

INFORME FINAL



PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA JOVEL 2024

PROGRAMA JOVEL 2024
ANTONIO GARCÍA GARCÍA_TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN
PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA SIERRA DE FRANCIA

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL TRABAJO REALIZADO EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE LA SIERRA DE FRANCIA.

Contenido

Introducción.....	2
1. Participación en la elaboración de expedientes de contratación y gestión del gasto	2
2. Manejo de las plataformas electrónicas referentes a la contratación y gestión económica y financiera en las entidades públicas.....	3
3. Realización de informes, estudios y trabajos incorporando criterios de mejora continua	3
4. Participación en la programación y coordinación de las tareas administrativas vinculadas a la ejecución del Plan.....	4
5. Estudio y seguimiento de disposiciones legales relacionadas con la ejecución del Plan	4
6. Tramitación de informes en reclamaciones, peticiones y recursos	4
7. Seguimiento, supervisión y reformulación de actuaciones del Plan.....	5
8. Coordinación con entidades públicas y privadas vinculadas al Plan	5
9. Asesoramiento técnico a la Gerencia y Comisión de Seguimiento	6
10. Emisión de informes e hitos de ejecución para la entidad concesionaria	6
11. Justificación administrativa y técnica del Plan de Sostenibilidad.....	7
12. Control presupuestario y modificaciones de Crédito	7
13. Tramitación y seguimiento de Facturas	8
14. Redacción de documentación para contratación pública	8
Conclusión	9

Introducción

Durante mi periodo de colaboración en el marco del Plan de Sostenibilidad Turística de la Sierra de Francia, he desempeñado un conjunto de funciones fundamentales dirigidas a garantizar el cumplimiento de los objetivos de dicho plan. Esta iniciativa, impulsada por la Diputación de Salamanca, la Junta de Castilla y León y el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, se enmarca dentro de la estrategia de impulso al turismo sostenible en espacios rurales y naturales con gran valor ecológico, patrimonial y cultural. Mi labor ha consistido en la ejecución técnica, administrativa y de seguimiento de diversas acciones contempladas en el Plan, todo ello desde una perspectiva de mejora continua y eficiencia en la gestión de recursos.

Este documento tiene por objetivo detallar y justificar todas las tareas desempeñadas a lo largo del periodo de trabajo, aportando una visión clara, exhaustiva y ordenada del grado de cumplimiento de las funciones asignadas y su impacto en el desarrollo del Plan.

1. Participación en la elaboración de expedientes de contratación y gestión del gasto

Durante mi desempeño en el Plan de Sostenibilidad Turística de la Sierra de Francia, participé activamente en la elaboración de expedientes de contratación. Esta labor implicó la recopilación, revisión y organización de toda la documentación necesaria para iniciar procesos de contratación pública, ajustándome en todo momento a la normativa vigente aplicable en materia administrativa y presupuestaria.

Asimismo, gestioné el gasto asociado a estos procesos, asegurando que todas las operaciones económicas estuvieran debidamente justificadas y registradas. Esta función requirió una coordinación constante con los diferentes departamentos implicados, para garantizar la correcta ejecución

financiera de las acciones contempladas en el Plan, manteniendo siempre un control riguroso y transparente de los recursos públicos.

2. Manejo de las plataformas electrónicas referentes a la contratación y gestión económica y financiera en las entidades públicas

Para facilitar la gestión administrativa y económica, utilicé de forma habitual las plataformas electrónicas oficiales destinadas a la contratación pública y la gestión financiera en las entidades públicas. Esto incluyó la tramitación digital de expedientes, la presentación de documentos y la consulta de estados y pagos.

El dominio de estas herramientas me permitió optimizar los procesos de gestión, reduciendo tiempos de respuesta y mejorando la trazabilidad de las operaciones, lo que contribuyó a una mayor eficiencia y transparencia en la ejecución del Plan.

3. Realización de informes, estudios y trabajos incorporando criterios de mejora continua

Elaboré diversos informes y estudios técnicos vinculados a las actividades del Plan, aplicando criterios de mejora continua en cada uno de ellos. Estos trabajos tenían como objetivo evaluar el progreso de las acciones, detectar posibles áreas de mejora y proponer soluciones prácticas.

La sistematización y rigurosidad en la elaboración de estos documentos facilitaron la toma de decisiones estratégicas por parte de la Gerencia y la Comisión de Seguimiento, asegurando que el Plan respondiera con agilidad y eficacia a las necesidades detectadas en el territorio.

