

# Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 180

Martes, 18 de Septiembre de 2012

## SUMARIO

### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

- Comunicación de percepción indebida de prestaciones por desempleo a Todorov Stanimir y otros ..... 3

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO

- ORDEN EYE/732/2012, de 21 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo a través de la adquisición, adaptación o renovación de equipos de trabajo e instalaciones industriales, (Código de Registro de Ayudas TRA011) así como a la realización de diversas acciones de fomento e incentivación de la integración de la gestión de la prevención de riesgos laborales en pequeñas empresas y microempresas de la Comunidad de Castilla y León. (Código de Registro de Ayudas TRA012). ..... 4

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Aprobación definitiva del reglamento regulador del voluntariado en el municipio de Ávila ..... 18

#### AYUNTAMIENTO DE JUNCIANA

- Aprobación definitiva presupuesto general 2012 ..... 28

#### AYUNTAMIENTO DE EL LOSAR DEL BARCO

- Aprobación definitiva presupuesto general para el ejercicio 2012 ..... 29

#### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÓMEZ

- Aprobación provisional del expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por abastecimiento de agua y alcantarillado y documentos administrativos ..... 30

#### AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

- Solicitud de licencia ambiental y apertura para actividad de café-bar ..... 31



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

- Sentencia en procedimiento ordinario 0000191/2009 a instancia de D. José María Monforte Carrasco contra acuerdo de Diputación Provincial de Ávila ..... 32

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE ÁVILA

- Expediente de dominio. exceso de cabida 693/2012, a instancia del ayuntamiento de Monsalupe ..... 34

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

- Edicto de citación a Marcelo Daniel Bonada en procedimiento ordenario 0000367/2012 ..... 35

## PARTICULAR

### ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y GANADEROS DE SANCHIDRIÁN

- Cesión de titularidad del coto de caza AV-10216 ..... 36



# ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 2.922/12

## MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial

### REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, contra los interesados que a continuación se citan, y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que dispone de un plazo de 10 días, contados a partir de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en la cuenta nº 0049 5103 71 2516550943 del Banco Santander, a nombre de este Organismo debiendo entregar copia del justificante de ingreso en su Oficina del Servicio Público de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de 10 días de acuerdo con lo dispuesto en la letra a), del nº 1, del art. 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

ÁVILA, a 31 de agosto de 2012

El Subdirector Provincial de Prestaciones, Empleo y Formación, *Agustín Gutiérrez Merino*

### Relación de Resolución de Percepción Indevida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92 B.O.P.

| Interesado               | D.N.I.    | Expediente     | Importe | Periodo               | Motivo  |
|--------------------------|-----------|----------------|---------|-----------------------|---|
| TODOROV STANIMIR         | X9665992N | 05201200000244 | 99,40   | 24/01/2012 30/01/2012 | NO RENOVACIÓN DE DEMANDA TRIMESTRAL SUSPENSIÓN 1 MES                    |
| CALUIAN NELU             | X8253089E | 05201200000218 | 70,30   | 26/08/2009 30/08/2009 | NO RENOVACIÓN DE DEMANDA TRIMESTRAL SUSPENSIÓN 1 MES                    |
| HERRERA PAZ MABEL YURANY | 00921910R | 05201200000221 | 426,00  | 01/06/2011 30/06/2011 | SUSPENSIÓN DEL SUBSIDIO POR SUPERACIÓN DEL LÍMITE DE RENTAS ESTABLECIDO |



## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 2.936/12

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO

El Boletín Oficial de Castilla y León Núm. 173 de 17 de septiembre de 2012.

*ORDEN EYE/732/2012, de 21 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo a través de la adquisición, adaptación o renovación de equipos de trabajo e instalaciones industriales, (Código de Registro de Ayudas TRA011) así como a la realización de diversas acciones de fomento e incentivación de la integración de la gestión de la prevención de riesgos laborales en pequeñas empresas y microempresas de la Comunidad de Castilla y León. (Código de Registro de Ayudas TRA012).*

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, supuso un punto de partida en el nuevo tratamiento que había que dar a la prevención laboral, comenzando por fomentar aquellas iniciativas tendentes a mejorar las condiciones de trabajo, con especial énfasis en la reducción de la siniestralidad laboral, perfeccionando los niveles de protección a través, entre otras medidas, de la concesión de incentivos dirigidos principalmente a las pequeñas empresas y microempresas, que son las predominantes en esta Comunidad Autónoma y que cuentan con dificultades presupuestarias para dedicar parte de sus recursos, por un lado, a la seguridad de sus máquinas e instalaciones en los centros de trabajo y, por otro, a facilitar la integración de la prevención en su sistema general de gestión.

