

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA

“UN PASEO POR TU PROVINCIA”

1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1 OBJETIVOS

La Diputación de León, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el art. 36 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, persigue una serie de objetivos en orden al desarrollo económico y social de las entidades locales, entre los cuales se encuentran: la divulgación de los recursos turísticos de la provincia, y en materia de servicios sociales, procurar un mayor bienestar y calidad de vida a los ciudadanos, debiéndose apoyar y fomentar el conocimiento de la provincia mediante la participación social en distintos programas y actividades culturales favoreciendo las relaciones sociales grupales.

Con la presente convocatoria se pretende un acercamiento de las colectividades interesadas en el programa a los valores de la provincia, facilitando su conocimiento al poner de manifiesto sus aspectos culturales y recursos turísticos.

Para cumplir el objetivo citado se quiere incentivar la realización de desplazamientos en la provincia, poniendo a disposición de los interesados un autocar propio de la Diputación de León.

1.2 ÁMBITO GENERAL DE APLICACIÓN

El programa es de ámbito provincial y va dirigido fundamentalmente a grupos de la provincia que, como se ha indicado, deseen un mejor conocimiento de la misma en aras a conseguir mayor participación social y calidad de vida.

Pueden también ser beneficiarios aquellos grupos que se vayan a formar y vayan a desarrollar actividades en la provincia y aquellos eventos que pretendan un conocimiento de la misma a tenor de lo dispuesto en los objetivos del programa.

El programa “Un Paseo por Tu Provincia” se regirá por las presentes bases a las que deberán atenerse los colectivos que deseen beneficiarse del mismo.

1.3 ÁMBITO ESPECÍFICO DE APLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases rigen en general el programa “Un Paseo por Tu Provincia” durante el año 2010, de acuerdo con la Base 13, pero la convocatoria para las ayudas previstas en el mismo se realiza con carácter mensual.

2 CARACTERÍSTICAS DE LOS VIAJES CONTEMPLADOS EN EL PROGRAMA

2.1 RUTAS Y VIAJES GENERALES

De forma orientativa se incluyen en el Anexo IV un Plan de Rutas propuesto para la realización de las actividades de viajes contempladas en estas bases.

Dadas las características de las mismas, y habida cuenta de los lugares de salida y llegada, el orden en que las mismas se realicen puede ser alterado o disminuido para adaptarlas a las características del grupo que vaya a realizar la actividad, o a las condiciones climatológicas o de las carreteras por las que se hayan de realizar los desplazamientos.

Las rutas se revisarán globalmente al cabo de un año para ajustarlas, modificarlas o introducir aquellas que se estimen convenientes, sin que por ello se deba forzosamente variar las bases del programa.

Aquellos colectivos que deseen la inclusión de alguna visita específica o alguna alteración en las rutas previstas lo deben poner de manifiesto necesariamente, y para su constancia, en la solicitud a efectos de que con la antelación necesaria pueda ser analizada por si comportara modificaciones en la realización del programa que afectaran a las bases del mismo.

La Diputación de León al incluir en las rutas lugares visitables no adquiere el compromiso de que los mismos se encuentren preparados para las oportunas visitas deseadas.

2.2 RUTAS Y VIAJES ESPECÍFICOS

En algunos periodos del año las excursiones y viajes podrán fijarse en función de algún tipo de actividad concreta, como por ejemplo en la época navideña para visitas relacionadas con las exposiciones de belenes, o en la época de Semana Santa, dada la gran repercusión turística y social que tiene en la provincia, y en especial en diversas localidades, para actividades relacionadas con las procesiones y otros actos que se realicen con ocasión de las referidas fechas.

En función de algún tipo de actividad específica podrá ser incluido algún tipo de viaje especial, si así se considera conveniente en base a los objetivos generales del presente programa.

2.3 HORARIOS Y DURACIÓN DE LAS RUTAS

En general el horario de las excursiones y viajes programados estará comprendido entre las 8 h y las 21 horas, considerándose dicho horario en el lugar de salida y llegada.

La duración de los viajes y excursiones programados de acuerdo con las presentes bases será de un día, entre el horario indicado.

3 PRESTACIONES DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN EN EL PROGRAMA

3.1 PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA

La Institución Provincial pone a disposición del programa “Un Paseo Por Tu Provincia” el autocar preciso, con los gastos inherentes al mismo y a su desplazamiento, y el conductor, o conductores necesarios, con los gastos que para la asistencia del mismo sean convenientes.

