



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

ANUNCIO. Convocatoria de Subvenciones para municipios de hasta 20.000 hab y ELM de la provincia de Cáceres para la contratación o mantenimiento de personal para Centros de Interpretación de la provincia

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DINERARIAS A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES DE HASTA 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES LOCALES MENORES EXISTENTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2013 PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL INFORMADOR Y DINAMIZADOR TURÍSTICO EN LOS CENTROS DE INTERPRETACIÓN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES.

PREÁMBULO

La Diputación Provincial de Cáceres, dentro del ámbito de las competencias que le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su actual redacción, tras la modificación operada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad local (LRSAL) y, de conformidad, con las líneas de actuación contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, aprobado por el Pleno de dicha Corporación Provincial, en sesión ordinaria de 29 de diciembre de 2015 (BOP nº 11 de 19/01/2016) y modificado en sesión plenaria extraordinaria de 31 de Mayo de 2016 (BOP n.º 117 de 20/06/2016) con la denominación: "Convocatoria a Ayuntamientos para contratación de personal para centros de interpretación"; consciente de su responsabilidad en la asistencia económica a los Municipios, EELL de ámbito territorial inferior al Municipio existentes al 31/12/2013, estima conveniente la Convocatoria de concurrencia pública para la concesión de subvenciones dinerarias a dichos Municipios y Entidades locales de hasta 20.000 habitantes (Entidades Locales Territoriales del Artículo 3.1 Ley 7/85, reguladora de las Bases del régimen Local, tras la modificación operada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad local), así como, a las EELL de ámbito territorial inferior al Municipio existentes al 31/12/2013 (fecha de entrada en vigor de la Ley 27/2013), de la provincia de Cáceres, titulares de algún centro de interpretación. Esta subvención permitirá poner en funcionamiento el centro de interpretación de dicha localidad o dar continuidad al funcionamiento del ya que estuviera en marcha, en un horario preestablecido y de forma habitual, con un personal que realice funciones de información/dinamización turística y que esté en posesión de una titulación académica mínima de Bachillerato o Formación de Grado Medio; prestando un servicio público, sobre todo a los visitantes de dicha localidad y su comarca, en cuyo centro de interpretación tienen un valor añadido a dicha visitas turísticas y culturales.

Dado que dichos centros de interpretación pretenden ser una referencia de las señas culturales y de sus recursos naturales de dicha comarca, potenciando y ampliando el valor turístico de dichos valores, concentrados en bloques temáticos dentro de dicho centro de interpretación, se va a proceder a crear una Red de Centros de Interpretación Turística de la Diputación de Cáceres al que se adscribirán los Centros de Interpretación de la provincia que deseen concurrir a estas ayudas.



La Red de Centros estará constituida por centros públicos, de propiedad municipal (ayuntamientos menores de 20.000 habitantes) de la provincia de Cáceres y gestionados por ellas, que representan los puntos de información y de interpretación de los productos turísticos locales. Los centros acogidos en la futura red tendrán acceso a apoyos técnicos y a ayudas financieras para gastos de personal siempre que cumplan con las condiciones y compromisos que se establecen en este programa y en las convocatorias que lo desarrollen.

Centro de Interpretación Turística. A los efectos de la Red, se considerarán centros de interpretación a todos los centros denominados como de información turística, recepción de visitantes, interpretación y pequeños museos cuando tienen el objeto de informar sobre un producto turístico aumentando en el visitante el grado de conocimiento sobre el entorno pero también sobre el patrimonio natural o cultural o sobre los hechos que se exponen en el centro como parte de ese patrimonio. Busca despertar en el público actitudes sensibles hacia la conservación, la sostenibilidad y la comprensión científica así como conferir entusiasmo, interés y complicidad con el territorio que se visita. Cuando estos centros son propiedad de la administración local pueden ser adscritos a la Red de Centros. Se excluyen los museos oficiales, en tanto que instituciones científicas con plantillas profesionales adscritas y cuyos fines, aunque puedan comprender modernamente los atribuidos a los centros de interpretación, tienen tradicionalmente otras funciones más cercanas a la investigación, la catalogación, la conservación y la difusión del arte y del conocimiento científico en cualquier disciplina.

La Diputación de Cáceres priorizará los centros que se incluyan en la estrategia provincial de diseño de nuevos productos turísticos relacionada en el preámbulo.

Se pretende por tanto el diseño de productos turísticos más profesionales y más cercanos a las demandas de nuestros visitantes, integrando nuestra naturaleza, nuestra cultura o nuestra gastronomía en el desarrollo social y económico de nuestros territorios y provocando con ello una inversión pública más coherente, más dinámica, más aceptada y con mejores resultados.

Los productos en los que la Diputación de Cáceres desea trabajar en continuidad son los siguientes:

PRODUCTOS TURÍSTICOS PATRIMONIALES.

Parque Cultural de la Sierra de Gata.
Reserva de la Biosfera de Monfragüe.
Reserva de la Biosfera de Tajo/Tejo.
Geoparque Mundial de la UNESCO Villuercas-Ibores-Jara

ITINERARIOS TURÍSTICOS GASTRONÓMICOS.

Sierra de Montánchez. Ruta del Jamón Ibérico.
Tierras de la Torta del Casar.



PRODUCTOS TURÍSTICOS DE OCIO Y NATURALEZA.

Ambroz-Cáparra.

La Vera.

Valle del Jerte.

Las Hurdes.

ITINERARIOS TURÍSTICOS CULTURALES.

Vía de la Plata.

Ruta del Emperador Carlos.

Un paseo por la Historia. Guadalupe, Trujillo, Coria y Alcántara.

Para ello han de aprovecharse además todos los recursos y las inversiones que con distintos programas de financiación han sido realizados con anterioridad. Entre ellos figuran destacadamente los centros de interpretación o, más genéricamente, todos los centros públicos en los que se recibe al visitante y se le provee de la información necesaria para disfrutar de su estancia en nuestra provincia. Los centros cumplen con una de las misiones más importantes en la acogida turística, la de ser la primera impresión.

Con esta intención, las administraciones locales han invertido en el pasado recursos dinerarios y legítimas aspiraciones para albergar en sus pueblos centros de este tipo.

Lamentablemente, dadas las condiciones económicas de los últimos años, buena parte de esas instalaciones se encuentran operativas en grado insuficiente para la acogida turística. En otras ocasiones, los centros están simplemente cerrados.

En la certidumbre de que es imposible gestionar y promocionar productos y destinos turísticos sin estructuras de acogida, la Diputación de Cáceres decide crear un programa de apoyo técnico y financiero que permita la apertura efectiva y de calidad de los centros a cargo de la administración local cacereña.

