málaga.evoluciona en red
málaga.es diputación

AENOR Empresa Registrada ER-1008/2009
Gestión de la Concertación

ACUERDO CONCERTACIÓN ANUALIDAD 2012

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

Dª. Amalia Mª Jiménez Jiménez, Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Árchez, en representación del mismo.

MANIFIESTAN

Primero. Que el Ayuntamiento de Árchez se ha adherido al Convenio Marco "Málaga evoluciona en red 2012/2015", en adelante Convenio Marco.

Segundo. Que el Convenio Marco fue aprobado por el Pleno de la Diputación de Málaga en sesión celebrada el 1 de marzo de 2011, al punto 4/13.

Tercero: Que ambas partes, en la representación que ostentan, tienen interés en desarrollar el convenio Marco a través del presente Acuerdo, y por este motivo suscriben de mutuo acuerdo los pactos que se incluyen en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

Cláusula 1ª.- Objeto del Acuerdo

1.1 El presente Acuerdo tiene por objeto la actuación conjunta de la Diputación de Málaga y el Ayuntamiento de Árchez en los programas que se detallan en el Anexo 1 y cuyo resumen se recoge en las tablas que a continuación se detallan:

INFRAESTRUCTURAS, OBRAS Y SUMINISTROS

Código	ACTUACIÓN	FINANCIACIÓN	
		APORTACIÓN DIPUTACIÓN	APORTACIÓN MUNICIPAL
1.21.01.09/C	PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL	48.801,50 €	2.568,50 €
	SUMA	48.801,50 €	2.568,50 €

ASISTENCIA MATERIAL

Código	ACTUACIÓN	APORTACIÓN DIPUTACIÓN
2.23.IN.11/C	DISEÑO, MAQUETACIÓN E ILUSTRACIÓN DE LIBROS Y REVISTAS	1.300,00 €
2.27.CC.01/C	CASA DE LA PROVINCIA: DIPUTACIÓN TU AMIGA	3.500,00 €
2.24.EM.24/C	PLANES DE EMERGENCIAS MUNICIPAL	1.000,00 €
2.23.IN.04/C	RED PROVINCIAL	2.500,00 €
2.23.IN.05/C	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MOAD (MODELO OBJETIVO AYUNTAMIENTO DIGITAL)	1.256,00 €
	SUMA	9.556,00 €

ASISTENCIAS TÉCNICAS

Código	ACTUACIÓN
3.23.IN.08/C	ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MOAD (MODELO OBJETIVO AYUNTAMIENTO DIGITAL)
3.23.IN.10/C	ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS

Código	ACTUACIÓN
3.11.UE.07/C	ASESORAMIENTO EN GESTIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS
3.25.SU.18/C	ASISTENCIA TÉCNICA EN REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE SUELOS, GEOLOGÍA, HIDROLOGÍA E HIDROGEOLOGÍA
3.22.PG.09/C	BASE DE DATOS DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE: TEXTO REFUNDIDO DE LA NORMATIVA URBANÍSTICA
3.22.PG.09/C	BASE DE DATOS DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE: CONSTITUCIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO
3.21.PR.17/C	ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS: TÉCNICO INFORMÁTICA
3.21.RP.15/C	REDACCIÓN: ENCAUZAMIETO DEL RIO TURBILLA, 2ª FASE
3.21.DP.16/C	DIRECCIÓN: ENCAUZAMIETO DEL RIO TURBILLA, 2ª FASE
3.21.AJ.18/C	ASISTENCIA JURÍDICA: EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS
3.23.IN.10/C	ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS
3.23.RP.15/C	REDACCIÓN DE PROYECTOS (AEPSA)
3.34.FI.13/C	TARDE DE TOROS
3.22.RP.03/C	REDACCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS: REFORMA DEL POLIDEPORTIVO
3.21.RP.15/C	REDACCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS: CONTINUACIÓN EMBOVEDADO ARROYO DE LAS CERILLAS
3.21.AJ.18/C	ASISTENCIA JURÍDICA: ASISTENCIA LETRADA

Código	ACTUACIÓN
3.22.PG.09/C	BASE DE DATOS DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE: BASE DIGITAL DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE
3.36.IM.20/C	CARTELES: 100 COPIAS (FORMATO MÁXIMO 320 MM X 480 MM. GRAMAJE 125 GR.)
3.23.IN.06/C	APOYO SOFTWARE
3.25.SA.16/C	ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN AMBIENTAL
3.27.RH.13/C	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIGRAMAS Y VALORACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO
3.22.SU.05/C	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: DE RÚSTICA, TERRENOS LOS GARCÍAS EN EL BARRERO
3.21.PR.17/C	ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS: TÉCNICO ECONÓMICA
3.22.SU.05/C	2 LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS: DE URBANA (HASTA 2.000 M2)
3.21.AJ.18/C	ASISTENCIA JURÍDICA: APOYO SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

TRANSFERENCIA DE FONDOS INCONDICIONADOS

APORTACIÓN DIPUTACIÓN
86.558,50

CUADRO RESUMEN

Datos Económicos

APORTACIÓN DIPUTACIÓN	58.357,50
TRANSFERENCIAS DE FONDOS INCONDICIONADOS	86.558,50
TOTAL	144.916,00
APORTACIÓN MUNICIPAL	2.568,50

1.2.- Asimismo el presente acuerdo también tiene por objeto la inclusión de un importe en concepto de transferencia de fondos incondicionados para la realización de inversiones, actividades y servicios municipales, equivalente al importe de actividades solicitadas en Concertación 2012, previstas como transferencias de crédito para gastos corrientes y a las que se ha renunciado expresamente y cuya documentación a aportar se recoge en el Anexo III.