La Diputación de León asume en general las obligaciones como transportista, según la reglamentación de transportes vigente, pero no asume obligaciones como organizador de la actividad concreta que esté acogida a este programa.

No se incluyen específicamente los gastos de manutención de los participantes, importe de visitas y en general cualquier gasto que no sean los indicados explícitamente en los apartados anteriores.

3.2 GUÍAS

En general los viajes contemplados en este programa no dispondrán de guía específico para la actividad para la cual se haya requerido ayuda. No obstante si la Diputación de León llegara a algún tipo de acuerdo con Escuelas de Guías, o con Guías de localidades y lugares de interés, los viajes incluirán los citados Guías, en función de los puntos de origen y destino, los cuales acompañarán a los solicitantes para impartir explicaciones sobre los puntos de interés de cada ruta.

En caso de existir dichos acuerdos, se comunicará en el mismo acto de la adjudicación, entendiéndose en caso contrario que no existen, y que de desearlo, su localización, contratación y pago corresponderá íntegramente al grupo organizador.

3.3 RESPONSABILIDADES

La Diputación de León no se responsabiliza de los objetos depositados y olvidados en el autocar, ni tampoco por circunstancias que sucedan o incidentes ocurridos mientras el grupo esté fuera del mismo, en períodos de descanso o durante las visitas que se efectúen.

3.4 LIMITACIONES LEGALES

La Diputación de León tendrá en cuenta a efectos del presente programa las limitaciones legales sobre transporte de personas contempladas en la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, y las regulaciones del R. D. 443/2001, de 27 de abril, así como el resto de la normativa aplicable, y cualquier variación legal que pudiera afectar al desarrollo del presente programa sería aplicada inmediatamente.

4 BENEFICIARIOS

Teniendo en cuenta la doble vertiente que presenta el Programa “Un Paseo por Tu Provincia”, pretendiendo por un lado dar a conocer a grupos de población la riqueza cultural y turística de la provincia, y por otro, fomentar el conocimiento y desarrollo de las poblaciones de la provincia y sus recursos culturales y turísticos, se puede entender que el desarrollo del programa tiene dos grupos de beneficiarios, los directos, que son los que realizarán las rutas, y los indirectos, que serán las localidades incluidas en las mismas.

Tendrá la consideración de beneficiario del programa el grupo que vaya a realizar la actividad que fundamente su inclusión en el presente Programa. Considerando lo anterior, podrán obtener la condición de beneficiarios:

- a. Las entidades locales de la provincia de León.
- b. La propia Diputación de León y los organismos y centros dependientes de la misma.
- c. Sin ser una relación exhaustiva y limitativa: Asociaciones de cualquier tipo legalmente constituidas (de la Tercera Edad, Culturales, Juveniles, etc...), Grupos Benéfico-Sociales y Asistenciales, Centros de Iniciativas Turísticas de la Provincia, Centros educativos, etc.
- d. Aquellos grupos que se vayan a formar y vayan a desarrollar actividades en la provincia y aquellos eventos que pretendan un conocimiento de la misma a tenor de lo dispuesto en los objetivos del programa.

No podrán obtener la condición de beneficiario:

- a. Aquellas actividades que no se correspondan a los fines del programa.
- b. Las entidades que reciban ayudas para la actividad solicitada en otros Programas que promueva y desarrolle la Diputación de León en los cuales quede incluida ayuda para el transporte.
- c. Toda aquella actividad que pueda tener la consideración de actividad escolar según la vigente legislación en materia de transporte.
- d. Para dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de transporte de menores, los grupos de los que formen parte menores de 16 años en proporción igual o superior a un tercio y en los que no conste el cumplimiento de las medidas obligatorias legales.

5 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

5.1 OBLIGACIONES GENERALES

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones generales:

- a. Realizar en plazo la actividad objeto de la ayuda, así como presentar en plazo la documentación justificativa, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases.
- b. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de control que pueda realizar el

centro gestor competente, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

5.2 MEDIDAS DE DIFUSIÓN

Hay que tener en cuenta, que en este programa, el requisito de la publicidad acerca del carácter público de la financiación de la actividad queda ampliamente cubierto, pues los autocares mediante los cuales se realizarán los desplazamientos están rotulados con la denominación y distintivo de esta corporación provincial, lográndose de este modo, y con carácter general, una gran difusión de la misma y de la actividad.

