CONVENIO PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN ANUALIDAD 2018

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

D. Eugenio Sevillano Ordóñez, Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Mollina, 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 Mollina 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 Mollina 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	**1.14.01.35/C - PROGRAMA OBRAS DE ABASTECIMIENTO Y MEJORA DEL AGUA**	
ACTUACIÓN	**SUSTITUCIÓN DE TUBERÍAS DE FIBROCEMENTO DE ABASTECIMIENTO Y MEJORA DE AGUA EN URBANIZACIÓN CASTAÑO**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**64.119,24 €**	**Cesión para ejecutar por Administración**

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 2018**	**1.500,00 €**	**Transferencia de créditos**
PROGRAMA	**2.11.GA.03/C - PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA MUNICIPAL**	
ACTUACIÓN	**RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA MUNICIPAL**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**4.000,00 €**	**Contratación por Diputación**
PROGRAMA	**2.12.IN.03/C - PROGRAMA INTEGRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLATAFORMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL DE AYTOS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: VIRTUALIZACION Y ACTUALIZACIÓN DE BD**	
ACTUACIÓN	**MIGRACIÓN Y VIRTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**750,00 €**	**Contratación por Diputación**
PROGRAMA	**2.14.IT.18/C - PROGRAMA DE LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS**	
ACTUACIÓN	**ASISTENCIA TÉCNICA PARA LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS DE RUSTICA INFERIORES A 5 HAS (2)**	
FORMA EJECUCIÓN		
Medios propios		

ACTUACIÓN	**ASISTENCIA TÉCNICA PARA LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS DE URBANA (2)**	
FORMA EJECUCIÓN		
Medios propios		
ACTUACIÓN	**LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE RÚSTICA MAYORES DE 5 HAS**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**338,00 €**	**Contratación por Diputación**
PROGRAMA	**2.15.FI.01/C - PROGRAMA DE FIESTAS DE SINGULARIDAD TURÍSTICA**	
ACTUACIÓN	**FERIA DE LA VENDIMIA**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**20.806,33 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**6.167,12 €**	
TOTAL	**26.973,45 €**	
PROGRAMA	**2.15.FI.05/C - PROGRAMA DE APOYO A FIESTAS**	
ACTUACIÓN	**FERIA DE AGOSTO**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**15.000,00 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**5.000,00 €**	
TOTAL	**20.000,00 €**	
PROGRAMA	**2.16.IN.09/C - PROGRAMA DE ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL**	
ACTUACIÓN	**ALOJAMIENTO Y ASISTENCIA SERVIDOR WEB MUNICIPAL**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**350,00 €**	**Transferencia de créditos**
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 2018**	**7.112,82 €**	**Transferencia de créditos**

PROGRAMA	**2.16.IN.23/C - PROGRAMA DE SERVICIO DE ACCESO A INTERNET SOCIAL EN ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**	
ACTUACIÓN	**CAUDAL DE INTERNET**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**228,00 €**	**Contratación por Diputación**
ACTUACIÓN	**HOTSPOT + ACCESS POINT**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**360,00 €**	**Contratación por Diputación**
ACTUACIÓN	**MANTENIMIENTO Y SUSTITUCIÓN DE ACCESS POINT**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**94,44 €**	**Contratación por Diputación**
PROGRAMA	**2.16.IN.25/C - PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN Y AUDITORÍA SOBRE EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS) Y LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS (LOPD).**	
ACTUACIÓN	**AUDITORÍA E IMPLANTACIÓN ENS Y LOPD**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**4.000,00 €**	**Contratación por Diputación**
PROGRAMA	**2.16.IN.28/C - CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CUENTAS DE CORREO**	
ACTUACIÓN	**CREACIÓN Y MANTENIMIENTO POR GRUPOS DE 10 CUENTAS DE CORREO**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**100,00 €**	**Contratación por Diputación**
PROGRAMA	**2.21.GE.02/C - PROGRAMA DE ASESORAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE PLANES Y MEDIDAS DE IGUALDAD**	
ACTUACIÓN	**ASESORAMIENTO PARA ELABORACIÓN DE PLANES Y MEDIDAS DE IGUALDAD**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**1.500,00 €**	**Contratación por Diputación**

PROGRAMA	**2.23.SA.09/C - PROGRAMA DE PROTECCIÓN HIGIÉNICO-SANITARIA (AVES EN EDIFICIOS PÚBLICOS Y NIDOS DE COTORRAS)**	
ACTUACIÓN	**RECOGIDA DE AVES EN EDIFICIOS PÚBLICOS CON JAULAS (2 CAMPAÑAS DE 3 MESES) (POR EDIFICIO)**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**3.025,00 €**	**Contratación por Diputación**
PROGRAMA	**2.26.CU.05/C - PROGRAMA DE PROMOCIÓN CULTURAL: ACTUACIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS**	
ACTUACIÓN	**NOCHE DE FLAMENCO Y VINO**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**7.000,00 €**	**Transferencia de créditos**
PROGRAMA	**2.26.IM.06/C - PROGRAMA DE TRABAJOS DE IMPRESIÓN**	
ACTUACIÓN	**CARTELES 50 X 70 CM. MÍNIMO 100 UNIDADES. (600)**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**600,00 €**	**Contratación por Diputación**
ACTUACIÓN	**CARTELES A3 (32 X 48 CM) Y A3 PLUS (35 X 50 CM). A PARTIR DE 300 UNIDADES. (200)**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**100,00 €**	**Contratación por Diputación**
ACTUACIÓN	**PROGRAMAS DE MANO A5 GRAPADO. HASTA 12 PÁG. (2000)**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**1.100,00 €**	**Contratación por Diputación**
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 2018**	**19.000,00 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**5.000,00 €**	
TOTAL	**24.000,00 €**	

PROGRAMA	**2.27.DE.05/C - PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE GESTIÓN POR DIPUTACIÓN**	
ACTUACIÓN	**ARBITRAJE LIGA DE BALONCESTO**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**160,00 €**	**Contratación por Diputación**
ACTUACIÓN	**ARBITRAJE LIGA DE FÚTBOL**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**160,00 €**	**Contratación por Diputación**
ACTUACIÓN	**CIRCUITO DEPORTIVO AJEDREZ**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**750,00 €**	**Contratación por Diputación**
ACTUACIÓN	**CIRCUITO DEPORTIVO ATLETISMO POPULAR. MODALIDAD CARRERAS POPULARES**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**550,00 €**	**Contratación por Diputación**
. ACTUACIÓN	**CIRCUITO DEPORTIVO BALONCESTO 3X3**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**1.055,00 €**	**Contratación por Diputación**
ACTUACIÓN	**CIRCUITO DEPORTIVO VELA**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**850,00 €**	**Contratación por Diputación**
ACTUACIÓN	**COORDINACIÓN ACTIVIDADES ESCUELAS DEPORTIVAS BALONCESTO**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**280,00 €**	**Contratación por Diputación**
ACTUACIÓN	**COORDINACIÓN ACTIVIDADES ESCUELAS DEPORTIVAS FÚTBOL**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**280,00 €**	**Contratación por Diputación**

ACTUACIÓN	**COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES: ENCUENTROS DE ADULTOS Y/O MAYORES EN EL DEPORTE**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**350,00 €**	**Contratación por Diputación**
ACTUACIÓN	**ESTUDIOS DE SALUD (RECONOCIMIENTO MÉDICO) (60)**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**690,00 €**	**Contratación por Diputación**
ACTUACIÓN	**JUEGOS DIMA (ESCUELAS DEPORTIVAS). SEDE**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**950,00 €**	**Contratación por Diputación**
ACTUACIÓN	**JUEGOS DIMA (ESCUELAS DEPORTIVAS). PARTICIPACIÓN**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**280,00 €**	**Contratación por Diputación**
ACTUACIÓN	**LICENCIAS BALONCESTO (60)**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**840,00 €**	**Contratación por Diputación**
ACTUACIÓN	**LICENCIAS FÚTBOL (60)**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**933,00 €**	**Contratación por Diputación**
PROGRAMA	**2.27.DE.07/C - PROGRAMA FOMENTO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO**	
ACTUACIÓN	**CAMPUS INICIACIÓN DE FÚTBOL BASE**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**1.620,00 €**	**Transferencia de créditos**
ACTUACIÓN	**SENDERISMO ASTRONÓMICO**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**500,00 €**	**Transferencia de créditos**

