26.BI.11/C - PROGRAMA BIBLIOTECA PROVINCIAL
ACTUACIÓN	APOYO Y ASESORAMIENTO CREACIÓN PÁGINA WEB
ACTUACIÓN	INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO GESTIÓN BIBLIOTECARIA
ACTUACIÓN	ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO EN LA CREACIÓN E INSTALACIÓN DE BIBLIOTECAS

CUADRO RESUMEN

Datos Económicos

APORTACIÓN DIPUTACIÓN ANUALIDAD 2017	238.401,85 €
APORTACIÓN DIPUTACIÓN ANUALIDAD 2018	13.290,00 €
TOTAL	251.691,85 €
APORTACIÓN MUNICIPAL	10.504,61 €

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

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

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

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

Cláusula 2ª.- Obligaciones

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

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

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

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

2.5.- La Entidad Local beneficiaria autoriza a esta Diputación a solicitar la cesión de información por medios informáticos o telemáticos sobre las circunstancias de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y seguridad social; así como, sobre las circunstancias de ser o no deudor de la misma por cualquier otro ingreso de Derecho Público a efectos de cobro de

actuaciones incluidas en el Plan Provincial de Asistencia y Cooperación, lo que se lleva a efecto mediante la cumplimentación del Modelo de Autorización que se incluye en el Anexo V.

Cláusula 3ª.- Vigencia del Convenio.

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

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

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

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

Cláusula 5ª.- Modificaciones de Actuaciones.

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

5.2.- No se admitirán modificaciones que supongan nuevos Programas no incluidos en el Catálogo para la anualidad 2017.

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

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

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

5.3.1.- Para las actuaciones con **financiación 2017 hasta el 1 de junio de 2017 a excepción de:**

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

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

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

5.3.2 Para las actuaciones con **financiación 2018 hasta el 1 de octubre de 2017 a excepción de:**

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

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

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

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

Cláusula 6ª.- Incumplimiento del Convenio.

6.1.- Si por no haberse ejecutado las actividades incluidas en los Programas, así como en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa de los Programas y en el incumplimiento de la normativa vigente en el modo de realizar la actividad subvencionada procediera el reintegro total ó parcial de las cantidades percibidas y la

exigencia del interés de demora desde el momento del pago de las cantidades correspondientes, se estará a lo que dispone la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones sobre causas y procedimiento de reintegro y en la normativa reguladora de los Programas.

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

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

Cláusula 7ª.- Causas de Extinción del Convenio

El presente Convenio se extinguirá por las siguientes causas:

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

Cláusula 8ª.- Marco Normativo del Convenio
Régimen Jurídico General de este Convenio:

- Carta Europea de 15 de octubre de 1.985 que aprueba y ratifica la Carta Europea de Autonomía Local.
- Art. 140 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Arts. 11, 12, 13, 14, 15 y Título IV de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Ordenanza Reguladora del Plan Provincial de Asistencia y Cooperación y otros Planes o instrumentos específicos de asistencia económica de la Diputación de Málaga a los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia aprobada por el pleno el 19 de abril de 2016.

- Ley 38/2003, General de Subvenciones, en aquellos preceptos que conforme a la Disposición Final Primera tienen carácter básico y con carácter supletorio, en lo no previsto en la regulación específica del Plan.

Jurisdicción Competente

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

Responsabilidad frente a terceros

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

Por ello, en prueba de conformidad, los otorgantes firman este Acuerdo en Málaga a 21 ABR. 2017

D. Elías Bendodo Benasayag

Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Málaga

D. Miguel Ángel Herrera Gutiérrez

AYUNTAMIENTO DE GENALGUACIL (Málaga) ALCALDÍA

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Genalguacil

ANEXO I

PROGRAMAS DE SUMINISTROS

1.13.02.06/C	**PROGRAMA SUMINISTROS RELACIONADOS CON SERVICIOS MUNICIPALES: VEHÍCULOS**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES**

Denominación de la Actuación: **VEHÍCULOS SERVICIOS MUNICIPALES MULTIPLES**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	40.000,00 €	Transferencia de créditos

1.23.02.20/C	**PROGRAMA SUMINISTRO DE ABASTECIMIENTO Y MEJORA DEL AGUA**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO**

Denominación de la Actuación: **SUMINISTRO SISTEMA DE CLORACIÓN DEPOSITO Nº 2**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	10.110,00 €	Transferencia de créditos

1.23.02.22/C	**PROGRAMA SUMINISTRO RELACIONADO CON INSTALACIONES RECREATIVAS**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO**

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	30.000,00 €	Transferencia de créditos

1.26.02.01/C	**PROGRAMA SUMINISTROS DE CULTURA: EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **DELEGACIÓN DE CULTURA**

Denominación de la Actuación: **SUMINISTRO EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEO**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	20.000,00 €	Transferencia de créditos
Aportación Municipal	10.504,61 €	
Total	30.504,61 €	

1.27.02.06/C	**PROGRAMA SUMINISTROS DE DEPORTES**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD: Servicio de Deportes**

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	3.000,00 €	Transferencia de créditos

NORMATIVA ESPECÍFICA

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

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL NUEVO MARCO COMPETENCIAL.

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

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

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

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

3.- INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y SUS CONSECUENCIAS.

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

4.- EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, siendo su plazo de ejecución desde **1 enero de 2017 a 1 de octubre de 2017**.

No se autorizarán prórrogas de ejecución.

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

La entidad beneficiaria estará obligada a presentar como máximo el **1 de noviembre de 2017** la documentación justificativa que a continuación se relaciona:

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

6.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada, junto con el interés de demora devengado 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 incumplimiento de la normativa vigente en el modo de realizar la actividad subvencionada.

7.- POTESTADES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA.

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

PROGRAMAS DE OBRAS Y SUMINISTROS

DELEGACIÓN GESTORA:
FOMENTO E INFRAESTRUCTURA
Servicio de Coordinación

1.14.01.38/C	**PROGRAMA DE ALUMBRADO PÚBLICO: OBRAS Y SUMINISTROS**

Denominación de la Actuación: **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2018	13.290,00 €	Transferencia de créditos

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente normativa tiene por objeto regular el procedimiento para la tramitación de las subvenciones a las entidades locales de la Provincia de Málaga menores de 20.000 habitantes para la ejecución de las actuaciones solicitadas por éstas e incluidas en el Plan de Asistencia y Cooperación 2017.