Además de estas pequeñas empresas, como destinatarias de las ayudas, hay que considerar también como tales a los servicios de prevención mancomunados, por su labor de mejora de la prevención.

En orden a dicho planteamiento, el eje estratégico número 4 del Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo del Diálogo Social de Castilla y León de 7 de marzo de 2012, suscrito por los agentes sociales y económicos más representativos de la Comunidad y la Junta de Castilla y León, que aprueba la Estrategia integrada de empleo, formación profesional, prevención de riesgos e igualdad en el trabajo 2012 – 2015 se refiere al mantenimiento del apoyo dado por la Administración regional fundamentalmente a pymes y microempresas para fomentar un sistema preventivo centrado en la incentivación y el máximo aprovechamiento de los recursos preventivos propios de la empresa y en el que se perfeccione la complementariedad de los recursos ajenos. Por ello, se prevé la convocatoria de este tipo de subvenciones.

La presente orden se ajusta a lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento y en la Ley 5/2008, de 25 de septiembre de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, en cuyo artículo 7.1 figura la competencia para la aprobación de las bases reguladoras «mediante Orden del titular de la Consejería correspondiente».

En su virtud y de conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.



## DISPONGO

**Artículo Único.**– Se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo a través de la adquisición, adaptación o renovación de equipos de trabajo e instalaciones industriales, (código de Registro de Ayudas TRA011) así como a la realización de diversas acciones de fomento e incentivación de la integración de la gestión de la prevención de riesgos laborales en pequeñas empresas y microempresas de la Comunidad de Castilla y León. (Código de Registro de Ayudas TRA012).

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Los procedimientos iniciados por convocatorias publicadas antes de la entrada en vigor de esta orden continuarán rigiéndose por la normativa vigente en el momento de su iniciación.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada la Orden EYE/1717/2010, de 14 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a la mejora de las condiciones de trabajo destinadas a la adquisición, adaptación o renovación de máquinas y equipos de seguridad (código de Registro de Ayudas TRA011) así como a la realización de diversas acciones de fomento e incentivación de la integración de la gestión de la prevención de riesgos laborales en las pequeñas empresas y microempresas de la Comunidad de Castilla y León (código de Registro de Ayudas TRA012).

### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente orden entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 21 de agosto de 2012.

El Consejero de Economía y Empleo, TOMÁS VILLANUEVA RODRÍGUEZ

## ANEXO

**BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS DIRIGIDAS A LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN, ADAPTACIÓN O RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO E INSTALACIONES INDUSTRIALES (CÓDIGO DE REGISTRO DE AYUDAS TRA011) ASÍ COMO A LA REALIZACIÓN DE DIVERSAS ACCIONES DE FOMENTO E INCENTIVACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN PEQUEÑAS EMPRESAS Y MICROEMPRESAS DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN. (CÓDIGO DE REGISTRO DE AYUDAS TRA012)**

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

#### Base 1.ª– Objeto.

El objeto de las subvenciones reguladas en las presentes bases es fomentar la adquisición, adaptación o renovación de equipos de trabajo e instalaciones industriales para empresas, con



la finalidad de mejorar las condiciones de seguridad y salud en las mismas, así como la adaptación de las instalaciones, adquisición de medios instrumentales, aparatos y equipos para el desarrollo de la actividad de los servicios de prevención mancomunados. (LÍNEA 1).

Asimismo, estas subvenciones tienen por objeto la financiación dirigida a la certificación de los sistemas de gestión de la seguridad y salud laboral (en lo sucesivo «certificación») y a la realización de la primera auditoría obligatoria, conforme a lo establecido en los artículos 29 y 30 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero (en lo sucesivo «primera auditoría»). (LÍNEA 2).