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

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

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

Cláusula 2ª.- Obligaciones

2.1.- El Ente Local beneficiario hará constar de forma específica la pertenencia de la actuación al proyecto "Málaga Evoluciona en Red", sin perjuicio de las instrucciones de señalización que en su caso, se establezcan en la normativa específica.

2.2.- Como regla general, las actuaciones incluidas en el Programa Provincial de Obras y Servicios, serán contratadas por la Diputación salvo supuestos excepcionales.

2.3.- El Ente Local beneficiario queda obligado a posibilitar toda actividad de control y de inspección realizada por parte de esta Diputación.

Cuando se trate de inversiones en obras, el Ente Local beneficiario está obligado a mantener un cartel en el que figure la financiación de la Diputación, así como la imagen corporativa de ésta.

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

Cláusula 3ª.- Vinculación de las Actuaciones a las líneas de Calidad

Las actuaciones se ajustarán y participarán de los criterios que se definen con carácter general en el Convenio Marco.

Cláusula 4ª.- Vigencia del Acuerdo

La vigencia del Acuerdo comprenderá desde el 1 de enero de 2012 hasta la finalización de la actuación, no debiendo superar la fecha de 31 de Diciembre de 2012. En aquellos casos, en que por diversas circunstancias, la ejecución del programa supere el ejercicio presupuestario se actuará de conformidad con los criterios de incorporación de remanentes.

Al finalizar el ejercicio, mediante acuerdo entre ambas partes, se determinarán las actuaciones cuya ejecución se prorroga durante la siguiente anualidad.

La normativa incluida en este apartado no será de aplicación al Plan Provincial de Obras y Servicios, que se regulará por su normativa específica.

Cláusula 5ª.- Desarrollo y justificación de las actuaciones.

5.1.- El Ente local beneficiario justificará la ejecución de los Programas incluidos en este Acuerdo, ante los Servicios gestores de conformidad con los requisitos y plazos establecidos en la normativa específica de cada Programa.

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

Cláusula 6ª.- Modificaciones del Acuerdo

La normativa incluida en este apartado no será de aplicación al Plan Provincial de Obras y Servicios, que se regulará por su normativa específica.

Las modificaciones de las actuaciones contenidas en este Acuerdo habrán de **solicitarse motivadamente** mediante acuerdo de órgano competente, en el modelo que se adjunta Anexo IV.

El plazo para la presentación de dichas solicitudes finalizará el 30 de junio de 2012, exceptuando los Programas específicos de Deportes para los cuales la fecha límite será el 31 de Agosto 2012.

Fuera de este plazo no se admitirán solicitudes de modificación, salvo casos excepcionales, cuya justificación será apreciada por esta Diputación Provincial.

En el supuesto de modificaciones que afecten a actuaciones en las que se ha recibido el efectivo ingreso de cantidades anticipadas, para proceder a dichas modificaciones será requisito previo el reintegro de dichas cantidades.

Las modificaciones de las actuaciones se regularán como a continuación se indica:

1.- Cuando la Entidad beneficiaria solicite la modificación de una actuación concertada que no suponga variación en el objeto del programa, corresponderá la resolución a la Junta de Gobierno, previo expediente

elaborado por la Delegación de Gestión correspondiente y con comunicación al Servicio de Concertación.

Así mismo, los cambios en la forma de ejecución prevista de las actuaciones comprendidas en los Programas de Concertación, corresponderá la resolución a la Junta de Gobierno.

2.- Cuando la Entidad beneficiaria solicite la modificación de una actuación concertada que suponga variación del objeto del programa, y siempre que respete la materia (Cultura y Educación, Fiestas y Turismo, Juventud y Deportes, Asistencia Material) del programa de procedencia, así como los programas ya aprobados para la anualidad correspondiente, la resolución corresponderá al Pleno de la Corporación, con las limitaciones establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto. Se excepcionan las solicitudes que supongan variación del objeto de Programas del Eje de Asistencias Técnicas cuya resolución corresponderá a la Junta de Gobierno. El expediente deberá elaborarse por la Delegación Gestora destinataria de la modificación solicitada, una vez le sea remitido por el Servicio de Concertación la petición de cambio de destino junto al informe de la Delegación de procedencia.

3.- No se admitirán modificaciones de actuaciones concertadas que supongan cambios de materia (Cultura y Educación, Fiestas y Turismo, Juventud y Deportes, Asistencia Material y Asistencias Técnicas) correspondientes al programa de procedencia.

Presentación de las solicitudes de modificación de las actuaciones concertadas.

