CORRECCION de errores a la Orden de 27 de enero de 2004, por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca la concesión de subvenciones y la distribución de transferencias de capital del programa presupuestario 8.1.A., coordinación con las Corporaciones Locales, de la Dirección General de Administración Local (BOJA núm. 25, de 6.2.2004).

Publicada en BOJA núm. 25, de fecha 6 de febrero de 2004, Orden de 27 de enero de 2004, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca la concesión de subvenciones y la distribución de transferencias de capital del programa presupuestario 8.1.a., coordinación con las Corporaciones Locales, de la Dirección General de Administración Local, y habiendo advertido errores, así como la no publicación de los anexos correspondientes, procede efectuar las siguientes rectificaciones.

En el artículo 9.2.5. Resolución, notificación y publicación, donde dice «... de acuerdo con lo que se establece en el art. de esta Orden»; debe decir: «... de acuerdo con lo que se establece en el articulado de esta Orden.»

En el artículo 12.2 Incidencias y modificación de las condiciones de concesión, donde dice: «... artículo 48 de la Ley 30/1992 ...»; debe decir: «... artículo 49 de la Ley 30/1992 ...».

En el artículo 21. Forma y plazos de justificación de la subvención, donde dice: «... conforme al modelo que figura

en el Anexo X»; debe decir: «... conforme al modelo que figura en el Anexo 10».

En el artículo 29. Actuaciones subvencionables, en el punto 1.a) donde dice: «... obras de primer establecimiento, reforma, reparación y conservación»; debe decir: «... obras de nueva planta, ampliación reforma y modernización».

En el artículo 31. Financiación, donde dice: «... créditos consignados en el concepto presupuestario 765.00»; debe decir: «... créditos consignados en los conceptos presupuestarios 765.00 y 766.00».

En el artículo 33. Documentación a presentar, donde dice: «... presentando el Anexo 5 ó 6 ...»; debe decir: «... presentando el Anexo 4 ó 5...».

En el artículo 35. Organos competentes para la tramitación y resolución del procedimiento, donde dice: «... actuaciones mencionadas en el artículo 30»; debe decir: «... actuaciones mencionadas en el artículo 29».

Así mismo, se efectúa la publicación de los anexos indicados en la Orden que se rectifica, y se establece un nuevo plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la presente corrección en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 6 de febrero de 2004

ALFONSO PERALES PIZARRO
Consejero de Gobernación

ANEXO 1

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

SOLICITUD

SUBVENCIÓN A ENTIDADES LOCALES

Orden de (BOJA nº de fecha) **EJERCICIO**
 (Presentar una solicitud por cada uno de los objetos)

1 SUBVENCIÓN SOLICITADA	
☐ GASTOS CORRIENTES	☐ ASISTENCIAS TÉCNICAS
☐ INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	
☐ MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS:	
☐ Equipamiento y obras de nueva planta, ampliación, reforma y modernización	☐ Adquisición de bienes inventariables.
ORDEN DE PRIORIDAD DE LAS SOLICITUDES EN LOS CASOS QUE SE SOLICITEN VARIAS DENTRO DE UN MISMO TIPO DE AYUDAS <input type="text"/>	

2 DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE		
NOMBRE		CIF
MUNICIPIOS O ENTIDADES QUE LA INTEGRAN (EN SU CASO)		
DOMICILIO: CALLE, PLAZA Ó AVENIDA Y NÚMERO		FECHA DE CONSTITUCIÓN
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
ALCALDE/SA / PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD		DNI

3 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo. Por duplicado ejemplar)	
a) ☐ Memoria y/o documentación técnica del proyecto	
☐ Gastos corrientes (Anexo 6)	☐ Asistencias técnicas (Anexo 2)
☐ Mejora de infraestructuras. Casas Consistoriales y otras Obras (Anexo 4)	☐ Innovación tecnológica (Anexo 3)
☐ Mejora de infraestructuras. Adquisición de bienes inventariables (Anexo 5)	
b) ☐ Certificación de la obtención de otras subvenciones o ayudas. (Anexo 7)	
c) ☐ Certificación acreditativa de la condición de Alcalde/sa Presidente/a de la Entidad Local y de no haber sido objeto de resolución administrativa o judicial firme de reintegro o, en su caso, acreditación del aplazamiento, fraccionamiento o ingreso de la deuda correspondiente. (Anexo 8)	
d) ☐ Certificación de liquidación del presupuesto. (Anexo 9)	
e) ☐ CIF de la entidad solicitante.	
f) ☐ Los documentos incluidos en los apartados c), d) y e) han sido aportados con la solicitud de subvención para	

4 DATOS BANCARIOS			
Código Entidad: <input type="text"/>	Código Sucursal: <input type="text"/>	Código Control: <input type="text"/>	Nº Cuenta: <input type="text"/>

5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en el presente Anexo, ME COMPROMETO a cumplir las obligaciones que figuran en la Orden arriba reseñada y SOLICITO sea concedida la subvención por importe de Euros.	
En a de de	
EL/LA ALCALDE/SA O PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD	
Fdo.:	

EXCMO/A. SR/A. CONSEJERO/A DE GOBERNACIÓN.