2.- BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES

Tienen la condición de entidades beneficiaras de las subvenciones aquellas entidades menores de 20.000 habitantes que han solicitado la ejecución de las actuaciones que en el programa se detallan a través del procedimiento establecido en la Ordenanza Reguladora de los Planes y Programas de Asistencia Económica de la Diputación de Málaga a los Municipios y Entidades Locales Autónomas de la Provincia.

3.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

La gestión del procedimiento para la tramitación y justificación de las ayudas, en todas sus fases, se llevará a cabo a través de la aplicación informática creada al efecto en la dirección electrónica de la Diputación Provincial de Málaga. Tan sólo se admitirá la tramitación en papel hasta el momento en que la aplicación informática comience a funcionar lo que será comunicado mediante oficio a todos los beneficiarios del programa.

4.- CUANTÍA Y LÍMITES DE LA SUBVENCIÓN

La subvención de la Diputación para cada una de las actuaciones y anualidades será las indicadas en el acuerdo de aprobación del Programa de 2017.

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

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

5.- MODIFICACIÓN DE ACTUACIONES

Se estará a lo dispuesto en la cláusula 5ª del Convenio Específico a suscribir con cada Entidad beneficiaria de la anualidad 2017

6.- FINANCIACIÓN Y DURACIÓN DEL PROGRAMA

- **Financiación:** El Programa podrá tener tiene financiación de dos anualidades 2017 y 2018.

- **Duración:**
  - **Las actuaciones de obras** que lo integran deberán quedar ejecutadas en fecha **31 de marzo de 2019** y justificadas en fecha **30 de junio de 2019**.
    No obstante, en supuestos excepcionales cuya justificación será apreciada por el órgano competente de esta Diputación, se podrá conceder de oficio o a solicitud de las entidades beneficiarias una prórroga del plazo de ejecución, que no podrá rebasar los tres años desde la fecha de aprobación definitiva del Programa.

  - **Las actuaciones de suministros deberán quedar ejecutadas:**
    - **Financiadas en la anualidad 2017:** ejecutadas a fecha 1 de octubre de 2017 y justificadas a 1 de noviembre de 2017
    - **Financiadas en la anualidad 2018:** ejecutadas a fecha 1 de octubre de 2018 y justificadas a 1 de noviembre de 2018

No se autorizan prórrogas de ejecución.

NORMATIVA EN RELACIÓN A LAS OBRAS

1.- FINES Y CONDICIONES DE LAS SUBVENCIONES

Las actuaciones contempladas en este programa se destinarán a la ejecución de las infraestructuras de titularidad municipal que en el mismo se indican y ***la cuantía de las mismas no podrá ser inferior a 30.000 euros***.

2.-EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES

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

La dirección de obra correspondiente y la coordinación de seguridad y salud, a solicitud de las Entidades Beneficiarias, podrán ser desarrolladas por la Diputación Provincial que las llevará a cabo a través de sus servicios técnicos o por profesionales contratados por esta Corporación

3- ABONO DE LA SUBVENCIÓN

Con la aprobación del proyecto de obras/memoria técnica, por parte de Diputación, se abonará con carácter anticipado el 100 % de la aportación de Diputación a la actuación, salvo para aquellas actuaciones con financiación en la anualidad 2018, para las que con la aprobación del proyecto se aprobará su abono con carácter anticipado y el correspondiente reconocimiento de la obligación y posterior pago se realizará una vez aprobado el Presupuesto de la Diputación de Málaga para el ejercicio 2018.

4.- GASTOS A CARGO DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

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

- Cualquier incremento que se produzca como consecuencia de modificaciones durante la ejecución de la obra o en concepto de liquidación de las mismas una vez recibidas, así como, cualquier incremento impositivo que repercuta sobre dicha obra
- Colocación de los carteles indicadores de los trabajos que se realicen, con arreglo al modelo que facilitará la Diputación Provincial.
- Ensayos y análisis de materiales y unidades de obra, que deberán realizarse a través del Departamento de Control de Calidad de esta Diputación Provincial, en los siguientes términos:
    - Para aquellos materiales, elementos o unidades de obra sujetos a normas o instrucciones de obligado cumplimiento promulgadas por las disposiciones legales vigentes, que versen sobre condiciones y homologaciones que han de reunir los mismos, los costes de ejecución de los ensayos, análisis, pruebas o controles preceptivos para verificar tales condiciones, se considerarán incluidos en los precios recogidos en el proyecto y de acuerdo con el presupuesto desglosado, en su caso, a tales efectos en el programa de control de calidad que figure en el proyecto aprobado, o en su defecto, en el Pliego de Condiciones Técnicas del Proyecto.
- Para aquellos otros controles y análisis que no vengan impuestos por norma alguna, la Dirección Facultativa podrá ordenar que se verifiquen los que, en cada caso, resulten pertinentes, siendo los gastos que se originen de cuenta del Ayuntamiento, al que se le ha delegado la ejecución de la obra, (que se liquidarán de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por los servicios de ensayos de control de calidad en obras de la Diputación de Málaga, publicada en el BOP nº 159 de 18/08/2008), hasta un límite máximo del uno por ciento del presupuesto de ejecución material, siendo el exceso de gastos que se produzcan asumido por la Diputación Provincial de Málaga.
- Los gastos de ensayos destinados a información, verificación o comprobación de unidades de obra mal ejecutadas, serán abonados por la Entidad beneficiaria en su totalidad, sea cual sea su importe

5.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LAS SUBVENCIONES

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

5.A.1.- ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL MARCO COMPETENCIAL.

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

A tal efecto, previamente a la aprobación por la Diputación del proyecto de la obra, se **aportará por la Entidad Beneficiaria informe jurídico 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***.

5.A.2.- PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS:

- En el supuesto de presentación de los proyectos técnicos por parte de las entidades beneficiarias no redactados por los servicios técnicos municipales deberán presentarlos visados, en su caso, por el colegio profesional correspondiente de acuerdo con la normativa legal que regula dicho requisito.
- En el supuesto de presentación de los proyectos técnicos por parte de las entidades beneficiarias con financiación en la **anualidad 2017 el plazo máximo para la presentación de los correspondientes proyectos/memorias será de tres meses a partir de la publicación de la aprobación definitiva del programa**.
- En el supuesto de presentación de los proyectos técnicos por parte de las **entidades beneficiarias con financiación total de Diputación en la anualidad 2018 el plazo máximo para la presentación de los correspondientes proyectos/memorias será de seis meses a partir de la publicación de la aprobación definitiva del programa.**
- Excepcionalmente y mediante justificación que será apreciada por la Diputación Provincial podrá otorgarse prórroga de dichos plazos que no podrán exceder de la mitad del plazo inicialmente concedido.

