

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 848/14

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

TURISMO

A N U N C I O

La Junta de Gobierno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria, de fecha 3 de marzo de 2014, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

"7.- ÁREA DE ASUNTOS EUROPEOS. ENERGÍAS, PROMOCIÓN Y TURISMO:

7.3.- Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones a Ayuntamientos de la Provincia de Ávila (con población inferior a 20.000 habitantes), Para la apertura de oficinas v puntos de información turística en municipios de la provincia de Ávila:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE ÁVILA (MENORES DE 20.000 HABITANTES), PARA APERTURA DE OFICINAS Y PUNTOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ÁVILA.

El Área de Turismo de la Diputación de Ávila, considerando de gran interés la realización de actividades relacionadas con la promoción de los recursos turísticos en los municipios de la provincia, de manera muy especial aquellas acciones encaminadas a facilitar a los visitantes el acceso a la información turística, y reconociendo la voluntad y necesidad de colaboración con los Ayuntamientos mediante la firma de los oportunos Convenios de Colaboración, convoca una línea de subvenciones para el apoyo de iniciativas encaminadas a la promoción de los recursos turísticos dentro de sus ámbitos de competencia mediante la apertura de oficinas y puntos de información.

BENEFICIARIOS.

Podrán resultar beneficiarios de esta línea de subvenciones los Ayuntamientos de la provincia de Ávila menores de 20.000 habitantes que lo soliciten y cumplan los requisitos establecidos y realicen las actuaciones que fundamenten su concesión

No podrán obtener la condición de beneficiario aquellos Ayuntamientos en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el art. 13, apartado 2, de las Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto la concesión de subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Ávila de menos de 20.000 habitantes para la realización de la siguiente actividad:

- Apertura de oficinas y puntos de información turística en municipios de la provincia de Ávila.

El importe máximo de la colaboración económica de la Diputación de Ávila a los Gastos de personal para aquellos Ayuntamientos que mantengan abiertas sus oficinas de turismo durante todos los fines de semana del año, La Semana Santa y 3 meses, como mínimo, en el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, será de hasta el 50% de los gastos de contratación, no excediendo en ningún caso dicha aportación económica de 4.000.- Euros.

Para el resto de Ayuntamientos, o sea, aquellos que mantengan periodos de apertura distintos a los contemplados en el apartado anterior, siempre que mantengan obligatoriamente abiertas sus oficinas de turismo durante 2 meses como mínimo en el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, y los fines de semana y puentes que considere oportunos, una subvención de hasta el 50% de los gastos de contratación, no excediendo en ningún caso dicha aportación económica de 2.000 Euros.

Si el número de solicitudes rebasara el crédito disponible, la Comisión podrá proponer distribuir entre los Ayuntamientos peticionarios el crédito establecido reduciendo proporcionalmente el importe de la subvención prevista.

Se financiará una única actividad por Ayuntamiento.

El periodo de realización del objeto de la subvención será desde el 1 de enero de 2014 al 31 de octubre de 2014

CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe total de las ayudas que se concedan no podrá exceder el crédito que se consigne en el Presupuesto Ordinario de la Diputación, ejercicio 2014, partida 432-46211 que ascenderá a 75.000 Euros

La concesión de la subvención quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes deberán ser presentadas antes de las 14.00 horas, del día 31 de marzo de 2014, y podrá realizarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común, conforme al modelo que se adjunta en el ANEXO I:

Si se apreciaran errores en las solicitudes se requerirá al Ayuntamiento para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos correspondientes con indicación de que, si no lo hace, se tendrá por desistido en su petición archivándose la misma.

CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES:

Para la aprobación de las solicitudes presentadas y la firma de los oportunos Convenios se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Disponibilidad de instalaciones para el correcto funcionamiento del punto de información turística.

- Adecuación y coherencia de los objetivos del Proyecto con el objeto de la presente subvención.
- Necesidades de cobertura geográfica.
- Realización histórica de este tipo de actividad.