PROGRAMA	**2.27.ED.11/C - PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS ESCOLARES**	
ACTUACIÓN	**ESCUELA DE VERANO**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN DIPUTACIÓN **anualidad 2018**	**15.000,00 €**	**Transferencia de créditos**
APORTACIÓN MUNICIPAL	**2.000,00 €**	
TOTAL	**17.000,00 €**	
PROGRAMA	**2.24.CP.09/C - PROGRAMA ASISTENCIA ECONÓMICA SERVICIO PREVENCIÓN DE INCENDIOS**	
ACTUACIÓN	**APORTACIÓN DIPUTACIÓN AL CONSORCIO DE BOMBEROS DE MÁLAGA**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN FIJA DIPUTACIÓN	**62.851,52 €**	**Transferencias a Consorcios**
ACTUACIÓN	**APORTACIÓN ENTIDAD AL CONSORCIO DE BOMBEROS DE MÁLAGA**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN MUNICIPAL	**38.435,02 €**	**Transferencias a Consorcios**
TOTAL APORTACIÓN DIPUTACIÓN AL CONSORCIO	**101.286,54 €**	
PROGRAMA	**2.24.CP.10/C - PROGRAMA ASISTENCIA ECONÓMICA SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS**	
ACTUACIÓN	**F- APORTACIÓN DIPUTACIÓN CONSORCIO DE RSU**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN FIJA DIPUTACIÓN	**14.740,98 €**	**Transferencias a Consorcios**
ACTUACIÓN	**A.- APORTACIÓN ENTIDAD SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE SELECTIVA: 1,10 E./HAB./AÑO**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN MUNICIPAL	**5.404,30 €**	**Transferencias a Consorcios**
ACTUACIÓN	**B.- APORTACIÓN ENTIDAD SERVICIO TRATAMIENTO DE RSU: 45,25 €/TN**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN MUNICIPAL	**91.687,57 €**	**Transferencias a Consorcios**

ACTUACIÓN	**D.- APORTACIÓN ENTIDAD SERVICIO DE RECOGIDA AMPLIA DE TRANSPORTE DE RSU: 23,53 €/HAB./AÑO**	
FINANCIACIÓN		FORMA EJECUCIÓN
APORTACIÓN MUNICIPAL	**115.602,89 €**	**Transferencias a Consorcios**
TOTAL APORTACIÓN DIPUTACIÓN AL CONSORCIO	**227.435,74 €**	

PROGRAMAS DE ASISTENCIAS TÉCNICAS (MEDIOS PROPIOS)

PROGRAMA	3.12.AE.05/C - PROGRAMA ASISTENCIA TÉCNICA EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
ACTUACIÓN	ASISTENCIA TÉCNICA EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
PROGRAMA	3.12.IN.06/C - PROGRAMA APOYO SOFTWARE APLICACIONES MUNICIPALES
ACTUACIÓN	APOYO SOFTWARE APLICACIONES MUNICIPALES
PROGRAMA	3.14.ET.58/C - PROGRAMA ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO DE ACCESIBILIDAD
ACTUACIÓN	ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO DE ACCESIBILIDAD
PROGRAMA	3.14.IT.17/C - PROGRAMA VISORES/EDITORES EN REMOTO DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES
ACTUACIÓN	EDITOR ACTUALIZACION DE DATOS DE AGUA Y SANEAMIENTO
ACTUACIÓN	EDITOR EN REMOTO DE ALUMBRADO
ACTUACIÓN	EDITOR EN REMOTO DE CONTENEDORES DE BASURA
ACTUACIÓN	EDITOR EN REMOTO DE PAVIMENTACION
ACTUACIÓN	EDITOR MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DATOS EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES
PROGRAMA	3.14.PG.12/C - PROGRAMA REDACCIÓN, REVISIÓN O MODIFICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO GENERAL
ACTUACIÓN	MODIFICACIÓN DE ELEMENTOS
PROGRAMA	3.14.PG.13/C - PROGRAMA REDACCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO
ACTUACIÓN	ESTUDIOS ESTRATÉGICOS PARA LA GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO
ACTUACIÓN	INFORMES TÉCNICOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL SUELO
ACTUACIÓN	INFORMES: OTROS DOCUMENTOS DE GESTIÓN URBANÍSTICA RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL SUELO

PROGRAMA	3.14.PG.15/C - PROGRAMA REDACCIÓN, REVISIÓN O MODIFICACIÓN DE TEXTOS REFUNDIDOS, ORDENANZAS MUNICIPALES Y/O AVANCES
ACTUACIÓN	REDACCIÓN, REVISIÓN O MODIFICACIÓN DE TEXTOS REFUNDIDOS, ORDENANZAS MUNICIPALES Y/O AVANCES
PROGRAMA	3.14.RT.67/C - PROGRAMA INFORMES TÉCNICOS DE VALORACIÓN DE INMUEBLES
ACTUACIÓN	INFORME TÉCNICO VALORACIÓN DE INMUEBLES
PROGRAMA	3.14.SU.20/C - PROGRAMA REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE SUELOS, GEOLOGÍA, HIDROLOGÍA E HIDROGEOLOGÍA (ASISTENCIA TÉCNICA - VÍAS Y OBRAS)
ACTUACIÓN	ASISTENCIA TÉCNICA EN REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE SUELOS, GEOLOGÍA, HIDROLOGÍA E HIDROGEOLOGÍA
PROGRAMA	3.16.IN.20/C - PROGRAMA ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS
ACTUACIÓN	ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS
PROGRAMA	3.16.UE.01/C - PROGRAMA ASESORAMIENTO EN GESTIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS
ACTUACIÓN	ASESORAMIENTO EN GESTIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS
PROGRAMA	3.17.AJ.01/C - PROGRAMA ASISTENCIA JURÍDICA
ACTUACIÓN	APOYO A SECRETARÍA PARA LA ASISTENCIA A PLENOS
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
PROGRAMA	3.23.AG.27/C - PROGRAMA JUSTIFICACIÓN AGROPECUARIA DE CONSTRUCCIONES (DISCIPLINA URBANÍSTICA)
ACTUACIÓN	ASISTENCIA TÉCNICA: INFORMES DE JUSTIFICACIÓN AGROPECUARIA DE CONSTRUCCIONES (DISCIPLINA URBANÍSTICA)
PROGRAMA	3.23.MA.25/C - PROGRAMA ASISTENCIA TÉCNICA EN DETECCIÓN FUGAS DE AGUA (LUCHA CAMBIO CLIMÁTICO)
ACTUACIÓN	ASISTENCIA TÉCNICA EN DETECCIÓN DE FUGAS DE AGUA EN LA RED

PROGRAMA	3.23.MA.26/C - PROGRAMA USO SOSTENIBLE DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS EN ÁMBITO NO AGRARIO (RD 1311/2012)
ACTUACIÓN	ASISTENCIA TÉCNICA EN EL USO SOSTENIBLE DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS: INFORMES O DOCUMENTOS TÉCNICOS EN LOS ÁMBITOS NO AGRARIOS
PROGRAMA	3.23.SA.10/C - PROGRAMA ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL
ACTUACIÓN	PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL
PROGRAMA	3.23.SA.11/C - PROGRAMA ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA
ACTUACIÓN	ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA

CUADRO RESUMEN

Datos Económicos

APORTACIÓN DIPUTACIÓN ANUALIDAD 2018	505.054,11 €
APORTACIÓN DIPUTACIÓN ANUALIDAD 2019	0,00 €
TOTAL	505.054,11 €
APORTACIÓN MUNICIPAL	18.167,12 €

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 2018.

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 2018 la solicitud de modificaciones se podrá presentar en el plazo de 1 mes desde la publicación de la aprobación definitiva del Plan 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.