En lo no previsto expresamente en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y por lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, en cuanto no se oponga a la citada Ley de Subvenciones. Además se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución de Presupuesto para 2016, en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres (BOP de Cáceres n.º 50, 14 marzo 2016) y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



Por tanto, de conformidad con el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES, punto 13, aprobado en el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 29 de diciembre 2015, modificado en sesión plenaria extraordinaria de 31 de Mayo de 2016 (BOP n.º 117 de 20/06/2016), por medio de la presente convocatoria, la Excm. Diputación Provincial de Cáceres establece las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones adscritas al Área de Desarrollo y Turismo Sostenible, órgano gestor, para el ejercicio 2016, siendo el plazo de ejecución de las contrataciones a subvencionar de un año, a partir del momento de la contratación o desde la comunicación de prórroga del personal ya existente .

Este plazo encuentra su justificación en los argumentos que a continuación se exponen:

1º Teniendo presente, que, de un lado, no nos encontramos ante un supuesto de concesión directa, mediante asignación nominativa en los Presupuestos Provinciales, no siendo aplicable el informe circularizado de la IGAE, de 24 de mayo de 2007, cuya conclusión segunda es del siguiente tenor literal: "El acto de concesión de una subvención es único y se realiza por el importe total aunque el gasto derivado del mismo sea imputable a ejercicios posteriores.

Sin embargo, el carácter nominativo sólo se puede predicar de la parte imputable al ejercicio corriente, por lo que únicamente se puede realizar una concesión directa fundada en el epígrafe a) del artículo 22.2 LGS por la cuantía consignada nominativamente."

2º Teniendo presente lo establecido en la Circular 9/2013, de 18 de octubre, que aborda el concepto de ejecución.

3º Considerándose que en las presentes Bases Reguladoras se incorpora un proceso de concurrencia competitiva, existiendo margen en las Bases Reguladoras para regular los aspectos que no estén debidamente explicitados en la normativa, y prestando aplicación inversa a lo establecido por el informe circularizado y circular referidos.

4º En añadidura, atendiendo a las circunstancias de interés público subyacentes en el objeto de la presente convocatoria, se establece que el gasto justificable abarcará el periodo de un año desde la contratación del personal o prórroga del personal ya existente, objeto de la convocatoria, por parte de la Entidad beneficiaria de la subvención provincial.

Base Primera. DENOMINACIÓN Y CÓDIGO.

Esta convocatoria se denomina Convocatoria a Ayuntamientos para Contratación de personal para Centros de Interpretación, estando prevista la misma en el plan estratégico de subvenciones (BOP de Cáceres, n.º 117, de 20 junio 2016) con un importe total de 700.000 euros, con cargo a la partida presupuestaria del ejercicio 2016: 4.4320.46225. Y responde al Código PPCI/DYTS/2016.may

Base Segunda. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES. EXCLUSIONES

OBJETO. Se convocan ayudas para entidades locales municipales de hasta 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres y entidades locales menores de ámbito territorial inferior



al Municipio existentes al 31/12/2013 (fecha de entrada en vigor de la Ley 27/2013), de la provincia de Cáceres, titulares de algún centro de interpretación para la contratación de personal informador y dinamizador turístico o mantenimiento del personal ya existente, en los centros de interpretación de la provincia de Cáceres.

Los centros de interpretación de propiedad municipal, que representan los puntos de información y de interpretación de los productos turísticos locales tendrán esta ayuda financiera para gastos de personal, ya sea contratado con anterioridad a esta convocatoria, por tanto ya existente, o para nuevas contrataciones, de la Diputación de Cáceres, siempre que cumplan con las condiciones y compromisos que se establecen en esta convocatoria.

EXCLUSIONES Se excluyen de las ayudas, aquellas contrataciones de personal o empresas ajenas que no se ajusten al objeto de la convocatoria, aunque realicen las mismas funciones de forma total o parcial, con independencia de la relación jurídica con el Ayuntamiento.

Base Tercera. SISTEMA DE TRAMITACIÓN Y RÉGIMEN DE PAGO.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN. El presente plan de subvenciones se tramitará a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

RÉGIMEN DE PAGO. Dado el carácter prepagable del plan, carácter que la Diputación ha considerado conveniente adoptar según la Base 24.2 letra a) punto 2 de las de Ejecución del Presupuesto, se efectuará el pago una vez se produzca la concesión definitiva de las ayudas (es decir, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación), una vez emitido el informe favorable de comprobación de solicitudes por parte del órgano instructor, previa comprobación por parte de la Dirección Adjunta de Gestión Presupuestaria, Normalización de Procedimientos, Compras y Patrimonio, y posterior envío a la Intervención para los efectos de su preceptiva fiscalización, y en todo caso siempre que el beneficiario no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación.

Base Cuarta. IMPUTACIÓN TEMPORAL, FINANCIACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El gasto previsto en la presente convocatoria está imputado exclusivamente al presente ejercicio presupuestario de 2016.

FINANCIACIÓN. La financiación del plan está recogida en su totalidad en el Presupuesto General de la Diputación para el presente ejercicio, 2016. La cuantía total de la subvención será de 700.000,00 euros. (SETECIENTOS MIL EUROS).

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA. Esta subvención nominativa se encuentra incorporada en el Plan Estratégico de Subvenciones de esta Excm. Diputación Provincial, aprobado por el Pleno de dicha Corporación Provincial, mediante modificación del mismo, en sesión extraordinaria de 31 de Mayo de 2016 (BOP n.º 117 de 20/06/2016), con la denominación: "Convocatoria a Ayuntamientos para contratación de personal para centros de interpretación". Así mismo su financiación será con cargo a la partida presupuestaria del ejercicio 2016: 4.4320.46225.



Base Quinta. BENEFICIARIOS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES. Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser beneficiarias de las ayudas los Municipios de la Provincia de Cáceres de hasta 20.000 habitantes, así como las Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio, existentes a 31 de diciembre de 2013, fecha de entrada en vigor de la LRSAL (en adelante EELL menores), que tengan la necesidad de dotar de personal cualificado para el funcionamiento de los centros de interpretación de su titularidad o que ya lo tengan contratado con anterioridad a esta convocatoria.

El periodo subvencionable será el comprendido entre el 1 de noviembre de 2016 y hasta el 31 de octubre de 2017.

Para ser beneficiarias de la subvención, las entidades solicitantes habrán de reunir los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (en adelante, LGS) y el art. 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación publicada en BOP de Cáceres 15 marzo 2016 (en adelante, OGS).