INSTRUCCIÓN

El órgano encargado de la instrucción será el Diputado delegado del área de Asuntos Europeos, Energía, Promoción y Turismo que realizará cuantas actuaciones estime convenientes para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución. La propuesta de resolución deberá ser informada previamente en la Comisión Informativa del Área de Asuntos Europeos, Energía, Promoción y Turismo.

RESOLUCIÓN

La convocatoria se resolverá por JUNTA DE GOBIERNO en el plazo máximo de dos meses contado a partir del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes conforme al principio de concurrencia competitiva estimando las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración.

La resolución se notificará a los interesados en la forma establecida en el artículo 58 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Cualquier modificación o cambio del objeto para el que la subvención ha sido concedida deberá ser solicitado cuando menos 15 días antes del comienzo de la misma. A tal efecto la Comisión de Asuntos Europeos decidirá si procede el cambio de lo solicitado.

ÓRGANO COMPETENTE

El Presidente es el órgano competente para la interpretación de las bases objeto de esta convocatoria.

JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN

Se justificará la totalidad de la subvención para lo cual los Ayuntamientos presentarán documentación justificativa según modelo de certificaciones. (Anexo II)

- Certificación del Secretario/ Interventor que acredite:
 - * Que se ha destinado la subvención a la finalidad para la que fue concedida.
 - * Para la realización de la actividad subvencionada se han realizado pagos por importe de €.
 - * El Periodo de apertura de la Oficina o Punto de Información.
 - * El Ayuntamiento se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 - * No se han percibido más subvenciones para la misma finalidad o que el importe de la subvención concedida por la Diputación Provincial de Ávila junto con otras concedidas no supera el 100% del gasto realizado.

- Informe en soporte informático e impreso elaborado por la persona encargada de la atención de la oficina o punto de información turística sobre los resultados obtenidos, número de visitantes, procedencia, etc.

- Ficha de registro de turistas / visitantes, Tablas de consultas nacionales mensuales, Tablas de consultas de extranjeros mensuales. (ANEXO III).

- Cuestionario turístico (ANEXO IV)

- Modelo de Memoria justificativa en la Oficina de Turismo en 2014 (ANEXO V)

Si del examen de la documentación justificativa, remitida en plazo, se dedujera que la misma es incompleta, se requerirá por una sola vez al interesado, otorgándole un plazo de diez días para la subsanación de las deficiencias detectadas.

Si de la documentación justificativa remitida por el Ayuntamiento se dedujera que se ha producido un gasto menor, la subvención se modificará adecuándose la cuantía de la misma al menor gasto producido.

Esta justificación se efectuará en todo caso, antes de las 14.00 horas, del día 10 de noviembre de 2014, siendo este plazo improrrogable y podrá realizarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común debiendo realizarse conforme a los anexos adjuntos a esta convocatoria

INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en los artículos 56 al 58 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El régimen de sanciones, su graduación, será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida Ley, incoándose en su caso el correspondiente procedimiento sancionador.

INCOMPATIBILIDADES

La obtención de esta subvención será compatible con cualquier otra ayuda para la misma finalidad procedente de otras administraciones públicas o entes privadas, pero el importe de aquella no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con las otras ayudas, supere el coste de la actividad subvencionada

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE ÁVILA (MENORES DE 20.000 HABITANTES), PARA APERTURA DE OFICINAS Y PUNTOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ÁVILA

ANEXO I

SOLICITUD

DON/DOÑA, en calidad de ALCALDE/SA del Ayuntamiento de de conformidad con las bases de la presente convocatoria,

SOLICITA:

La inclusión del Ayuntamiento que preside entre los municipios con los que la Diputación Provincial de Ávila (Área de Turismo) suscriba el oportuno Convenio de Colaboración para la apertura de una oficina de información turística durante el año 2014.