En los supuestos en que se admita la modificación de actuaciones, se autoriza a la presentación por la entidad beneficiaria del proyecto/ memoria/ informe competencial, dentro del mes siguiente a la comunicación de la aprobación de la modificación por esta Corporación; el resto de la documentación necesaria para

el abono de la actuación se regirá por los plazos previstos en la normativa del Programa correspondiente. En el supuesto de proyectos redactados por los servicios técnicos de la Diputación el plazo para la presentación de la documentación necesaria para el abono se regirá por los plazos previstos en la normativa del Programa correspondiente.

5.3.2 Para las actuaciones con **financiación 2019 hasta el 1 de octubre de 2018 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 15 FEB. 2018

D. Elías Bendodo Benasayag

Diputación de Málaga asistencia y cooperación

Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Málaga

D. Eugenio Sevillano Ordóñez

AYUNTAMIENTO DE MOLLINA (MÁLAGA) ALCALDÍA

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Mollina

ANEXO I

PROGRAMAS DE OBRAS

1.14.01.35/C	**PROGRAMA OBRAS DE ABASTECIMIENTO Y MEJORA DEL AGUA**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **FOMENTO E INFRAESTRUCTURA: Servicio de Coordinación**

Denominación de la Actuación: **SUSTITUCIÓN DE TUBERÍAS DE FIBROCEMENTO DE ABASTECIMIENTO Y MEJORA DE AGUA EN URBANIZACIÓN CASTAÑO**

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 2018.

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.- 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**.

4.- 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.

5.-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

6.- FINANCIACIÓN Y DURACIÓN DEL PROGRAMA

El Programa podrá tener financiación de dos anualidades 2018 y 2019, debiendo quedar ejecutadas las actuaciones que lo integran en fecha **31 de marzo de 2020** y justificadas en fecha **30 de junio de 2020**.

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 la mitad del plazo inicialmente concedido.

7.- CUANTÍA Y LÍMITES DE LA SUBVENCIÓN

La subvención de la Diputación para cada una de las actuaciones y anualidades será la indicada en el acuerdo de aprobación del Programa de 2018.

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.

8.- 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 2019, 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 2019.

9.- 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 sobre el importe cedido en las obras por administración o adjudicado en las obras por contrata, 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

10.- MODIFICACIÓN DE ACTUACIONES

Se estará a lo dispuesto en la cláusula 5ª del Convenio Específico a suscribir con cada Entidad beneficiaria de la anualidad 2018

11.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LAS SUBVENCIONES

11.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.

11.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**.

11.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 2018 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 2019 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.

11.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.

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

- Para las actuaciones con financiación de esta **Diputación en la anualidad 2018**, 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 2019**
  - **Si la entidad beneficiaria va a licitar o iniciar la ejecución de las obras por administración durante a la anualidad 2018**, 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 2018.
  - Si la entidad beneficiaria va a licitar o iniciar la ejecución por administración **durante la anualidad 2019**, habrá de aportar certificado de consignación presupuestaria de la aportación municipal con indicación de la aplicación en el presupuesto 2019.

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

11.A.5.- EJECUCIÓN POR ADMINISTRACIÓN

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

11.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.

11.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 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 2018 dentro de los tres meses siguientes a la publicación de la aprobación definitiva del Programa.**
  - Actuaciones financiadas por Diputación en la **anualidad 2019**, el plazo para la presentación de dicha documentación será el de **28 de febrero de 2019.**
- 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 2018, el plazo máximo para presentar la documentación referenciada es el **15 de julio de 2018**
  - Actuaciones financiadas por Diputación en la anualidad 2019, el plazo máximo para la presentación de dicha documentación será el de **28 de febrero de 2019.**

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.

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

El incumplimiento de los plazos anteriormente indicados en este Apartado 11.A conllevará la pérdida del derecho al cobro de la a subvención aprobada.

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

11.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.

11.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.**

11.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.

11-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.

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

11.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.

11.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.

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

11.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.

11.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.

11.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**. Modelo 14

11.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.

11.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.

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

11.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 2020.**

11.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 2020**, 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 la mitad del plazo inicialmente concedido.

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.

11.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 2020.

11.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.

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

El 30 de junio de 2020, 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 2020, la documentación justificativa habrá de presentarse ante la Diputación Provincial en el plazo máximo de tres meses desde el nuevo plazo aprobado.

12.- REINTEGROS

12.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 11.D), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

12.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

12.2.A.- INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS

12.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.
Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería: A=((B/C)*(D/E))*C
A: Importe a reintegrar.
B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).
C: Importe actuación total (importe total de la subvención). D: Plazo excedido en días.
E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:
a) 40.000 €.
b) 10% sobre el valor total de la actuación.

12.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.
Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería: A= (B/C)*D*E
A: Importe a reintegrar. B: Plazo excedido en días.
C: Plazo total en días (plazo total concedido). D: 5%.
E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

12.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.
El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

12.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.
Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.

12.2.B.- INCUMPLIMIENTOS RELACIONADOS CON LA OBLIGACIÓN DE JUSTIFICAR LAS MEDIDAS DE PUBLICIDAD ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA DEL PROGRAMA
La falta de acreditación o la acreditación insuficiente del cartel de obras durante su ejecución supondrá el reintegro del 2% del importe de la subvención librada.

12.2.C.- INCUMPLIMIENTOS RELACIONADOS CON LA JUSTIFICACIÓN DE LAS MEJORAS.

En el supuesto de justificación de mejoras no recogidas en el Proyecto aprobado y cedido, o por importe superior al previsto en el mismo, el reintegro se limitará al importe equivalente al valor económico de dicho incumplimiento.

13.- 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.



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

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

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2018.**

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

2.- 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.

3.- JUSTIFICACIÓN

Como justificación de la actuación se deberá presentar antes del **30 de marzo de 2019** 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.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS



4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:
A=((B/C)*(D/E))*C
A: Importe a reintegrar.
B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).
C: Importe actuación total (importe total de la subvención).
D: Plazo excedido en días.
E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:
a) 40.000 €.
b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:
A= (B/C)*D*E
A: Importe a reintegrar.
B: Plazo excedido en días.
C: Plazo total en días (plazo total concedido).
D: 5%.
E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



2.11.GA.03/C	**PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA MUNICIPAL**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA: Servicio Gobierno Abierto y Transparencia.**

Denominación de la Actuación: **RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA MUNICIPAL**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial de Málaga que lo llevará a cabo a través de un contrato con una empresa externa.

La Diputación se compromete a:

- Adaptar e incluir el diagnóstico en el portal municipal de transparencia, sede electrónica y redes sociales.
- Análisis de los comportamientos de la institución en tres ámbitos, Económico, Social y Medioambiental.
- Redactar un informe detallado del diagnóstico en Responsabilidad Social Corporativa Municipal que incluya un decálogo de medidas o compromisos a adquirir por el municipio.
- Asistir al Ayuntamiento en la puesta en marcha de Responsabilidad Social Corporativa a sus empleados (Políticos, sindicatos y trabajadores) y a personal externo (Empresas, Asociaciones, Prensa, Redes Sociales..).
- Formar al personal implicado en Responsabilidad Social Corporativa Municipal.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Reunir a todo el personal municipal para la puesta en marcha y conclusiones.
- Nombrar un/a interlocutor/a para cada uno de la ámbitos a tratar.
- Facilitar la información requerida para incluir en el decálogo de compromisos.
- Colaborar en la toma de datos y convocatoria con los distintos grupos de personal externo.

La empresa adjudicataria del contrato se encargará de realizar esta actividad tal y como establezca el contrato y siempre dentro del año natural.

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 valoración previa que se haga de Responsabilidad Social Corporativa Municipal.

2.12.IN.03/C	**PROGRAMA INTEGRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLATAFORMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL DE AYTOS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: VIRTUALIZACION Y ACTUALIZACIÓN DE BD**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **ECONOMÍA, HACIENDA Y RELACIONES INSTITUCIONALES: Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica**

Denominación de la Actuación: **MIGRACIÓN Y VIRTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial que contratará el servicio, y adquirirá los servidores necesarios para la Virtualización del acceso a la aplicación de Ayuntamientos.

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 este servicio.