000899/1

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

**SUBVENCIÓN A ENTIDADES LOCALES
FINANCIACIÓN DE ASISTENCIAS TÉCNICAS. MEMORIA**

EJERCICIO

1 ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE	
NOMBRE	CIF
PROVINCIA	
PERSONA DE CONTACTO: CARGO, Nº TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO	
WEB CORPORATIVA	

2 DATOS DEL PROYECTO	
CÓDIGO DE LA ASISTENCIA QUE SOLICITA (1)	<input type="text"/> . <input type="text"/> (Indicar uno por solicitud)
2.1 TÍTULO	
2.2 MUNICIPIO/S BENEFICIARIO/S DE LA ACTUACIÓN INTEGRADOS EN EL PROYECTO:	
Nº municipios total <input type="text"/>	Nº municipios menores de 20.000 habitantes <input type="text"/>
2.3 OBJETIVO/S DE LA ASISTENCIA TÉCNICA	
2.4 METODOLOGÍA A UTILIZAR (Enumerar y cuantificar las herramientas metodológicas que se van a utilizar) (2)	
2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	
Nº de horas totales:	Nº de semanas totales: Nº de meses totales:

2.6 EQUIPO DE TRABAJO DE LA EMPRESA CONSULTORA A CONTRATAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA			
Nº EFECTIVOS	RESPONSABILIDAD EN EL PROYECTO (DIRECTOR/A PROYECTO; COORDINADOR/A; CONSULTOR/A; AYUDANTE)	TITULACIÓN ACADÉMICA (TÍTULO SUPERIOR UNIVERSIDAD; TÍTULO MEDIO UNIVERSITARIO; SIN TÍTULO UNIVERSITARIO; OTROS TÍTULOS UNIVERSITARIOS)	Nº DE HORAS DE DEDICACIÓN AL PROYECTO

000899/1/A02

3	DOCUMENTACIÓN QUE APORTA
☐	Facturas proforma desglosadas.

4	OTRA INFORMACIÓN

000899/1/A02

5	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en el presente Anexo, al amparo de la Orden arriba reseñada	
En _____ a _____ de _____ de _____ EL/LA ALCALDE/SA O PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD	
Fdo.: _____	

(1) CÓDIGOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA QUE SOLICITA:**HACIENDAS LOCALES**

- 1.1 Diagnóstico económico financiero de la Entidad (3).
- 1.2 Plan de saneamiento (4).
- 1.3 Actualización de la contabilidad.
- 1.4 Estudio de costes de servicios públicos locales (5).
- 1.5 Actualización de Inventario de Bienes y derechos municipales.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA MUNICIPAL

- 2.1 Plan estratégico general de municipios que contribuya al desarrollo humano, económico y social del ámbito de actuación de la entidad (6).

ORGANIZACIÓN INTERNA

- 3.1 Actualización de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Entidad.
- 3.2 Análisis, descripción y valoración de los puestos de trabajo.
- 3.3 Documentación soporte del sistema de gestión de la calidad de la Entidad solicitante (7).
- 3.4 Implantación del sistema de calidad de la Entidad solicitante (8).
- 3.5 Creación, puesta en marcha y mejora del Servicio de Atención al Ciudadano.

(2) ALGUNOS EJEMPLOS DE HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS:

- Generación de información primaria.
- Encuesta de percepción de los distintos colectivos.
- Cuestionarios y entrevistas realizadas a profesionales, expertos y entidades.
- Estudios de tendencias.
- Sistemas de evaluación de perfiles y escalas de puestos de trabajo.
- Análisis DAFO o similar.
- Análisis y tratamiento de los datos e información de los estudios existentes.
- Estudios comparados.
- Grupos de trabajo.
- Análisis de escenarios.
- Encuesta DELPHI o similar.
- Auditorías.

(3) Diagnóstico económico-financiero de la Entidad.

Referencia a aquellos diagnósticos de la situación económica-financiera de la Entidad que presenten líneas de actuaciones orientadas a mejorar la toma de decisiones que redunden en una mejor gestión de los ingresos y gastos.

(4) Plan de Saneamiento y Plan económico-financiero

Referencia a los Planes de Saneamiento que los municipios están obligados a aprobar, en virtud de lo establecido en el artículo 54 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 22 de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, General de Estabilidad Presupuestaria, por incurrir en ahorro neto negativo o en situación de desequilibrio.