4. Participación en la programación y coordinación de las tareas administrativas vinculadas a la ejecución del Plan

Colaboré en la programación detallada de las tareas administrativas necesarias para la correcta ejecución del Plan, organizando los plazos, responsables y recursos requeridos. La coordinación fue clave para evitar solapamientos y garantizar que todas las actividades se desarrollaran según lo previsto.

Además, mantuve una comunicación fluida con los diferentes equipos técnicos y administrativos, facilitando la resolución de incidencias y asegurando un seguimiento exhaustivo de cada etapa del proceso.

5. Estudio y seguimiento de disposiciones legales relacionadas con la ejecución del Plan

Dado el marco normativo en constante evolución, realicé un seguimiento exhaustivo de las disposiciones legales aplicables a la ejecución del Plan de Sostenibilidad. Esto incluyó la revisión periódica de normativas, instrucciones y resoluciones que pudieran afectar tanto a los procedimientos de contratación como a la gestión presupuestaria y administrativa.

Este análisis jurídico me permitió anticipar cambios normativos y adaptar los procesos administrativos, garantizando siempre el cumplimiento legal y la correcta aplicación de los fondos públicos.

6. Tramitación de informes en reclamaciones, peticiones y recursos

Dentro del marco de mis competencias, he participado en la elaboración y tramitación de informes relativos a las reclamaciones, peticiones y recursos presentados por ciudadanos, proveedores u otras entidades vinculadas con

la ejecución del Plan. Esta tarea ha requerido una revisión detallada de los expedientes, análisis jurídico-administrativo de las cuestiones planteadas y propuesta de resolución conforme a la normativa vigente.

Los informes elaborados cumplían una función clave en la toma de decisiones por parte de los órganos gestores del Plan, y fueron redactados con un enfoque garantista, claro y técnico, con el objetivo de aportar seguridad jurídica y transparencia a los procedimientos. Además, se mantuvo una comunicación constante con los servicios jurídicos de la Diputación para asegurar la solidez de los argumentos esgrimidos.

7. Seguimiento, supervisión y reformulación de actuaciones del Plan

Una parte central de mi labor ha consistido en realizar un seguimiento estrecho del estado de ejecución de cada una de las actuaciones previstas en el Plan de Sostenibilidad. Esta supervisión implicó visitas in situ, revisión de documentación técnica, reuniones con proveedores, beneficiarios y técnicos municipales, así como la verificación del cumplimiento de los objetivos fijados en cada actuación.

En los casos donde se detectaron desviaciones, problemas de ejecución o circunstancias sobrevenidas, procedí a proponer medidas correctoras o, en su caso, reformular técnicamente las actuaciones con el visto bueno de la Gerencia. Esta flexibilidad ha sido fundamental para lograr una ejecución eficaz del Plan, adaptada a la realidad cambiante del territorio.

8. Coordinación con entidades públicas y privadas vinculadas al Plan

Mi función incluyó también colaborar estrechamente con la Gerente del Plan en las tareas de coordinación interinstitucional. Esto supuso participar en reuniones de planificación y seguimiento con entidades locales

(ayuntamientos y mancomunidades), así como con agentes del sector turístico, asociaciones culturales y ambientales, empresas del territorio y otras administraciones públicas implicadas.

Esta labor de coordinación fue vital para integrar las perspectivas del territorio en la ejecución del Plan, asegurar la coherencia entre proyectos, evitar duplicidades y potenciar sinergias entre actores. También se realizaron informes de interlocución y actas de reunión que permitieron documentar los acuerdos alcanzados y las tareas asignadas a cada parte.

9. Asesoramiento técnico a la Gerencia y Comisión de Seguimiento

Prestar asesoramiento técnico a la Gerencia del Plan y a la Comisión de Seguimiento fue otra de mis responsabilidades clave. Este asesoramiento se tradujo en la preparación de documentos técnicos para las sesiones de la Comisión, respuestas a consultas específicas sobre aspectos legales o técnicos del Plan, y aportaciones a propuestas de modificación presupuestaria, priorización de actuaciones o justificación de los criterios de selección de beneficiarios.

El objetivo fue siempre aportar una visión técnica rigurosa y alineada con los principios del Plan de Sostenibilidad, promoviendo actuaciones basadas en criterios de impacto, eficiencia, sostenibilidad ambiental y cohesión territorial.