2.14.IT.18/C	PROGRAMA DE LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS	*DELEGACIÓN GESTORA:*
		FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS: Servicio de Información Territorial

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA TÉCNICA PARA LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS DE RUSTICA INFERIORES A 5 HAS (2)**

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA TÉCNICA PARA LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS DE URBANA (2)**

Denominación de la Actuación: **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE RÚSTICA MAYORES DE 5 HAS**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación a través de este programa **coopera** con la Entidades locales y **presta asistencia técnica** con sus propios medios para la elaboración de levantamientos topográficos en actuaciones cuyos proyectos no sean redactados por los Servicios Técnicos de Diputación y cuyos terrenos sean de propiedad municipal.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

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

2.15.FI.01/C	PROGRAMA DE FIESTAS DE SINGULARIDAD TURÍSTICA	*DELEGACIÓN GESTORA:* DESARROLLO ECONÓMICO PRODUCTIVO

Denominación de la Actuación: **FERIA DE LA VENDIMIA**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2018.**

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 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

2.- 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.

3.- JUSTIFICACIÓN:

La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **30 de Marzo de 2019**, 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.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS



4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:
A=((B/C)*(D/E))*C
A: Importe a reintegrar.
B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).
C: Importe actuación total (importe total de la subvención).
D: Plazo excedido en días.
E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:
a) 40.000 €.
b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:
A= (B/C)*D*E
A: Importe a reintegrar.
B: Plazo excedido en días.
C: Plazo total en días (plazo total concedido).
D: 5%.
E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



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

Denominación de la Actuación: **FERIA DE AGOSTO**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2018.**

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 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

2.- 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.

3.- JUSTIFICACIÓN:

La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **30 de Marzo de 2019**, 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.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS



4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:
A=((B/C)*(D/E))*C
A: Importe a reintegrar.
B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).
C: Importe actuación total (importe total de la subvención).
D: Plazo excedido en días.
E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:
a) 40.000 €.
b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:
A= (B/C)*D*E
A: Importe a reintegrar.
B: Plazo excedido en días.
C: Plazo total en días (plazo total concedido).
D: 5%.
E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



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

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

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2018.**

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

2.- 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.

3.- JUSTIFICACIÓN

Como justificación de la actuación se deberá presentar antes del **30 de marzo de 2019** 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.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS



4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:
A=((B/C)*(D/E))*C
A: Importe a reintegrar.
B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).
C: Importe actuación total (importe total de la subvención).
D: Plazo excedido en días.
E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:
a) 40.000 €.
b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:
A= (B/C)*D*E
A: Importe a reintegrar.
B: Plazo excedido en días.
C: Plazo total en días (plazo total concedido).
D: 5%.
E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



2.16.IN.10/C	PROGRAMA ANUAL DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA PARA LA DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS	*DELEGACIÓN GESTORA:*
		EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: Servicio Nuevas Tecnología

Denominación de la Actuación: **GUADALINFO**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2018.**

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

2.- 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.

3.- JUSTIFICACIÓN

Como justificación de la actuación se deberá presentar antes del **30 de marzo de 2019** 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.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS



4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:
A=((B/C)*(D/E))*C
A: Importe a reintegrar.
B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).
C: Importe actuación total (importe total de la subvención).
D: Plazo excedido en días.
E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:
a) 40.000 €.
b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:
A= (B/C)*D*E
A: Importe a reintegrar.
B: Plazo excedido en días.
C: Plazo total en días (plazo total concedido).
D: 5%.
E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



2.16.IN.23/C	**PROGRAMA DE SERVICIO DE ACCESO A INTERNET SOCIAL EN ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: Servicio Nuevas Tecnología**

Denominación de la Actuación: **CAUDAL DE INTERNET**

Denominación de la Actuación: **HOTSPOT + ACCESS POINT**

Denominación de la Actuación: **MANTENIMIENTO Y SUSTITUCIÓN DE ACCESS POINT**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial que contratará el servicio mediante un contrato plurianual de dos años de duración (2018/19), y adquirirá los dispositivos necesarios para la instalación de los puntos de accesos wifi

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- **Incluir el servicio de mantenimiento de este programa en el Plan de Asistencia y Cooperación 2019.**
- Colaborar junto con el equipo técnico de Diputación de Málaga, para la selección del espacio público a dar conectividad wifi.
- 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.

2.16.IN.25/C	**PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN Y AUDITORÍA SOBRE EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS) Y LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS (LOPD)**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: Servicio Nuevas Tecnología**

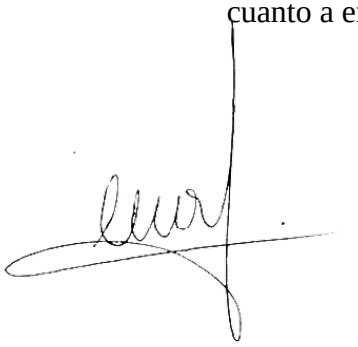
Denominación de la Actuación: **AUDITORÍA E IMPLANTACIÓN ENS Y LOPD**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial que contratará el servicio necesario para el cumplimiento del objetivo establecido.

La Entidad beneficiaria se compromete a colaborar junto con el equipo técnico de Diputación de Málaga en las actividades requeridas para la consecución de los objetivos de este programa, 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.



2.16.IN.28/C	**PROGRAMA DE CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CUENTAS DE CORREO**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: Servicio Nuevas Tecnología**

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

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.

2.21.GE.02/C	**PROGRAMA DE ASESORAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE PLANES Y MEDIDAS DE IGUALDAD**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **IGUALDAD E INNOVACIÓN SOCIAL: Servicio de Igualdad de Género**

Denominación de la Actuación: **ASESORAMIENTO PARA ELABORACIÓN DE PLANES Y MEDIDAS DE IGUALDAD**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación Provincial que contratará a una empresa o profesional especializado en la prestación de este servicio.

Justificación:

La Entidad beneficiaria deberá presentar en el Registro General de la Diputación, dirigido al Servicio Administrativo de la Delegación de Gestión, a los quince días siguientes a la realización de la actividad, la siguiente documentación:

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

2.23.SA.09/C	**PROGRAMA DE PROTECCIÓN HIGIÉNICO-SANITARIA (AVES EN EDIFICIOS PÚBLICOS Y NIDOS DE COTORRAS)**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO**

Denominación de la Actuación: **RECOGIDA DE AVES EN EDIFICIOS PÚBLICOS CON JAULAS (2 CAMPAÑAS DE 3 MESES) (POR EDIFICIO)**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

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

La Entidad beneficiaria se compromete a:

Indicará los edificios públicos donde acometer el servicio de recogidas de aves.

Justificación:

La Entidad beneficiaria presentará **al final de cada campaña de 3 meses**, si se han realizado servicios de recogida de aves en edificios públicos en su municipio o se han retirado nidos de cotorras, la documentación que a continuación se indica, dirigida 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.B)

2.24.CP.09/C	PROGRAMA ASISTENCIA ECONÓMICA SERVICIO PREVENCIÓN DE INCENDIOS	*DELEGACIÓN GESTORA:*
		SOSTENIBILIDAD: Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga

Denominación de la Actuación: **APORTACIÓN DIPUTACIÓN AL CONSORCIO DE BOMBEROS DE MÁLAGA**

Denominación de la Actuación: **APORTACIÓN ENTIDAD AL CONSORCIO DE BOMBEROS DE MÁLAGA**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- 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:
  - o A sufragar al Consorcio Provincial de 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.
  - o 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.

2.- 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.**

3.- 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 DE GESTIÓN DE RESIDUOS	*DELEGACIÓN GESTORA:*
		SOSTENIBILIDAD: Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos

Denominación de la Actuación: **A.- APORTACIÓN ENTIDAD SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE SELECTIVA: 1,10 E./HAB./AÑO**

Denominación de la Actuación: **B.- APORTACIÓN ENTIDAD SERVICIO TRATAMIENTO DE RSU: 45,25 €/TN**

Denominación de la Actuación: **D.- APORTACIÓN ENTIDAD SERVICIO DE RECOGIDA AMPLIA DE TRANSPORTE DE RSU: 23,53 €/HAB./AÑO**

Denominación de la Actuación: **F- APORTACIÓN DIPUTACIÓN CONSORCIO DE RSU**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- 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.

