

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 2020.

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 mayo de 2016 (BOP nº 122/2016, de 29 de junio), y tiene por objeto la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a los Ayuntamientos de población inferior a 20.000 habitantes de la provincia de León con el fin de promover la apertura de Oficinas de Información Turística durante el año 2020 y, con ello, procurar el incremento de la actividad turística en el municipio subvencionado.

Es indudable que el conocimiento de los recursos turísticos existentes en un territorio favorece su visita y puede prolongar las estancias de los viajeros. Se pretende dotar a la provincia de León de una red de oficinas de turismo que, con una imagen lo más homogénea posible, muestre al viajero las alternativas del municipio en el que se asiente.

Además de la información local, es recomendable que las personas contratadas dispongan de cuantos datos les puedan ser requeridos, al menos del ámbito provincial. Se ha creado para tal fin una base de información turística, alojada en la página web de la Diputación de León, a la que pueden acceder los/as encargados/as de las oficinas, mediante el uso de las claves oportunas y que permitirá facilitar la información más relevante de lugares atractivos y servicios turísticos disponibles en la provincia de León.

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 mayo de 2016 (BOP nº 122/2016, de 29 de junio), 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 se concederán con cargo al presupuesto para el año 2020, aplicación presupuestaria 303-43278-46204 con un crédito asignado, por un importe total de ciento veinte mil euros (120.000 €).

CUARTA.- BENEFICIARIOS.- Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente Convocatoria los Ayuntamientos de población inferior a 20.000 habitantes 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.

No serán consideradas las peticiones de subvención de aquellos ayuntamientos que, habiendo solicitado ayuda en las dos últimas convocatorias, no hayan realizado la actividad sin que justifiquen el motivo.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.- Con carácter general los beneficiarios deberán cumplir las obligaciones siguientes:

a) Realizar en plazo la actividad objeto de la ayuda, así como presentar en plazo la justificación de la subvención, en los términos establecidos en la Bases Séptima y Décima de la presente Convocatoria.

b) Realizar las medidas de difusión en los términos establecidos en el art. 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante LGS), que, en todo caso, deberán adecuarse al objeto subvencionado, tanto en su forma como en su duración, y deberán tener análoga relevancia a las medidas de difusión realizadas por otros entes cofinanciadores del programa y, en todo caso, se ajustarán a lo previsto en la Base Décima de la presente Convocatoria.

c) Aplicar a su finalidad los fondos recibidos.

d) El pago de los gastos subvencionables debe realizarse a través de transferencia bancaria, talón nominativo o tarjeta de débito, excepto los de cuantía inferior a 30 € que no sea posible abonar a través de estos sistemas.

Esta obligación se entenderá referida a la totalidad de los gastos subvencionados y al porcentaje de financiación propio.

Los ayuntamientos beneficiarios, con el otorgamiento de la subvención, asumen la obligación de prestar un servicio de información turística a través de la correspondiente Oficina de Información Turística, que habrá de ocupar un espacio físico delimitado y suficientemente señalizado que estará atendido por el personal previsto en la Base sexta y dotado, como mínimo, con los medios técnicos siguientes: teléfono, ordenador y acceso a Internet.

Los Ayuntamientos prestatarios del servicio de Información Turística deberán velar por mantener condiciones adecuadas de limpieza viaria, y también de señalización que permita a los turistas el acceso a los enclaves de mayor interés turístico.

SEXTA.- CUANTÍA.- La cuantía de cada subvención individualizada no podrá superar el 80% de los gastos de la contratación de personal titulado en turismo, ni el 65% de los gastos de personal con otras titulaciones, entendiéndose por personal titulado en Turismo a aquel que esté en posesión de: Graduado en Turismo; Diplomado en Turismo; Técnico de Empresas y Actividades Turísticas (TEAT); Técnico Superior en Guía, Información y

Asistencia Turística; y Técnico Superior en Información y Comercialización Turística. 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.

Como regla general, el personal deberá ser profesional turístico, lo que significa que ha de poseer alguna de las titulaciones mencionadas en el párrafo anterior.