No obstante en el medio elegido por el grupo para dar publicidad a la actividad y captar a los participantes, (cartel o similar), deberá hacerse constar la siguiente leyenda: "*Actividad en la que participa la Diputación de León contribuyendo a ella con el conductor y el autocar*", figurando además el anagrama de la Diputación de León.

5.3 COORDINADOR DE LA ACTIVIDAD

En la solicitud debe aparecer claramente identificado el responsable del grupo solicitante que actuará como Coordinador de la actividad y que necesariamente participará en la misma. Con este Coordinador se mantendrán los contactos por parte de los responsables de la Diputación Provincial encargados de la organización del programa.

El Coordinador asume la responsabilidad del grupo y se encargará de los aspectos organizativos de la actividad ajenos a la Diputación Provincial, como son las consultas de horarios, reservas de visita en los lugares previstos, lugares de comida y reservas de los mismos, entradas a los lugares que así lo requieran, etc.

La falta en la Instancia de solicitud de inclusión en el programa de la persona que asuma la citada coordinación conllevará la denegación expresa de la misma.

Si el Coordinador hubiera de ser sustituido se comunicará inmediatamente a la Diputación Provincial esta contingencia con la identificación de la persona que asume entonces las labores de coordinación.

El viaje programado no comenzará si el Coordinador no se presenta al conductor del autocar que la Diputación hubiera puesto a disposición del programa. El coordinador entregará al conductor del autocar una relación de los participantes para el seguimiento estadístico del programa conforme al modelo Anexoll.

5.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios deberán:

- a. Cumplir y respetar las indicaciones que en cada caso pueda hacer el personal de esta Diputación implicado en el programa.
- b. Acatar todas las indicaciones que se le hagan por el conductor en cuanto al comportamiento dentro del autocar.

5.5 SOBRE LA FORMACIÓN DEL GRUPO

Los grupos que concurren a la actividad deben contar con un mínimo de 40 personas y un máximo según la capacidad del autocar disponible (50 o 55 plazas.) En caso de no alcanzar el mínimo establecido, la Diputación se reserva el derecho de cancelación.

De estar prevista la asistencia de más de un tercio de viajeros menores de dieciséis años en la actividad, habida cuenta de las disposiciones establecidas en estos casos por la Reglamentación sobre Transporte, el Coordinador de la actividad asegurará las disposiciones que reglamentariamente se deben cumplir sobre la presencia de acompañantes. Para ello el Coordinador de la actividad contactará con los responsables de la Diputación Provincial que coordinen el programa para que sea informado de las condiciones que se han de cumplir.

6 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

6.1 FORMA DE PRESENTACIÓN

La Diputación de León, a través del Boletín Oficial de la Provincia y otros medios de comunicación, anunciará el presente Programa al que podrán optar los colectivos interesados mediante la presentación de la correspondiente solicitud.

Las solicitudes deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación de León según el modelo de Instancia que se adjunta en Anexo I, y serán acompañadas de fotocopia del D.N.I. de la persona que formule la solicitud junto con la acreditación de la representación que ostenta dicha persona, (a excepción de las suscritas por Alcaldes-Presidentes de entidades locales, en las que no será necesaria la presentación de la fotocopia del DNI ni la acreditación de la representación, siendo suficiente con la cumplimentación de todos los datos requeridos en la solicitud).

La presentación se realizará en el Registro General de la Diputación o en las dependencias a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En relación con los lugares de presentación señalados en el citado artículo y apartado, se pone en conocimiento de los interesados que en la actualidad la Diputación de León no mantiene suscritos Convenios de Colaboración con Entidades Locales para la presentación de documentos (Ventanilla Única), por lo que las solicitudes presentadas a través de los registros de estos órganos se entenderán presentadas con la fecha que figure en el registro de entrada en la Diputación de León.

6.2 PLAZO

Siendo una convocatoria que se resuelve con carácter mensual, las solicitudes se deben presentar con la antelación suficiente a la actividad prevista para que las mismas puedan ser examinadas. Por ello se registrarán antes del día 15 del mes anterior a la fecha en que esté prevista la actividad.

7 CANCELACIONES DE VIAJES

7.1 CANCELACIÓN POR CAUSA DE FUERZA MAYOR.

Por causa de fuerza mayor ajena a la voluntad de la Diputación de León, como pueda ser el mal estado de las carreteras, será posible cancelar la actividad, incluso al inicio de la misma, en cuyo caso se podrá conceder el viaje programado en otra fecha.