Serán obligaciones de las entidades beneficiarias las establecidas en el artículo 14 de la LGS y artículo 6 de la OGS, y en concreto para esta convocatoria de subvenciones:

1º) Tener personal que realice funciones de información/dinamización turística y que esté en posesión de una titulación académica mínima de Bachillerato o Formación de Grado Medio, en jornada parcial o total, por un periodo de 12 meses y durante al menos los viernes, fines de semana y festivos (nacionales, autonómicos y locales) con los requisitos exigidos en el Texto refundido del Estatuto del Empleado Público en cuanto a los requisitos del personal seleccionado como al procedimiento selectivo. Este personal estará vinculado laboralmente al Ayuntamiento respectivo sin que la Diputación de Cáceres tenga ningún vínculo laboral, administrativo ni jurídico con este personal.

Dicho personal realizará al menos las siguientes funciones:

A) Apertura del centro de interpretación y atención a los grupos y visitantes, en el horario fijo establecido en dicho centro de interpretación, que deberá figurar de forma permanente en la puerta de dicho centro como mínimo en español e inglés y en el tablón de dicho Ayuntamiento, sin perjuicio de otra forma de publicidad. Dicho personal facilitará la dirección postal, electrónica y teléfono de atención al público, que se harán constar en los carteles que anuncien el horario y apertura del mismo.

B) Manejo del sistema de visionado y maquinaria instalada en dicho centro sobre la exposición e interpretación del material audiovisual, así como la interpretación precisa sobre el material proyectado, en el horario y la forma que se determine.

C) Realización de visitas guiadas dentro del centro de interpretación, así como en el ámbito territorial que abarque dicho centro de interpretación.



D) Cumplimentación de encuestas y fichas diarias de registros de visitantes en libro de registro de visitantes según indicaciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

E) Atención al público en los stands que la Excm. Diputación Provincial pueda gestionar o sea precisa su presencia en dichos stands, en el marco de ferias, exposiciones, certámenes, ...

F) Distribuir entre los visitantes el material de interés turístico que se facilite por parte de la Diputación además de aquél que pueda elaborar el propio ayuntamiento. La Diputación de Cáceres proveerá al centro de material promocional que afecte a los distintos productos turísticos provinciales.

G) Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y material accesible al público.

H) Asistir a las sesiones formativas programadas por la Diputación de Cáceres, tanto en aspectos relativos a la gestión del centro, a la oferta turística de su comarca o producto turístico, a la atención turística, a la gestión web y a la derivación hacia empresas y hacia otros productos provinciales.

I) Establecer sistemas de reserva para eventuales demandas cuando el centro esté cerrado, por ejemplo teléfonos de atención continuada, apertura a excursiones programadas, etc.

J) Aquellas otras que puedan ser encomendadas, sobre el objeto de la convocatoria.

2º) Vigilar el cumplimiento de las funciones encomendadas y el horario de apertura del centro de interpretación.

3º) Asumir los gastos corrientes necesarios para el funcionamiento del centro de interpretación.

4º) El cumplimiento de la legislación laboral, seguridad social, tributaria y de prevención de riesgos laborales en relación a la contratación laboral objeto de ésta convocatoria.

5º) Deberá proceder a nueva contratación en caso de baja, renuncia o cualquier otra causa en la cual quede vacante el puesto ofertado. Siendo posible la creación de una lista de espera que derive de la selección del personal del centro de interpretación.

6º) No aceptar (en caso de resultar beneficiaria), ayudas de ninguna otra Administración o Entidad Privada que financien el mismo objeto subvencionable, puesto que, las ayudas reguladas en la presente convocatoria son incompatibles con cualesquiera otras que pudieran obtenerse de las distintas Administraciones Públicas o Entidades Privadas para la misma finalidad.



7º) Hacer constar expresamente el patrocinio de la Diputación de Cáceres en todos los medios utilizados para la divulgación de las actividades subvencionadas (entre otras, a través de la colocación del cartel informativo). Siendo por cuenta del Ayuntamiento el coste e instalación de dicha publicidad.

8º) Gestionar un sistema de reservas para eventuales demandas cuando el centro está cerrado, por ejemplo teléfonos de atención continuada, apertura a excursiones programadas, etc.

9º) El centro debe ser accesible para personas con discapacidades o disponer de un proyecto de mejora a ejecutar de manera inmediata. Por tanto el beneficiario de la subvención deberá adoptar las medidas y ejecución de obras necesarias para permitir dicha accesibilidad.

10) Cumplir el horario mínimo de apertura: los centros estarán abiertos al menos los viernes y sábados en horario de mañana y tarde y domingos en horario de mañana; todos los días de fiesta y sus vísperas, los puentes oficiales en Extremadura y en la Comunidad Autónoma de Madrid.

Además deberá cumplir estas otras obligaciones, según el artículo 5 de la OGS:

- Realizar en plazo la actividad objeto de la subvención, así como presentar en plazo los documentos por los que se justifique, en los términos establecidos en las bases. Cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades subvencionadas debe ser comunicada a la Diputación, en el momento en que aquella se produzca, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.

- Aplicar a su finalidad la subvención recibida.

- Conocer la normativa de aplicación, modelos oficiales de cumplimentación y demás información necesaria dispuesta en la página de Internet de la Diputación para tal fin.

- Informar de las ayudas que pudiera recibir de otra Administración o Entidad Privada que financien el mismo objeto subvencionable, teniendo en cuenta siempre que la suma de todas los importes nunca deberán superar el coste de la actividad objeto de las presentes bases.

- Cumplir los plazos de ejecución y justificación.

- Remitir al órgano gestor la documentación pertinente en fase de justificación, a través de la sede electrónica, con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que persiguió la concesión de la subvención.



- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control financiero a efectuar por la Diputación, aportando cuanta información le sea requerida relacionada con el expediente.

Base Sexta. SOLICITUD: REQUISITOS, DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y REFORMULACIÓN.

REQUISITOS. La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento a cargo del solicitante y beneficiario: solicitud, subsanación de la solicitud, reformulación (en su caso), renuncia, alegaciones, justificación, subsanación de la justificación, reintegro y otras que pudieran producirse en el procedimiento. La Diputación, asimismo, realizará todos sus trámites a través de la tramitación electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Todos los documentos serán presentados en la sede electrónica de la Diputación, firmados electrónicamente por quien posea el poder de representación, formalizándose su entrega en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Diputación (B.O.P. nº 74, de 21 abril de 2010). Los formularios, las declaraciones responsables y demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

La dirección de Internet de acceso a la sede electrónica es <https://sede.dip-caceres.es>. Todo lo relativo a la identificación y acceso, cumplimentación de solicitudes y justificaciones, anexión de documentos, firma electrónica, etc., está recogido en la propia sede electrónica a través de un manual de ayuda para todo el procedimiento de tramitación.

DOCUMENTOS. En fase de solicitud se rellenarán los modelos que están recogidos en la sede electrónica y, en todo caso, deberán aportarse obligatoriamente los documentos específicos a continuación indicados:

Anexo I solicitud específico de esta Convocatoria

Se rellenará el ANEXO I, Solicitud de Subvención, que contiene el proyecto de las actuaciones a subvencionar que debe figurar completo y contendrá el siguiente contenido:

- Número de personas contratadas en relación al objeto de la convocatoria.
- Formación académica de dicho personal.
- Horario y días de apertura del centro de interpretación.