En el supuesto de la imposibilidad de formalización de contratos a personal formado en materia turística, se podrá admitir la formalización de contratos a personal que no tenga la titulación prevista en el párrafo primero de esta Base. Se entenderá que concurre la referida imposibilidad cuando, habiéndose publicitado la convocatoria del puesto ofertado, al menos, en el Tablón de Anuncios de la entidad beneficiaria y, habiéndose cursado la oferta ante la correspondiente Oficina del ECYL (sin hacerse constar ante dicho organismo el deseo de que no se difunda la oferta a través de internet), no se presentare para el puesto ningún candidato formado en materia turística. Para acreditar la imposibilidad de contratar a personal con titulación específica turística deberá aportarse, dentro del plazo para presentar la documentación justificativa, certificado del secretario del Ayuntamiento justificando el motivo y adjuntando fotocopias del anuncio o anuncios de la convocatoria para el puesto y de la oferta de empleo cursada ante la correspondiente Oficina del ECYL. Con la fotocopia o fotocopias aportadas deberá adjuntarse declaración responsable sobre veracidad de las mismas, conforme al modelo contenido en el Anexo VI de las presentes bases.

Se podrá subvencionar hasta el 80% de los gastos derivados de la contratación de personal titulado en Turismo para atender las Oficinas de Información Turística, con un máximo de 1.000 € por contrato a tiempo completo y mes, y 500 € por contrato a media jornada y mes. No será subvencionable más de un contrato a tiempo completo o dos a media jornada, por Oficina. Se entenderá jornada completa un mínimo de 7 horas día/ 35 semanales y un máximo de 8 horas día/ 40 semanales. La media jornada será como mínimo de 3.5 horas día/ 17.5 semanales y como máximo de 4 horas día/ 20 semanales.

Así mismo, se podrá subvencionar hasta el 65% de los gastos derivados de la contratación de personal no titulado en Turismo para atender las Oficinas de Información Turística, con un máximo de 800 € por contrato a tiempo completo y mes, y 400 € por contrato a media jornada y mes.

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

Los supuestos de incapacidad temporal de los trabajadores que impidan la apertura de la Oficina o provoquen que la misma sea atendida por menos personal que aquel para el que se concedió la subvención darán lugar, en principio, a la reducción de la subvención a percibir si bien, si se lleva a cabo una nueva contratación de personal, se podrán imputar a la subvención los costes salariales y de seguridad social derivados de la nueva contratación.

Para la contratación del sustituto se seguirá el mismo procedimiento previsto en la Base Sexta, siendo válido el realizado para la contratación inicial si se hubiere generado bolsa de empleo o acudir a un procedimiento sumario dada la urgencia de la contratación (por ejemplo, solicitar candidatos a la Oficina y seleccionar al que lleve más tiempo desempleado).

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, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el periodo comprendido entre los días 1 de abril y 12 de octubre de 2020.

Son gastos subvencionables los estrictamente necesarios derivados de la contratación de personal, tanto los costes salariales como los de seguridad social, no pudiendo subcontratar con terceros la actividad subvencionada.

Se considerarán gastos realizados:

- a) Para las subvenciones con pagos anticipados:
 - Por el importe anticipado, el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo del periodo de justificación.
 - Por el montante restante, el gasto debidamente facturado.
- b) Para el resto de las subvenciones, se considerarán los gastos facturados entendiendo por tal los registrados y devengados.

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 del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia; se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, conforme al modelo que se establece en el Anexo I de las BGS, y se presentarán en el Registro Electrónico General de la Diputación, junto con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Memoria de la actividad, que incluirá:
 - Anexo II.2 cumplimentado, en el que se deberá detallar el espacio físico diferenciado destinado a la oficina y los medios técnicos con los que cuente la misma que, como mínimo serán los siguientes: teléfono, ordenador y acceso a Internet. Asimismo, se definirán las tareas del personal, el programa de actividades que se prevea desarrollar en la Oficina, y que deberá ser acreditado de modo fehaciente (memoria, descripción gráfica, participantes, etc.), para percibir la subvención.
 - Muestra de las publicaciones de la zona para su distribución, solo en el supuesto de que sea la primera vez en la que solicita subvención.

- Declaración de que el Anexo II.1 indicativo de los días y horas de funcionamiento de la Oficina permanecerá en lugar visible para el público, con independencia de que esté cerrada o abierta.

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 según Anexo II.3.

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 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.