(5) Estudio de costes de servicios públicos locales

Se entenderán subvencionables en este apartado, los estudios analíticos de eficiencia y coste de servicios públicos locales (según artículo 25 y 26 LRRL 7/85 y preferentemente los obligatorios) que sirvan:

1. Como informe técnico-económico, requisito exigido en el art. 25 de la Ley 39/88 para la determinación y actualización de las tasas o precios, en donde se ponga de manifiesto el coste real de la prestación del servicio y la previsible tasa o precio para la cobertura del coste.
2. Como diagnóstico y propuesta de mejora en los niveles de eficiencia del servicio y reducción del coste.

(6) El Plan Estratégico

Contribuye a fomentar y facilitar la apertura de un período de reflexión que dinamice a las "fuerzas vivas" del municipio en pos de un objetivo común y compartido y, por otra parte, conseguir un documento en el que conste, de manera escrita y a través de un proceso participativo, los objetivos que desea alcanzar el municipio y cómo conseguirlos. En este sentido, es un instrumento que, de una forma ordenada, coherente y sistematizada permite a quien lo realiza (el equipo de gobierno del Ayuntamiento), analizar y reflexionar sobre la realidad actual, lo que pretende hacer y a dónde desea llegar (objetivos), cómo hacerlo (estrategia), a través de qué actuaciones (líneas de acción o planes de actuación), con qué medios se cuenta para ejecutar lo planificado (presupuesto, calendario temporal, ...) y cómo saber si se ha llegado al objetivo (evaluación). Sus Fases son: Analítica, Estratégica, Operativa y de Medición y Evaluación.

(7) Documentación soporte del sistema de la gestión de la calidad

Manuales de calidad y de procedimientos generales, procedimientos específicos e instrucciones de trabajo.

En este sentido, se entiende como "Gestión de la calidad": la manera de gestionar cada unidad administrativa para lograr la excelencia. Se basa en conceptos fundamentales como: orientación al cliente, relaciones de asociación con proveedores, desarrollo y compromiso del personal y todos aquellos que integran el Modelo Europeo de Gestión de Calidad.

(8) Implantación del sistema de calidad

Se entenderán subvencionables en este apartado la elaboración y ejecución del plan de implantación del sistema de calidad, el cual ha de marcar las pautas de actuación desde el punto de vista organizativo y de funcionamiento, de tal forma que se creen las condiciones adecuadas para permitir una buena utilización de la documentación soporte del sistema de gestión de la calidad, tanto de cara a la ciudadanía como en la gestión interna, donde se reflejen, entre otros aspectos, las áreas de interés, las propuestas de mejora, cronograma de actividades y los factores necesarios para la ejecución del mismo.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

**SUBVENCIÓN A ENTIDADES LOCALES
PROGRAMA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA. MEMORIA**

EJERCICIO

1 ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE	
NOMBRE	CIF
PROVINCIA	
PERSONA DE CONTACTO: CARGO, Nº TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO	
WEB CORPORATIVA	

2 DATOS DEL PROYECTO																																																																				
2.1 TÍTULO																																																																				
2.2 RESUMEN DEL PROYECTO INTEGRADO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA																																																																				
2.2.1 MUNICIPIO/S BENEFICIARIO/S DE LA ACTUACIÓN INTEGRADOS EN EL PROYECTO																																																																				
Nº municipios total <input type="text"/>	Nº municipios menores de 20.000 habitantes <input type="text"/>																																																																			
2.2.2 RESUMEN DE LA SITUACIÓN ACTUAL																																																																				
<p>Para cada uno de estos servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicar si actualmente el servicio se presta desde su Entidad Local (prestación directa del servicio, no prestado a través de otras Entidades Locales). - En caso de que su Entidad Local sea la prestadora directa del servicio, indicar si se presta a través de una web corporativa. - Si se presta a través de una web corporativa, indicar el grado de madurez que tiene el servicio prestado a través de dicha web. (*) 																																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">SERVICIOS</th> <th rowspan="2">Prestación directa por su Entidad Local</th> <th rowspan="2">Prestación a través de web corporativa</th> <th colspan="4">Grado de madurez (*)</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Padrón de habitantes</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>b. Impuesto y tasas municipales</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>c. Expedientes de contratación</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>d. Gestión de subvenciones</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>e. Gestión de ayudas sociales</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>f. Denuncias a la policía</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>g. Entrega de certificados y notificaciones</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>h. Autorizaciones y licencias de obra</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	SERVICIOS	Prestación directa por su Entidad Local	Prestación a través de web corporativa	Grado de madurez (*)				1	2	3	4	a. Padrón de habitantes							b. Impuesto y tasas municipales							c. Expedientes de contratación							d. Gestión de subvenciones							e. Gestión de ayudas sociales							f. Denuncias a la policía							g. Entrega de certificados y notificaciones							h. Autorizaciones y licencias de obra							
SERVICIOS				Prestación directa por su Entidad Local	Prestación a través de web corporativa	Grado de madurez (*)																																																														
	1	2	3			4																																																														
a. Padrón de habitantes																																																																				
b. Impuesto y tasas municipales																																																																				
c. Expedientes de contratación																																																																				
d. Gestión de subvenciones																																																																				
e. Gestión de ayudas sociales																																																																				
f. Denuncias a la policía																																																																				
g. Entrega de certificados y notificaciones																																																																				
h. Autorizaciones y licencias de obra																																																																				
<p>(*) Grados de madurez de los servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 = En la web corporativa, sólo se publica información del servicio. 2 = Hay posibilidad de descargar un formulario y/o una solicitud relacionada con el servicio. 3 = Se pueden procesar solicitudes, incluida la autenticación y firma electrónica. 4 = Se puede realizar la totalidad del procedimiento administrativo de forma electrónica (pago incluido, si aplica). 																																																																				