1.- En los supuestos contemplados en el punto 2 las entidades beneficiarias deberán dirigir la solicitud de modificación al Servicio de Concertación y Modernización.

2.- En los supuestos contemplados en el punto 1 las entidades beneficiarias deberán dirigir la solicitud de modificación a la correspondiente Delegación Gestora.

Cláusula 7ª.- Incumplimiento del Acuerdo.

7.1.- El incumplimiento del presente Acuerdo faculta a los firmantes para instar su resolución.

7.2.- La resolución del Acuerdo y cualquier otro litigio o controversia que se suscite requerirá que la parte interesada formule un requerimiento en

este sentido a la otra parte. La desestimación expresa o presunta de dicha solicitud será susceptible de recurso contencioso-administrativo.

Cláusula 8ª.- Causas de Extinción del Acuerdo

El presente Acuerdo se extinguirá por las siguientes causas:

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

Cláusula 9ª.- Marco Normativo del Acuerdo

Régimen Jurídico General de este Acuerdo:

- Carta Europea de 15 de Octubre de 1.985 que aprueba y ratifica la Carta Europea de Autonomía Local.
- Art. 4 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo común.
- Arts. 10, 31, 36, 55 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Arts. 11,12,13,14,15 y Título IV de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Acuerdo de Pleno de 1 de marzo de 2011 de aprobación del Convenio Marco Concertación 2012-2015.
- Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Jurisdicción Competente

La naturaleza administrativa del presente Acuerdo, hace que la competencia para resolver en primera instancia los conflictos e incidencias que

puedan suscitarse recaiga en los órganos de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Responsabilidad frente a terceros

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

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

D. Elías Bendodo Benasayag

Dª. Amalia Mª Jiménez Jiménez

Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Málaga

Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Árchez

ANEXO I

2.23.IN.04/C	RED PROVINCIAL	DELEGACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO-RURAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

Uno de los objetivos prioritarios de la Diputación de Málaga es dotar de infraestructura de comunicaciones a los Entes adheridos de la Provincia, por lo que **coopera** en mejorar su conexión con la Diputación y la de éstos entre sí, y ofrecer servicios avanzados de información, así como formación de los servicios en Red.

La Diputación de Málaga coopera con el Ayuntamiento de **Árchez** en el programa RED PROVINCIAL mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **RED PROVINCIAL**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	2.500,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

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

La Entidad beneficiaria se compromete a facilitar los soportes necesarios para la instalación de este servicio, así como a comunicar las sedes administrativas donde se hacen necesarias la instalación del mismo y facilitar el acceso a las mismas.

Justificación:

La Entidad beneficiaria deberá remitir al Servicio administrativo de la Delegación Área de Gestión, a los quince días siguientes a la realización de la actividad, la siguiente documentación:

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Desarrollo Económico-Rural y Nuevas Tecnologías.

2.23.IN.05/C	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MOAD (MODELO OBJETIVO AYUNTAMIENTO DIGITAL)**	**DELEGACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO-RURAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**

La necesidad de implantación del Modelo Objetivo de Ayuntamiento Digital, parte de la entrada en vigor de la Ley de Administración Electrónica 11/2007.

La Diputación **coopera** para realizar el mantenimiento de las herramientas (programas informáticos) necesarias para el correcto cumplimiento de los requerimientos que la ley establece en cuanto Administración Electrónica en la Administración Local.

Estas herramientas necesitan constantes actualizaciones y revisiones encaminadas al mejor cumplimiento de sus finalidades. Para ello, la Diputación mantendrá la tecnología necesaria, tanto software como hardware, para dar cumplimiento a esta Ley. Del mismo modo, se mantendrá toda la tecnología necesaria para dar servicio a la ciudadanía de acceso electrónico a la administración pública a través de trámites telemáticos.

La Diputación de Málaga coopera con el Ayuntamiento de **Árchez** en el programa PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MOAD (MODELO OBJETIVO AYUNTAMIENTO DIGITAL) mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MOAD (MODELO OBJETIVO AYUNTAMIENTO DIGITAL)**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	1.256,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

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

La Entidad beneficiaria se compromete a colaborar junto con el equipo técnico de Diputación de Málaga y la empresa adjudicataria para que se puedan realizar las labores pertinentes de forma que la misma quede lo más adaptada posible a su Ayuntamiento. De igual forma se compromete a:

- Aportar la documentación técnica y administrativa necesaria, relacionada con los procedimientos solicitados para el catálogo MOAD de la Entidad.

- Realizar el mantenimiento de las Bases de Datos del BackOffice municipal (nuevo aplicativo Acced-e), en la estructura de Bases de Datos de la Diputación Provincial de Málaga.

El Equipo técnico que dirige el proyecto en Diputación Provincial de Málaga, velará por el cumplimiento de todos los objetivos del proyecto MOAD, coordinará todos los hitos de ejecución del mismo, asesorará y asistirá a las Entidades beneficiarias durante todo el ciclo de vida del proyecto.

Justificación:

La Entidad beneficiaria deberá remitir al Servicio administrativo de la Delegación Área de Gestión, a los quince días siguientes a la realización de la actividad, la siguiente documentación:

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Desarrollo Económico-Rural y Nuevas Tecnologías.