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		ACTIVIDADES TURÍSTICAS 2019/2020	
Categoría	Ptos.	Contenido	Ptos.	Contenido	Ptos.	Contenido	Ptos.
Reserva Biosfera	3	Patrimonio Humanidad	3	Estaciones de esquí	2	Organización de eventos: conciertos, ferias, congresos, etc. 1 a 3), pública o privada.	2
Espacio Natural	2	Museo o Centro de Interpretación (por cada uno)	1,5	Cuevas Turísticas	2	Organización de eventos: conciertos, ferias, congresos, etc. (4 en adelante), pública o privada.	3
Red Natura 2000 (Se puntuará la existencia del reconocimiento con independencia del número de territorios reconocidos dentro del	2	Existencia de bodegas o lagares tradicionales visitables (1 a 3)	1	Campos de Golf	1	Programa de visitas guiadas a los monumentos y enclaves naturales, culturales, gastronómicos, etc., del municipio. (1 a 3 propuestas),	2

<i>mismo municipio)</i>						pública o privada.	
		Existencia de bodegas o lagares tradicionales visitables (4 en adelante)	2	Alojamientos (1 a 5)	2	Programa de visitas guiadas a los monumentos y enclaves naturales, culturales, gastronómicos, etc., del municipio. (4 propuestas en adelante), pública o privada.	3
Casa del Parque	1	BIC (por cada uno)	1,5	Alojamientos (6 en adelante)	3	Divulgación de las actividades que se desarrollen en el municipio, mediante redes sociales, medios de comunicación convencionales (recomendable), emails, etc., a destinatarios identificados y no definidos, de la actividad turística municipal.	2
Playas fluviales	1	Fiesta/s de interés turístico provincial, regional, nacional, y/o internacional (1)	1	Empresas de ocio (por cada una)	2	Relación de actividades turísticas públicas y/o privadas: jornadas gastronómicas, recuperación de tradiciones, cursos y/o talleres vinculados a las peculiaridades del territorio, etc. (1 a 3)	1
		Fiesta/s de interés turístico provincial, regional, nacional, y/o internacional (2 o más)	2	Apertura de la oficina durante los fines de semana y festivos, siempre que sean días completos	0, 5	Relación de actividades turísticas públicas y/o privadas: jornadas gastronómicas, recuperación de tradiciones, cursos y/o talleres vinculados a las peculiaridades	2

						del territorio, etc. (4 en adelante)	
		Acontecimien to cultural de atracción constatable	1	Horario de prestación del servicio adaptado al movimiento turístico: mañana y tarde; o si es continuado, en jornadas incluidas al menos entre las 10 de la mañana y las 20.00 horas. No se puntuarán jornadas continuadas en exclusiva o de mañana o de tarde	0. 5	Existencia d incentivos para visitar el municipio: descuentos en establecimientos públicos y privados, concursos, sorteos, etc.	2
TOTAL	9	TOTAL	13	TOTAL	13	TOTAL	17

Los conceptos puntuables relativos a “*espacio natural*”, “*patrimonio cultural*” y “*servicios turísticos*” deberán corresponderse con los reconocidos y/o autorizados por la Junta de Castilla y León en el momento de la propuesta del reparto de las subvenciones.

En cuanto al otorgamiento de puntuación por las “*actividades turísticas*” que se desarrollen en el municipio, corresponderá a cada ayuntamiento, en el momento de presentar su solicitud de subvención, señalar las actividades de ese tipo realizadas y/o previstas entre el 13 de octubre de 2019 y el 12 de octubre de 2020, sin perjuicio de su acreditación posterior en la fase de justificación conforme a lo establecido en la Base Décima. La falta de acreditación de este dato en fase de justificación, cuando determine una reducción de la puntuación asignada en el momento de la concesión, de modo que la finalmente obtenida sea inferior al mínimo fijado para acceder a la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por variación de las circunstancias que dieron lugar a la misma y determinará la pérdida del derecho al cobro.

Para poder acceder a la subvención será indispensable obtener un mínimo de once puntos (11) mediante la suma de los puntos en los cuatro ámbitos establecidos.

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

Una vez seleccionados los candidatos, al haber alcanzado el mínimo de los 11 puntos, se asignarán los importes de conformidad con lo establecido en la Base Sexta, y en función del crédito presupuestario existente.

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 la Intervención con carácter previo a la resolución de la Convocatoria por la Junta de Gobierno.

El órgano colegiado, conforme a lo establecido al art. 12.1.2 de la Ordenanza General de Subvencione, tendrá la siguiente composición:

- Presidente:
 - . El de la Corporación o Diputado en quien delegue.
- Vocales:
 - . El Diputado Delegado de Turismo.
 - . Un Diputado por cada Grupo Político constituido en la Corporación.
 - . El Jefe de Servicio de Turismo.
- Secretario:
 - . El Coordinador administrativo del Servicio de Turismo.

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 dentro del plazo comprendido desde la finalización de la actividad objeto de subvención y el 31 de octubre de 2020.

