

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y PRESENTAR LAS FICHAS

Dónde obtener las fichas. Las fichas se descargan de Internet, como un archivo Microsoft Word, a través de la dirección: <https://www.dipgra.es/contenidos/oficinaConcertacion//>.

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) se cumplimentarán cada uno de los campos requeridos y se guardarán los cambios.

Cómo enviar las fichas. La presentación de la solicitud de cada entidad local, así como de las fichas se realizará a través de la sede electrónica (MOAD) mediante la creación de un expediente.

Ha quedado habilitado en la interfaz de la sede electrónica un acceso directo al proceso de CONCERTACIÓN LOCAL.

Todas las fichas deberán convertirse, fundidas, en un único documento PDF que se adjuntará al de presentación y en el que no deberá incluirse la documentación adicional que los servicios gestores soliciten para aportar datos complementarios.

Qué plazo existe para su presentación. Hasta el 31 de octubre de 2019, incluido.

Competencia para la aprobación de 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. Las fichas habrán de ser firmadas por el/la Alcalde/sa o Presidente/a.

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.

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, 2020 y 2021, 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/s persona/s de contacto a la que es posible dirigirse para cualquier consulta relacionada con dicho programa o grupo de programas.