2.23.IN.11/C	**DISEÑO Y MAQUETACIÓN DE MATERIAL DIVULGATIVO Y PUBLICACIONES PARA ENTIDADES MUNICIPALES**	**DELEGACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO-RURAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**

La Diputación de Málaga **coopera** en el diseño y elaboración de carteles y publicaciones.

La Diputación de Málaga coopera con el Ayuntamiento de **Árchez** en el programa DISEÑO Y MAQUETACIÓN DE MATERIAL DIVULGATIVO Y PUBLICACIONES PARA ENTIDADES MUNICIPALES mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **DISEÑO, MAQUETACIÓN E ILUSTRACIÓN DE LIBROS Y REVISTAS**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	1.300,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Encomienda de Gestión

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial prestará esta asistencia a través de su Empresa "Sociedad de Planificación y Desarrollo" (SOPDE, S.A.).

Se diseñarán uno o dos bocetos de lo solicitado y se le presentarán a la Entidad beneficiaria.

- Los bocetos o el Arte final se entregarán a la Entidad beneficiaria, en formato PDF.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Elegir una de las opciones del programa
- Solicitar el trabajo específico por email o por escrito oficial.
- Aportar la documentación Grafica (Fotografías, textos, etc.) necesaria, relacionada con lo que haya solicitado en cada caso.
- Comunicar la petición con una antelación de **al menos 20 días** a la fecha de ejecución del trabajo.

Justificación:

La Entidad beneficiaria deberá remitir al Servicio administrativo de la Delegación Área de Gestión, a los quince días siguientes a la realización de la actividad, la siguiente documentación:

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Desarrollo Económico-Rural y Nuevas Tecnologías.

2.24.EM.24/C	PLANES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	DELEGACIÓN DE SERVICIOS INTERMUNICIPALES

La Diputación de Málaga **coopera** con las Entidades adheridas en la redacción del plan de emergencia municipal en aquellos municipios que aún no lo tengan realizado, así como en la revisión de los planes de emergencia cuya vigencia haya expirado.

La Diputación de Málaga coopera con el Ayuntamiento de **Árchez** en el programa PLANES DE EMERGENCIA MUNICIPAL mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **PLANES DE EMERGENCIAS MUNICIPAL**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	1.000,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial prestará este servicio mediante la contratación con empresas especializadas.

La Entidad beneficiaria se compromete a facilitar toda la información requerida para la redacción del Plan, así como el acceso en su caso, a las instalaciones objeto del Plan.

Justificación:

La Entidad beneficiaria deberá remitir al Servicio administrativo de la Delegación Área de Gestión, a los quince días siguientes a la realización de la actividad, la siguiente documentación:

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Servicios Intermunicipales.

2.27.CC.01/C	**CASA DE LA PROVINCIA: FIN DE SEMANA CON LA DIPUTACIÓN, DIPUTACIÓN TU AMIGA**	**DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES**

La Diputación de Málaga **coopera** en: la realización de las siguientes actividades:

- **Fin de semana con la Diputación**: Conseguir que durante el fin de semana grupos familiares de hasta un total de 55 personas conozcan la ciudad de Málaga, participando en las actividades y programas que en las instalaciones del Centro Cívico y en otras de la Diputación se desarrollen. Se incluyen programas, alojamientos, comidas y visitas a realizar.

- **Diputación tu amiga**: Conseguir que 20 personas de un municipio de Málaga realicen una serie de actividades en la capital de la provincia, residiendo en las instalaciones del Centro Cívico desde el lunes al viernes. Incluye desplazamientos, alojamientos, comidas y visitas.

La Diputación de Málaga coopera con el Ayuntamiento de **Árchez** en el programa CASA DE LA PROVINCIA: FIN DE SEMANA CON LA DIPUTACIÓN, DIPUTACIÓN TU AMIGA mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **CASA DE LA PROVINCIA: DIPUTACIÓN TU AMIGA**

ORGANISMOS	IMPORTES
Aportación Diputación	3.500,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Contratación por Diputación

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La ejecución de este programa corresponde a la Diputación de Málaga.

El Centro Cívico de la Diputación se compromete a:

- Comunicar a la Entidad beneficiaria los nombres de los funcionarios que realizarán la programación de la actividad, junto con teléfonos y correos electrónicos.
- Enviar a la Entidad beneficiaria por correo electrónico una programación de la actividad quince días antes del comienzo de la misma.
- En las actividades que incluyan residencia se compromete a enviar un plano de las residencias quince días antes del comienzo de la actividad, junto con una

ficha a rellenar por cada residente y las normas de utilización de todos los servicios del Centro Cívico.