000899/1/A03

2 DATOS DEL PROYECTO (continuación)

2.2.3 RESUMEN DE LAS ACTUACIONES A DESARROLLAR

ACTUACIONES:

a) Prestación telemática de servicios públicos locales

a.1) INDICAR LAS NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA PRESTACIÓN TELEMÁTICA DE LOS SERVICIOS SUBVENCIONABLES:

- Sistema operativo sobre el que se ejecutan las aplicaciones informáticas antes señaladas.
- Gestor de bases de datos.
- Sistemas de seguridad de datos.
- Sistemas de seguridad de acceso.
- Pasarela de pagos

a.2) INDICAR LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS QUE SOLICITA PARA CADA PRESTACIÓN TELEMÁTICA DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES:

Padrón de habitantes:

Impuestos y tasas municipales:

Expedientes de contratación:

Gestión de subvenciones:

Gestión de ayudas sociales:

Entrega de certificaciones y notificaciones:

Autorizaciones y licencias de obra

¿DISPONE SU ENTIDAD DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA UTILIZAR LOS PROGRAMAS SOLICITADOS?

SÍ NO %

000899/1/A03

2	DATOS DEL PROYECTO (continuación)			
2.2.3 RESUMEN DE LAS ACTUACIONES A DESARROLLAR (continuación)				
ACTUACIONES:				
b) Infraestructura de las tecnologías de la información				
	NÚMERO	ÁREAS O SERVICIOS AFECTADOS (Indicar)	MOTIVO (A)	FINALIDAD (B)
ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO				
Estaciones de trabajo				
Instalación y configuración de software de sistemas operativos y redes				
Servidores				
Sistemas de almacenamiento masivo de datos y copias de seguridad				
Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI)				
Aplicaciones informáticas de gestión administrativa:				
☐ Gestión presupuestaria/cortable.				
☐ Gestión de expedientes.				
☐ Gestión de actos y acuerdos.				
☐ Gestión tributaria.				
☐ Gestión territorial.				
☐ Gestión de recursos humanos.				
☐ Otros de análoga naturaleza				
Sistemas de Seguridad de datos (cortafuegos)				
<p>(A) MOTIVO O = Obsolescencia. Al = Ampliación instalaciones. E - AD = Prestación de los servicios a través de la web. TD = Creación de instrumentos y herramientas para la toma de decisiones a través de la definición de indicadores de seguimiento de la gestión.</p>		<p>(B) FINALIDAD CE = Cambio de equipos. NET = Nuevas estaciones de trabajo/nuevos servidores. PVV = Creación Portal para Ventanilla Única Virtual. AGA = Instalación aplicaciones de gestión administrativa. CS = Creación Centros de Servicios. SAC = Creación Ventanilla Única Presencial.</p>		
2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN				
Nº de semanas totales:		Nº de meses totales:		
2.4 APRECIACIÓN PREVIA DE LOS RESULTADOS ESPERADOS (utilizar indicadores cuantitativos y/o cualitativos)				
2.5 COSTE DE MANTENIMIENTO DE LAS NUEVAS ACTUACIONES				

000899/1/A03

ANEXO 4

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

SUBVENCIÓN A ENTIDADES LOCALES

MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES.

OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, AMPLIACIÓN, REFORMA, REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN

Orden de (BOJA nº de fecha) **EJERCICIO**

1 ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE		
NOMBRE		CIF
NOMBRE DEL TÉCNICO RESPONSABLE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

2 DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN			
☐ CASAS CONSISTORIALES	☐ OTRAS DEPENDENCIAS		
☐ Nueva Planta	☐ Ampliación	☐ Reforma	☐ Modernización
OBJETIVOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN:			

3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA OBLIGATORIA (1)	
☐ Memoria técnica comprensiva de los siguientes aspectos: - Descripción de la obra. - Sistema de ejecución. - Plazos de ejecución. - Plan de Financiación: Documentación Acreditativa (2). - Acreditación de finalización de la obra o de su entrega al uso público (3).	
☐ Planos de conjunto: Situación y emplazamiento. ☐ Planos de todas las plantas con cuadros de superficies ☐ Planos de alzados y secciones generales. ☐ Presupuesto estimado, desglosado por Capítulos y acorde con el sistema de ejecución. ☐ Certificado técnico justificativo de no aportar alguno de los documentos obligatorios.	

4 DECLARACIÓN, COMPROMISO, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
<p>DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en el presente Anexo, me COMPROMETO a presentar en el plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la resolución, Proyecto de Ejecución, firmado por técnico competente, según las disposiciones del artículo 124 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.</p> <p>En a de de</p> <p style="text-align: center;">EL/LA ALCALDE/SA O PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD</p> <p>Fdo.:</p>	

000899/1/A04

(1) La documentación reseñada es obligatorio aportarla en su totalidad. Excepcionalmente, en caso de que por las características técnicas de la obra no sea necesario alguno de los documentos anteriores, se adjuntará un certificado justificativo de las razones por las que dicho documento no se aporta.

(2) En caso de que una obra esté cofinanciada por otras administraciones, deberá aportarse documentación en la que se acredite fehacientemente su aportación. La aportación municipal se justificará mediante Certificado de consignación presupuestaria, que en el caso de que tenga carácter plurianual, deberá ser aprobado por el Pleno.

(3) Deberá acompañarse sólo cuando se trate de obras que se ejecuten en una sola anualidad.

ANEXO 5

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

SUBVENCIÓN A ENTIDADES LOCALES

MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTOS, MOBILIARIO, EQUIPOS, MAQUINARIA, SOLARES

Orden de (BOJA n° de fecha) EJERCICIO

1 ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE			
NOMBRE			CIF
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA TÉCNICO/A RESPONSABLE		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

2 DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN			
☐ EQUIPAMIENTOS	☐ MOBILIARIO	☐ EQUIPOS, MAQUINARIA	☐ SOLARES
OBJETIVOS:			
CARACTERÍSTICAS GENERALES:			
JUSTIFICACIÓN:			

3 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA ADJUNTA	
☐	Factura proforma.
☐	Presupuesto desglosado con el detalle de los elementos a adquirir, con sus precios unitarios y datos identificativos.
☐	En caso de adquisición de solares o edificios, aportar precontrato, acuerdo plenario, certificado de tasación.

4 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en el presente Anexo.	
En a de de	
EL/LA ALCALDE/SA O PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD	
Fdo.:	

000899/1/A05

ANEXO 6

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

**SUBVENCIÓN A ENTIDADES LOCALES
FINANCIACIÓN DE GASTOS CORRIENTES. MEMORIA**

Orden de (BOJA nº de fecha) **EJERCICIO**

1	ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE	
	NOMBRE	CIF

2	JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS CORRIENTES QUE SE PRETENDEN FINANCIAR CON LA SUBVENCIÓN SOLICITADA

3	VALORACIÓN ECONÓMICA DE DICHOS GASTOS CORRIENTES (en el supuesto de comprender varias partidas, desglose de las mismas)

4	MEDIDAS CORRECTORAS IMPLANTADAS, EN SU CASO, EN LA ENTIDAD PARA LA CONSECUCCIÓN DEL SANEAMIENTO Y EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO

5	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en el presente Anexo, al amparo de la Orden arriba reseñada.</p> <p>En a de de</p> <p style="text-align: center;">EL/LA ALCALDE/SA O PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:</p>	

000899/1/A06

ANEXO 7

SUBVENCIÓN A ENTIDADES LOCALES

CERTIFICADO DE OBTENCIÓN DE SUBVENCIONES O AYUDAS PARA LA MISMA FINALIDAD PROCEDENTES DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN O ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS, NACIONALES O INTERNACIONALES

D/ª:

en calidad de

en cumplimiento de lo establecido en la Orden de la Consejería de Gobernación de

....., en relación con la subvención solicitada para

.....