Para tal fin precisa la contratación en prácticas de un alumno de la Escuela Universitaria de Estudios Turísticos de Ávila : SI NO

Los períodos de contratación serían:

.....

Y de conformidad con las bases de la convocatoria, acompaña la siguiente documentación:

- Certificación del Secretario/a que acredite:
- Existencia de consignación presupuestaria para los fines que se persiguen o compromiso de consignación.
- Ayudas que para la misma finalidad se hayan solicitado o, en su caso, obtenido de esta o de otras administraciones.

Y DECLARA

Que dicha entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogida en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 28/2003 General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario para la Convocatoria de subvenciones mediante régimen de concurrencia competitiva para la celebración de fiestas Celtas y Vetonas en municipios de la provincia de Ávila.

..... a.....dede 2014

Fdo:.....

(Firma y sello de la entidad)

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE ÁVILA.

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE ÁVILA (MENORES DE 20.000 HABITANTES), PARA APERTURA DE OFICINAS Y PUNTOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ÁVILA

ANEXO II

DON/DOÑA, Secretario/a
– Interventor/a del Ayuntamiento de.....

CERTIFICO: Que según datos obrantes en esta Intervención, en relación con las Bases de Convocatoria de subvenciones mediante régimen de concurrencia competitiva para la, que

Se ha destinado la subvención a la finalidad para la que fue concedida.

Para la realización de la actividad subvencionada se han realizado pagos por importe de€

El período de apertura de la oficina/punto de información ha sido

El Ayuntamiento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social.

No se han percibido más subvenciones para la misma finalidad, o que el importe de la subvención concedida por la Diputación de Ávila, junto con otras concedidas no supera el 100% del gasto realizado.

Y para que conste, expido la presente certificación con el Visto Bueno del Sr/Sra Alcalde/a en

..... a de de 2014

Vº Bº

EL/LA ALCALDE/SA

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE ÁVILA.

ANEXO III

CONSULTAS NACIONALES JULIO 2014

Municipio	Provincias	Comunidades Autónomas	Nº de Turistas/Visitantes	Consulta
TOTAL				

CONSULTAS NACIONALES AGOSTO 2014

Municipio	Provincias	Comunidades Autónomas	Nº de Turistas/Visitantes	Consulta
TOTAL				

CONSULTAS NACIONALES SEPTIEMBRE 2014

Municipio	Provincias	Comunidades Autónomas	Nº de Turistas/Visitantes	Consulta
TOTAL				

CONSULTAS NACIONALES RESTO DE MESES 2014

Mes	Municipio	Provincias	Comunidades Autónomas	Nº de Turistas/Visitantes	Consulta
TOTAL					

CONSULTAS INTERNACIONALES (JULIO)

Paises	Consulta	Nº de personas
TOTAL		

CONSULTAS INTERNACIONALES (AGOSTO)

Paises	Consulta	Nº de personas
TOTAL		

CONSULTAS INTERNACIONALES (SEPTIEMBRE)

Paises	Consulta	Nº de personas
TOTAL		

CONSULTAS INTERNACIONALES RESTO DE MESES 2014

Mes	Paises	Consulta	Nº de personas
TOTAL			

ANEXO IV CUESTIONARIO TURÍSTICO

Provincia: **e-mail:**.....
Sexo: Hombre **Mujer** **Edad:** 20-30 31-45 46-65 >65

1. ¿A través de qué fuente ha conocido este municipio?

Internet Oficinas de Turismo Familiares o amigos Agencias de Viajes
 De paso Otros.....

2. Viaja:

Solo/a En pareja Familia Amigos Grupo organizado
 Otros.....

3. ¿Es la primera ocasión que visita este municipio?

Si Ya he estado antes Posible 2ª residencia

4. ¿Cuántos días se quedará en el municipio?

1 2 3 4 No he decidido aún

5. ¿Cuánto tiempo dedica al turismo rural y/o de interior?

Todo Fines de semana 15 días Otros.....

6. ¿Qué espera encontrar?