- A la presencia permanente en el Centro Cívico de un funcionario mientras el colectivo este residiendo allí. Durante la realización de la programación el colectivo siempre tendrá un teléfono de contacto de un responsable del Centro que tendrá capacidad para resolver cualquier problema que no suponga incremento del gasto.
- Planificar con el conjunto de las Entidades beneficiarias las fechas de las actividades concertadas.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Tener una persona que le represente en el programa con capacidad de interlocución.
- Enviar una relación con todos los futuros residentes en la que vengan consignados los datos personales imprescindibles: DNI, dirección, teléfono. En el caso de algún menor o discapacitado psíquico se notificará el nombre del acompañante responsable. Si algún miembro del colectivo necesita un régimen alimenticio especial por enfermedad o motivos culturales la Entidad beneficiaria lo comunicará en dicho listado.
- Aceptar la programación en un plazo de 2 días. En caso de proponer alguna modificación, ésta no podrá ser aceptada si conlleva incremento del presupuesto o supone una variación de los objetivos de la actividad.
- Comunicar al Centro Cívico el nombre de un responsable de la actividad, además de un teléfono y un correo electrónico mediante los cuales establecer comunicación antes, durante y después de la actividad.

Tanto el Centro Cívico como las Entidades beneficiarias realizarán la planificación de las actividades concertadas **en el primer mes posterior a la aprobación por ambas partes del Acuerdo de Concertación.**

Justificación:

La Entidad beneficiaria deberá remitir al Servicio administrativo de la Delegación Área de Gestión, a los quince días siguientes a la realización de la actividad, la siguiente documentación:

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales.

3.11.UE.07/C	ASESORAMIENTO EN GESTIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS	DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA

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

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

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

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	1.000,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Presidencia.

3.21.AJ.18/C	ASISTENCIA JURÍDICA	DELEGACIÓN DE FOMENTO Y ATENCIÓN AL MUNICIPIO

La asistencia técnica a los Municipios en materia jurídica y de gestión administrativa, la asistencia letrada, así como del desempeño de las funciones reservadas a funcionarios y funcionarias con habilitación estatal, es una de las competencias propias de la Diputación.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Árchez** en el programa ASISTENCIA JURÍDICA mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA JURÍDICA: EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS**

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

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA JURÍDICA: ASISTENCIA LETRADA**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	4.000,00 €	Medios propios

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA JURÍDICA: APOYO SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	1.500,00 €	Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

- La asistencia jurídica conllevará la emisión de informes jurídicos que se soliciten por la Presidencia de la Entidad beneficiaria, con un máximo de 12 informes al año, dichos informes no podrán suplir los que deban incorporarse a los procedimientos administrativos que tramite la Entidad beneficiaria, cuya emisión corresponde a la jefatura de la dependencia correspondiente o, en su caso, al titular de la Secretaría de la Corporación, tal y como establecen los art. 172 y 173 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre, por el que se

aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Por tanto, a la solicitud de informe deberá acompañarse copia del informe emitido por el/la empleado/a de la Entidad Local que requiera la asistencia técnica.

- Con el fin de preservar la imparcialidad y objetividad del Servicio, la asistencia letrada queda excluida en aquellos casos en que la impugnación de un acuerdo, resolución o actuación de la Entidad beneficiaria, provenga de cualquier miembro de la propia Corporación. Tal exclusión se extiende, igualmente, a los informes sobre alegaciones, reclamaciones y recursos administrativos presentados por los miembros de la propia Corporación. Igualmente se excluyen los litigios entre Entidades locales de la provincia entre sí.
- En el caso de asistencia sea en materia de Secretaría Intervención, se excluye la asistencia cuando la vacante se deba a las vacaciones de su titular, salvo que se trate de la celebración de un Pleno extraordinario urgente. En estos casos, la asistencia en las funciones propias de la secretaría-intervención, no podrá extenderse por un periodo superior a dos meses de manera continuada, en cuyo caso la Entidad deberá proveer la vacante coyuntural por alguno de los medios recogidos en los Art. 30 a 34 del Real Decreto 1732/1994 de 29 de Julio, de provisión de puestos de trabajo de la Administración Local reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- En el caso de que la asistencia sea en materia de Secretaría Intervención que suponga la asunción de funciones de secretaría en los casos de celebración de sesiones del Pleno de la Corporación Municipal, se tramitarán los expedientes que, por urgencia no puedan demorarse hasta la reincorporación del titular del puesto de trabajo, o, en su caso, su provisión en los términos antes expuestos.

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Fomento y Atención al Municipio.

3.21.DP.16/C	**DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (ASISTENCIA TÉCNICA - VÍAS Y OBRAS)**	**DELEGACIÓN DE FOMENTO Y ATENCIÓN AL MUNICIPIO**

La asistencia y la cooperación técnica a los Entes locales de la provincia es una de las principales competencias de las Diputaciones. Para su ejercicio, la Diputación de Málaga dispone de un equipo de profesionales dedicados a la redacción proyectos y dirección de obras, en materia de infraestructura y de obras municipales. Se incluye la coordinación en materia de Seguridad y Salud.

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

Denominación de la Actuación: **DIRECCIÓN: ENCAUZAMIENTO DEL RIO TURBILLA, 2ª FASE**

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	1.829,16 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

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

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Fomento y Atención al Municipio.

3.21.PR.17/C	ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS	DELEGACIÓN DE FOMENTO Y ATENCIÓN AL MUNICIPIO

La Diputación asistirá a las Entidades adheridas en el asesoramiento en materia económica y presupuestaria. Se incluirá:

- Asistencia técnico-informática que comprende: instalación, actualización y mantenimiento de la aplicación informática necesaria para la llevanza de la contabilidad, así como la resolución de dudas y problemas acerca de su funcionamiento.