CERTIFICA

No haber solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

Haber solicitado y/u obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

Solicitadas	Fecha / Año	Otras Administraciones / Entes Públicos o Privados	Importe
			 €
			 €
			 €
Concedidas	Fecha / Año	Otras Administraciones / Entes Públicos o Privados	Importe
			 €
			 €
			 €

Y para que conste expido el presente certificado en

..... a de de

000899/1/A07

Vº Bº
EL/LA ALCALDE/SA - PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD

EL/LA SECRETARIO/A - INTERVENTOR/A

Fdo.:

Fdo.:

SUBVENCIÓN A ENTIDADES LOCALES

CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA CONDICIÓN DE ALCALDE/PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL Y DE NO HABER SIDO OBJETO LA ENTIDAD DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL FIRME DE REINTEGRO O, EN SU CASO, ACREDITACIÓN DEL APLAZAMIENTO, FRACCIONAMIENTO O INGRESO DE LA DEUDA CORRESPONDIENTE

D/ª: _____, en calidad de _____, en cumplimiento de lo establecido en la Orden de la Consejería de Gobernación de _____, en relación con la/s subvención/es solicitadas/s para

- Financiación de gastos corrientes.
- Innovación tecnológica.
- Contratación de asistencias técnicas.
- Mejora de infraestructuras.

CERTIFICA

1ª.- Que en sesión extraordinaria celebrada por (1) _____ el día _____ de _____ de _____, según consta en el acta de la misma, tomó posesión del cargo de Alcalde/sa - Presidente/a o Presidente/a de esta Entidad Local D/Dª _____, con DNI nº _____, cargo que ostenta en la actualidad.

- 2ª.-** Que esta Entidad **no** ha sido objeto de resolución administrativa o judicial firme de reintegro.
- Que esta Entidad **sí** ha sido objeto de resolución administrativa o judicial firme de reintegro, acreditándose:
- Aplazamiento de la deuda correspondiente.
 - Fraccionamiento de la deuda correspondiente.
 - Ingreso de la deuda correspondiente.

Y para que conste expido el presente certificado en _____ a _____ de _____ de _____

Vº Bº
EL/LA ALCALDE/SA - PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD EL/LA SECRETARIO/A - INTERVENTOR/A

Fdo.: _____ Fdo.: _____

(1) Especificar si se trata de Pleno de la Corporación o del Órgano de Gobierno de la Entidad Local.

000899/1/A08

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

SUBVENCIÓN A ENTIDADES LOCALES.

DATOS DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2002.

Orden de de de (BOJA nº de fecha)

1	DATOS DE LA ENTIDAD
Entidad	
Provincia:	
Año de referencia de los datos:	
Fecha aprobación Cuenta General de la Entidad:	
Fecha aprobación de la Liquidación Presupuestaria:	
Presupuesto prorrogado: ☐ Sí ☐ No	

2	LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS			
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA				
		Previsiones Definitivas	Derechos reconocidos netos	Recaudación Líquida
Capítulo I	Impuestos directos	€	€	€
Capítulo II	Impuestos indirectos	€	€	€
Capítulo III	Tasas y otros ingresos	€	€	€
Capítulo IV	Transferencias corrientes	€	€	€
Capítulo V	Ingresos patrimoniales	€	€	€
Capítulo VI	Enajenación de inversiones reales	€	€	€
Capítulo VII	Transferencias de capital	€	€	€
Capítulo VIII	Activos financieros	€	€	€
Capítulo IX	Pasivos financieros	€	€	€
TOTAL ingresos		€	€	€

3	LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS			
3.1.- CLASIFICACIÓN ECONÓMICA				
		Previsiones Definitivas	Obligaciones reconocidas netas	Pagos liquidados
Capítulo I	Gastos de personal	€	€	€
Capítulo II	Gastos en bienes corrientes y servicios	€	€	€
Capítulo III	Gastos financieros	€	€	€
Capítulo IV	Transferencias corrientes	€	€	€
Capítulo VI	Inversiones reales	€	€	€
Capítulo VII	Transferencias de capital	€	€	€
Capítulo VIII	Activos financieros	€	€	€
Capítulo IX	Pasivos financieros	€	€	€
TOTAL gastos		€	€	€

3.2.- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL				
Grupo	Función	Denominación	Obligaciones reconocidas	
1		Servicios de carácter general	€	
	1.1	Órganos de Gobierno	€	
	1.2	Administración General	€	
2		Protección civil y seguridad ciudadana	€	
	2.2	Seguridad y protección civil	€	
3		Seguridad, protección y promoción social	€	
	3.1	Seguridad y protección social	€	
	3.2	Promoción social	€	
4		Producción de bienes públicos de carácter social	€	
	4.1	Sanidad	€	
	4.2	Educación	€	
	4.3	Vivienda y urbanismo	€	
	4.4	Bienestar comunitario	€	
	4.5	Cultura	€	
	4.6	Otros servicios comunitarios sociales	€	
5		Producción de bienes públicos de carácter económico	€	
	5.1	Infraestructuras básicas y transportes	€	
	5.2	Comunicaciones	€	
	5.3	Infraestructuras agrarias	€	
	5.4	Investigación científica, técnica y aplicada	€	
	5.5	Información básica y estadística	€	

