"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A AYUNTAMIENTOS PARA LA APERTURA DE OFICINAS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA EN LA PROVINCIA DE LEÓN, AÑO 2015.

PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD.- La presente Convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el art. 17.2 de la Ley General de Subvenciones y de la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno de la Diputación el día 11 de septiembre de 2009 (BOP nº 202/2009, de 26 de octubre), y tiene por objeto la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a los Ayuntamientos de la provincia de León, con el fin de promover la apertura de Oficinas de Información Turística durante el año 2015.

SEGUNDA.- BASES REGULADORAS.- Las subvenciones objeto de la presente Convocatoria se regirán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Diputación Provincial de León, aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008, y publicadas en el BOP nº 45/2008, de 5 de marzo (en adelante BGS). Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones, en su redacción dada por acuerdo plenario de 11 de septiembre de 2009 (BOP nº 202/2009, de 26 de octubre), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla, y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

TERCERA.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.- Las subvenciones para gastos de contratación de personal, cuya asignación es de ochenta y seis mil euros (86.000 €), se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria 432.00/462.00 del Presupuesto del Consorcio "Patronato Provincial de Turismo de León" para el año 2015.

CUARTA.- BENEFICIARIOS.- Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente Convocatoria los Ayuntamientos de la provincia de León que reúnan los requisitos establecidos en la Base Tercera de las BGS, siempre que la actividad para la que se solicita la subvención sea promover la apertura de la Oficina de Información Turística, contratando personal.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.- Los beneficiarios deberán cumplir, junto con las impuestas en el art. 7 de la Ordenanza General de Subvenciones, las obligaciones establecidas en la Base 5ª.5 de las BGS. Entre dichas obligaciones se encuentra la de adoptar las medidas de difusión de financiación de la actividad por parte del Consorcio "Patronato Provincial de Turismo de León", que deberá efectuarse en la forma prevista en la Base Décima.

SEXTA.- CUANTÍA.- La cuantía de cada subvención individualizada no podrá superar el 80% de los gastos de contratación de personal cualificado ni el 65% de los gastos de personal no cualificado. Por lo tanto, las entidades beneficiarias deberán aportar como financiación propia, o generada por otras vías, un mínimo del 20% y del 35%, respectivamente, del importe total de la actividad subvencionada.

Se subvencionará hasta el 80% de los gastos derivados de la contratación de personal para atender las Oficinas de Información Turística, hasta un máximo de 1.000 € por contrato a tiempo completo y mes, o hasta un máximo de 500 € por contrato a tiempo parcial (media jornada) y mes, no siendo subvencionable más de un contrato a tiempo completo y dos a tiempo parcial (media jornada) por Oficina.

Con carácter general, el personal contratado deberá poseer la titulación de Graduado en Turismo, Diplomado en Turismo o Técnico Superior en Información y Comercialización Turística. En el supuesto de imposibilidad de formalización de este tipo de contratos, podrán admitirse otros, en cuyo caso deberá presentarse certificado del Secretario del Ayuntamiento, justificando el motivo y adjuntando fotocopias compulsadas de los anuncios de las convocatorias publicadas y, en su caso, la oferta de empleo cursada ante la correspondiente oficina del ECYL.

En el supuesto de que la Oficina de Turismo no esté atendida por profesionales turísticos, la ayuda no superará el 65% de los gastos derivados de su contratación, hasta un máximo de 800 € por contrato a tiempo completo y mes, y hasta un máximo de 400 € por contrato a tiempo parcial (medio jornada) y mes, no siendo subvencionable más de un contrato a tiempo completo o dos a tiempo parcial por Oficina.

En todos los casos, el periodo máximo subvencionable será de cuatro meses y el mínimo de dos meses.

En los contratos a media jornada:

1.- El tiempo mínimo de apertura de la Oficina de Turismo será de cuatro horas diarias y cinco días a la semana.

2.- A efectos de percepción de la subvención, la cuantía será el 50% de la fijada para los contratos a jornada completa.

SÉPTIMA.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y SUBCONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.- Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen entre el 27 de marzo y el 2 de noviembre del 2015.

Son gastos subvencionables los estrictamente necesarios derivados de la contratación de personal, tanto los costes salariales como los de Seguridad Social.

El beneficiario no podrá subcontratar con terceros la actividad subvencionada.