7.2 CANCELACIÓN POR LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

La inobservancia de las condiciones establecidas en las presentes bases llevará implícita la cancelación de la prestación por parte de la Diputación.

La Diputación podrá cancelar por falta de medios disponibles la concesión de un viaje ya asignado poniéndolo de manifiesto a los interesados con una antelación de cuatro días, inicialmente por teléfono, e inmediatamente al fax o a la dirección de correo electrónico que los interesados hubieran consignado a efectos de notificaciones en la solicitud cursada.

Se podría anular por parte de la Diputación Provincial la actividad ya concedida incluso a la salida prevista del autocar en los siguientes casos:

- a. Por la no asistencia del Coordinador que oficialmente estuviera comunicado.
- b. De no contar con el mínimo citado de 40 personas.
- c. Si por parte del solicitante no se cumplen las prescripciones sobre acompañante previstas en la reglamentación sobre condiciones de transporte.
- d. En general por la falsedad de datos obrantes en la solicitud que se conozcan en el momento de la salida de la actividad.

El viaje se podrá cancelar en el momento de estar realizándose por la falta de observancia de las medidas indicadas por el conductor, o por otros responsables del programa.

7.3 CANCELACIÓN POR EL BENEFICIARIO.

La cancelación del viaje programado por parte del grupo solicitante, deberá comunicarse con toda la antelación posible, preferiblemente, y a efectos de poder cubrir la baja, con un mínimo de diez días naturales, primero vía teléfono, y posteriormente por fax, o correo electrónico, debiéndose explicar las razones que han motivado la suspensión.

8 TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES

8.1 ÓRGANO DE INSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES

El órgano competente para la instrucción de los expedientes y encargado de la supervisión y vigilancia del programa será el Servicio de Parque Provincial, que a través de su personal administrativo y técnico, bajo la supervisión e instrucciones del Diputado Delegado del mismo, efectuará el seguimiento y prestará el apoyo preciso.

8.2 PECULIARIDADES DE LA TRAMITACIÓN

La periodicidad mensual del programa impone que la tramitación administrativa se haga en el plazo de tiempo más breve posible, pues en caso contrario los viajes no pueden programarse por el propio solicitante y una tramitación administrativa dilatada haría imposible la realización del Programa, que lo que trata de realizar son viajes, y dentro de una convocatoria mensual. Forzosamente los tiempos de tramitación, reclamaciones, subsanaciones, comunicaciones, etc., deben ser más breves que para los procedimientos administrativos comunes, y todo ello en aras a beneficiar a los interesados. Por lo expuesto se aplicarán las siguientes prescripciones en cuanto a la tramitación:

- a. Las comunicaciones que se realicen por el órgano gestor se realizarán vía fax o correo electrónico, pues con los plazos normales de entrega de correo no se puede agilizar la tramitación mensual.
- b. De no poderse efectuar la comunicación en alguna de las formas ya señaladas, se realizará al Ayuntamiento de la localidad en la cual conste el domicilio del grupo que hubiera presentado la solicitud.
- c. Recibidas las solicitudes, si no reúnen los requisitos exigidos en estas Bases, por el órgano gestor se requerirá al interesado para que en el plazo de tres días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición.
- d. Las solicitudes que presenten alguna deficiencia no relevante, se tendrán en cuenta a la hora de la valoración previa a la concesión, pero siempre y cuando contengan un teléfono de contacto en el que puedan proporcionar los datos que falten, y posteriormente, dentro del citado plazo de tres días hábiles, procedan a la subsanación.
- e. A los efectos del apartado anterior, en ningún caso se considerarán deficiencias no relevantes la ausencia de teléfono de contacto y de fax o correo electrónico de contacto. La ausencia de dichos datos, al no poderse establecer las oportunas comunicaciones en tiempo y forma, se considerará deficiencia relevante en la solicitud y conlleva la desestimación automática de la misma, sin que sea precisa ulterior comunicación al respecto.
- f. Las comunicaciones de los beneficiarios para subsanación de deficiencias se realizarán al fax o correo electrónico dispuesto por el órgano gestor a los efectos de este tipo de comunicaciones.
- g. Si la subsanación de las deficiencias tiene lugar con posterioridad al día 15 del mes anterior al elegido, la solicitud puede no ser tenida en consideración para ese mes, y si se desea que lo sea en el posterior, habrá de manifestarse de

forma expresa y por escrito a la hora de efectuar la subsanación, siendo necesario en otro caso la presentación de nueva instancia y documentación anexa.