-Tiempo de prestación del servicio de gestión del centro de interpretación: Especificar qué tanto por ciento sobre la jornada total del personal contratado se dedica a las actividades subvencionadas.

- Plan de actividades a desarrollar en y desde el centro de interpretación por el personal subvencionado.

- Plan de mejoras del centro de interpretación.

Este documento se valorará según los criterios de la BASE VII.

En caso de que la Entidad Local precise de realizar algún trámite complementario, rellenará y firmará el Anexo II

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse telefónicamente o por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de "documento excepcional".

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos fielmente del contenido presentado por el solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional al solicitante la exhibición del documento o de la información original. De acuerdo con el artículo 48.1 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los interesados, en cualquier fase del procedimiento, podrán aportar al expediente los documentos (o las copias digitalizadas de los mismos cuya fidelidad con el original garantizará mediante la firma electrónica avanzada).

Las personas representantes o autorizadas podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos de los que tenga interés legítimo o representación bastante. La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad del interesado para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicho Registro Electrónico, y podrá autorizar a la persona de contacto referida en la solicitud (siempre que ésta sea distinta de la persona solicitante), para que sea incluida como interesada del procedimiento, a efectos de notificación y gestión del expediente.

Adicionalmente a la publicación de comunicaciones y notificaciones registradas a través de la sede electrónica de la Diputación, se pondrá a disposición de la entidad un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico. Las personas interesadas, tras



identificarse electrónicamente de forma segura, podrán consultar los actos del procedimiento que les sean notificados y efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley LRJAPPAC. En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en el artículo 40 del referido Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

PLAZO. Las solicitudes deberán presentarse por los interesados en el plazo de 15 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La presentación de la solicitud por parte de las entidades locales implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria. Las solicitudes serán examinadas por el Órgano Gestor, que emitirá el correspondiente informe de comprobación, para todos los efectos.

SUBSANACIÓN. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá por el órgano instructor, esto es, el Área de Desarrollo y Turismo Sostenible, al interesado a los efectos de que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a su notificación. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

La concurrencia a la presente convocatoria implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

REFORMULACIÓN.

Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud, se podrá instar del beneficiario su reformulación para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, respetando el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, y los criterios de valoración establecidos.

Base Séptima. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO, CUANTÍA DE LAS AYUDAS, PLAZO Y NOTIFICACIÓN.

CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO. Una Comisión de Valoración –cuya composición se determina en la base duodécima- llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios establecidos a continuación. Emitirá la correspondiente acta de concesión provisional, debidamente motivada, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones. La Comisión de Valoración examinará las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, e informará al órgano gestor sobre la admisión o no de las alegaciones, quien tramitará la resolución de concesión definitiva ante el órgano competente, y la notificará a los interesados.



No se requerirá a los beneficiarios la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad y de acuerdo con los siguientes criterios:

La Diputación de Cáceres podrá subvencionar hasta el 70 % de tales costes hasta un límite de 20.000 euros por ayuntamiento. Los centros de más alta valoración podrán incrementar la ayuda hasta un máximo del 80% de los costes y 30.000 euros de límite si con las solicitudes recibidas no se llegara al total de la ayuda disponible.

CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Hasta 100 puntos.

1.- Personal adscrito al Centro (máximo 25 puntos).

Número de personas contratadas: 10 puntos por cada persona contratada hasta un máximo de 25 puntos.

-Tiempo de esa persona asignado a sus funciones en el centro de interpretación. Si la persona contratada realiza otras funciones en su ayuntamiento, señalar el porcentaje del tiempo en el que estará dedicado a la apertura y funcionamiento del centro.

Los puntos de cada persona contratada se multiplicarán por el porcentaje de tiempo parcial de su contrato y por el de asignación a las labores por las que se percibe esta ayuda.

Por ejemplo: el Ayuntamiento tiene una persona contratada a tiempo parcial de 70% y de ese tiempo, sólo la mitad la dedica al centro de interpretación y el resto a otras labores en el ayuntamiento. La valoración sería igual a $10 \times 0,7 \times 0,5 = 3,5$ puntos.

2.- Formación académica de las personas contratadas: hasta 20 puntos. Con el siguiente detalle:

Para titulados universitarios en Turismo o disciplinas análogas a las del producto turístico: 6 puntos

Otras formaciones académicas: Ciclos Formativos de Grado superior en atención al público y turismo u otros perteneciente a la Familia Profesional de Hostelería y Turismo: 4 puntos

Por competencias lingüísticas en inglés, francés, portugués o alemán: Mínimo B1: 1 punto; B2: 2 puntos y C1: 3 puntos.

3.-Tiempo y horario de prestación del servicio (máximo 25 puntos).

Considerando que la apertura mínima de las instalaciones según el horario mínimo establecido en la cláusula 5ª.2.10º es de 950 horas y considerando que la apertura máxima sería



2.920 horas, (8 horas de apertura * 365 días al año), se establece la siguiente puntuación por aquellos horarios que excedan del horario mínimo de apertura y hasta apertura máxima considerada:

A partir de 950 horas/año hasta 1.442 horas/año 5 puntos

A partir de 1.442 horas/año hasta 1.934 horas/año 10 puntos

A partir de 1.934 horas/año hasta 2.427 horas/año 18 puntos

A partir de 2.427 horas/año hasta 2.920 horas/año 25 puntos

4.- Plan de actividades (máximo 20 puntos).

- Por la planificación y realización de actividades:

- En colaboración con empresas de actividades turísticas u otras empresas que contribuyan al producto turístico (Por ejemplo: visitas a bodegas o almazaras)

- Actividades educativas para el público en general o para grupos educativos.

- Actividades encaminadas a la desestacionalización de la demanda.

- Actividades en red con entidades colaboradoras con el programa de desarrollo turístico de Diputación del territorio en el que se ubica.

2 puntos por cada ficha, unidad didáctica o plan de actividad presentado hasta 20 puntos.

5.- Planes de mejora (máximo 10 puntos).

Por la aplicación del Plan Activa o de otras fuentes de financiación a la mejora del centro en cualquiera de sus objetivos: 10 puntos, en caso de no haber realizado mejoras en el centro 0 puntos

APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS A LA FINANCIACIÓN DISPONIBLE.

La Diputación de Cáceres subvencionará a los 40 Centros que obtengan mayor puntuación.

Las solicitudes válidas se ordenarán por la puntuación obtenida, colocando a su lado la ayuda solicitada aplicable.

Si la suma de las cantidades sobrepasa el límite de la ayuda disponible se restará un coeficiente porcentual a cada solicitud para el ajuste de la suma total a la financiación disponible.