10. Emisión de informes e hitos de ejecución para la entidad concesionaria

Una parte importante de mis tareas fue la redacción de informes de seguimiento y cumplimiento para la entidad que concedió la subvención: la Secretaría de Estado de Turismo. Estos documentos incluían la descripción

detallada de las actuaciones ejecutadas, cronogramas de avance, justificación de los gastos, indicadores de resultado y evaluación de impacto territorial.

La correcta elaboración de estos informes fue esencial para el cumplimiento de los requisitos exigidos en la orden de concesión, así como para garantizar la continuidad en la financiación. También supuso el diseño de herramientas de control interno y cuadros de mando que facilitaron la recopilación de datos de forma ágil y precisa.

11. Justificación administrativa y técnica del Plan de Sostenibilidad

Colaboré activamente en la preparación de la documentación justificativa del Plan, tanto desde el punto de vista económico como técnico. Esta justificación comprendió la recopilación y clasificación de facturas, certificados de ejecución, informes de seguimiento, y actas de supervisión, así como la elaboración de memorias explicativas para cada una de las líneas de actuación.

Este trabajo requería una atención minuciosa al detalle, ya que cualquier error podría poner en riesgo la percepción de los fondos. Por ello, se establecieron protocolos internos de revisión, control cruzado entre áreas y validación documental antes de su envío definitivo a los órganos concedentes.

12. Control presupuestario y modificaciones de Crédito

Entre mis funciones figuraba también el control exhaustivo del presupuesto del Plan, lo cual incluía la verificación del estado de ejecución de cada partida, la identificación de desviaciones y la propuesta de modificaciones de crédito o ajustes presupuestarios según las necesidades surgidas durante la ejecución.

Se emplearon herramientas de contabilidad pública y hojas de cálculo avanzadas para mantener un control riguroso y actualizado, lo que permitió una toma de decisiones informada y basada en datos. Asimismo, colaboré con el área económica de la Diputación en la tramitación de los documentos necesarios para la modificación presupuestaria conforme a la normativa.

13. Tramitación y seguimiento de Facturas

Realicé el control y seguimiento del proceso de tramitación de facturas correspondientes a las acciones ejecutadas, desde su recepción hasta su pago, pasando por los controles intermedios de conformidad técnica, fiscalización previa y autorización del gasto.

Esta tarea fue fundamental para garantizar el correcto flujo de pagos y la sostenibilidad financiera del Plan, evitando retrasos en los cobros a proveedores y asegurando la trazabilidad de todos los gastos.

14. Redacción de documentación para contratación pública

Finalmente, tuve un papel destacado en la redacción de todos los documentos asociados a los procesos de contratación pública: pliegos de cláusulas administrativas, pliegos técnicos, memorias justificativas, informes de necesidad, criterios de adjudicación y demás anexos requeridos.

Esta documentación se elaboró con base en modelos normalizados pero adaptados a las especificidades del Plan de Sostenibilidad y conforme a la normativa vigente. El resultado fue un conjunto de expedientes claros, coherentes y legalmente sólidos que permitieron realizar los procedimientos de contratación con garantías.

Conclusión

En conclusión, el trabajo desempeñado ha sido amplio, diverso y de alta responsabilidad técnica, contribuyendo directamente al éxito en la ejecución del Plan de Sostenibilidad Turística de la Sierra de Francia. Gracias al compromiso, la metodología aplicada y la estrecha colaboración con los distintos agentes implicados, se ha logrado avanzar significativamente en el cumplimiento de los objetivos del Plan, promoviendo un modelo de turismo más sostenible, integrador y respetuoso con el entorno natural y cultural del territorio.

Este documento resume de forma justificada y detallada todas las acciones y responsabilidades asumidas durante mi participación, avalando el trabajo realizado con criterios de eficiencia, transparencia y rigor técnico-administrativo.

ANTONIO GARCÍA GARCÍA



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos



Europa impulsa
nuestro crecimiento



SERVICIO PÚBLICO de EMPLEO
de CASTILLA Y LEÓN



Junta de
Castilla y León
Consejería de Industria,
Comercio y Empleo

INFORME FINAL



PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA JOVEL 2024

PROGRAMA JOVEL 2024
INMACULADA DE FRANCISCO BENGOCHEA_TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN
PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA SIERRA DE FRANCIA

MEORIA JUSTIFICACIÓN DEL JOVEL.