Únicamente se tramitarán las solicitudes de prórroga que tengan entrada en Diputación con una antelación mínima de 15 días naturales a la finalización de los plazos indicados.

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

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

A estos efectos, se emitirá informe del Secretario/a de la Entidad relativo a que el terreno donde se pretende ejecutar la actuación proyectada cumple con la normativa urbanística en vigor, está disponible y cuenta, en su caso, con las autorizaciones o concesiones administrativas precisas para su ejecución, mediante la cumplimentación del ***Anexo III, Modelo 2***

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

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

- Para las actuaciones con financiación de esta Diputación en la anualidad 2017, y con carácter previo a la aprobación por Diputación del proyecto/memoria de la obra, la Entidad beneficiaria habrá de aportar certificado de consignación presupuestaria con indicación de la aplicación correspondiente en el presupuesto en vigor de esa entidad, por importe mínimo igual al correspondiente a la aportación municipal aprobada.
- Para las actuaciones con financiación de esta Diputación en 2018
  - **Si la entidad beneficiaria va a licitar o iniciar la ejecución de las obras por administración durante a la anualidad 2017**, habrá de aportar certificado de consignación presupuestaria de la aportación municipal con indicación de la aplicación en el presupuesto en vigor correspondiente a la anualidad en que se licite o inicie la ejecución por administración de la actuación subvencionada, o en su caso la retención anticipada con cargo a ejercicio futuro de la aportación municipal en la aplicación presupuestaria correspondiente, para aquellas obras cuyos expedientes tengan tramitación anticipada en el último trimestre de 2017.
  - Si la entidad beneficiaria va a licitar o iniciar la ejecución por administración **durante la anualidad 2018**, habrá de aportar certificado de consignación presupuestaria de la aportación municipal con indicación de la aplicación en el presupuesto 2018.

A tal efecto habrá de cumplimentarse el Anexo III. Modelo 3

5.A.5.- EJECUCIÓN POR ADMINISTRACIÓN

En el supuesto de que las obras se ejecuten por administración, la Entidad beneficiaria deberá acreditar que reúne alguna de las circunstancias expresadas en el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. A tal efecto, con carácter previo a la aprobación del proyecto/memoria por la Diputación, deberá aportar informe emitido por técnico competente acreditativo de tal circunstancia: ***Anexo-III-Modelo 4.***

5.A.6.- APROBACIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS

La entidad beneficiaria habrá de aportar certificado de aprobación del correspondiente proyecto o memoria, cuya identificación ha de coincidir con la aprobada en el programa y con indicación expresa de su importe (***Anexo III, modelo 5)***

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

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

La documentación relacionada en los apartados 11.A.1, 11.A.3, 11.A.4, 11.A.5 y 11.A.6 habrá de presentarse:

- En los supuestos que la redacción de los proyectos/memorias **corresponda a la Entidad beneficiaria:**

- Actuaciones financiadas por Diputación en la **anualidad 2017 dentro de los tres meses siguientes a la publicación de la aprobación definitiva del Programa.**
- Actuaciones financiadas por Diputación en la **anualidad 2018**, el plazo para la presentación de dicha documentación será el de **28 de febrero de 2018.**

- En los supuestos que la redacción de los proyectos/memorias corresponda a **los Servicios técnicos de Diputación**, la entidad beneficiaria deberá presentar la mencionada documentación:
  - Actuaciones financiadas por Diputación en la anualidad 2017, el plazo máximo para presentar la documentación referenciada es el **1 de junio de 2017**
  - Actuaciones financiadas por Diputación en la anualidad 2018, el plazo máximo para la presentación de dicha documentación será el de **28 de febrero de 2018.**

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

Únicamente se tramitarán las solicitudes de prórroga que tengan entrada en Diputación con una antelación mínima de 15 días naturales a la finalización de los plazos indicados.

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

El incumplimiento de los plazos anteriormente indicados en este Apartado 6.A conllevará la pérdida del derecho al cobro de la subvención aprobada.

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

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

5.B.2.- Los procedimientos de adjudicación del contrato deberán llevarse a cabo de conformidad a los procedimientos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, habrá de acreditarse mediante la cumplimentación del ***Anexo III, modelo 6.***

5.B.3.-En los supuestos de obras dirigidas por técnicos de Diputación, deberá remitirse adjudicación, contrato o encargo de las obras con objeto de que por la dirección facultativa se pueda llevar a cabo la comprobación del Replanteo de la misma.

5.B.4.-**Solo se admitirán como mejoras**, aquellas que se encuentren **recogidas en el proyecto de obras aprobado** por esta Corporación, guarden relación directa con las obras proyectadas, se hayan previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, indicado en el anuncio de licitación del contrato, y se haya recogido en éste, con identificación de su importe total y valoración de unidades, debiendo quedar ejecutadas en los plazos señalados para la ejecución de la obras.

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

5.B.6.- A fin de evitar un incremento innecesario de los intereses de demora, en el supuesto de que se produzcan bajas en la adjudicación de las obras, el importe de las mismas deberá ser reintegrada a la Diputación en la cuenta 2103.3000.46.3112000061.

5.B.7.- En caso de obras por Administración, la Entidad Beneficiaria puede ejecutarlas en colaboración con empresarios particulares, no pudiendo sobrepasar el 50% del presupuesto de Ejecución Material del proyecto/memoria cuando se trate de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 del artículo 24 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, sin que por ello pueda verse incrementada la cuantía por la que se delega la ejecución de las obras.

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

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

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

En el caso de obras dirigidas por los servicios técnicos de Diputación deberá remitir el Plan de Seguridad y Salud al Servicio Administrativo correspondiente para su informe por el Coordinador en materia de Seguridad y Salud o el Director de la Obra a efectos de su posterior aprobación por la Entidad Local beneficiaria.