Si la suma de las cantidades no agota la financiación disponible se sumaran progresivamente puntos porcentuales a las mejores valoraciones con el siguiente criterio: 2% a los cinco primeros + 1% a los diez primeros + 1% a los veinte primeros + 1% a los treinta primeros.



La suma total de las puntuaciones no excederá de 100 puntos.

En caso de que no fuera aportado en la solicitud alguno de los documentos objeto de valoración de la cuantía variable y que, a pesar de haber sido requerido como subsanación tampoco se presentase, no se obtendrá puntuación por dicho apartado, sin que sea motivo de exclusión por dicho motivo.

PLAZO. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de DOS meses, a contar a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

NOTIFICACIÓN. La resolución de concesión será notificada a todos los solicitantes, e informará de la relación de beneficiarios, el proyecto o actuación aprobada, el importe concedido y cualquier otro detalle que se considere de interés. Asimismo, informará de la relación de los no beneficiarios y de la causa que fundamentó la denegación de la ayuda.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base Octava. EJECUCIÓN: GASTOS SUBVENCIONABLES Y PLAZO.

GASTOS SUBVENCIONABLES. Con carácter general se admitirán como gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios para cumplir con el objeto de la subvención, se atengan a valores de mercado y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases de convocatoria.

No serán subvencionables:

- Gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables.
- Gastos protocolarios.
- Gastos de auditoría.
- Gastos de asesoramiento y de representación jurídica

PLAZO. La ejecución de la actividad subvencionada desde el 1 de noviembre de 2016 y hasta el 31 de octubre de 2017, deberá realizarse en un periodo de doce meses.

No se admitirá prórroga del plazo de ejecución.



Base Novena. JUSTIFICACIÓN: REQUISITOS, DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

REQUISITOS. El Ayuntamiento beneficiario asume el compromiso de justificar ante el Área de Desarrollo y Turismo Sostenible de la Excm. Diputación Provincial la cantidad subvencionada.

DOCUMENTOS. A efectos de justificación, se deberá presentar la siguiente documentación:

Anexo III (1.3; 2.3 y 3.3).

Anexo III 1.3. - Presentación de la Justificación

Anexo III 2.3. Certificado del Secretario o Secretario/Interventor en relación con el ámbito competencial.

Anexo III 3.3. Cuenta Justificativa con aportación de Certificado del Interventor o Secretario Interventor que consiste en una certificación expedida por el Interventor, o Secretario-Interventor de acreditación en el que se hará constar que el objeto de la subvención se ha ejecutado y la subvención concedida ha sido destinada a los fines y actividades para los cuales se otorgó, habiéndose ejecutado finalmente y dentro del periodo de ejecución, indicando el importe total ejecutado, así como el detalle de los gastos realizados, obrando los justificantes correspondientes en poder del Ayuntamiento y que el importe de la subvención concedida, por si sola o en concurrencia con otras subvenciones, no excede del importe total de la actividad o proyecto subvencionado.

PLAZO. La justificación de las ayudas concedidas deberá realizarse en el plazo de 1 mes desde la finalización del periodo de ejecución, siendo la fecha máxima de justificación, el 30 de noviembre de 2017.

SUBSANACIÓN. Ante errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a su notificación. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación se la requerirá al beneficiario para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación iniciará el correspondiente expediente de reintegro, salvo que el beneficiario se acoja a la opción de devolución voluntaria prevista en el artículo 90 del Reglamento de la LGS, opción que le eximiría de la prohibición de concurrir al resto subvenciones de la Diputación en el mismo ejercicio o sucesivos, aunque sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos.

PRÓRROGA. Los beneficiarios podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones



establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 49 de la LRJAPPAC. En el primer caso, la resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

La Diputación podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

Base Décima. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS, Y PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO, DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA, Y CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

Si la Diputación apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 37 de la LGS, exigirá al beneficiario las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS. La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Presidencia de la Diputación. El procedimiento se regirá por las disposiciones contenidas en el Título XI de la LRJAPPAC, con las especialidades previstas en la LGS, por tener carácter de administrativo.

La Diputación podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación durante un plazo de hasta cinco años.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación ES70.2048.1298.36.3400002575. Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 %, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

Base Undécima. INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS, SUBCONTRATACIÓN Y GARANTÍAS.

INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS. Las subvenciones reguladas por la presente convocatoria son incompatibles con cualesquiera otras que pudieran obtenerse de las distintas Administraciones Públicas o Entidades Privadas para la misma finalidad



A tal efecto, en el Anexo I se hace constar, in fine, mediante Declaración Responsable del Alcalde/sa/ que "el Municipio, EELL menor, peticionario/a (en caso de resultar beneficiario/a de esta subvención) no aceptará en 2016, ayudas de otras Administraciones o Entidades Privadas que financien el mismo objeto subvencionable".

SUBCONTRATACIÓN. Las entidades beneficiarias no podrán recurrir a la subcontratación para la realización de la actividad subvencionada.

GARANTÍAS. No se establece ningún régimen de garantías para este plan.

Base Duodécima. ÓRGANOS COMPETENTES, NORMATIVA DE APLICACIÓN Y JURISDICCIÓN.

ÓRGANOS COMPETENTES. El órgano competente para la aprobación de las presentes bases de convocatoria es la Presidenta de la Excm. Diputación de Cáceres u órgano en quien delegue.

La instrucción del procedimiento corresponderá al área de Desarrollo y Turismo Sostenible, con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.

La selección de las solicitudes las llevará a cabo la Comisión de Valoración, que tendrá el carácter de órgano colegiado para los efectos de lo establecido en la LRJAPPAC y la LGS. Su composición será la siguiente:

Presidente: El Diputado Delegado del Área de Desarrollo y Turismo Sostenible o, quien legalmente le sustituya.

Vocales: La Jefa del Área de Desarrollo y Turismo Sostenible o empleado público en quien delegue; el Director Adjunto de Gestión Presupuestaria, Normalización de Procedimientos, Compras y Patrimonio o empleado público en quien delegue; dos empleados/as públicos/as de carácter técnico del Área de Desarrollo y Turismo Sostenible; un Diputado de cada grupo político de la Corporación.

Secretario: Un empleado público del Órgano Gestor, con voz pero sin voto.

La competencia para aprobar la concesión definitiva será de la Presidencia de la Diputación u órgano en quien delegue. De conformidad con el artículo 24.4 de la Ley 8/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión provisional tendrá carácter definitivo.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no previsto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 8/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS); el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones (en adelante, RLGS); la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, publicada en el BOP nº 50, de 14 marzo del 2016 (en adelante, OGS); las Bases de Ejecución



del Presupuesto General de la Diputación; la Ley 39/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (en adelante, LRJAPPAC); el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos; el RD 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos; el RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

JURISDICCIÓN. Contra estas bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses a contar desde su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

NOTA: De conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado Quinto, punto 2, la eficacia de la convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres, 5 de agosto de 2016.