1) REDACCION Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS SIGUIENTES FACTURAS

- José Ángel Cabo Fernández. Creación de dos videos y un cartel promocional de los Centros de Interpretación de la Sierra de Francia para FITUR 2025 para el Plan de Sostenibilidad Turística de la Sierra de Francia.
- Empresa de Transformación Agraria, S.A. Musealización del centro de Interpretación del Aceite en San Esteban de la Sierra.
- Vacceo Integral S.L. Señalización y adecuación del sendero “Puentes nuevas” en Las Casas del Conde para el Plan de Sostenibilidad Turística de la Sierra de Francia.
- Automatización del Internet de las Cosas, SL. La creación de una aplicación web de registro y acceso para el Centro de Interpretación del Aceite en San Esteban de la Sierra, el Centro de Interpretación de la Miel en Valero, el Centro de Interpretación del Vino en Villanueva del Conde, el Centro de Interpretación del Bordado Serrano en Mogarraz, y el Espacio Interpretativo de la Danza Serrana en Santibáñez de la Sierra.
- José Ángel Cabo Fernández. La contratación de la asistencia técnica de un Community Manager para la gestión de la página Web, App y Redes Sociales de la Sierra de Francia del Plan de Sostenibilidad Turística Sierra de Francia.
- Carlos Hernández Hernández. Registro de marcas de los centros de interpretación del aceite en San Esteban de la Sierra, de la miel en Valero, del vino en Villanueva del conde, del bordado serrano en Mogarraz y del espacio interpretativo de la danza serrana en Santibáñez de la Sierra para el Plan de Sostenibilidad Turística de la Sierra de Francia.
- Constructora Puente Alagón S.L. El acondicionamiento del Paraje las Pozas en Monforte de la Sierra del Plan de Sostenibilidad Turística de la Sierra de Francia.
- Construcciones y Excavaciones Entresierras S.L. “Innovación Turística y Cultural a través del arte urbano en Garcibuey del Plan de Sostenibilidad Turística de la Sierra de Francia.
- Edyciba, S.L. La ejecución de las obras del proyecto “Adecuación Turística de la Ribera del Río en Rinconada de la Sierra del Plan de Sostenibilidad Turística de la Sierra de Francia.
- Tiempo Libre B.612 S.L. Gestión de contenido y material multimedia para Redes Sociales y Pagina Web de la Sierra de Francia para el Plan de Sostenibilidad Turística de la Sierra de Francia.
- Tiempo Libre B.612 S.L. Redacción de proyecto , supervisión y revisión de trabajos para señalización de ruta de senderismo “ Los Olivos” en Sotoserrano Plan de Sostenibilidad Turística de la Sierra de Francia.

- 2) Redacción documentación y tramitación relativa a **COTRATOS MAYORES**
- Contratación mediante procedimiento abierto simplificado para el diseño y ejecución de la estrategia y el plan de acciones de promoción y marketing digital como Destino Turístico Sostenible y de Ecoturismo de la Sierra de Francia. - plan de sostenibilidad turística sierra de Francia.
 - Expediente de la adhesión de la diputación provincial de salamanca al sistema integral de calidad turística española en destinos (SICTED) del Destino Sierra de Francia.
 - Expediente para la contratación de trabajos de consultoría y asistencia técnica para la implantación del sistema integral de calidad turística en destinos (SICTED) en el destino "Sierra de Francia" del Plan de Sostenibilidad Turística Sierra de Francia.
- 3) Redacción documentación y tramitación relativa a **CONTRATOS MENORES**
- Contratación del suministro e instalación de un sistema de videovigilancia para los centros de interpretación del Aceite en San Esteban de la Sierra, del Vino en Villanueva del conde, de la Miel en Valero, del Bordado Serrano en Mogarraz y el espacio interpretativo de la Danza Serrana en Santibáñez de la sierra del Plan de Sostenibilidad Turística del Destino Sierra de Francia.
- 4) Redacción documentación para **PROYECTOS AYUNTAMIENTOS**
- La Alberca, La Bastida, El Cabaco, Las Casas del Conde, Cepeda, Cereceda de la Sierra, Cilleros de la Bastida, Escurial de la Sierra, Garcibuey, Herguijuela de la Sierra, Linares de Riofrío, Madroñal, El Maíllo, Miranda del Castañar, Mogarraz, Monforte de la Sierra, Monsagro, Nava de Francia, Navarredonda de la Rinconada, La Rinconada de la Sierra, San Esteban de la Sierra, San Martín del Castañar, San Miguel de Robledo, San Miguel de Valero, Santibáñez de la Sierra, Sequeros, Serradilla del Arroyo, Sotoserrano, Valero y Villanueva del conde

INMACULADA DE FRANCISCO BENGOCHEA