- Asistencia técnico-económica que comprende asesoramiento en materia contable y presupuestaria, entendiendo por tal la resolución de consultas sobre la aplicación de la legislación presupuestaria y contable vigente en las entidades locales sujetas a la misma.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Árchez** en el programa ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

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

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

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS: TÉCNICO INFORMÁTICA**

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

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Fomento y Atención al Municipio.

3.21.RP.15/C	REDACCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (ASISTENCIA TÉCNICA - VÍAS Y OBRAS)	DELEGACIÓN DE FOMENTO Y ATENCIÓN AL MUNICIPIO

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

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

Denominación de la Actuación: **REDACCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS: CONTINUACIÓN EMBOVEDADO ARROYO DE LAS CERILLAS**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	4.000,00 €	Medios propios

Denominación de la Actuación: **REDACCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS: ENCAUZAMIENTO RÍO TURBILLA, 2ª FASE**

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	1.829,16 €	Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

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

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Fomento y Atención al Municipio.

3.22.PG.09/C	BASE DE DATOS DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE	DELEGACIÓN DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO

Este programa consiste en la prestación de asistencia técnica a los Municipios para la redacción de una Base de Datos del planeamiento urbanístico vigente en su término municipal y su mantenimiento, elaboración de textos refundidos de la normativa urbanística, así como la constitución de registro municipal de planeamiento urbanístico.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Árchez** en el programa BASE DE DATOS DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **BASE DE DATOS DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE: BASE DIGITAL DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE**

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

Denominación de la Actuación: **BASE DE DATOS DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE: TEXTO REFUNDIDO DE LA NORMATIVA URBANÍSTICA**

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

Denominación de la Actuación: **BASE DE DATOS DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE: CONSTITUCIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO**

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

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

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

La Entidad beneficiaria se compromete a facilitar y colaborar en el acceso a los lugares donde haya de desarrollarse la actuación solicitada.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento.

3.22.RP.03/C	**REDACCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (ASISTENCIA TÉCNICA - ARQUITECTURA)**	**DELEGACIÓN DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO**

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

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

Denominación de la Actuación: **REDACCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS: REFORMA DEL POLIDEPORTIVO**

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	2.568,50 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

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

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento.

3.22.SU.05/C	LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS	DELEGACIÓN DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO

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

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

Denominación de la Actuación: **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: DE RÚSTICA, TERRENOS LOS GARCÍAS EN EL BARRERO**

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	900,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Denominación de la Actuación: **2 LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS: DE URBANA (HASTA 2.000 M2)**

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	1.600,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

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

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Facilitar una Memoria descriptiva con la actuación a desarrollar; así como a permitir el acceso a las instalaciones objeto de informe.

- Situar la actuación sobre ortofotos a escala 1:1000 en caso del núcleo urbano y a escala 1:5000 sobre el resto del territorio. Para ello se utilizarán las ortofotos facilitadas por la Diputación Provincial, o en su defecto las que están en la página www.idemap.es

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento.

3.23.IN.06/C	**SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO (APOYO SOFTWARE APLICACIONES MUNICIPALES - BACK OFFICE)**	**DELEGACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO-RURAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**

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

El software específico que se ofrece es:

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

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Árchez** en el programa SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO (APOYO SOFTWARE APLICACIONES MUNICIPALES - BACK OFFICE) mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **APOYO SOFTWARE**

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	2.564,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial prestará esta asistencia con sus propios medios.

La Entidad beneficiaria se compromete a

- Aportar la documentación técnica y administrativa necesaria, relacionada con el procedimiento que se haya solicitado.

- Comunicar a los servicios técnicos las dependencias dónde ha de prestarse esta asistencia técnica, facilitando el acceso a las mismas al personal de la Diputación.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Desarrollo Económico-Rural y Nuevas Tecnologías.

3.23.IN.08/C	**ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MOAD (MODELO OBJETIVO AYUNTAMIENTO DIGITAL)**	**DELEGACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO-RURAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**

La Diputación de Málaga prestará asistencia técnica para el correcto funcionamiento de la Plataforma de Modelo Objetivo Digital, incluyendo la formación, configuración y asesoramiento necesario para que el Ente adherido pueda cumplir con los requerimientos que establece la Ley 11/2007.

Se trata de dar asistencia técnica y asesoramiento a las Entidades adheridas que ya tengan implantado el Modelo Objetivo Ayuntamiento Digital (MOAD) y por lo tanto hayan estado adheridas previamente al programa "Prestación de Servicio para la Administración Electrónica MOAD".

Asimismo se mantendrá toda la plataforma tecnológica necesaria para dar servicio a la ciudadanía de acceso electrónico a la administración pública a través de los procedimientos del catálogo MOAD.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Árchez** en el programa ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MOAD (MODELO OBJETIVO AYUNTAMIENTO DIGITAL) mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MOAD (MODELO OBJETIVO AYUNTAMIENTO DIGITAL)**

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	2.789,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial prestará esta asistencia con sus propios medios.