La Vicesecretaria de la Excm. Diputación Provincial
Ana de Blas Abad



ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIAS DE AYUDAS EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES DE HASTA 20.000 HABITANTES, ENTIDADES LOCALES MENORES EXISTENTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2013 y MANCOMUNIDADES, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL INFORMATADOR Y DINAMIZADOR TURÍSTICO EN LOS CENTROS DE INTERPRETACIÓN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES.

D/D^a _____
_____ con NIF _____, como Alcalde/sa del Municipio o EELL menor de _____, cuyo C.I.F es _____, en representación del mismo
EXPONGO

1.- Que en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, n.º _____ de fecha _____ se han publicado las Bases Reguladoras de la Convocatoria de contratación de personal con destino a la gestión de los centros de interpretación.

La Entidad Local arriba indicada, de la que ostento la representación legal por ocupar el cargo de Alcalde/sa, solicita concurrir en el procedimiento aprobado por la Diputación Provincial de Cáceres cuyos datos se reflejan en este documento, para los efectos correspondientes.

Y, en relación con la Entidad Local que presido, DECLARO RESPONSABLEMENTE:

a) Conocer las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario contempladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y las específicas de la presente convocatoria, no incurriendo en ninguna de ellas.

b) Carecer de deudas pendientes de liquidar por reintegro de subvenciones con la Diputación de Cáceres aprobadas en la resolución del procedimiento.

c) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria, la Seguridad Social y la Diputación de Cáceres.

d) Conocer la normativa básica de aplicación (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones; Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, publicada en el BOP de 14 de marzo de 2016; y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común), y, en consecuencia, reunir todos los requisitos que se interesan, además de asumir el compromiso de cumplir las obligaciones que en la misma se establece.

e) Que son ciertos y veraces todos los datos aportados en la presente solicitud.

f) Que las subvenciones solicitadas y/o concedidas hasta la fecha para la misma actividad no superan su coste efectivo.

g) No aceptará en 2016, ayudas de otras Administraciones o Entidades Privadas que financien el mismo objeto subvencionable.(Base XI: Incompatibilidad).



1. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:....."

2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

2.1. Denominación de la Entidad Local:

2.1.1. CIF:

2.1.2. Domicilio (vía, número, planta, población, provincia, código postal):

.....

2.1.3. Teléfono:

2.1.4. Correo electrónico:

2.2. Nombre y apellidos del representante legal de la Entidad Local:

.....

2.2.1. Cargo que ostenta:

2.2.2. NIF:

2.3. Nombre y apellidos de la persona de contacto de la Entidad Local:

.....

.

2.3.1. Teléfono:

2.3.2. Correo electrónico:

3. PROYECTO DE LAS ACTUACIONES A SUBVENCIONAR:

3.1. Denominación del proyecto ejecutado o a ejecutar; o del objetivo cumplido o a cumplir; o de la actividad realizada o a realizar; o del comportamiento singular desarrollado o a desarrollar; o de la concurrencia de una situación producida o por producirse:

.....

3.2. Cronograma de las actuaciones realizadas o a realizar:

.....

.....

3.3. Objetivos que persigue la actuación a subvencionar y justificación de que está encuadrada dentro de las que persigue la presente convocatoria de ayudas:

.....

.....

.....

3.4. Personas/Colectivos a los que se dirigen las actuaciones (se incluirán datos de hombres y mujeres, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007):

.....

3.5. Número de personas que se prevén que participen en las actuaciones (se incluirán datos de hombres y mujeres, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007):



3.6. Ámbito territorial de intervención (núcleos de población, municipios, provincias, etc.):

3.7 . Número de personas contratadas en relación al objeto de la convocatoria:.....

3.8. Formación académica de dicho personal.....

3.9. Horario y días de apertura del centro de interpretación.....

3.10. Tiempo de prestación del servicio de gestión de centro de interpretación. (% sobre la jornada total del personal contratado/a contratar)

3.11. Actividades a desarrollar con el personal contratado

3.12. Plan de mejoras del centro de interpretación

3.13. Otro datos de interés que quieran reseñarse:

**4. PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS DE LAS ACTUACIONES A SUBVEN-
CIONAR:**

- Presupuesto de Gastos (su importe total debe coincidir con el total del P. Ingresos):

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
---------------------	----------------

- Gastos de Personal
----------------------	-------

(se recomienda desglosar los gastos correspondientes a las retribuciones y los seguros sociales)

TOTAL
-------	-------



- **Presupuesto de Ingresos (su importe total debe coincidir con el total del P.**

Gastos):

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
- Subvención de la Diputación de Cáceres
- Subvención de la Junta de Extremadura
- Subvención de la Administración del Estado
- Subvención de otras Administraciones Locales
- Fondos propios de la Entidad
- Otros ingresos (especificar:)
TOTAL

5. INFORMACIÓN DE LAS AYUDAS QUE SE HAN SOLICITADO O CONCEDIDO DE OTRAS ENTIDADES PARA EL MISMO OBJETO SUBVENCIONABLE:

<u>ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA</u>	<u>SOLICITADA O CONCEDIDA</u>	<u>FECHA</u>	<u>IMPORTE</u>
.....
.....

etc.

6. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

6.1. Certificados de estar al corriente de pagos / Declaración Responsable (marcar sólo una de las opciones que se indican, según corresponda):

El solicitante es una Entidad Local, y no acompaño los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Seguridad Social y con la Diputación de Cáceres, y en su lugar -en virtud de lo establecido en el artículo 24 del RD 887/2006, Reglamento de la Ley General de Subvenciones- declaro responsablemente que la entidad cumple satisfactoriamente con todas ellas y se compromete a mantener esta situación, al menos, hasta el momento del cobro de la subvención, en caso de resultar beneficiario.

El solicitante es una Entidad Local, y acompaño los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Seguridad Social y con la Diputación de Cáceres.

El solicitante es una Entidad Local, y de conformidad con el artículo 6.2.b. de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y el 35.f. de la Ley 30/1992, LRJADPAC, autoriza a la Diputación de Cáceres a obtener los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Seguridad Social y con la Diputación de Cáceres, con el fin de unirlos al expediente.

6.2. Alta de Tercero (marcar sólo una de las opciones que se indican, según corresponda):

Para los efectos del cobro de la subvención, en su caso, acompaño modelo cumplimentado de Alta de Tercero, por no haberlo presentado con anterioridad a este acto, o porque deseo sustituir el actualmente obra en poder de la Diputación de Cáceres.



Para los efectos del cobro de la subvención, en su caso, no acompaño modelo cumplimentado de Alta de Tercero, porque considero válido el que actualmente obra en poder de la Diputación de Cáceres.