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

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

5.C.3.- INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

La entidad beneficiaria está obligada a colocar en lugar visible de la obra el cartel indicativo de los trabajos que se realizan, con información sobre el importe de financiación por parte de Diputación de dichas obras de acuerdo con el Modelo de cartel que se adjunta en el ***Anexo III. Modelos 14***

5.C.4.- CERTIFICACIONES DE OBRA

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

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

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

Respecto a la certificación de partidas alzadas:

- Las partidas alzadas definidas en proyecto de obras como de abono íntegro habrán de ser objeto de certificación una vez terminados los trabajos u obras a que se refieran, de acuerdo con las condiciones del contrato y sin perjuicio de lo que el pliego de cláusulas administrativas particulares pueda establecer respecto de su abono fraccionado en casos justificados.
- Las partidas alzadas a justificar se valorarán a los precios de adjudicación con arreglo a las condiciones del contrato y al resultado de las mediciones correspondientes. Cuando los precios de una o varias unidades de obra no figuren incluidos en los cuadros de precios, se procederá conforme a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para la introducción de los nuevos precios así determinados habrán de cumplirse conjuntamente las dos condiciones siguientes:
    a) Que el órgano de contratación de la entidad beneficiaria haya aprobado, además de los nuevos precios, la justificación y descomposición del presupuesto de la partida alzada.
    b) Que el importe total de la partida alzada, teniendo en cuenta en su valoración tanto los precios incluidos en los cuadros de precios como en los nuevos precios de aplicación, no exceda del importe de la misma figurado en proyecto.

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

5.C.5. MODIFICACIONES DEL CONTRATO DE OBRAS

Será obligación de la entidad beneficiaria de la subvención la aprobación de las modificaciones del contrato de obras que habrán de efectuarse de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, salvo aquellas modificaciones que en los términos previstos en el art. 107 del TRLCSP se consideren esenciales, en cuyo caso deberán solicitar la previa autorización del órgano competente de la Diputación, mediante la cumplimentación del ***Anexo III, Modelo 7.***

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

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

5.C.6.1.-Es obligación de la entidad beneficiaria de la subvención la ejecución de las obras en el plazo señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirva de base a su contratación, o en su contrato o encargo de adjudicación, o en el de las prórrogas de ejecución que la entidad beneficiaria haya acordado. El plazo máximo de ejecución de este programa es **hasta el 31 de marzo de 2019.**

5.C.6.2.-Cuando por motivos excepcionales la entidad beneficiaria pretenda aprobar una prórroga de ejecución que supere el plazo máximo establecido para la ejecución del programa de **31 de marzo de 2019**, con excepción de los contratos menores que no podrán tener una duración superior a un año, vendrá obligada a solicitar autorización previa a esta Diputación. Su justificación será apreciada por el órgano competente de esta Diputación que podrá concederla, no pudiendo rebasar los tres años desde la fecha de aprobación definitiva del programa.
La solicitud de prórroga del plazo para la ejecución de las obras, se formulará, por la entidad beneficiaria, mediante la cumplimentación del ***Anexo III, modelo 8***, haciendo constar con respecto a la obra, las circunstancias excepcionales por las cuales dicha ejecución no puede tener lugar en el plazo establecido con carácter general o, en su caso, plazo prorrogado. Deberá contener necesariamente la identificación de la obra determinada con indicación del plazo a prorrogar.

5.C.6.3.- Únicamente se tramitarán aquéllas solicitudes de prórroga que se remitan a la Diputación, con una antelación mínima de 15 días naturales sobre el plazo de ejecución establecido de 31 de marzo de 2019.

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

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

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

El 30 de junio de 2019, como máximo, la entidad beneficiaria estará obligada a presentar una justificación independiente por cada una de las actuaciones, de conformidad con el Anexo III, Modelos:

- MODELO 6.- Certificado de adjudicación de obras. (obras cedidas para su ejecución por contrata).
- 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

En su caso podría requerirse cualquier otra documentación que pudiera exigirse en virtud de posibles modificaciones legislativas o que sea necesaria para la aclaración de la justificación presentada.

En el caso de actuaciones para las que se haya obtenido prórroga del plazo de ejecución superior al de 31 de marzo de 2019, la documentación justificativa habrá de presentarse ante la Diputación Provincial en el plazo máximo de tres meses desde el nuevo plazo aprobado.

6 -- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada, junto con el interés de demora devengado 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 incumplimiento de la normativa vigente en el modo de realizar la actividad subvencionada.

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

En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el punto 5.B.4 de esta normativa (mejoras no relacionadas directamente con el objeto del contrato o no incluidas en el proyecto de obras, pliegos de licitación, anuncio de licitación y contrato) el reintegro se limitará al importe equivalente al valor económico de dicho incumplimiento.

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

7.- POTESTADES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA.

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

El Beneficiario se somete al control financiero de la ayuda pública que recibe, conforme al régimen jurídico de los artículos 44 y ss. de la Ley General de Subvenciones, en atención al Plan anual de auditoría que establezca el Pleno de la Diputación Provincial.

NORMATIVA EN RELACIÓN CON LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS

1.-EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES

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

2.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LAS SUBVENCIONES PARA EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN

2.1.- ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL MARCO COMPETENCIAL.

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

A tal efecto, 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***.

2.2.- MEMORIA DE LA ACTUACIÓN:

La Entidad deberá presentar una memoria en la que se desglosen las distintas actuaciones y su valoración, los objetivos y plazo de ejecución de la actividad; debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable la actuación

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

Plazos de presentación:

- En los supuestos de que la actuación estuviese financiada **por Diputación en la anualidad 2017 el plazo máximo para la presentación de la documentación relacionada en los apartados 2.1 y 2.2, será de tres meses a partir de la publicación de la aprobación definitiva del programa**.
- En el supuesto de actuaciones con financiación de Diputación en la **anualidad 2018 el plazo máximo será de seis meses a partir de la publicación de la aprobación definitiva del programa.**

Tras la presentación de la documentación relacionada en los apartados 2.1, 2.2, se abonará con carácter previo a su justificación el 100% de la aportación de Diputación. En actuaciones con financiación en **la anualidad 2018**, se realizará su abono con carácter anticipado una vez aprobado el Presupuesto de la Diputación de Málaga para el ejercicio 2018.

4.- INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y SUS CONSECUENCIAS.

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

5.- EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, siendo su plazo de ejecución:

- Actuaciones financiadas en la **anualidad 2017** deberán quedar ejecutadas a fecha 1 de octubre de 2017 y justificadas a **1 de noviembre de 2017**
- Actuaciones financiadas en la **anualidad 2018** deberán quedar ejecutadas a fecha 1 de octubre de 2018 y justificadas a **1 de noviembre de 2018**

No se autorizarán prórrogas de ejecución.