### **Base 2.<sup>a</sup>– Beneficiarios, solicitantes y requisitos.**

#### 1.– Beneficiarios:

1.1.– Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas o jurídicas, con ánimo de lucro, que desarrollen su actividad y realicen inversiones objeto de subvención en centros de trabajo ubicados en la Comunidad de Castilla y León, siendo imprescindible, en la Línea 1, que la adquisición, adaptación o renovación del equipo de trabajo o de la instalación industrial subvencionable evite o minimice un riesgo contemplado como tal en la evaluación de riesgos laborales de la empresa y se establezcan sus correspondientes medidas en la planificación de la actividad preventiva con objeto de eliminar o controlar y reducir dicho riesgo.

1.2.– También podrán ser beneficiarios, en la Línea 1, los servicios de prevención mancomunados que se constituyan con arreglo a lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

1.3.– Podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, con ánimo de lucro, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

1.4.– Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, con ánimo de lucro, sin personalidad, deberán hacer constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.

#### 2.– Requisitos de los solicitantes:

##### 2.1.– Requisitos comunes a todos los solicitantes:

a) Que no hayan sido sancionados, con carácter firme, por faltas graves o muy graves, en materia de seguridad y salud laboral, durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha en que la Orden de convocatoria de subvenciones correspondiente produzca efectos.

b) Que no estén incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Acreditar el cumplimiento de la normativa para la integración laboral de las personas con discapacidad, conforme se establece en el artículo 3 del Decreto 75/2008, de 30 de octubre o de la no sujeción a la misma o, en su caso, de la exención de dicha obligación, en los términos previstos en el R.D. 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.



d) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social previamente a la propuesta de resolución y antes de producirse la propuesta de pago, de conformidad con lo previsto en el Decreto 27/2008, de 3 de abril, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en materia de subvenciones.

Podrán autorizar al órgano gestor para recabar los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, debiendo aportar, en caso contrario, las mencionadas certificaciones. No será necesario aportar nueva certificación previamente a la propuesta de pago si la aportada en la solicitud de concesión no ha rebasado el plazo de validez (6 meses).

2.2. Si el objeto de la subvención es la adquisición, adaptación o renovación de equipos de trabajo e instalaciones industriales o la certificación y realización de la primera auditoría, son requisitos lo siguientes:

a) que tengan trabajadores por cuenta ajena.

b) que el número de trabajadores sea inferior a 50 en todo el territorio nacional (tomando como referencia el mes natural inmediatamente anterior a la fecha de registro de la solicitud de subvención). Si cuentan con más de un centro de trabajo, esta cifra habrá de entenderse referida a la suma de trabajadores existentes en todos los centros de trabajo.

c) que su volumen de negocios anual o su balance general anual no supere los 10 millones de euros.

d) que cumplan las normas sobre prevención de riesgos laborales y, en especial, lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

2.3.- Específicamente para los servicios de prevención mancomunados, para la adaptación de instalaciones, medios instrumentales, aparatos y equipos para el desarrollo de su actividad:

– que, al menos, el 80% de las empresas afectadas tengan su domicilio social en la Comunidad de Castilla y León

### **Base 3.<sup>a</sup>– Actividades y gastos subvencionables.**

1.– Serán gastos subvencionables en la LÍNEA 1 los ocasionados por:

1.1. Para personas físicas o jurídicas:

- la adquisición, adaptación o renovación de equipos de trabajo para la adecuación de los centros de trabajo de los siguientes tipos:

- equipos que carezcan de las medidas de seguridad suficientes y necesarias para minimizar o eliminar riesgos.

- equipos de trabajo para el control de contaminantes de naturaleza química, física y/o biológica, dentro del centro de trabajo.

- elementos destinados a la adaptación ergonómica del puesto de trabajo.

El concepto de «equipos de trabajo» es el recogido en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo: cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizados en el trabajo.

- la adquisición, adaptación o renovación de instalaciones industriales para la adecuación de los centros de trabajo.



El concepto de «instalaciones industriales» es el recogido en la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria: conjunto de aparatos, equipos, elementos y componentes asociados a las actividades dirigidas a la obtención, reparación, mantenimiento, transformación o reutilización de productos industriales, envasado o embalaje, así como el aprovechamiento, recuperación y eliminación de residuos o subproductos, cualquiera que sea la naturaleza de los recursos y proyectos técnicos utilizados.