- h. Dado el carácter mensual de la convocatoria en ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido y el resto de los plazos no serán susceptibles de ampliación, pudiendo presentar los interesados nuevas solicitudes para meses posteriores.

8.3 CAMBIOS RESPECTO A LA SOLICITUD CONCEDIDA

Cualquier cambio que el beneficiario decida realizar al respecto de lo manifestado en la solicitud, supone una modificación de la misma que necesariamente y para su constancia habrá de realizarse formalmente.

Si el beneficiario decide cambiar la ruta, la hora y/o el lugar de salida indicados en la solicitud, deberá comunicarlo con una antelación mínima de 10 días naturales, reservándose en otro caso el Parque Móvil la facultad de acceder o no a la modificación propuesta.

Dichas comunicaciones podrán efectuarse inicialmente por el Coordinador vía telefónica, ello sin perjuicio de que posteriormente, y con al menos tres días de anterioridad a la realización del viaje, se realizará la oportuna comunicación al fax o correo electrónico dispuesto por el órgano gestor a los efectos de este tipo de comunicaciones.

9 CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las autorizaciones de uso de los medios previstos afectos al programa se concederán conforme a los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas, asegurando el acceso a la actividad al mayor número posible de personas y todo ello en aras al correcto desarrollo del programa.

Se tendrá en cuenta para la valoración de las solicitudes presentadas, así como de la documentación que las acompañe:

- La naturaleza y número de miembros del grupo solicitante y posible beneficiario de la actividad.
- La concesión de actividades en el mismo programa o en programas del mismo tipo vigentes o anteriores.
- Déficit de actividades análogas en el entorno de ubicación del grupo solicitante.
- Dificultad de acceso a actividades similares de los miembros del colectivo petionario.
- Las actividades realizadas y programadas por el grupo solicitante.
- Aportación del grupo solicitante al desarrollo de la actividad y/o programa.

10 PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. COMUNICACIONES

10.1 CONCESIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA

Recibidas las solicitudes, examinadas por el Órgano Gestor que analizará la adaptación de las mismas a las Bases de la Convocatoria y establecerá una valoración con la emisión de un informe, y previo dictamen de la Comisión Informativa y de Seguimiento de Fomento, el órgano competente de la Diputación de León de adoptará Acuerdo por el que se resuelva la convocatoria mensual.

En dicha resolución se hará constar, de manera expresa, la relación de solicitantes a los que se concede la participación en el programa, así como las solicitudes desestimadas y los motivos de la desestimación.

La resolución de adjudicación implicará la autorización para destinar los medios de esta Diputación, tanto personales como materiales, que sean necesarios para su correcto desarrollo.

Se realizará la exposición en el Tablón de anuncios del Registro General del listado de las solicitudes concedidas, con indicación de los beneficiarios y la fecha asignada. También se podrá publicar en la página de Internet de la Diputación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder del día 26 del mes anterior a la realización de los viajes.

Excepción de lo anterior, es el caso de la designación de sustitutos ante cancelaciones de viajes cuya participación se hubiera acordado, que se realizará tan pronto como se conozca por el Órgano Gestor la baja, efectuándose la publicación en la misma forma que la adjudicación y haciéndose constar en su caso las renunciaciones que hayan motivado las sustituciones que se hayan producido. Las publicaciones de un mes, sustituirán a las del mes anterior.

10.2 COMUNICACIONES

A efectos de agilizar la tramitación y sobre todo de posibilitar así mismo la gestión de la realización de actividades por los beneficiarios, con carácter previo a la notificación individualizada que se realizará desde el Parque Móvil, se podrá informar telefónicamente, y posteriormente por vía fax o por correo electrónico según lo previsto en el apartado 2 de la base 8ª. No será precisa la notificación a través de los registros oficiales y del correo ordinario, pues los plazos normales del mismo imposibilitarían generalmente el desarrollo de las actividades por los peticionarios, que a fin de cuentas es el objetivo del Programa.