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

La entidad beneficiaria estará obligada a presentar en el plazo indicado en el apartado 5 la documentación justificativa que a continuación se relaciona:

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

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

7.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada, junto con el interés de demora devengado 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 incumplimiento de la normativa vigente en el modo de realizar la actividad subvencionada

8.- 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.

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

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	1.500,00 €	Contratación por Diputación

NORMATIVA ESPECÍFICA

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 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.
- Asistir al Ayuntamiento en la puesta en marcha del procedimiento de solicitud de acceso a la información pública.
- 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.

2.14.IT.56/C	**CALLEJERO DIGITAL**	***DELEGACIÓN GESTORA***
		FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS: Servicio de Información Territorial

Denominación de la Actuación: **CALLEJERO DIGITAL**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	1.000,00 €	Contratación por Diputación

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial de Málaga que lo llevará a cabo a través de una empresa especializada

La Entidad beneficiaria se compromete a facilitar toda la información requerida por parte de los técnicos de Diputación y de la empresa adjudicataria del Programa.

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

Denominación de la Actuación: **CELEBRACIÓN DE LA CANDELARIA, CARNAVAL, FESTIVIDAD DEL PATRÓN, EL TOSTÓN DE CASTAÑAS, NAVIDADES**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	26.500,00 €	Transferencia de créditos

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2017.**

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 2017, 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 2018**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo III, Modelos 9 - 12, acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas, y modelo 11.B.
- La Entidad beneficiaria deberá tener en cuenta que tanto la Memoria de la actuación, que se adjunta al Modelo 12, como la relación clasificada de los gastos deberá aprobarse por el órgano competente de la Entidad, con fecha posterior a la realización de la misma. La Memoria contendrá al menos:

los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas, plazo de ejecución de la actividad, debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable de la actuación.

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

2.16.IN.05/C	**PROGRAMA DE CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CUENTAS DE CORREO**	***DELEGACIÓN GESTORA***
		EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: Servicio de Nuevas Tecnologías

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	100,00 €	Contratación por Diputación

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

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

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

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

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

Denominación de la Actuación: **ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL HASTA 1 GB**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	400,00 €	Contratación por Diputación

NORMATIVA ESPECÍFICA

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 2017.

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.

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 GESTORA***
		EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: Servicio de Nuevas Tecnologías

Denominación de la Actuación: **GUADALINFO**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	4.518,92 €	Transferencia de créditos

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2017.**

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2017, 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 2018** en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

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

2.16.IN.22/C	**PROGRAMA DE SERVICIO PLATAFORMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA GESTIONA**	***DELEGACIÓN GESTORA***
		EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: Servicio de Nuevas Tecnologías

Denominación de la Actuación: **SERVICIO DE ACCESO, USO Y EXPLOTACIÓN DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	726,00 €	Contratación por Diputación

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial que contrata la plataforma GESTIONA para la tramitación electrónica y proporciona acceso a las Entidades beneficiarias.

Estableciendo un uso en Nube para todos los Ayuntamientos, no requiriendo instalaciones locales en las dependencias municipales, lo que conlleva un ahorro de costes de mantenimiento, actualizaciones y puesta en marcha.

La Entidad beneficiaria se compromete a colaborar junto con el equipo técnico de Diputación de Málaga para el desarrollo de las actividades necesarias para la consecución de los objetivos, y 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 este servicio.

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

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	665,50 €	Contratación por Diputación

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	231,00 €	Contratación por Diputación

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

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

Tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de prestación, procesos, metodología normativa y sistemas técnicos que habrán de regir la contratación de un Servicio integral D.D.D. (Desinfección-Desinsectación-Desratización) para el control vectorial de plagas, en municipios beneficiarios al programa correspondiente del Plan Provincial de Asistencia y Cooperación 2017, a través del conjunto de técnicas que tienen por objeto el control permanente y/o la eliminación de dichas plagas y vectores, garantizándose la eficacia de dicho control sin perjudicar a la salud pública ni al medio ambiente. También se realizará el control de plagas mediante los correspondientes tratamientos D.D.D. en edificios o centros públicos.

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

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

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

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

- Real Decreto 830/2010, de 25 de junio, por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas.
- Decreto 298/2007, de 18 de diciembre (BOJA nº 5, 08/01/2008) por el que se regulan los Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía, la estructura y funcionamiento del ROESBA y se crea el CSBRA.
- Real Decreto 3349/1983, de 20 de noviembre (BOE nº 20, 24/01/1984) Reglamentación Técnico Sanitaria Para La Fabricación, Comercialización y Utilización de Plaguicidas (RTS)
- Real Decreto 1054/2002, de 11 de octubre (BOE nº 247, 15/10/2002) Reglamento por el que se regula el proceso de evaluación para el registro, autorización y comercialización de biocidas (RTS)
- Decreto 161/2007, de 5 de junio (BOJA nº 122, 21/06/2007) por el que se establece la regulación de la expedición del carné para las actividades relacionadas con la utilización de productos fitosanitarios y biocidas.
- Decreto 8/1995, de 24 de enero (BOJA nº 5, 08/01/2008) por el que se aprueba el reglamento de Desinfección, Desinsectación y Desratización Sanitarias.
- Real Decreto 162/1991, de 8 de febrero, por el que se modifica la Reglamentación Técnico-Sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de los plaguicidas (B.O.E. núm. 40, de 15 de febrero de 1991).
- Real Decreto 43/1994, de 11 de marzo, por el que se modifica la reglamentación técnico-sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de los plaguicidas. (B.O.E. núm. 76, de 30 de marzo de 1994).
- Decreto 60/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan los establecimientos y servicios biocidas de Andalucía y la estructura y funcionamiento del Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía.
- Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios

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

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

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

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

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

Financiación.

Las actuaciones se financian con el importe recogido en el Plan de Asistencia y Cooperación 2017.

Justificación:

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

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

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

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	1.476,00 €	Transferencia de créditos

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

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

Forma de Abono:

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

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2017, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

Justificación:

1.- **Cuando la ejecución corresponda a la Entidad beneficiaria** deberá presentar antes del **31 de marzo de 2018**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

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

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

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

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

2.24.CP.09/C	PROGRAMA ASISTENCIA ECONÓMICA SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	*DELEGACIÓN GESTORA*
		SOSTENIBILIDAD

DENOMINACIÓN ACTUACIÓN	FINANCIACIÓN		FORMA DE EJECUCIÓN
PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	Aportación Fija Diputación	7.478,37 €	Transferencias a Consorcios
PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	Aportación Municipal	6.203,76 €	
TOTAL APORTACIÓN DIPUTACIÓN AL CONSORCIO		13.682,13 €	

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

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

Compromiso de la Entidad Beneficiaria:

- Cede el derecho de cobro de la aportación municipal a favor del Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga.