OCTAVA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia; se dirigirán a la Ilmo. Sr. Presidente del Consorcio “Patronato Provincial de Turismo de León”, conforme al modelo que se establece en el Anexo I de las presentes Bases, que se publicarán en la página web del Consorcio, www.turisleon.com , y se presentarán en horario de oficina en el Registro del Consorcio, sito en Plaza de Regla, número 5- 3ª planta 24003.- León, junto con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Convocatoria. También podrán ser presentadas en la forma prevista por el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) Memoria de la actividad, que incluirá:

- Descripción del lugar que ocupará la Oficina de Información Turística, así como localización dentro del término municipal o población en la que se asiente.
- Procedimiento de atención de la Oficina: Indicación de meses, días y horario de apertura, descansos del personal contratado, cualificación del personal encargado, tareas asignadas al personal encargado, etc. Los días y horas de funcionamiento de la Oficina aparecerán en lugar visible para el público, con independencia de que esté cerrada o abierta.
- Muestra de las publicaciones de la zona para su distribución.

b) Declaración o compromiso de que se va a realizar la actividad subvencionada en las fechas que establecen las Bases de la Convocatoria y atendidas por el personal cualificado estipulado en las mismas.

c) Presupuesto, en el que se detalle:

- La previsión de gastos totales por contratación de personal (retribuciones y cotización en seguros sociales).
- La previsión del tipo de contrato a formalizar, jornada completa o media jornada.
- Categoría laboral (se establecerá en el contrato y ha de tener relación directa con la actividad de información turística, y no con tareas administrativas).
- Meses y horario de apertura de la Oficina.

d) A efectos de la aplicación de los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la concesión de las subvenciones, los solicitantes podrán presentar la documentación que consideren pertinente.

La presentación de la documentación justificativa, o de parte de ésta, junto con la solicitud de la subvención, no eximirá de la obligación de su presentación en el plazo establecido al efecto en las presentes Bases.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y RESOLUCIÓN.- La concesión de la subvención se ajustará al procedimiento previsto en el art. 12 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la Base 4ª de las BGS.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor.

El Órgano Instructor será el gerente del Consorcio o técnico que le sustituya.

La composición del Órgano Colegiado será la siguiente:

- Presidente:
  . El Diputado delegado de Turismo y Vicepresidente primero del Consorcio.
- Vocales:
  . El Concejal delegado de Turismo.
  . Un representante, perteneciente a la Comisión Mixta, por cada uno de los grupos políticos provinciales.
  . El secretario del órgano colegiado será el Gerente del Consorcio o técnico que le sustituya.

Propuesta de resolución.- A la vista de todo lo actuado, el Órgano Instructor, formulará propuesta de resolución provisional en la que se concrete el resultado de la evaluación efectuada y que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía.

Dicha propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios, para que comuniquen por escrito su aceptación en el plazo máximo de 15 días hábiles. (Anexo VI). En caso de no recibirse la aceptación dentro del plazo marcado, se presumirá la renuncia del potencial beneficiario.

La aceptación no podrá suponer modificación del objeto, es decir, del contenido del proyecto, ni de los conceptos subvencionados, ni de las condiciones y finalidad para la que se concede la subvención.

La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto en tanto no se haya notificado la resolución de concesión.

Una vez aceptadas las subvenciones, la propuesta de resolución definitiva se formulará por el órgano instructor a la vista del informe del órgano colegiado, procediéndose seguidamente a la fiscalización del expediente por Intervención con carácter previo a la resolución de la Convocatoria por el órgano concedente, que será la Comisión Mixta del Consorcio.

De conformidad con los principios de transparencia y objetividad para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

ESPACIO NATURAL		PATRIMONIO CULTURAL		SERVICIOS TURÍSTICOS	
Categoría	Ptos.	Contenido	Ptos.	Contenido	Ptos.
Reserva Biosfera	5	Patrimonio Humanidad	3,00	Estaciones de esquí	2
Espacio Natural	3	Museo	1,50	Cuevas visitables	2
Red Natura 2000	2	BIC	1,50	Campos de golf	1
		Fiesta provincial	1,00	Alojamiento (1 a 5)	1
		Fiesta regional	1,00	Alojamiento (6 a 10 o más)	2
		Fiesta nacional	1,00	Empresa ocio	2
		Fiesta internacional	1,00		
TOTAL	10	TOTAL	10,00	TOTAL	10

Para poder acceder a la subvención será indispensable obtener un mínimo de ocho puntos (8) mediante la suma de cualquiera de los criterios establecidos.

La puntuación mínima únicamente otorga el derecho a percibir la ayuda, sin que mayor puntuación implique el derecho a la obtención de mayor importe en la subvención.

Una vez seleccionados los beneficiarios, al haber alcanzado el mínimo de los 8 puntos, se asignarán los importes en función de la titulación del personal contratado, hasta el 80% o, en su caso, 65%, de conformidad con lo establecido en la Base Sexta, y en función del crédito presupuestario existente.

En el caso de que los presupuestos de contratación de personal de la totalidad de las solicitudes superen la disponibilidad presupuestaria se realizará una disminución proporcional en el porcentaje de subvención de todas las peticiones seleccionadas.

DÉCIMA.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se realizará del 3 al 30 de noviembre, y se documentará cumplimentando la solicitud de abono de la subvención (Anexo III) y mediante la justificación de la subvención y acreditación de las medidas de difusión.