2.- 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.**

3.- 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.05/C	PROGRAMA PROMOCIÓN CULTURAL: ACTUACIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS	*DELEGACIÓN GESTORA:*
		CULTURA

Denominación de la Actuación: **NOCHE DE FLAMENCO Y VINO**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la entidad beneficiaria.

El plazo de ejecución es hasta el 31 de diciembre de 2018.

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

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.
- Aportar la infraestructura necesaria para el desarrollo de la actividad.

2.- 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.

3.- JUSTIFICACIÓN

La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **30 de Marzo de 2019**, en el Registro General de la Diputación, dirigida a la Delegación Gestora, 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.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS

4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:
A=((B/C)*(D/E))*C
A: Importe a reintegrar.
B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).
C: Importe actuación total (importe total de la subvención).
D: Plazo excedido en días.
E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:
a) 40.000 €.
b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:
A= (B/C)*D*E
A: Importe a reintegrar.
B: Plazo excedido en días.
C: Plazo total en días (plazo total concedido).
D: 5%.
E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

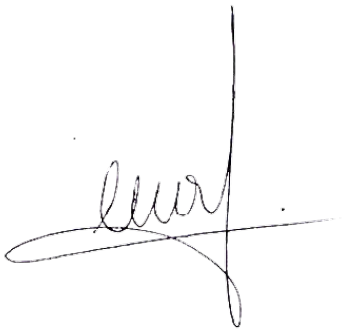
El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



2.26.IM.06/C	PROGRAMA DE TRABAJOS DE IMPRESIÓN	*DELEGACIÓN GESTORA:*
		CULTURA: Centro de ediciones de la Diputación

Denominación de la Actuación: **CARTELES 50 X 70 CM. MÍNIMO 100 UNIDADES. (600)**

Denominación de la Actuación: **CARTELES A3 (32 X 48 CM) Y A3 PLUS (35 X 50 CM). A PARTIR DE 300 UNIDADES. (200)**

Denominación de la Actuación: **PROGRAMAS DE MANO A5 GRAPADO. HASTA 12 PÁG. (2000)**

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:

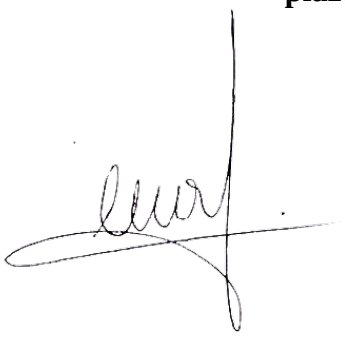
1. Presentar solicitud por escrito acompañada de prueba impresa del trabajo a realizar y los ficheros correspondientes.
2. Entregar los ficheros con el diseño y la maquetación deseada en los siguientes soportes, formatos, características y plazos:
   a) Soportes: CD-ROM, correo electrónico (si el tamaño 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:
      Ø 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.
      Ø Las tipografías vendrán vectorizadas, o en su caso, incorporadas en una carpeta anexa.
      Ø Si el grafismo se compone de diferentes elementos, se incorporarán todos y cada uno de los elementos que forman la composición.

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

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

e) Plazos de entrega de los ficheros
   - Ø 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.
   - Ø 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
   - Ø Libros: 2 meses.
   - Ø 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 (ATD)**	***DELEGACIÓN GESTORA*** **EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD: Servicio de Deportes**

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

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria en cuanto a la contratación del personal técnico, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2018.**

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

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.)

2.- 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.

3.- JUSTIFICACIÓN

La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **30 de Marzo de 2019**, 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.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS

4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:
A=((B/C)*(D/E))*C
A: Importe a reintegrar.
B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).
C: Importe actuación total (importe total de la subvención).
D: Plazo excedido en días.
E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:
a) 40.000 €.
b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:
A= (B/C)*D*E
A: Importe a reintegrar.
B: Plazo excedido en días.
C: Plazo total en días (plazo total concedido).
D: 5%.
E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.
El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.
Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



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: **ARBITRAJE LIGA DE BALONCESTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

Denominación de la Actuación: **ESTUDIOS DE SALUD (RECONOCIMIENTO MÉDICO) (60)**

Denominación de la Actuación: **JUEGOS DIMA (ESCUELAS DEPORTIVAS). SEDE**

Denominación de la Actuación: **JUEGOS DIMA (ESCUELAS DEPORTIVAS). PARTICIPACIÓN**

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

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

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: **CAMPUS INICIACIÓN DE FÚTBOL BASE**
Denominación de la Actuación: **SENDERISMO ASTRONÓMICO**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2018.**

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

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.

2.- 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.

3.- JUSTIFICACIÓN

La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **30 de Marzo de 2019**, 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.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS

4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:

A=((B/C)*(D/E))*C

A: Importe a reintegrar.

B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).

C: Importe actuación total (importe total de la subvención).

D: Plazo excedido en días.

E: Plazo total en días (plazo total concedido).

El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:

a) 40.000 €.

b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €

La fórmula a aplicar sería:

A= (B/C)*D*E

A: Importe a reintegrar.

B: Plazo excedido en días.

C: Plazo total en días (plazo total concedido).

D: 5%.

E: Importe actuación total (importe total de la subvención).

El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



2.27.ED.11/C	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS ESCOLARES	*DELEGACIÓN GESTORA:*
		EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD: Servicio de Educación

Denominación de la Actuación: **ESCUELA DE VERANO**

NORMATIVA ESPECÍFICA

1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de este programa corresponde a la Entidad beneficiaria, **cuyo plazo de ejecución es del 1 enero a 31 de diciembre de 2018.**

Las actividades y los justificantes de las mismas han de corresponder a la anualidad 2018, no se autorizarán prórrogas de ejecución fuera de dicha anualidad.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

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

La Diputación se compromete a:

- Seguimiento y colaboración técnica.
- Elaborar informe técnico sobre la/s actividad/es realizadas con cargo al Programa.

2.- 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.

3.- JUSTIFICACIÓN

La Entidad beneficiaria deberá presentar antes del **30 de Marzo de 2019**, 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.

4.- REINTEGROS

4.1.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención librada junto con el interés de demora devengado desde el momento de su abono, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa del presente programa en relación con la justificación de la subvención (apartado 3), así como en los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en la presente normativa en relación con la justificación de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

4.2.A INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS

4.2.A.1.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 10% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 40.000 €

La fórmula a aplicar sería:
A=((B/C)*(D/E))*C
A: Importe a reintegrar.
B: Importe actuación excedida (ejecutado fuera del plazo de ejecución concedido).
C: Importe actuación total (importe total de la subvención).
D: Plazo excedido en días.
E: Plazo total en días (plazo total concedido).
El resultado de la formula quedaría sujeto al menor de los dos siguientes límites:
a) 40.000 €.
b) 10% sobre el valor total de la actuación.

4.2.A.2.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Se establecen unos máximos a reintegrar fijados de un 5% sobre el importe total subvencionado con un máximo absoluto de 15.000 €
La fórmula a aplicar sería:
A= (B/C)*D*E
A: Importe a reintegrar.
B: Plazo excedido en días.
C: Plazo total en días (plazo total concedido).
D: 5%.
E: Importe actuación total (importe total de la subvención).
El resultado de la formula quedaría sujeto al límite de 15.000 €.

4.2.A.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El importe de la cantidad a reintegrar será el resultado de la suma de las dos fórmulas anteriores

4.2.A.4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

Procederá el reintegro de lo ejecutado y/o abonado fuera del plazo concedido siempre que la actuación ejecutada y abonada fuese susceptible de entrega al uso público. Respecto del resto de incumplimientos operan las fórmulas enunciadas anteriormente.



3.12.AE.05/C	**PROGRAMA ASISTENCIA TÉCNICA EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **ECONOMÍA, HACIENDA Y RELACIONES INSTITUCIONALES: Servicio Presupuesto y Administración Electrónica**

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA TÉCNICA EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial prestará esta asistencia con sus propios medios:

- formación, configuración y asesoramiento necesario para facilitar a las Entidades locales cumplir con los requerimientos que establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y la demás normativa de aplicación
- Asistencia técnica y asesoramiento en la gestión de expedientes electrónicos, sedes electrónicas, firma y servicios electrónicos a la ciudadanía.
- Asimismo, se mantendrá la plataforma tecnológica necesaria para dar servicio a la ciudadanía, en el acceso electrónico a la administración pública y el asesoramiento a las entidades locales en la formalización de los convenios que posibiliten el uso de las soluciones tecnológicas ofrecidas por la AGE

La Diputación se compromete a:

Realizar la asistencia de manera presencial, telefónica o telemática 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.
- Notificaciones electrónicas.