6.3. Documentos específicos exigidos en las bases de convocatoria:

- 6.3.1.
-
- 6.3.2.
-
- 6.3.3.
-
- etc.

En, a de de

El /La Alcalde/sa

D./D^a.:

Dirigido a: **PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.**
Pl. Santa María s/n 10071. CÁCERES.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Cáceres le informa de que los datos personales obtenidos a través de este documento se incorporarán para su tratamiento a un fichero parcialmente automatizado denominado "Subvenciones", de nuestra titularidad, y que la recogida y tratamiento de dichos datos son absolutamente necesarios para cumplir con la finalidad de gestionar su solicitud de subvención. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María s/n 10073, Cáceres.



ANEXO II

**TRÁMITES COMPLEMENTARIOS
SUBVENCIÓN
DE CONVOCATORIAS DE AYUDAS EN CONCURRENCIA COMPETITIVA**

La Entidad abajo indicada, de la que ostento la representación legal, da curso al trámite complementario que abajo se especifica, dentro del procedimiento aprobado por la Diputación Provincial de Cáceres cuyos datos se reflejan asimismo en este documento, para los efectos correspondientes.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: "
.....
..... "

2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

2.1. Denominación de la Entidad:

2.1.1. CIF:

2.1.2. Domicilio (vía, número, planta, población, provincia, código postal):
.....

2.1.3. Teléfono:

2.1.4. Correo electrónico:

2.2. Nombre y apellidos del representante legal de la Entidad:

2.2.1. Cargo que ostenta:

2.2.2. NIF:

2.3. Nombre y apellidos de la persona de contacto de la Entidad:

2.3.1. Teléfono:

2.3.2. Correo electrónico:

PRESENTACIÓN DE:

[Marque y cumplimente el apartado que corresponda]

RENUNCIA de la subvención.

SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD de subvención.

ALEGACIONES A LA CONCESIÓN PROVISIONAL de subvención.



SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES de subvención.

SUBSANACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN de subvención.

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PLAZOS de la subvención.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA de la subvención.

ALEGACIONES AL REINTEGRO / PÉRDIDA Dº. COBRO de la subvención.

SOLICITUD DE RENUNCIA DE LA SUBVENCIÓN.

Recibida resolución de concesión definitiva de ayudas del programa de subvención de referencia, le manifiesto que es voluntad de este beneficiario renunciar a la misma, para todos los efectos.

[En caso de querer manifestar las causas de la renuncia, exponerlas a continuación]:

SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD SUBVENCIÓN.

Recibido requerimiento de subsanación de la solicitud de ayuda del programa de subvención de referencia, acompaño la documentación siguiente, para todos los efectos:

ALEGACIONES A LA CONCESIÓN PROVISIONAL DE LA SUBVENCIÓN.

De conformidad con lo establecido en las bases de convocatoria del programa de subvención de referencia, y recibida comunicación de la concesión provisional de las ayudas, acompaño la documentación siguiente referida a las alegaciones contra la misma:

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA SUBVENCIÓN.

De conformidad con lo establecido en las bases de convocatoria del programa de subvención de referencia, solicito autorización para realizar las modificaciones que se especifican en la documentación que se acompaña, sobre la base de las razones que se argumentan en la misma:

SUBSANACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Recibido requerimiento de subsanación de la justificación de la ayuda del programa de subvención de referencia, acompaño la documentación siguiente, para todos los efectos:



SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y/O JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

De conformidad con lo establecido en las bases de convocatoria del programa de subvención de referencia, solicito las siguientes prórrogas de los plazos:

Prórroga del plazo de ejecución: hasta el día de de

Prórroga del plazo de justificación: hasta el día de de

Y acompaño la documentación siguiente, para todos los efectos:

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN. A la vista de la justificación presentada en relación al programa de subvención de referencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, RD 887/2006, presento devolución voluntaria por el importe que asimismo se indica en la documentación que se acompaña:

ALEGACIONES AL REINTEGRO / PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCIÓN.

De conformidad con lo establecido en las bases de convocatoria del programa de subvención de referencia, y recibida comunicación de la concesión provisional de las ayudas, acompaño la documentación siguiente referida a las alegaciones contra la misma:

En, a de de

El/La representante legal

D/D^a

Dirigido a: **PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.
Pl. Santa María s/n 10071. CÁCERES.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Cáceres le informa de que los datos personales obtenidos a través de este documento se incorporarán para su tratamiento a un fichero parcialmente automatizado denominado "Subvenciones", de nuestra titularidad, y que la recogida y tratamiento de dichos datos son absolutamente necesarios para cumplir con la finalidad de gestionar su solicitud de subvención. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María s/n 10073, Cáceres.



ANEXO III.1/3

**JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN
DE CONVOCATORIAS DE AYUDAS EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ENTIDADES LOCALES**

La Entidad Local abajo indicada, de la que ostento la representación legal, y en su condición de beneficiario en el procedimiento aprobado por la Diputación Provincial de Cáceres cuyos datos se reflejan en este documento, presenta la justificación exigida, para los efectos correspondientes.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

".....
....."

2. DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA:

2.1. Denominación de la Entidad

Local:

2.1.1. CIF:

2.1.2.. Domicilio (vía, número, planta, población, provincia, código postal):

.....

.....

2.1.3. Teléfono:

2.1.4. Correo electrónico:

2.2. Nombre y apellidos del representante legal de la Entidad Local:

.....

.....

2.2.1. Cargo que ostenta:

2.2.2. NIF:

2.3. Nombre y apellidos de la persona de contacto de la Entidad Local:

.....

2.3.1. Teléfono:

2.3.2. Correo electrónico:

3. MEMORIA DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONADAS Y REALIZADAS:

3.1. Denominación del proyecto ejecutado; o del objetivo cumplido; o de la actividad realizada; o del comportamiento singular desarrollado; o de la concurrencia de una situación producida:

.....

3.2. Cronograma de las actuaciones realizadas:

.....



3.3. Objetivos perseguidos con la actuación a subvencionar y grado de cumplimiento y ejecución de los mismos:

.....

.....

3.4. Personas/Colectivos receptores de las actuaciones (se incluirán datos de hombres y mujeres, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007):

.....

.....

3.5. Número de personas que efectivamente participaron de las actuaciones (se incluirán datos de hombres y mujeres, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007):

.....

3.6. Ámbito territorial de intervención (núcleos de población, municipios, provincias, etc.):

.....

3.7. Otro datos de interés que quieran reseñarse:

.....

.....

4. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONADAS:

4.1. Liquidación de Gastos:

<u>DENOMINACIÓN / IMPORTES</u>	<u>SOLICITADO⁽¹⁾</u>	<u>REALIZADO</u>	<u>DESVIACIONES⁽²⁾</u>
- Gastos de Personal
TOTAL.....