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

Compromiso de la Diputación Provincial:

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

Forma de Abono:

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

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

Justificación:

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

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

2.24.CP.10/C	ASISTENCIA ECONÓMICA SERVICIO GESTIÓN DE RESIDUOS	*DELEGACIÓN GESTORA*
		SOSTENIBILIDAD

DENOMINACIÓN ACTUACIÓN	FINANCIACIÓN		FORMA DE EJECUCIÓN
B- SERVICIO TRATAMIENTO DE RSU	Aportación Municipal	3.160,08 €	Transferencias a Consorcios
F- APORTACIÓN DIPUTACIÓN AL CONSORCIO RSU	Aportación Fija Diputación	1.357,43 €	
TOTAL APORTACIÓN DIPUTACIÓN AL CONSORCIO		4.517,51 €	

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

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

Compromiso de la Entidad Beneficiaria:

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

Compromiso de la Diputación Provincial:

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

Forma de Abono:

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

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

Justificación:

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

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

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

Denominación de la Actuación: **MONITORES/AS PARA ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	18.000,00 €	Transferencia de créditos

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	2.500,00 €	Transferencia de créditos

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es hasta el 31 de diciembre de 2017**.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

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

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2017, 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 2018**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio de Cultura de la Delegación de Cultura y Educación, la documentación que a continuación se indica:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

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

2.26.IM.06/C	PROGRAMA DE TRABAJOS DE IMPRESIÓN	*DELEGACIÓN GESTORA*
		CULTURA

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	760,00 €	Contratación por Diputación

Denominación de la Actuación: **CARTELES 50 X 70 CM. MÍNIMO 100 UNIDADES. (150)**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	150,00 €	Contratación por Diputación

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

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

- **La Diputación se compromete a:**

Plazos de entrega:

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

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

1. Presentar solicitud por escrito acompañada de prueba impresa del trabajo a realizar y los ficheros correspondientes.
2. Entregar los ficheros con el diseño y la maquetación deseada en los siguientes soportes, formatos, características y plazos:
   a) Soportes: CD-ROM, correo electrónico (si el tamaño del fichero es inferior a 5Mb) o a través de Wetransfer.com o Dropbox (remitido a cedma@malaga.es)
   b) Formato: PDF de alta calidad

c) Trabajos en color:
   - Color CMYK de alta resolución, 300 ppp en gama de color y 600 ppp en gama de grises, y tendrán el tamaño real de ejecución.
   - Las tipografías vendrán vectorizadas, o en su caso, incorporadas en una carpeta anexa.
   - Si el grafismo se compone de diferentes elementos, se incorporarán todos y cada uno de los elementos que forman la composición.
   - Todos los archivos se remitirán abiertos para que admitan inclusiones de logos o modificaciones si fuese necesario.

d) Trabajos a una tinta (libros):
   - Ficheros en PDF con el texto a una tinta (no en cuatricomía)
   - Fuentes incrustadas

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

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

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

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	12.356,94 €	Transferencia de créditos

NORMATIVA ESPECÍFICA

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 2017, 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 2018**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo III, Modelos 9 - 12, acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas.
- La Entidad beneficiaria deberá tener en cuenta que tanto la Memoria de la actuación, que se adjunta al Modelo 12, como la relación clasificada de los gastos deberá aprobarse por el órgano competente de la Entidad, con fecha

posterior a la realización de la misma. La Memoria contendrá al menos: los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas, plazo de ejecución de la actividad, debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable de la actuación.

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

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

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	280,00 €	Contratación por Diputación

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	350,00 €	Contratación por Diputación

Denominación de la Actuación: **ESTUDIOS DE SALUD (RECONOCIMIENTO MÉDICO) (10)**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	115,00 €	Contratación por Diputación

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

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

La Diputación se compromete a:

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

La Entidad beneficiaria se compromete a:

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

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

Denominación de la Actuación: **PARTICIPACIÓN EN LA GRAN VUELTA VALLE DEL GENAL (GVVG), ENCUENTRO DE SENDERISTAS, CARRERA NOCTURNA GENALGUACIL, 24 HORAS DEPORTIVAS (FUTBOL)**

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	5.000,00 €	Transferencia de créditos

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria.

La Diputación se compromete a:

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

La Entidad beneficiaria se compromete a:

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

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2017, 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 2018**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los modelos de justificación que se adjuntan. Anexo III, Modelos 9 - 12, acompañados por memoria justificativa de las actividades realizadas.

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

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

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	1.800,00 €	Contratación por Diputación

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

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

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

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

La Diputación se compromete a:

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

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

Justificación:

La Entidad beneficiaria deberá presentar en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, a los quince días siguientes a la realización de la actividad y en todo caso, **antes del 1 de diciembre de 2017,** la siguiente documentación:

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

2.27.JU.02/C	**PROGRAMA DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD**	***DELEGACIÓN GESTORA***
		EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD: Servicio de Juventud

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	12.000,00 €	Transferencia de créditos

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2017.**

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Que las actividades se realicen en el año 2017

La Diputación se compromete a:

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

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2017, 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 2018**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

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

los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas, plazo de ejecución de la actividad, debiendo estar debidamente fechada y firmada por el responsable de la actuación.

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

2.27.JU.09/C	**PROGRAMA DE ACTIVIDADES JUVENILES**	***DELEGACIÓN GESTORA***
		EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD: Servicio de Juventud

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

ORGANISMOS	IMPORTES	FORMA DE EJECUCIÓN
Aportación Diputación 2017	26.662,85 €	Transferencia de créditos

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2017.**

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Que las actividades se realicen en el año 2017.
- 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.

La Diputación se compromete a:

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

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2017, 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 2018**, en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, la documentación que a continuación se indica:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

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

3.16.IN.18/C	**PROGRAMA APOYO SOFTWARE APLICACIONES MUNICIPALES BACK OFFICE**	***DELEGACIÓN GESTORA:***
		EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: Servicio Nuevas tecnologías

Denominación de la Actuación: **APOYO SOFTWARE**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial prestará esta asistencia con sus propios medios.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

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

3.16.IN.19/C	**PROGRAMA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MUNICIPAL**	***DELEGACIÓN GESTORA:***
		EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: Servicio Nuevas tecnologías

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

NORMATIVA ESPECÍFICA

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.