Naturaleza Relax y Tranquilidad Arte y Cultura Gastronomía

7. ¿Qué actividades va a realizar?

Gastronomía Golf Senderismo Compras Baño Montaña
 Caballos Caza Pesca Visita monumentos Visit.familiares/amigos
 Fiestas/tradiciones 4 x 4 Canoas Quads Otros.....

8. ¿Piensa visitar otros lugares en estos días?

No Si ¿Cuales?.....

9.- Califique de 1 a 4 los siguientes factores.

	Deficiente			Excelente
	1	2	3	4
Accesos/Comunicaciones				
Restaurantes/Bares				
Alojamientos				
Lugares a visitar				
Actividades a realizar				
Calidad de servicio				
Señalizaciones				
Comercios				
Mantenimiento del entorno				
Paquetes turísticos				
Transporte público				
Oferta de ocio				
Otros.....				

10. ¿Qué otras actividades le gustaría practicar?

Camping Visitar museos Centros de Naturaleza Escalada

Actividades para niños Observación de aves Cursos/Talleres

Rutas guiadas Ferias/mercadillos Otros.....

¿Recomendará la visita a este municipio a otras personas?

Si No

Sugerencias.....
.....
.....

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN Y FELIZ ESTANCIA!

POLITICA DE PRIVACIDAD: Los datos personales que aparecen en el presente cuestionario no serán difundidos, distribuidos o cedidos a terceros, siendo únicamente utilizados por el Área de Turismo de la Excma. Diputación Provincial de Ávila para fines de su competencia".

ANEXO V**MEMORIA OFICINAS DE TURISMO 2014**

Se presentará en formato digital e impreso.

PERIODOS DE CONTRATACIÓN Y HORARIO DE TRABAJO:

Horario:

Mañanas de a horas

Tardes de a horas

FICHA OFICINA A RELLENAR EN LA OFICINA DE TURISMO.

ANÁLISIS ESTADÍSTICO MENSUAL:

- Análisis de Visitantes Julio*
- Análisis de Visitantes Agosto*
- Análisis de Visitantes Septiembre*
- Análisis de Visitantes del resto de meses* (En caso de que se abra la Oficina de Turismo el resto del año).

*Presentado en formato digital (Excel)

Nacionales:

Tabla de datos nacionales por provincias y autonomías.

Gráficos de datos nacionales por autonomías.

Extranjeros:

Tabla de datos internacionales por países.

Gráficos de datos internacionales por países.

Se adjuntan modelos de tablas a rellenar para turistas/visitantes nacionales e internacionales.

CUADRO RESUMEN MENSUAL

Total nº de turistas/visitantes:

Total nº de turistas/visitantes nacionales:

Total nº de turistas/visitantes internacionales:

Consultas realizadas:

RESUMEN DE CONSULTAS MÁS FRECUENTES:

Enumerar Consultas Nacionales: Definir información solicitada por los turistas/visitantes nacionales (Ej: Información general del municipio, Información sobre el Castillo,...).

Enumerar Consultas Internacionales: Definir información solicitada por los turistas/visitantes internacionales (Ej: Información general del municipio, Información sobre el Castillo,...).

IMPRESIONES GENERALES

CONCLUSIONES

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE ÁVILA (ÁREA DE TURISMO) Y EL AYUNTAMIENTO DE
..... PARA LA APERTURA DE UNA OFICINA DE
INFORMACIÓN TURÍSTICA.**

En Ávila, a de de 2014 .

REUNIDOS

De una parte, D. Agustín González González, Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Ávila,

Y de otra, del Excmo. Ayuntamiento de

Intervienen como tales y en la representación que ostentan se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir el presente Convenio, y

MANIFIESTAN

Que siendo el turismo uno de los sectores que mayor importancia tiene para el desarrollo económico, cultural y social de los municipios de la provincia, teniendo en cuenta la progresiva consolidación de una demanda de productos turísticos de calidad en un entorno natural privilegiado.