Si una vez concedida la autorización, en la notificación de la misma desde el Parque Móvil fuese necesario entablar comunicación con el beneficiario, y en el plazo de tres días consecutivos se realizasen en el medio designado por el interesado tres intentos a horas distintas y resultasen fallidos, la Diputación se reserva el derecho de resolver al respecto según los intereses provinciales.

De no constar al solicitante comunicación por parte de la Diputación de León de la concesión en los diez días anteriores a la actividad prevista se debe entender como desestimada la solicitud. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

10.3 EFECTOS DE LA CONCESIÓN

La concesión de un viaje no puede invocarse como precedente en derecho si en años sucesivos se mantuviera la actividad.

11 JUSTIFICACIÓN

Una vez finalizada la actividad, las entidades beneficiarias deberán presentar en el plazo de diez días hábiles, la memoria y justificación según modelo Anexo III, entendiéndose que dicho documento sirve como tal, a la vez que contribuye a la evaluación del programa. Para colaborar en la mejora del mismo, sería deseable que se cumplimentaran los apartados de Observaciones y Sugerencias con las indicaciones que se estimen convenientes.

Se deberá además entregar la justificación del deber de difusión, de conformidad con lo establecido en la Base 5.2.

Las citadas justificaciones no serán preciso presentarse en el Registro General de la Diputación (o en las dependencias a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), pudiendo realizarse por Fax o Correo Electrónico al Parque Móvil Provincial. Alternativa y preferentemente podrán entregarse las justificaciones al conductor del autocar al finalizar la ruta.

La no presentación de las justificaciones será anotada en el expediente a efectos de considerar solicitudes de la misma procedencia en posteriores convocatorias.

12 INFRACCIONES Y SANCIONES

Que el beneficiario suspenda el viaje notificado sin causa justificada, habida cuenta del perjuicio que con ello pudo causar a otro posible beneficiario, acarreará una sanción consistente en la imposibilidad de participar en el programa del año en curso y en el mismo o similares que se puedan desarrollar en los dos siguientes, siendo competente para la imposición de la sanción la Presidenta de la Corporación.

Los posibles incumplimientos de lo previsto en la Base 5.4 pueden acarrear el mismo tipo sanción, según lo previsto en el párrafo anterior.

La inobservancia de las condiciones establecidas en las presentes bases llevará implícita la cancelación de la prestación por parte de la Diputación Provincial.

13 VIGENCIA

Las presentes Bases regirán el programa “Un Paseo por Tu Provincia” durante el año 2010, entendiéndose prorrogadas en años sucesivos mientras no entren en vigor otras distintas, pudiendo aprobarse cuando se crea conveniente ligeras variaciones tendentes a la mejora del mismo o a la modificación y adecuación de las rutas contenidas en el Anexo IV, tal y como se prevé en la Base 2.1.

14 DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del mes siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROGRAMA “UN PASEO POR TU PROVINCIA”

D./Dña., DNI: en
 calidad de (1) del/de la (2) (CIF:), con
 domicilio en C/ nº, localidad/municipio/provincia
 CP 24..... teléfono
 fax:; e-mail:, designando como medio de comunicación rápida a
 efectos de la base 8 el teléfono fax:; e-mail:

EXPONE

Conocida la convocatoria del Programa “Un Paseo por Tu Provincia” y las normas que la rigen, y reuniendo los requisitos establecidos en la misma, solicita la siguiente ruta en la fecha que se indica:

Nº de Ruta: Fecha de realización (3):

Observaciones sobre la

Ruta:.....

Número de personas que realizarán la excursión:

(El mínimo será de 40 y el máximo de 55).

En cumplimiento de las citadas BASES acompaña:

- 1.- Fotocopia del DNI del solicitante
- 2.- Acreditación de la representación que ostenta.

Se designa Coordinador de la actividad, en caso de ser admitido en el Programa, a D./Dña.
, DNI:, teléfono
 fax:; e-mail:

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia, se admita la misma y la documentación que la acompaña en el Programa “Un Paseo por Tu Provincia”.

En a de de 20.....

El Solicitante,
 (Sello de la entidad)

Fdo.:

(1) Alcalde / Presidente

(2) Citar el tipo y denominación del colectivo solicitante. (Ejemplo: Ayuntamiento de “nombre”, Asociación de “ej.: jubilados” “nombre”).

(3) Especificar fecha concreta, días de la semana, mes o período deseado.

ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Condiciones de participación:

- Se podrá solicitar una ruta por colectivo
- Las solicitudes podrán presentarse hasta el día 15 del mes anterior al de la fecha solicitada, y habrán de contener todos los datos solicitados en la misma.
- Los viajes se vienen realizando de martes a domingo durante todo el año.
- La hora de salida, a partir de las 08:00 queda a elección del beneficiario, siendo aproximadamente las 21:00 la hora establecida para estar de regreso en la localidad de origen.
- La fecha de realización deseada podrá ser concreta o indeterminada, quedando en este caso a elección de la Administración según disponibilidades.
- En caso de que la solicitud pueda ser atendida, se le comunicará inicialmente por vía telefónica y por fax o correo electrónico, entendiéndose desestimadas las peticiones que no reciban comunicación alguna.
- El grupo deberá contar con un Coordinador-Responsable de la actividad, con quien se mantendrán las comunicaciones necesarias, que asumirá todos los aspectos organizativos del viaje, (reservas de visitas, consultas de horarios, entradas, comida etc...), que será el responsable del mismo a todos los efectos, (cuidará de la observancia de las adecuadas normas de conducta de todos los participantes, así como de las incidencias de salud o de otro tipo que se puedan presentar). La ausencia de persona designada al efecto en la instancia, conllevará la inadmisión de la misma.
- Si el colectivo no alcanza el mínimo de 40 participantes, se podrá cancelar la excursión, suponiéndose en todo caso que cuando se solicita ya se prevé llegar al cupo mínimo exigido.
- Si entre los participantes se encuentran menores de 16 años, habrá de respetarse la legislación vigente para el transporte colectivo de menores por carretera, (sujeto a determinadas condiciones de seguridad, reguladas en el R. D. 443/2001, de 27 de abril, no disponiendo los autocares de la Diputación Provincial de las indicadas medidas dado su carácter de transporte oficial (privado complementario) de conformidad a la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres).
- Diputación se limita a poner a disposición del colectivo el autocar y el conductor, no pudiendo el organizador percibir cantidad alguna por estos conceptos.
- El beneficiario participante asume el resto de los gastos que la excursión pueda generar, siendo de su cuenta la organización de las visitas que deseen realizar en los lugares de interés de las rutas previamente establecidas, así como en su caso, la reserva de establecimientos para comer.

PROGRAMA “UN PASEO POR TU PROVINCIA”
 RELACIÓN DE PARTICIPANTES Fecha: de de 20.....

Nombre y Apellidos	Edad	D.N.I.	Localidad de residencia-Municipio
Coordinador			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			
11.-			
12.-			
13.-			
14.-			
15.-			
16.-			
17.-			
18.-			
19.-			
20.-			
21.-			
22.-			
23.-			
24.-			
25.-			
26.-			
27.-			
28.-			
29.-			
30.-			
31.-			
32.-			
33.-			
34.-			
35.-			
36.-			
37.-			
38.-			
39.-			
40.-			
41.-			
42.-			
43.-			
45.-			
46.-			
47.-			
48.-			
49.-			
50.-			
51.-			
52.-			
53.-			
54.-			
55.-			
Total participantes	personas.		

El Coordinador

Fdo.:

(Documento a presentar al inicio de la ruta).

JUSTIFICANTE DE ACTIVIDAD – OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

El/la (1)....., el día de de 200..., ha realizado la Ruta nº, denominada, habiendo salido a las horas de la localidad de, municipio de, realizando a continuación paradas en las siguientes localidades y regresando al lugar de origen a las horas, participando en la misma un total de personas.

Se han efectuado las visitas de interés que a continuación se señalan: (2)

.....
.....
.....

¿La realización de la ruta ha respondido a sus expectativas? Sí No
¿Por qué?

Observaciones:

Sugerencias:

El Presidente,

El Coordinador,

(Sello de la entidad)

Fdo.:

Fdo.:

(1) Indicar el colectivo participante (Ayuntamiento, Asociación...) y la denominación.
(2) Señalar sitio de interés y hora aproximada.
(3) En su caso, añadir: "manteniéndose en todos sus términos las declaraciones realizadas en los Anexos II y III presentados junto con la solicitud".
(4) Indicar fuente de financiación: Propia o Ajena.

(Documento a presentar en la justificación o al final de la ruta).
(Será necesario cumplimentar todos los datos, a excepción de los apartados de Observaciones y Sugerencias. No obstante, con el objetivo de mejorar el programa, se agradecerán las indicaciones que en los mismos se pudieran hacer).