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

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

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial prestará esta asistencia con sus propios medios.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

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

3.16.IN.21/C	**PROGRAMA ASISTENCIA INFORMÁTICA EN MATERIA PRESUPUESTARIA A LOS MUNICIPIOS**	***DELEGACIÓN GESTORA:***
		EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: Servicio Nuevas tecnologías

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

NORMATIVA ESPECÍFICA

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.

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

Denominación Actuaciones:

ASISTENCIA LETRADA

EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

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

1. Emisión de informes jurídicos. Conllevará la posibilidad de solicitar la emisión de informes jurídicos a través de la Presidencia de la Entidad beneficiaria, con un máximo de 12 informes al año. Dichos informes no podrán suplir los que deban incorporarse a los procedimientos administrativos que tramite la Entidad beneficiaria.

2. Asistencia Letrada. Conllevará la defensa jurídica y, cuando no sea preceptiva la asistencia de procurador, se asumirá, igualmente, la representación de las Entidades beneficiarias. La defensa jurídica implicará tanto el ejercicio de acciones judiciales, como la contestación a las demandas, denuncias y querellas que puedan interponerse contra la entidad, su personal o miembros de la Corporación, en el orden civil, laboral, penal y contencioso-administrativo y actuaciones ante el Tribunal de Cuentas y el Tribunal Constitucional. Igualmente implicará agotar las instancias judiciales correspondientes, si bien previa solicitud expresa en cada caso. La asistencia al personal o miembros de la Corporación, sólo se dispensará cuando el proceso derive de las actividades desempeñadas en la Administración Pública correspondiente. En ningún caso se podrá asumir la asistencia letrada cuando el conflicto surja entre miembros de la propia Corporación Local, o entre entidades locales de la Provincia.

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

3. Asistencia para el desempeño de las funciones de secretaría-intervención. Esta asistencia puede estructurarse en:

   3.1) Apoyo a las funciones de secretaría e intervención, para municipios de menos de 1.000 habitantes.

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

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

La Entidad beneficiaria deberá hacerse cargo del abono de las indemnizaciones que, por razón de servicios (gastos de locomoción y, en su caso, dietas), se generen.

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

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

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

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

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

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

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

Denominación de las Actuaciones: **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:**

ASISTENCIA A TRIBUNALES

BASES DE PROCESOS SELECTIVOS

ORGANIGRAMAS Y VALORACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

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

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

La Entidad beneficiaria se compromete a:

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

3.26.BI.11/C	**PROGRAMA BIBLIOTECA PROVINCIAL**	***DELEGACIÓN GESTORA:***
		CULTURA: **Biblioteca Cánovas del Castillo**

Denominación Actuaciones:

APOYO Y ASESORAMIENTO CREACIÓN PÁGINA WEB

INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO GESTIÓN BIBLIOTECARIA

ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO EN LA CREACIÓN E INSTALACIÓN DE BIBLIOTECAS

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios

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

Anexos
Justificación

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO II

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

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE ACUERDOS DEL PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN 2017

D./Dª. .....

SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD .....

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

CAMBIO DE DESTINO DESCRITO A CONTINUACIÓN

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

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

MOTIVACIÓN
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

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

En _____ , a _____ de _____ del año ..

VºBº

EL/LA ALCADE/SA PRESIDENTE/A EL/LA SECRETARIO/A

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO III

MODELOS JUSTIFICACIÓN ACTUACIONES PLAN PROVINCIAL

- MODELO 1: Informe jurídico del Secretario/a, o Secretario/a-Interventor/a acreditativo de si se trata de una competencia propia, competencia delegada.

- MODELO 2: Informe sobre disponibilidad de terrenos

- MODELO 3.- Certificado acreditativo de la consignación presupuestaria municipal.

- MODELO 4.- Informe obras por administración

- MODELO 5.- Certificado aprobación proyecto órganos competente municipal.

- MODELO 6.- Certificado de adjudicación de obras. (obras cedidas para su ejecución por contrata)

- MODELO 7.- Solicitud modificado del contrato de obra (art. 107 TRLCSP)

- MODELO 8.- Solicitud prórroga ejecución en el supuesto que supere el plazo máximo establecido para la ejecución del programa.

- MODELO 9.- Certificado del secretario/a. Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local sobre ingresos recibidos y anotaciones contables

- MODELO 10-A – JUSTIFICACIÓN DE PAGOS (obras ejecutadas mediante contrata)
- MODELO 10-B – JUSTIFICACIÓN EJECUCIÓN (obras ejecutadas por administración)

- MODELO 11-A. - Informe director facultativo referente a colocación cartel indicativo en programas de obras.
- MODELO 11-B.- Informe del Alcalde/sa de inclusión de la imagen corporativa de la Diputación provincial y mención a la colaboración de la misma en actuaciones de programas de gastos corrientes.

- MODELO 12.- Certificado del Secretario/a de la entidad sobre cumplimiento de fines y abono de justificantes. (honorarios de redacción y dirección, suministros y programas de gastos corrientes)

- MODELO 13.- Informe que por parte de la Diputación Provincial se ha llevado a cabo la/s actuación/es.

- Modelo 14: Cartel de obras indicadores de los trabajos que se realicen

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

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

☐ Propia

☐ Delegada

En supuestos distintos de los anteriores:

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

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

En…….., a…… de……del año……

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

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

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

☐ Cumplen con la normativa urbanística y ambiental en vigor.

☐ Están disponibles.

☐ No están disponibles

☐ No requiere autorizaciones o concesiones administrativas precisas para su ejecución

☐ Requiere:

☐ Cuentan con autorizaciones o concesiones administrativas precisas para su ejecución

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

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

En…….., a…… de……del año……

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

D./Dª. ……en calidad de Secretario/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 al ejercicio futuro por importe de…….€ en la aplicación presupuestaria…….para la ejecución de la actuación……
……

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

En…….., a…… de……del año……

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

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

INFORME

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

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

Medio Personales:

-
-
-
-

Medios Materiales:

-
-
-
-

En , a de del año…….

Fdo.:

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

CERTIFICO: Que mediante acuerdo/resolución de órgano competente:

☐ Acuerdo de fecha…….....…..

☐ Resolución de fecha…….....