Esta asistencia técnica se realizará de manera presencial, telefónica o telemática y esta encaminada a garantizar los servicios que el Ente beneficiario presta a sus ciudadanos tales como:

- Inicio telemático de los trámites.
- Soporte de la definición del procedimiento administrativo en un motor de tramitación.
- Consulta del estado del trámite.

- Aporte de documentación durante el proceso de tramitación del expediente y pago telemático.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Aportar la documentación técnica y administrativa necesaria, relacionada con el procedimiento solicitado en cada caso.
- Comunicar a los servicios técnicos los usuarios, perfiles afectados y en su caso las dependencias donde ha de prestarse esta asistencia técnica, facilitando el acceso a los ordenadores de los usuarios indicados, por parte del personal técnico de Diputación.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Desarrollo Económico-Rural y Nuevas Tecnologías.

3.23.IN.10/C	**ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS**	**DELEGACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO-RURAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**

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

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Árchez** en el programa ASESORAMIENTO INFORMÁTICO Y OTROS SERVICIOS mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

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

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	229,00 €	Medios propios

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

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	229,00 €	Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial prestará esta asistencia con sus propios medios.

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 dónde ha de prestarse esta asistencia técnica, facilitando el acceso a las mismas al personal de la Diputación.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Desarrollo Económico-Rural y Nuevas Tecnologías.

3.23.RP.15/C	REDACCIÓN DE PROYECTOS (AEPSA)	DELEGACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO-RURAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

La asistencia técnica a los Municipios en redacciones y direcciones de proyectos técnicos de obras, es una de las competencias de las Diputaciones Provinciales. Mediante este programa se redactarán los proyectos de obras correspondientes al Plan AEPSA. Para su ejercicio, la Diputación de Málaga dispone de un equipo de profesionales dedicados a la prestación de dicha asistencia.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Árchez** en el programa REDACCIÓN DE PROYECTOS (AEPSA) mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

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

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	3.000,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

La Entidad beneficiaria se compromete a solicitar acogerse al programa AEPSA.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Desarrollo Económico-Rural y Nuevas Tecnologías.

3.25.SA.16/C	**ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN AMBIENTAL**	**DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD**

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

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

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

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	2.500,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

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

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

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

3.25.SU.18/C	ASISTENCIA TÉCNICA EN REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE SUELOS, GEOLOGÍA, HIDROLOGÍA E HIDROGEOLOGÍA	DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

Este programa consiste en la prestación de la asistencia técnica a los Municipios en materia medioambiental, específicamente en la realización de estudios de suelo en general, estudios de geología, hidrología e hidrogeología. No se incluyen en este programa trabajos específicos sobre el terreno, por ejemplo trabajos de geotecnia.

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Árchez** en el programa ASISTENCIA TÉCNICA EN REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE SUELOS, GEOLOGÍA, HIDROLOGÍA E HIDROGEOLOGÍA mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

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

ORGANISMOS	VALORACIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	5.000,00 €	Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

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

La Entidad beneficiaria se compromete a facilitar el acceso a los lugares donde haya de desarrollarse la actuación solicitada y a facilitar la documentación técnica necesaria para la realización de la misma.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

3.27.RH.13/C	ASISTENCIA EN MATERIA DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES

Uno de los objetivos de la Diputación de Málaga consiste en la prestación de asistencia técnica a los Municipios a fin de asesorar en materia de gestión de recursos humanos, específicamente en:

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

La Diputación de Málaga colabora con el Ayuntamiento de **Árchez** en el programa ASISTENCIA EN MATERIA DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS mediante la realización de la actuación y con la financiación que a continuación se indica:

Denominación de la Actuación: **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIGRAMAS Y VALORACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO**

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

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

La Diputación Provincial presta esta asistencia con sus propios medios.

La Entidad beneficiaria se compromete a:

- Aportar la documentación técnica y administrativa necesaria, relacionada con el procedimiento que se haya solicitado.

- Facilitar la información necesaria para la prestación de esta Asistencia, puesta a disposición del personal técnico necesario para el desarrollo de la misma.
- Permitir las reuniones que se estimen convenientes con la plantilla de personal para poder desarrollar la actividad.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales.

3.34.FI.13/C	**TARDE DE TOROS**	**DELEGACIÓN DE TURISMO Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO**

La Diputación de Málaga facilitará el conocimiento y la participación de la fiesta taurina a los habitantes de los municipios, mediante la asistencia de la ciudadanía a la Feria de Málaga.

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

Denominación de la Actuación: **TARDE DE TOROS**

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	1.500,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

Las entradas se distribuirán entre todas las Entidades beneficiarias por orden alfabético, comenzando este año por Cútar hasta dar la vuelta al abecedario.

La Entidad beneficiaria se comprometerá a retirar las entradas el día que se le indique por una persona autorizada para tal fin. Asimismo serán a cargo del Ayuntamiento los cargos del transporte derivados de esta actividad.

Gestión:

Corresponde a la Delegación de Turismo y Promoción del Territorio.