Que la labor de información, para ser eficaz, requiere de actuaciones coordinadas.

Por ello, las partes acuerdan suscribir el presente Convenio que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto.

El objeto del presente Convenio es fijar las líneas de colaboración entre la Excma. Diputación Provincial de Ávila (Área de Turismo) y el Excmo. Ayuntamiento de para la apertura y funcionamiento de una oficina de información turística que se ubicará en la localidad.

Segunda.- Obligaciones de las partes

2.1. Serán de cuenta del Excmo. Ayuntamiento de

2.1.1. La contratación, bajo la modalidad de “para obra o servicio determinado”, de un informador turístico para la oficina de turismo de la localidad. Se recomienda para dicha contratación a alumnos en prácticas de la Escuela Universitaria de Estudios Turísticos de Ávila que lo hubieran solicitado.

2.1.2. El Ayuntamiento de se hará cargo de todos los gastos derivados de la contratación de un único informador turístico: sus retribuciones salariales, incluidas las vacaciones pagadas y las pagas extraordinarias, así como las cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social; y en definitiva todos los gastos

ocasionados por cualquier tipo de contingencia relacionada con el trabajador y su actividad profesional.

2.1.3. El Ayuntamiento de vendrá obligado, como empresario, al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo respecto del servicio contratado, sin que en caso de incumplimiento pueda derivarse responsabilidad para la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

2.1.4. Será obligación del Ayuntamiento de indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros por el funcionamiento de la oficina de turismo, por sí o por personal contratado, o por medios dependientes de la misma, eximiendo de cualquier tipo de responsabilidad en esta cuestión a la Diputación Provincial de Ávila.

2.1.5. El Ayuntamiento de deberá publicitar, en todo el material editado que tenga por finalidad la difusión de las excelencias turísticas de la localidad, una reseña, junto al escudo de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, que anuncie como Entidad colaboradora a la Corporación Provincial.

2.1.6. Correrá a cargo del Ayuntamiento de la instalación y amueblamiento que se requiera, de la oficina de información turística, procurando su ubicación en lugar de paso y bien visible.

2.1.7. El Ayuntamiento de comunicará al Área de Turismo y, en su caso, a la Escuela Universitaria de Estudios Turísticos de la Universidad de Salamanca, los periodos de apertura elegidos a fin de ponerlo en conocimiento de los alumnos interesados.

En el supuesto de no contar con alumnos en prácticas de la Escuela Universitaria de Estudios Turísticos, el Ayuntamiento de podrá contratar a la persona que considere más capacitada para la atención de la oficina de turismo de su localidad, mediante proceso de selección legalmente establecido.

2.1.8. La oficina de información turística de permanecerá abierta, en época estival, 6 días a la semana en periodos de mañana y tarde, cubriendo las horas a las que obligue el contrato, dejando un día para descanso del informador turístico. No obstante, en ningún caso, el día de descanso puede coincidir con fines de semana (viernes, sábado y domingo) o fiestas, ya sean de carácter nacional, regional, provincial o local.

2.1.9. Justificación de gastos. Para la justificación de los gastos originados con motivo de la apertura de la oficina de turismo, el Ayuntamiento de deberá enviar al Área de Turismo Certificación emitida por el Sr. Secretario, (ANEXO II)

2.1.10. El Ayuntamiento de estará obligado a enviar al Área de Turismo, junto con la justificación de los gastos originados por la contratación del personal que haya atendido la oficina, una memoria resumen en formato digital e impresa, elaborada por dicho personal, en la que se recojan los datos del Anexo III y IV.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la pérdida de la subvención correspondiente.