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

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

En…….., a…… de……del año……

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

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

	Anexo III.- Modelo 6
ENTIDAD	

PROGRAMA

Anualidad:

Ref.	**Actuación:**

CERTIFICADO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS.

D/ña.

Secretario(a) de)

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

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

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

Importe Mejoras	

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

Vº.Bº.

EL.....

Fdo:

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

CERTIFICO: Que mediante acuerdo/resolución de órgano competente:

☐ Acuerdo de fecha…….....……..

☐ Resolución de fecha…….....

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

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

En…….., a…… de……del año……

VºBº

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

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

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

En…….., a…… de……del año……

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

D./Dª. ……..…….
SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD……..…....

CERTIFICO:

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

Actuación	**Aportación Diputación**	**Aportación Ayuntamiento**	**Total**

(Márquese la **X** donde proceda)

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

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

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

En…….., a…… de……del año……

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

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

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

D/Dª.....

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

CERTIFICO:

- Que, según los documentos justificativos de la ejecución y pago de la obra que se detalla, ésta ha sido terminada y certificada conforme a la unidad y precios aprobados en el proyecto inicial y/o modificado (incluidas las mejoras contempladas en la adjudicación) 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	

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

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

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

En……..a……de…….del año……

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

EL/A SECRETARIO/A O
INTERVENTOR/A

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

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

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

Ref.:	**Denominación obra:**

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

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

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

Acreedor/CIF	Nº factura	Fecha emisión	Importe	Fecha de pago

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

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

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

En……..a……de…….del año……

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

EL/A SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A

D/Dª. ……..…….…….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……

Fdo.:

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

INFORMA:

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

En _____ , a _____ de _____ del año……

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

Anexo III -Modelo 12

D/Dª. ……..……..
SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD ……..……

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

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

Así mismo, CERTIFICO:

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

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

FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Organismo	Importe

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

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

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

En…….., a…… de……del año……

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

Anexo III.- Modelo 13

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

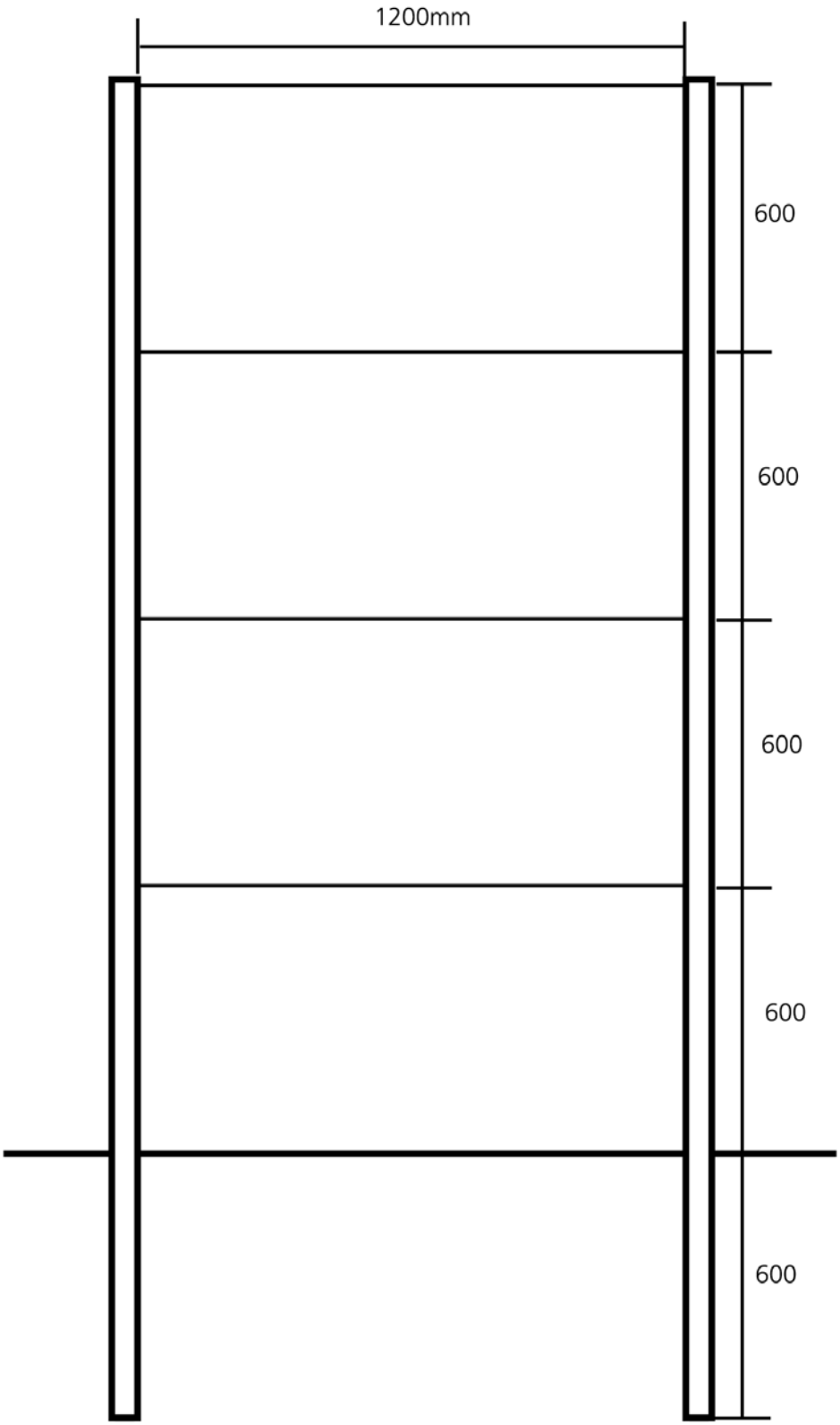
- Que por parte de la Diputación Provincial se ha llevado a cabo la/s actuación/es:
  ……..……
  Incluidas en el Programa ……..……
  de la Delegación ……..…….

En _____ , a _____ de _____ del año ……

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

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

ESTRUCTURA DE ANUNCIOS DE OBRAS



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO IV

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

Anexo IV

D./Dª. …….

SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A DEL CONSORCIO DE ……..……..……

CERTIFICO:

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

Actuación	Aportación Diputación	Aportación Ayuntamiento	TOTAL

(Márquese la **X** donde proceda)

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

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

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

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

VºB
EL ----------

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ANEXO V

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

AUTORIZACIÓN

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.