La modalidad de justificación que se establece en la presente convocatoria es la de “cuenta justificativa con justificantes de carácter especial”, integrada por los siguientes documentos:

a) Memoria conforme al Anexo II.4, cumplimentado por la persona contratada para la prestación del servicio turístico.

b) Memoria económica, conforme al Anexo V bis de las BGS. Únicamente en los supuestos de pago anticipado es exigible que se rellenen las casillas de fecha y medio de pago.

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 la Diputación Provincial”.

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) Certificado del Secretario del Ayuntamiento, cumplimentado conforme al Anexo VII, que acredite que los días y horas de funcionamiento de la Oficina han aparecido en lugar visible para el público, con independencia de que estuviera cerrada o abierta.

f) Acreditación de las “*actividades turísticas*” puntuables, desarrolladas en el municipio y señaladas por el Ayuntamiento en el momento de presentar su solicitud de subvención, mediante documentación gráfica relativa a la actividad realizada y difundida en uno o varios medios de comunicación y, además, mediante certificado de la secretaría del Ayuntamiento que asegure que la actividad puntuada se ha realizado.

g) Acreditación mediante certificado del Secretario del Ayuntamiento de las medidas de difusión.

h) Copia del contrato formalizado.

i) Nóminas y seguros sociales por el importe subvencionado y hasta el porcentaje de financiación propio exigido que aportarán únicamente los beneficiarios seleccionados por sorteo, que supongan al menos el 20% del importe total concedido en la resolución de la Convocatoria y/o el 20% de los beneficiarios de la misma. Tras la resolución de concesión, se llevará a cabo la selección por sorteo de los beneficiarios que, en el trámite de justificación, deberán presentar la referida documentación adicional, a cuyo efecto se informará oportunamente a los beneficiarios afectados. En caso de que se haya solicitado el anticipo de la subvención, por el importe anticipado los beneficiarios que hayan resultado seleccionados en el sorteo aportarán, junto con los justificantes de gasto, los justificantes de pago.

Junto con la documentación referida, los ayuntamientos beneficiarios presentaran, debidamente cumplimentado, el Anexo III de las BGS (de solicitud de abono de la subvención).

Además de la documentación anterior, en el supuesto de contratación de personal no formado en materia turística, deberá presentarse -conforme a lo previsto en la Base sexta- certificado del secretario del Ayuntamiento justificando el motivo y adjuntando fotocopias del anuncio o anuncios de la convocatoria para el puesto (al menos, en el tablón de anuncios de la entidad beneficiaria) y de la oferta de empleo cursada ante la correspondiente Oficina del ECYL. Con la fotocopia o fotocopias aportadas deberá adjuntarse declaración responsable sobre veracidad de las mismas, conforme al modelo contenido en el Anexo VI de las presentes bases.

Se realizarán medidas de difusión poniendo de manifiesto el patrocinio o financiación de la Diputación 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 (Anexo II.1)

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 de la Diputación 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.

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.

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.

La subvención está sometida a Control Financiero en el que se efectuarán las comprobaciones previstas en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus normas de desarrollo y, en particular, se comprobará la aplicación de los fondos a la finalidad para la que fueron concedidos, así como su abono en las fechas y por los medios establecidos

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 por medio de otras Áreas distintas a la de Turismo, 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 presentar el Anexo II.4 cumplimentado en su totalidad tras el primer requerimiento, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de un 5% 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.

Si como consecuencia del control y seguimiento que en su caso efectúe el personal del Servicio de Turismo de la Diputación de León se pone de manifiesto la ausencia de medios y condiciones suficientes que garanticen la prestación del Servicio de Información Turística, se evacuará informe en el que se harán constar las anomalías detectadas, que podrán motivar el inicio del procedimiento para declarar la pérdida de derecho al cobro, o de reintegro en su caso, en los términos del art. 34 de la LGS en relación con el art. 37 del mismo texto legal.

Si, con ocasión de las visitas realizadas, se detectara la existencia en el municipio de señales o la insuficiencia de ellas que puedan generar confusión a los turistas, se requerirá a la entidad beneficiaria para que, en el plazo máximo de un mes, adopten las medidas oportunas, bajo el apercibimiento, en caso de no subsanarse los defectos advertidos, de decretarse la pérdida del derecho al cobro de un 20% de la subvención.

Si en las visitas de control y seguimiento se detectara limpieza deficiente con muestra evidente de residuos, así como ubicación de contenedores en espacios de valor turístico, se dará traslado de dicha deficiencia a la entidad beneficiaria, advirtiéndosele que, si la limpieza deficiente se detectara en tres días diferentes dentro del período subvencionable, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención de un 20%.

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 el órgano que ha dictado el acto de Resolución, 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.