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.

3.12.IN.06/C	**PROGRAMA APOYO SOFTWARE APLICACIONES MUNICIPALES**	**DELEGACIÓN GESTORA:**
		ECONOMÍA, HACIENDA Y RELACIONES INSTITUCIONALES: Servicio Presupuesto y Administración Electrónica

Denominación de la Actuación: **APOYO SOFTWARE APLICACIONES MUNICIPALES**

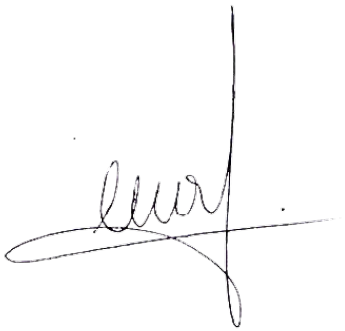
NORMATIVA ESPECÍFICA

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.



3.14.ET.58/C	**PROGRAMA ESTUDIO DIAGNÓSTICO DE ACCESIBILIDAD**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **FOMENTO E INFRAESTRUCTURA: Servicio de Arquitectura, urbanismo y planeamiento**

Denominación de la Actuación: **ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO DE ACCESIBILIDAD**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Permitir el acceso a las instalaciones para las operaciones necesarias para la realización de estos trabajos; así como aportar los datos necesarios para el desarrollo de éstos.



3.14.IT.17/C	**PROGRAMA VISORES/EDITORES EN REMOTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **FOMENTO E INFRAESTRUCTURA: Servicio de Información territorial**

Denominación de la Actuación: **EDITOR ACTUALIZACION DE DATOS DE AGUA Y SANEAMIENTO**

Denominación de la Actuación: **EDITOR EN REMOTO DE ALUMBRADO**

Denominación de la Actuación: **EDITOR EN REMOTO DE CONTENEDORES DE BASURA**

Denominación de la Actuación: **EDITOR EN REMOTO DE PAVIMENTACION**

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

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Prestar la máxima colaboración en cuantas reuniones y cursos se les convoque.
- Usar las herramientas resultantes de la asistencia técnica y reportar las posibles incidencias de las mismas.

3.14.PG.12/C	**PROGRAMA REDACCIÓN, REVISIÓN O MODIFICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO GENERAL**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **FOMENTO E INFRAESTRUCTURA: Servicio de Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento**

Denominación de la Actuación: **MODIFICACIÓN DE ELEMENTOS**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Facilitar y colaborar en el acceso a los lugares donde haya de desarrollarse la actuación solicitada y a facilitar la documentación técnica y administrativa necesaria para la realización de la misma.



3.14.PG.13/C	**PROGRAMA REDACCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **FOMENTO E INFRAESTRUCTURA: Servicio de Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento**

Denominación de la Actuación: **ESTUDIOS ESTRATÉGICOS PARA LA GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO**

Denominación de la Actuación: **INFORMES TÉCNICOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL SUELO**

Denominación de la Actuación: **INFORMES: OTROS DOCUMENTOS DE GESTIÓN URBANÍSTICA RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL SUELO**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

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

3.14.PG.15/C	**PROGRAMA REDACCIÓN, REVISIÓN O MODIFICACIÓN DE TEXTO REFUNDIDO, ORDENANZAS MUNICIPALES Y/O AVANCES**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS: Servicio de Arquitectura, Urbanismos y Planeamiento**

Denominación de la Actuación: **REDACCIÓN, REVISIÓN O MODIFICACIÓN DE TEXTOS REFUNDIDOS, ORDENANZAS MUNICIPALES Y/O AVANCES**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

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



3.14.RT.67/C	**PROGRAMA INFORMES TÉCNICOS DE VALORACIÓN DE INMUEBLES**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS: Servicio de Arquitectura, Urbanismos y Planeamiento**

Denominación de la Actuación: **INFORME TÉCNICO VALORACIÓN DE INMUEBLES**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Facilitar y colaborar en el acceso a los lugares donde haya de desarrollarse la actuación solicitada y a facilitar la documentación técnica y administrativa necesaria para la realización de la misma



3.14.SU.20/C	**PROGRAMA REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE SUELOS, GEOLOGÍA, HIDROLOGÍA E HIDROGEOLOGÍA (ASISTENCIA TÉCNICA – VÍAS Y OBRAS)**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **FOMENTO E INFRAESTRUCTURA: Servicio de Vías y obras**

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA TÉCNICA EN REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE SUELOS, GEOLOGÍA, HIDROLOGÍA E HIDROGEOLOGÍA**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios.

La Entidad beneficiaria deberá comunicar los lugares de actuación como máximo **hasta el 30 de septiembre de 2018** y a facilitar el acceso a los lugares donde haya de desarrollarse la actuación solicitada y a entregar la documentación técnica necesaria para la realización de la misma.



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.UE.01/C	**PROGRAMA ASESORAMIENTO EN GESTIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS**	***DELEGACIÓN GESTORA:*** **EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: Servicio Recursos europeos**

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

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

La Diputación se compromete a un máximo de 12 asesoramientos al año, bajo petición expresa previa del Ayuntamiento.

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

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

Denominación de la Actuación: **APOYO A SECRETARÍA PARA LA ASISTENCIA A PLENOS**

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA LETRADA**

Denominación de la Actuación: **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 asuma la representación y/o defensa de la entidad beneficiaria, la parte contraria fuese condenada al pago de costas, el 50% de 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 prestará 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



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.

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

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

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

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

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

- Gestión de Recursos Humanos: Bases de Procesos Selectivos.
- Gestión de Recursos Humanos: Organigramas y valoraciones de puestos de trabajo. Entidades destinatarias hasta 1.500 habitantes.
- Gestión de Recursos Humanos: Asistencia a TribunalesAportar la documentación técnica y administrativa necesaria, relacionada con el procedimiento que se haya solicitado.

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.

3.23.AG.27C	PROGRAMA JUSTIFICACIÓN AGROPECUARIA DE CONSTRUCCIONES (DISCIPLINA URBANÍSTICA)	*DELEGACIÓN GESTORA:* MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN TERRITORIAL

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA TÉCNICA: INFORMES DE JUSTIFICACIÓN AGROPECUARIA DE CONSTRUCCIONES (DISCIPLINA URBANÍSTICA)**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

Ante la necesidad de los ayuntamientos de analizar y emitir informe sobre la necesidad y justificación de construcciones vinculadas con las explotaciones agrícolas, ganaderas y forestales en suelo no urbanizable, como marca la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en la Sección 2.a El régimen del suelo no urbanizable.

Artículo 52. Régimen del suelo no urbanizable.

1. En los terrenos clasificados como suelo no urbanizable que no estén adscritos a categoría alguna de especial protección, pueden realizarse los siguientes actos:

A) Las obras o instalaciones precisas para el desarrollo de las actividades enumeradas en el artículo 50.B a) (Cualquiera que sea la categoría a la que estén adscritos, la realización de los actos precisos para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética o análoga a la que estén efectivamente destinados, conforme a su naturaleza y mediante el empleo de medios técnicos e instalaciones adecuados y ordinarios, que no supongan ni tengan como consecuencia la transformación de dicho destino, ni de las características de la explotación. Los trabajos e instalaciones que se lleven a cabo en los terrenos quedan sujetos a las limitaciones impuestas por la legislación civil y administrativa aplicables por razón de la materia y, cuando consistan en instalaciones u obras, deben realizarse, además, de conformidad con la ordenación urbanística aplicable. En los terrenos adscritos a las categorías de suelo no urbanizable de especial protección, esta facultad tiene como límites su compatibilidad con el régimen de protección a que estén sujetos), que no estén prohibidas expresamente por la legislación aplicable por razón de la materia, por los Planes de Ordenación del Territorio, por el Plan General de Ordenación Urbanística y por los Planes Especiales. En estas categorías de suelo están prohibidas las actuaciones que comporten un riesgo previsible y significativo, directo o indirecto, de inundación, erosión o degradación del suelo. Serán nulos de pleno derecho los actos administrativos que las autoricen, que contravengan lo dispuesto en la legislación aplicable por razón de la materia o en los planes urbanísticos. B) Las segregaciones, edificaciones, construcciones, obras o instalaciones que, estando expresamente permitidas por el Plan General de Ordenación Urbanística o Plan Especial de desarrollo, sean consecuencias de:

a) El normal funcionamiento y desarrollo de las explotaciones agrícolas.