2.2. Serán de cuenta de la Diputación Provincial de Ávila (Área de Turismo):

2.2.1. La Diputación Provincial de Ávila, previa recepción de la documentación exigida en los apartados 2.1.9 y 2.1.10 del presente Convenio, colaborará en los gastos derivados de la contratación del informador turístico abonando hasta el 50% de los gastos de la contratación que se refieren a:

- retribuciones salariales brutas
- cotizaciones a la Seguridad Social

El abono de esta cantidad durará hasta la extinción del contrato o bien hasta el despido del trabajador, si fuere anterior a la extinción, o renuncia anticipada del mismo. También se suspenderá el abono de la aportación económica señalada en caso de que el trabajador sea dado de baja.

2.2.2. El importe máximo de la colaboración económica de la Diputación Provincial de Ávila a los gastos de personal, para aquellos ayuntamientos que mantengan abiertas sus oficinas de turismo durante todos los fines de semana del año, la Semana Santa y 3 meses, como mínimo, en el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, será de hasta el 50% de los gastos de contratación, no excediendo en ningún caso dicha aportación económica de 4.000 €.

Para el resto de ayuntamientos, o sea, aquellos que mantengan periodos de apertura distintos a los contemplados en el apartado anterior, siempre que mantengan obligatoriamente abiertas sus oficinas de turismo durante 2 meses como mínimo en el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, y los fines de semana y puentes que considere oportunos, una subvención de hasta el 50% de los gastos de contratación, no excediendo en ningún caso dicha aportación económica de 2.000 €.

2.2.3. El plazo de presentación de la documentación justificativa será de dos meses desde la finalización del periodo de apertura para aquellos ayuntamientos cuyas oficinas no permanezcan abiertas durante todo el año. Para aquellos ayuntamientos cuyas oficinas abran durante todo el año, el plazo de presentación de la documentación justificativa finalizará el día 10 de noviembre de 2014.

2.2.4. El aprovisionamiento del material de información turística que tiene editado, para la oficina de información turística de

Se recomienda, no obstante, que el Ayuntamiento de se interese por tener información específica de su localidad, así como del resto de la Comarca, tanto a nivel Institucional como empresarial.

2.2.5. El Área de Turismo se interesará, mediante contactos con la Escuela Universitaria de Estudios Turísticos, por la formación del alumno/a que atenderá la oficina de información turística de la localidad de y que actuará como informador turístico. Se tendrá en cuenta, especialmente, su disponibilidad de cara a la atención al público y los conocimientos locales y comarcales.

Tercera.- Régimen de funcionamiento de la oficina.

3.1. El periodo de contratación, y por tanto de apertura de la oficina de información turística, podrá abarcar todo el año, distribuido según las necesidades del Ayuntamiento, siendo el mínimo obligatorio de dos meses comprendidos en el período 1 de julio — 30 de septiembre. El resto se distribuirá a voluntad del Ayuntamiento entre fines de semana, puentes, festivos, vacaciones, etc. del resto del año.

La atención de cada oficina podrá distribuirse entre más de un alumno.

3.2. La oficina de información turística de permanecerá abierta, en época estival, 6 días a la semana en periodos de mañana y tarde, cubriendo las horas a las que obligue el contrato, dejando un día para descanso del informador turístico. No obstante, en ningún caso, el día de descanso puede coincidir con fines de semana (viernes, sábado y domingo) o fiestas, ya sean de carácter nacional, regional, provincial o local.

Cuarta.- Naturaleza

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, rigiéndose en su interpretación y desarrollo por el ordenamiento jurídico administrativo, con expreso sometimiento de las partes a la jurisdicción Contencioso Administrativa.

Quinta.- Entrada en vigor

El presente acuerdo extenderá su vigencia desde el 1 de enero de 2014 y hasta el 31 de octubre de 2014.

Y, en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente Convenio, en ejemplar duplicado, en el lugar y en la fecha arriba indicados.

EL PRESIDENTE
DE LA DIPUTACIÓN DE ÁVILA EL/LA ALCALDE/SA
DEL AYUNTAMIENTO DE

Fdº.- Agustín González González

Fdº.....

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ávila, 4 de febrero de 2014
El Presidente, *Agustín González González*