(1): Si se presentó reformulación de la solicitud, indicar los importes reformulados.

(2): Justificación de las desviaciones producidas:

.....

.....

.....

4.2. Liquidación de Ingresos:

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
- Subvención de la Diputación de Cáceres
- Subvención de la Junta de Extremadura
- Subvención de la Administración del Estado
- Subvención de otras Administraciones Locales
- Fondos propios de la Entidad
- Otros ingresos (especificar:)
TOTAL



5. INFORMACIÓN DE LAS AYUDAS QUE SE HAN SOLICITADO O CONCEDIDO DE OTRAS ENTIDADES PARA EL MISMO OBJETO SUBVENCIONABLE:

<u>ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA</u>	<u>SOLICITADA O CONCEDIDA</u>	<u>FECHA</u>	<u>IMPORTE</u>
.....
.....

6. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

6.1. Documentos específicos exigidos en las bases de convocatoria:

6.1.1. Certificación del Secretario/a o Secretario-Interventor/a sobre el ámbito competencial, conforme al modelo adjunto.

6.1.2 Cuenta Justificativa con aportación de certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a, conforme al modelo adjunto.

6.1.3. En su caso, documentos que acreditan las medidas de publicidad y divulgación de la subvención concedida, puestas en marcha por el beneficiario.

Y para que conste, a los efectos de justificación de la subvención concedida y reseñada en este documento, expido la presente certificación.

En, a de de

El/La Alcalde/sa

D/D^a

**Dirigido a: PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.
Pl. Santa María s/n 10071 CÁCERES.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Cáceres le informa de que los datos personales obtenidos a través de este documento se incorporarán para su tratamiento a un fichero parcialmente automatizado denominado "Subvenciones", de nuestra titularidad, y que la recogida y tratamiento de dichos datos son absolutamente necesarios para cumplir con la finalidad de gestionar su solicitud de subvención. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María s/n 10073, Cáceres.



ANEXO III.2/3

**CERTIFICACIÓN DEL SECRETARIO
O SECRETARIO-INTERVENTOR,
SOBRE EL ÁMBITO COMPETENCIAL**

“D./D^a....., Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local de
....., certifica, en relación a la subvención de convocatoria abierta solicitada a la Diputación Provincial de Cáceres, que las actuaciones para las que se solicita subvención están incluidas en el ámbito del ejercicio de las competencias de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Y para que conste, para todos los efectos, firmo el presente certificado.

En, a de
de

Vº Bueno
El / La Alcalde/sa

Fdo.

EL/LA SECRETARIO/A
O SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A,

Fdo.



ANEXO III.3/3

**CUENTA JUSTIFICATIVA
CON APORTACIÓN DE CERTIFICADO
DE LA INTERVENCIÓN O SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**

D./D^a....., Interventor/a o Secretario/a-
Interventor/a de la Entidad Local

De conformidad con los datos obrantes en esta Entidad Local; en virtud de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional; y en relación con la subvención recibida de la Diputación Provincial de Cáceres que se concreta a continuación:

1. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

.....

2. DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA:

Denominación de la Entidad Local:

.....

CIF o NIF:

Domicilio (vía, número, planta, localidad, código postal):

.....

Teléfono:

Correo electrónico:

Nombre y apellidos del Alcalde/sa:

CERTIFICO

1. Que el objeto de la subvención se ha ejecutado conforme a lo dispuesto en las bases de convocatoria y resolución de concesión, y dentro del plazo fijado.

2. Que la subvención concedida ha sido destinada a los fines para los que se otorgó y, además, que su importe -por sí solo o en concurrencia con otras subvenciones o aportaciones recibidas de entidades públicas y privadas para la misma actividad subvencionada-, no excede del importe total de la actividad o proyecto subvencionado.

3. Que los documentos que acreditan la presente certificación obran en poder de la Entidad Local.

4. Que las actuaciones ejecutadas relativas a la presente subvención están incluidas en el ámbito del ejercicio de las competencias de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



5. Que los gastos e ingresos aplicados a la realización de la actividad o proyecto subvencionado, han sido los siguientes:

GASTOS APLICADOS AL PROYECTO O ACTIVIDAD

- PUESTO DE TRABAJO Nº 1 (denominación):

.....

RETRIBUCIONES <u>MES</u>	SEGUROS SOCIALES	FECHA PAGO	RETRIB.	FECHA PAGO SS
-
.....
-
.....

TOTALES: R: SS: **R + SS:**
.....

- PUESTO DE TRABAJO Nº 2 (denominación):

.....

RETRIBUCIONES	SEGUROS SOCIALES	FECHA PAGO	RETRIB.	FECHA PAGO SS	<u>MES</u>
-
.....
-
.....

TOTALES: R: SS: **R + SS:**

INGRESOS APLICADOS AL PROYECTO O ACTIVIDAD

Nº ORDEN	CONCEPTO	PARTÍCIPE	IMPORTE	FECHA COBRO	APLIC. PRESUPUESTARIA
.....
.....
.....
.....

TOTAL:



Las contrataciones efectuadas se han ajustado a lo establecido al respecto en la normativa reguladora de la contratación administrativa.

Se facilitará a la Diputación la ejecución de las tareas de inspección y control que correspondan.

Todos los documentos, tanto de gastos como de ingresos, objeto de la presente justificación están oportunamente contabilizados, y obran en su respectivo expediente en los archivos municipales.

La entidad local ha publicitado la concesión de la ayuda de acuerdo a lo establecido en las bases de convocatoria, con el siguiente detalle:

Y para que conste, a los efectos de justificación de la subvención concedida y reseñada en este documento, expido la presente certificación.

En, a de de
Vº Bueno
El / La Alcalde/sa

Fdo.

EL/LA SECRETARIO/A
O SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A,

Fdo.



Diligencia: para hacer constar que los presentes Anexos han sido aprobados juntos con las Bases de la Convocatoria de Subvenciones destinadas a municipios de la provincia de Cáceres de hasta 20.000 habitantes, y entidades locales menores existentes a 31/12/2013, para la contratación de personal informador y dinamizador turístico en los Centros de Interpretación de la provincia de Cáceres, por Resolución Presidencial nº 49 con fecha 3 de agosto de 2016.

LA VICESECRETARIA

Fdo. Ana de Blas Abad

**Dirigido a: PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.
Pl. Santa María s/n 10071 CÁCERES.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Cáceres le informa de que los datos personales obtenidos a través de este documento se incorporarán para su tratamiento a un fichero parcialmente automatizado denominado "Subvenciones", de nuestra titularidad, y que la recogida y tratamiento de dichos datos son absolutamente necesarios para cumplir con la finalidad de gestionar su solicitud de subvención. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María s/n 10073, Cáceres.

3378