La justificación de las subvenciones se realizará mediante la presentación de la denominada “cuenta justificativa con justificantes de carácter especial”, integrada por los siguientes documentos:

a) Memoria detallada del desarrollo de la actividad, acompañando la documentación precisa que confirme la prestación del servicio, así como el desglose de visitantes por países y, dentro de los nacionales, por Comunidades Autónomas, días de estancia en la zona, lugar de residencia (hotel, camping, casa familiar, otros) y motivo del viaje.

b) Una memoria económica, según Anexo V bis de las presentes Bases.

El beneficiario conservará los justificantes de nóminas y seguros sociales, en los que deberá estar reflejada la siguiente diligencia: "la presente nómina/seguro social ha sido subvencionada/o por el Consorcio "Patronato Provincial de Turismo de León".

c) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

d) Acreditación de la titulación del personal contratado.

e) Acreditación de las medidas de difusión.

f) Acreditación del tipo de contrato formalizado, jornada completa o media jornada.

Se establecerán medidas de difusión poniendo de manifiesto el patrocinio o financiación del Consorcio "Patronato Provincial de Turismo de León" mediante la colocación de cartel anunciador relativo al desarrollo de la actividad en la puerta de entrada a la Oficina de Turismo, y cuyo modelo se facilita publicado con las presentes Bases.

Cuando la difusión se realice de modo simultáneo a la apertura de la Oficina, deberá mantenerse durante la totalidad del periodo subvencionado.

Si el acuerdo de concesión fuera notificado con posterioridad a la realización de la actividad objeto de subvención, la difusión de la subvención se podrá realizar mediante la inserción del acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento correspondiente, manteniendo dicha exposición al menos veinte días, dentro de los cuarenta y cinco primeros días a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la concesión de la subvención, o a través de cualquier otro medio, siempre que permita mayor difusión de la financiación de la actividad por parte del Consorcio que el obtenido a través del acuerdo de concesión. La acreditación de dichas medidas se efectuará mediante certificado del Secretario del Ayuntamiento, que deberá expresar medio, lugar y fechas de difusión.

UNDÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE PAGO Y CONTROL FINANCIERO.- El pago se efectuará una vez acreditados los requisitos señalados en el art. 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la Base 5ª de las BGS.

En el caso de que por insuficiencia de crédito fuere necesario aplicar una reducción proporcional de las cantidades a conceder previstas como máximas, si una vez concluida la fase de justificación y pago se generara sobrante, el órgano competente para la resolución de la Convocatoria podrá acordar su reparto proporcional entre los beneficiarios hasta alcanzar los importe máximos previstos en la Base Sexta.

Ejecutado y justificado el proyecto o actividad subvencionada, el pago se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada por el solicitante en el Anexo III al presentar la justificación.

Las Entidades Locales beneficiarias estarán sometidas al control financiero en los términos del apartado séptimo de la Disposición Adicional de la Ordenanza General de Subvenciones.

En los supuestos previstos en el art. 11.1 de la Ordenanza General de Subvenciones, podrá abonarse previa solicitud (Anexo IV), sin garantía previa, en concepto de anticipo, hasta un 75% del importe anual concedido. El 25% restante quedará supeditado a la remisión y aceptación de la cuenta justificativa. Por el importe anticipado deberán certificarse necesariamente no sólo obligaciones reconocidas sino también pagos realizados.

DUODÉCIMA.- COMPATIBILIDADES CON OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES.- Será de aplicación lo determinado en la Base 5ª de las BGS.

Las subvenciones concedidas en esta Convocatoria son compatibles con otras concedidas para la misma finalidad y actividad otorgadas por otras entidades públicas o privadas, pero en ningún caso serán de cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con tales ayudas u otros ingresos, superen el coste total de la actividad subvencionada. No serán compatibles con las concedidas por la Diputación de León para la misma finalidad, así como las promovidas por el Instituto Leonés de Cultura, organismo autónomo dependiente de la Diputación Provincial de León.

DECIMOTERCERA.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS, PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO Y REINTEGRO.- Será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo IV de la Ordenanza General de Subvenciones.

La falta de presentación de la documentación justificativa en cualquiera de los plazos inicialmente establecidos dará lugar automáticamente a la pérdida del 20% de la cuantía concedida.

La falta de cumplimiento de las obligaciones de justificación en el plazo del requerimiento establecido en el art. 70.3 del RGS dará lugar a la pérdida total del derecho al cobro de la subvención.

El incumplimiento de la obligación de publicitar la subvención concedida en el plazo establecido inicialmente dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de un 5% de la subvención.

El incumplimiento de esta obligación en el plazo del requerimiento dará lugar automáticamente a la pérdida del derecho al cobro de un 10% de la subvención.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.- Contra los acuerdos de aprobación de la Convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

Asimismo, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, ante la Comisión Mixta del Consorcio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10, apartado p) del Estatuto del Consorcio Patronato Provincial de Turismo de León, Órgano que ha dictado dichos acuerdos, en el plazo de un mes.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.