b) La necesidad justificada de vivienda unifamiliar aislada, cuando esté vinculada a un destino relacionado con fines agrícolas, forestales o ganaderos.
c) La conservación, rehabilitación o reforma de edificaciones, construcciones o instalaciones existentes.
d) Las características propias de los ámbitos del Hábitat Rural Diseminado.
Estos actos estarán sujetos a licencia municipal, previa aprobación, cuando se trate de actos que tengan por objeto viviendas unifamiliares aisladas, del correspondiente Proyecto de Actuación por el procedimiento prescrito en los artículos 42 y 43 de la presente Ley para las Actuaciones de Interés Público en terrenos que tengan el régimen del suelo no urbanizable.

Se exceptúan de la regulación anterior, en los términos que se determinen reglamentariamente, aquellas segregaciones de naturaleza rústica cuya finalidad no sea la implantación de usos urbanísticos, y para las que se obtenga la correspondiente declaración municipal de innecesaridad de licencia

La entidad Beneficiaria se compromete:

- Comunicar los lugares de actuación
- facilitar y colaborar en el acceso a los lugares donde haya de desarrollarse la actuación solicitada.



3.23.MA.25C	PROGRAMA ASISTENCIA TÉNCIA EN DETECCIÓN FUGAS DE AGUA (LUCHA CAMBIO CLIMÁTICO)	*DELEGACIÓN GESTORA:*
		MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN TERRITORIAL

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA TÉCNICA EN DETECCIÓN DE FUGAS DE AGUA EN LA RED**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

La entidad Beneficiaria se compromete:

- Comunicar los lugares de actuación
- facilitar y colaborar en el acceso a los lugares donde haya de desarrollarse la actuación solicitada.



3.23.MA.26C	PROGRAMA USO SOSTENIBLE DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS EN ÁMBITO NO AGRARIO (RD 1311/2012)	*DELEGACIÓN GESTORA*
		MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN TERRITORIAL

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA TÉCNICA EN EL USO SOSTENIBLE DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS: INFORMES O DOCUMENTOS TÉCNICOS EN LOS ÁMBITOS NO AGRARIOS**

NORMATIVA ESPECÍFICA

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

El asesoramiento sobre la gestión integrada de plagas se realizará a petición del usuario profesional, empresa, entidad que, en su caso, haya de realizar el tratamiento, debiendo quedar reflejado detalladamente en el «documento de asesoramiento» , firmado por el asesor que lo realice. El documento de asesoramiento, que quedará en poder del usuario profesional o empresa peticionaria, deberá contener al menos información que figur a en el anexo IX . El usuario profesional , empresa o entidad contratada , redactará el plan de trabajo para la realización del tratamiento, de conformidad con el documento de asesoramiento, incluyendo los datos a que se refiere el anexo X. El plan de trabajo podrá contemplar , en su caso , la necesidad de repetición del tratamiento para un contratante así como su periodicidad , o la realización del mismo tratamiento para varios contratantes en las mismas fechas. Con al menos 10 días hábiles de antelación al comienzo de cada tratamiento, el usuario profesional o empresa contratante solicitará al órgano competente de la Administración local la autorización para realizarlo , especificando que será un tratamiento múltiple en caso de que lo pretende realizar para varios contratantes en las mismas fechas . En caso de que el plan de trabajo incluya la necesidad de repetir el tratamiento , el usuario profesional , o empresa contratada, deberá comunicar al órgano competente de la Administración local , la fecha en que realizará la repetición, con al menos 10 días hábiles de antelación.

La Administración competente , en el plazo máximo de dos días contados desde el día siguiente al de recepción de la solicitud, deberá:

a) Informar a los vecinos del interesado, o interesados, directamente o a través de la empresa de tratamientos que vaya a realizar la aplicación, el lugar y fecha de realización del tratamiento objeto de la solicitud o comunicación, así como la identificación de los productos fitosanitarios que se van a utilizar, a fin de posibilitar que dispongan de tiempo suficiente para adoptar las precauciones convenientes.

b) En su caso, notificar al solicitante si en el plan de trabajo, o por otra información, se han apreciado indicios fundados de riesgo o de incumplimiento de lo establecido en el presente artículo , determinantes de la adopción de una resolución denegatoria de la solicitud, a efectos de que pueda subsanar los defectos o aportar información complementaria. El sentido del silencio administrativo será estimatorio.

· ANEXO IX Contenido mínimo del documento de asesoramiento para usos no agrarios:

a) Descripción somera del área o recinto, de las especies vegetales o sus productos existentes y de su estado fitosanitario, valorando si la naturaleza de la plaga o plagas y su abundancia justifican la necesidad de tratamiento y, en su caso, si es viable su control con métodos o medios distintos de los productos fitosanitarios de naturaleza química.

b) Valoración de los riesgos inherentes a un tratamiento fitosanitario, tanto por la deriva aérea, como por persistencia, lixiviación o escorrentía o drenaje, así como por sus efectos sobre las especies no objetivo del tratamiento, y la consideración de las restricciones generales establecidas en el artículo 47 y de las específicas que correspondan de las que se establecen en el artículo 50 para cada uno de los ámbitos contemplados.
c) En su caso, la prescripción del tratamiento o tratamientos que se deban realizar, especificando el producto o productos fitosanitarios más adecuados y sus posibles alternativas, con sus respectivas consideraciones sobre las dosis y las técnicas o tipos de equipos de aplicación a utilizar.
d) Consideraciones a observar en el plan de trabajo para la realización del tratamiento, conforme al contenido de los puntos a), b) y c) anteriores, incluyendo las precauciones que deban adoptarse para prevenir los riesgos derivados de la peligrosidad del producto fitosanitario a aplicar y demás riesgos identificados. Se prestará especial atención al tipo público que pueda entrar en contacto con el producto, y, cuando proceda, a la señalización de la zona y a los plazos de reentrada. e) La forma en que se ha dado prioridad, en la medida que estén disponibles, a la utilización de productos fitosanitarios de bajo riesgo conforme a lo definido en el Reglamento (CE) 1107/2009, de 21 de octubre de 2009, y a las medidas de control biológico en los espacios utilizados por el público en general o por grupos vulnerables.

· ANEXO X Contenido del Plan de trabajo para usos no agrarios

a) Los datos identificativos del interesado contratante y del contratado, así como los del asesor y del documento de asesoramiento.
b) Datos del área o recinto donde se haya de realizar el tratamiento y la fecha prevista para realizarlo.
c) La fecha o fechas en que se ha de realizar el tratamiento.
d) Los vegetales o productos vegetales u otro objeto del mismo.
e) El producto o productos a aplicar.
f) La dosis, técnica de aplicación y demás condiciones de uso.
g) Todas las precauciones a observar, teniendo en cuenta lo expresado en los apartados b) y c) y el etiquetado de cada producto fitosanitario.
h) El plazo o plazos de espera para acceder a los espacios o recintos tratados.
i) Señalización de la zona de tratamiento, si procede.

La entidad Beneficiaria se compromete:

- Comunicar los lugares de actuación
- facilitar y colaborar en el acceso a los lugares donde haya de desarrollarse la actuación solicitada.

3.23.SA.10/C	PROGRAMA ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL	*DELEGACIÓN GESTORA:*
		MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN TERRITORIAL

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

NORMATIVA ESPECÍFICA

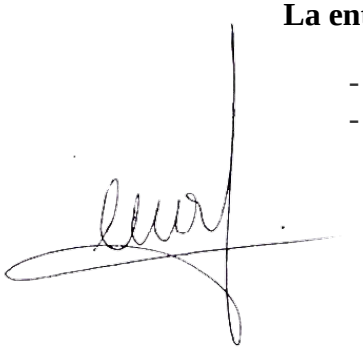
Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios, consistente en:

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

La entidad Beneficiaria se compromete a

- Comunicar los lugares de actuación
- Aportar la documentación técnica y administrativa necesaria, relacionada con el procedimiento que se haya solicitado.