000899/1/A09

REVERSO ANEXO 9

3 LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (continuación)			
3.2.- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL			
Grupo	Función	Denominación	Obligaciones reconocidas
6		Regulación económica de carácter general	€
	6.1	Regulación económica	€
	6.2	Regulación comercial	€
7		Regulación económica de sectores productivos	€
	7.1	Agricultura, Ganadería y Pesca	€
	7.2	Industria	€
	7.3	Energía	€
	7.4	Minería	€
	7.5	Turismo	€
9		Transferencias a Administraciones Públicas	€
	9.1	Transferencias a Administraciones Públicas	€
0		Deuda Pública	€
	0.1	Deuda Pública	€
Total presupuesto liquidado de gastos (1)			€

4 REMANENTE DE TESORERÍA (Arts. 101 a 105 RD 500/1990; Orden de 17.07.1990 del MEH por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad de Administración Local, Reglas 349 a 352, BOE nº 175, de 23 de julio)			
1	Pendiente cobro corriente		€
2	Pendiente cobro cerrado		€
3	Pendiente cobro otros entes		€
4	Pendiente cobro no presupuestado		€
5	Saldos de dudoso cobro		€
6	Ingresos pendientes de aplicación		€
7	Pendiente de pago corriente		€
8	Pendiente de pago cerrado		€
9	Pendiente de pago devolución ingresos		€
10	Pendiente de pago otros entes		€
11	Pendiente de pago no presupuestados		€
12	Pagos pendientes de aplicación		€
13	Fondos liquidados de tesorería		€
14	Remanente con gastos afectados		€

5 ANUALIDADES TEÓRICAS DE AMORTIZACIÓN (Art. 54 Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales)	
Importe Total (2)	€

6 DATOS DE CAPACIDAD FISCAL 2002			
6.1.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA			
6.1.1.- URBANA		6.1.2.- RÚSTICA	
Base imponible	€	Base imponible	€
Base liquidable	€	Base liquidable	€
Tipo de gravamen		Tipo de gravamen	
Cuota tributaria total	€	Cuota tributaria total	€
6.2.- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS		Índice de situación mínimo	
Cuota tarifa	€	Cuota tributaria	€
Coefficiente de ponderación			
Índice de situación máximo			
6.3.- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA			
Cuota tributaria	€		
6.4.- IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA			
Base imponible	€	Tipo de gravamen	
		Cuota tributaria	€
6.5.- IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS			
Base imponible	€	Tipo de gravamen	
		Cuota tributaria	€

000899/1/A09

7 LUGAR, FECHA Y FIRMA	
CERTIFICO que los datos que anteceden han sido obtenidos del documento de liquidación del presupuesto de este municipio aprobado por Resolución de En a de de Vº Bº EL ALCALDE/SA EL/LA SECRETARIO/A INTENVENTOR/A Fdo.: Fdo.:	

(1) El total de las obligaciones reconocidas de la clasificación funcional debe ser igual al total de la clasificación económica.

(2) El cálculo automático puede obtenerse a través de la fórmula disponible en la página web del D.G. Admón. Local. Opción Subvenciones.

SUBVENCIÓN A ENTIDADES LOCALES

CERTIFICACIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN SUBVENCIONADA

D/ª: _____, Secretario/a - Interventor/a
de la Entidad _____ (_____)

CERTIFICA

1ª.- Que con fecha _____ ha sido ingresada la cantidad de _____ euros, correspondiente a la subvención concedida por la Consejería de Gobernación, con destino a _____ quedando registrada en la Contabilidad de esta Entidad con el número de asiento _____

2ª.- Que dicha subvención ha sido aplicada a la finalidad para la que se concedió, habiéndose realizado para el cumplimiento de dicha finalidad los gastos que a continuación se indican, adjuntando fotocopia compulsada de sus justificantes:

Perceptor	NIF / CIF	Nº o identificación del justificante	Euros
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

3ª.- Que se ha cumplido la condición impuesta en la Resolución de concesión de dicha subvención como se acredita con la siguiente documentación que se acompaña:

- Fotografía del vehículo adquirido, en el que se puede constatar la señalización del mismo con el logotipo de la Junta de Andalucía.
- Fotografía del cartel de financiación por la Junta de Andalucía de las obras realizadas, conforme al modelo normalizado de señalización.

El presente certificado se emite para que conste y sirva de justificante a efectos de la subvención concedida.

