

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LAS FICHAS

Dónde obtener las fichas. Las fichas se descargan de Internet, como un archivo Microsoft Word, a través la página www.dipgra.es en la pestaña Municipios/Convenios Municipales/Programas y Fichas/Bienio 2018-2019.

Cómo rellenar las fichas. Una vez descargadas (en las versiones de Word posterior al 1997-2003 es necesario editar el documento una vez descargado en su ordenador) y una vez cumplimentadas se deberán presentar dirigidas a la Oficina de Convenios Municipales de la Excma. Diputación Provincial de Granada.

Cómo enviar las fichas. Las fichas deberán ser presentadas en la forma prevista por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la presentación por medios electrónicos todas las fichas deberán convertirse, fundidas, en un único documento PDF que se adjuntará al de presentación.

Qué plazo existe para su presentación. Hasta el 30 de junio de 2017.

Qué plazo existe para la adhesión al Convenio Marco. El plazo de adhesión al Convenio Marco está abierto indefinidamente, pero no se podrán presentar fichas de prioridades si no se ha realizado previamente la adhesión.

Qué órgano municipal ha de aprobar la adhesión al Convenio Marco o las prioridades municipales. Cada ente local, en virtud de lo dispuesto en la legislación de régimen local y en su propia normativa, determinará el órgano competente. La Diputación, por respeto a la autonomía municipal, no exigirá ningún órgano concreto para la aprobación

Cómo se selecciona un programa. Habrá que atender a lo dispuesto en el programa y a las instrucciones de cada ficha, pero, en cualquier caso, será requisito imprescindible atribuirle una prioridad y un año. Si estos campos no se rellenan se entenderá que la prioridad no ha sido solicitada.

Cómo se presentan las prioridades. Cada propuesta de actuación (que se corresponderá con un programa o un subprograma) llevará asignada una determinada prioridad. Las prioridades asignadas habrán de ser correlativas comenzando por el 1, indicativo de máxima preferencia, y ser correlativas atendiendo al orden de preferencia.

La no asignación de prioridad relegará la solicitud al último lugar, con la consiguiente pérdida de probabilidad de ser propuesta por el servicio gestor.

No puede asignarse la misma prioridad a dos solicitudes diferentes, aunque se trate del mismo programa para dos años distintos, o de diferentes actuaciones para el mismo año y del mismo programa.

Varias prioridades para un mismo programa. Si un programa se solicita para los dos años, 2018 y 2019, deberá llevar una prioridad diferente para cada año.

Si en relación con un mismo programa se presentan varias demandas, cada proyecto deberá llevar asignada una prioridad diferente.

Si es necesario, pueden utilizarse dos fichas del mismo programa, tanto para solicitarlo en dos años diferentes como para pedir varios proyectos en el mismo programa.

Personas de contacto: En el libro de programas y en cada ficha se indica el nombre de la persona de contacto a la que es posible dirigirse para cualquier consulta relacionada con dicho programa o grupo de programas. Aparece también el nombre de una persona de contacto de la Oficina de Convenios para cualquier duda o problema surgido con el proceso de concertación en general.