3.23.SA.11/C	PROGRAMA ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA	*DELEGACIÓN GESTORA:*
		MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN TERRITORIAL

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

NORMATIVA ESPECÍFICA

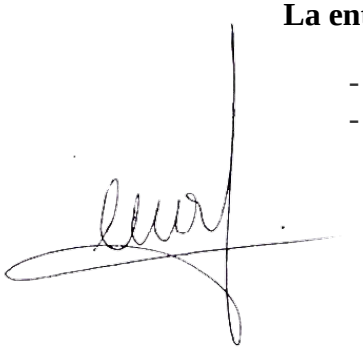
Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios, consistente en:

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

La entidad Beneficiaria se compromete a

- Comunicar los lugares de actuación
- Aportar la documentación técnica y administrativa necesaria, relacionada con el procedimiento que se haya solicitado.





Anexos Justificación

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 2018

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

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 13.A.- Informe mensual programas correspondientes a la Delegación de Medio Ambiente.
- MODELO 13.B.- Informe por campaña Delegación de Medio Ambiente.

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

Anexo III.- Modelo 1

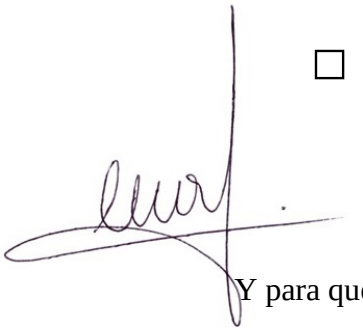
D./Dª. …….....……en calidad de Secretario/a, Secretario/a-Interventor-a de la Entidad..……...….....……..

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

Anexo III.- Modelo 2

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…….....……..

☐ 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

Anexo III.- Modelo 3

Certificado acreditativo de la consignación presupuestaria municipal

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

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

☐ 2018.

☐ 2019.

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 2019 y **tramitación anticipada en 2018.**

☐ Que en la anualidad 2018 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

Anexo III.- Modelo 4

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.:

Anexo III.- Modelo5

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/A INTERVENOR/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:

Anexo III.- Modelo 7

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

Anexo III.- Modelo 8

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



Anexo III -Modelo 9

D./Dª. …….....……en calidad de Secretario/a, Secretario/a-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,
EL/A INTERVENOR/A
EL/LA SECRETARIO/A-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 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 **(1)**		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	

(1) *Incluidos, en su caso, el correspondiente a las mejoras obtenidas en la adjudicación.*

- 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

Anexo III.- Modelo 11-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.:

Anexo III.- Modelo 11.B

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

INFORMA:

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

En _____ , a _____ de _____ del año……

EL/LA ALCALDE/SA
PRESIDENTE/A



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



Anexo III.- Modelo 13.A

D/Dª.....

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

INFORMA:

- Que por parte de la Diputación Provincial se ha llevado a cabo en el MES DE…….. la actuación: .....
  incluida en el Programa ….....
  de la Delegación de MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO.



En _____ , a _____ de _____ del año

EL/LA ALCALDE/SA
PRESIDENTE/A

Anexo III.- Modelo 13.B

D/Dª.....

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

INFORMA:

- Que por parte de la Diputación Provincial se ha llevado a cabo la…..… .campaña de la actuación: …….....……., incluida en el Programa …….....……... de la Delegación de MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO.



En _____ , a _____ de _____ del año

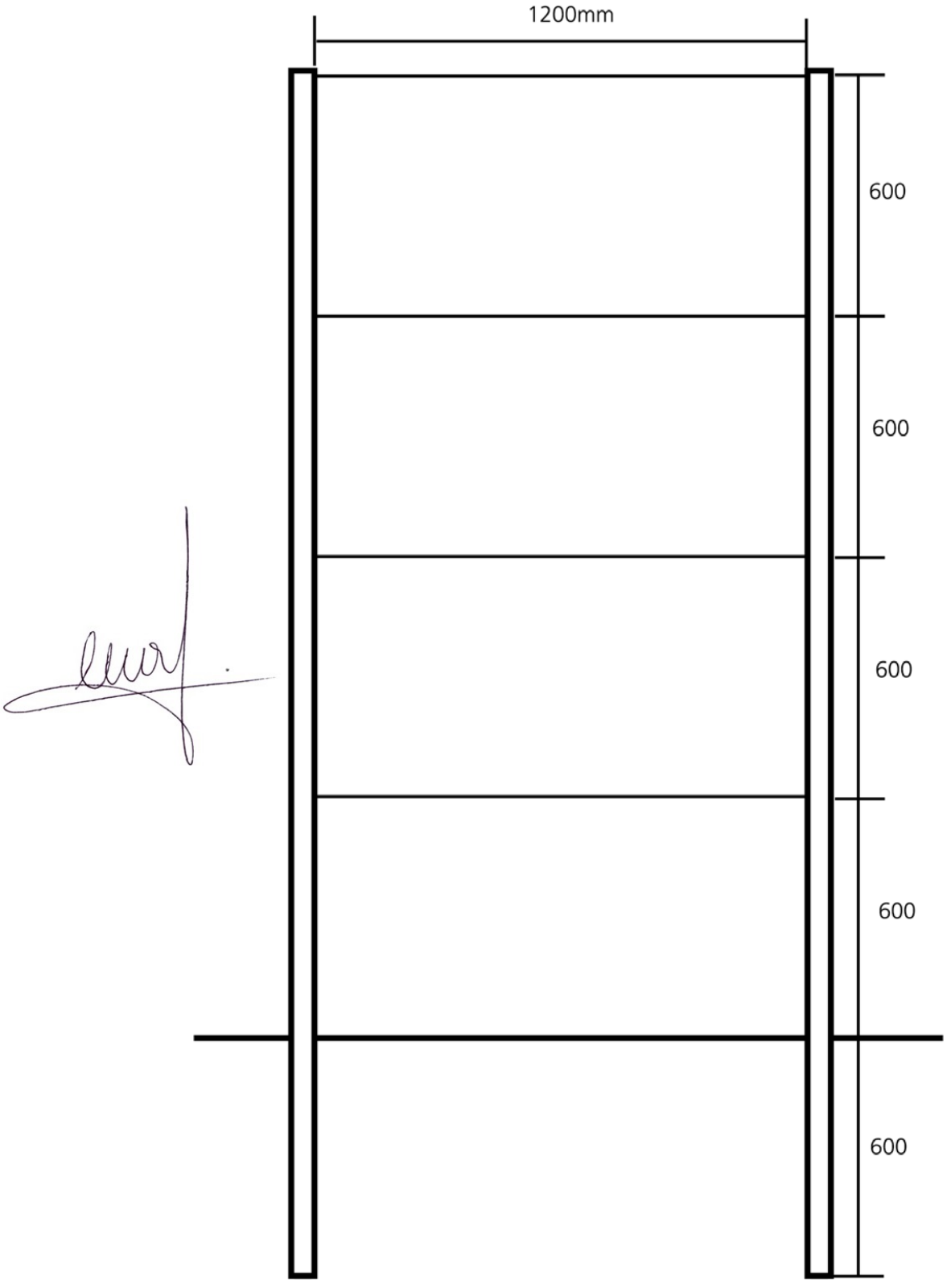
EL/LA ALCALDE/SA
PRESIDENTE/A

Anexo III- Modelo 14



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



ANEXO IV

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

Anexo IV

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

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

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.**

ANEXO V

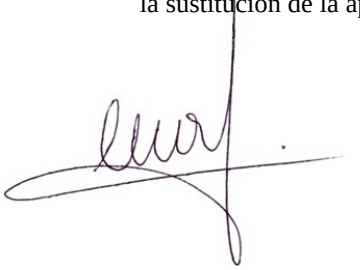
AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA A EFECTOS DE COBRO DE LAS ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN

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 ..... de ..... de .....

Fdo.....