En _____, a _____ de _____ de _____

Vº Bº
EL/LA ALCALDE/SA - PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD

EL/LA SECRETARIO/A - INTERVENTOR/A

Fdo.: _____ Fdo.: _____

000899/1/A10

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 23 de enero de 2004, de la Dirección General de Transportes, por la que se convocan pruebas para la obtención del certificado de capacitación profesional para el transporte público de mercancías por carretera, con ámbito territorial en Andalucía, en vehículos de más de 2 Tm y hasta 3,5 Tm, inclusive, de masa máxima autorizada.

En el marco normativo autonómico el reciente Decreto 1/2004, de 7 de enero, establece el Certificado de capacitación profesional para realizar el transporte público de mercancías en vehículos de más de 2 Tm y hasta 3,5 Tm, inclusive, de masa máxima autorizada con ámbito territorial en Andalucía, regulando su obtención y la de la autorización para realizar dicho transporte.

Dicha modalidad de capacitación profesional se suma a la exigida actualmente para las autorizaciones de transporte público de mercancías de competencia estatal, cuyas pruebas se convocan anualmente por esta Dirección General al amparo de la delegación de competencias del Estado a las Comunidades Autónomas en esta materia recogida en el artículo 13 de la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio.

No obstante, dada la coincidencia parcial del contenido de ambas pruebas, y al objeto de facilitar la participación de los aspirantes, se considera adecuado que el Tribunal por provincia sea el mismo y que la celebración de los ejercicios se realice el mismo día y lugar, con la debida separación horaria que permita a los interesados que así lo deseen presentarse a las dos modalidades de capacitación.

En su virtud, y en aplicación de lo dispuesto en el Decreto 1/2004, de 7 de enero, esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Se convocan pruebas para la obtención del Certificado de capacitación profesional para el transporte público de mercancías por carretera, con ámbito territorial en Andalucía, en vehículos de más de 2 Tm y hasta 3,5 Tm, inclusive, de masa máxima autorizada.

Segundo. Normas generales para la realización de las pruebas.

La realización de las pruebas se ajustará a las siguientes bases:

Base primera. Contenido de las pruebas.

Las pruebas se ajustarán al programa establecido por la Consejería de Obras Públicas y Transportes, que se incluye como Anexo 2 en el Decreto 1/2004, de 7 de enero (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del día 12 de enero de 2004).

La estructura y forma de calificación del ejercicio serán las establecidas en el Capítulo II del citado Decreto.

Base segunda. Solicitudes y plazo para su presentación.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas, cumplimentadas de conformidad con el modelo Anexo, se presentarán en la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes correspondiente al lugar donde los aspirantes deseen examinarse, sin perjuicio de la presentación en los demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la LRJAP y PAC, acompañada de la documentación justificativa del pago de la tasa correspondiente cuyo importe es de 17,19 euros.

El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación en BOJA de esta convocatoria.

La carencia de cualquiera de los datos de la solicitud o de los documentos o justificantes exigidos dará lugar a la exclusión del aspirante.

Base tercera. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, cada Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa que motiva la exclusión; dicha Resolución se hará pública en los tablones de anuncios de las respectivas Delegaciones Provinciales.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren o figuren con algún dato erróneo en las relaciones de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la exposición de tal Resolución, para subsanar el defecto observado.

Una vez finalizado el plazo para subsanar defectos, las Delegaciones Provinciales de Obras Públicas y Transportes dictarán Resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa que motiva la exclusión, y se hará pública en los correspondientes tablones de anuncios.

Base cuarta. Tribunales y lugares de celebración de los ejercicios.

Existirán ocho Tribunales (uno por cada provincia) en la Comunidad Autónoma, siendo la composición de los mismos y los lugares de celebración de las pruebas los siguientes:

PROVINCIA DE ALMERIA

Tribunal titular

Presidenta: Doña María del Mar Vizcaíno Martínez.
Vocales:

Don José Enrique Arriola Arriola.
Doña Amparo García Asenjo.
Doña Angeles Pérez Hermosilla.

Secretario: Don Bernabé Moreno Sánchez.

Tribunal suplente

Presidenta: Doña Ana María Gómez Rodríguez.
Vocales:

Don José Miguel Mesa Olea.
Doña Ana María Megías Olvera.
Don Carlos B. Villanueva Zapata.

Secretaria: Doña María Dolores García Bernaldo de Quirós.

Locales: Aulario núm. III. Universidad de Almería.
La Cañada de San Urbano-Campus Universitario. Almería.

PROVINCIA DE CADIZ

Tribunal titular

Presidente: Don Antonio Barrios Pérez.
Vocales:

Doña Rosa Pérez Sánchez.
Doña M.^a Mercedes Sarriá Caballero.
Don José Antonio Barroso Fernández.

Secretario: Don Eduardo Lumpié Díaz.