3.36.IM.20/C	TRABAJOS DE IMPRESIÓN	DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES

El objeto de este programa consiste en la realización de trabajos de impresión de cartelería, folletos turísticos, folletos divulgativos en general, etc. a las Entidades adheridas de la Provincia. La aportación municipal en el caso de que exista se abonará directamente por la Entidad solicitante a la empresa encargada de realizar la fotomecánica.

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

Denominación de la Actuación: **CARTELES: 100 COPIAS (FORMATO MÁXIMO 320 MM X 480 MM. GRAMAJE 125 GR.)**

ORGANISMOS	VALORACIÓN
Asistencia técnica de la Diputación	60,00 €

FORMA DE EJECUCIÓN
Medios propios

Ambas Instituciones adoptan para el cumplimiento de este Acuerdo las siguientes

OBLIGACIONES

Ejecución:

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

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

1. Plazos

- Trabajos de formatos superiores a 32x48 cm., o inferiores a éste pero con tiradas superiores a 500 ejemplares, deben ser recibidos en el CEDMA con una antelación mínima de **20 días hábiles anteriores** a la fecha en que deban ser entregados los trabajos.

- Si el formato es igual o inferior al indicado y la tirada es de hasta 500 ejemplares el plazo se reduce a 10 días hábiles.

- 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 un mes.

2- Soportes para la entrega de originales

- Preferible en soporte CD o DVD. **Es indispensable una prueba impresa del grafismo**.

3. Formatos y condiciones

- Todos los originales deben estar acabos en color CMYK de alta resolución, 300 ppp en gama de color y 600 ppp en gama de grises, y tendrán el tamaño real de ejecución.
- Las tipografías vendrán sectorizadas, o en su caso, incorporadas en una carpeta anexa.
- Si el grafismo se compone de diferentes elementos, se incorporarán todos y cada uno de los elementos que forman la composición.
- TIFF preferentemente o en su defecto, JPG y (si se dispone de programa) en PDF.
- CDR de Corel Draw. (versiones 11 o inferiores).
- FHK de Freehand (versiones 10 o inferiores).
- EPS de Freehand o Photoshop (Versiones CS o inferiores)
- PSD de Photoshop

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

No son válidos los formatos de los programas de la suite de Office de Microsoft, tales como Word, Excel, Powerpoint o Publisher.

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.

En los carteles de formato superior a 32x48 cm, hasta el tamaño máximo de 50x70 que permite nuestro equipo, **o con tamaño igual o inferior pero con una tirada superior a 500 ejemplares, los costes de fotomecánica serán a cargo de la institución solicitante.**

Gestión:

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

ANEXO II

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ÁREA DE

ENTIDAD ADHERIDA:

JUSTIFICACIÓN

- **CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD SOBRE INGRESOS Y PAGOS DE LA ACTUACIÓN. MODELO 1**
- **CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD SOBRE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA. MODELO 2.**
- **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS.**
    - **MODELO 3.A**
    - **MODELO 3.B**

2012

Modelo 1

D./DÑA. .....

SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD .....

CERTIFICO:

1.- Que esta Entidad ha suscrito con la Diputación Provincial de Málaga un Acuerdo Específico para la ejecución del Programa que se señala a continuación y con las aportaciones que igualmente se indican:

Programa	Aportación Diputación	Aportación Ayuntamiento	Total

2.- Márquese la **X** donde proceda:

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

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

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

En _____ , a _____ de _____ del año

VºBº

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

Modelo 2

D/Dª.....

SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD .....

CERTIFICO: Que mediante acuerdo del Órgano competente de esta Entidad .....

nº....., de fecha..... se aprobó:

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

- Que los gastos indicados en la relación clasificada que a continuación se detalla, con la identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de aprobación o reconocimiento de la obligación, así como detalle de otros ingresos o subvenciones que han financiado la actividad con indicación de su importe y procedencia, se han aplicado a la finalidad prevista.

Nº DE FACTURA/DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN	ACREEDOR/CIF	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE	FECHA APROBACIÓN O RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

OTROS INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Organismo	Importe

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

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

.

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

En _____ a _____ de _____del año _____

VºBº

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

Modelo 3.A

D/Dª.....

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

INFORMA:

- Que la actividad se ha realizado. (a cumplimentar sólo en el supuesto de que la actividad se haya contratado por la Diputación Provincial de Málaga)

En _____ a _____ de _____del año _____

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

Modelo 3.B

D/Dª.....

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

INFORMA:

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

En _____ a _____ de _____del año _____

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

ANEXO III

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

CERTIFICO:

Que de acuerdo con la contabilidad a mi cargo, la cantidad recibida por esta Entidad en concepto de Transferencia Incondicionada, y que asciende a ……..……€ ha sido contabilizada en el asiento contable nº ……., concepto …….

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

En _____ a _____ de _____del año_____

VºBº

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

ANEXO IV

ANEXO IV Modelo 1

MODELO DE SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE ACUERDOS DE CONCERTACIÓN

D./DÑA. .....

SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD .....

CERTIFICO: Que el ÓRGANO COMPETENTE en sesión celebrada/resolución el día.....,

ha adoptado el siguiente acuerdo: 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