1.2. Para servicios de prevención mancomunados, serán subvencionables los ocasionados por:

- La adaptación de instalaciones para el desarrollo de su actividad.
- La adquisición de medios instrumentales, aparatos y equipos para la medición y toma de muestras de las condiciones de trabajo existentes en las empresas que les constituyan.

1.3. No serán objeto de subvención en la LÍNEA 1:

- a) la adquisición, adaptación o renovación de equipos de protección individual.
- b) los impuestos que graven la adquisición de los bienes.
- c) la adquisición de bienes mediante arrendamiento financiero (leasing, renting, etc.).
- d) la adquisición de cualquier tipo de vehículo, así como sus repuestos y accesorios.
- e) la adquisición de equipos, elementos o accesorios informáticos.
- f) la instalación y transporte de la maquinaria adquirida, salvo que se realice por la misma empresa proveedora.
- g) la adquisición de la «pequeña herramienta o herramienta manual».

A efectos de estas bases, se entenderá por «pequeña herramienta o herramienta manual», el utensilio de trabajo utilizado generalmente de forma individual que únicamente requiere para su accionamiento la fuerza motriz humana. (Nota Técnica de Prevención: 391 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo).

2.- Serán gastos subvencionables en la LÍNEA 2 los ocasionados por:

- la certificación de sistemas de gestión de la seguridad y salud laboral justificada mediante un certificado expedido por una entidad acreditada por ENAC u organismo equivalente de la Unión Europea en algún sistema de gestión que haga constar que se ha implantado el sistema de gestión de riesgos laborales bajo las especificaciones técnicas de reconocido prestigio.
- la realización de la primera auditoría obligatoria.

3.- Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía establecida en la legislación de contratos del sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, conforme se indica en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- La fecha de los justificantes de los gastos subvencionables deberá estar comprendida en el plazo que se establezca en la correspondiente convocatoria.





**Base 4.ª– Cuantía de la subvención.**

1.– La cuantía de la subvención podrá alcanzar en la LÍNEA 1, como máximo, el 33% del coste de la inversión subvencionable para todos los beneficiarios, excepto para los servicios de prevención mancomunados, que será, como máximo, el 50% y podrá alcanzar hasta el 80% del gasto subvencionable en la LÍNEA 2, con límite subvencionable de 1.500 € para la certificación y para la primera auditoría. En todos los supuestos, excluido el IVA.

2.– En ningún caso, la subvención a conceder por solicitante podrá ser superior a 30.000,00 euros para la totalidad de los gastos subvencionables.

3.– La cuantía calculada con arreglo a los porcentajes del apartado n.º 1 y con el límite de 30.000,00 euros que figura en el apartado n.º 2, ambos de esta base, no podrá exceder, además, de 200.000,00 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales para un mismo beneficiario.

**Base 5.ª– Criterios de valoración.**

1.– LÍNEA 1.

1.1.– Para la concesión de subvenciones destinadas a la adquisición, adaptación o renovación de equipos de trabajo o instalaciones industriales para la adecuación de los centros de trabajo, se atenderá a la puntuación otorgada, de conformidad con los siguientes criterios de valoración, teniendo en cuenta la incidencia sobre los puestos de trabajo afectados en relación con la inversión materializada:

a) valoración del riesgo: se valorará si el equipo de trabajo o la instalación industrial subvencionable evita o minimiza un riesgo trivial, tolerable, moderado, importante o intolerable (según graduación recomendada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo), indicado como tal en la evaluación de riesgos laborales de la empresa, conforme a la siguiente escala:

- 12 puntos, si evita o minimiza un riesgo importante o intolerable.
- 8 puntos, si evita o minimiza un riesgo moderado.
- 4 puntos, si evita o minimiza un riesgo tolerable.
- 0 puntos, si evita o minimiza un riesgo trivial.

b) número de trabajadores expuestos al riesgo, según certificado del servicio de prevención ajeno o, en su defecto, declaración responsable del representante legal de la empresa. Se valorará de acuerdo con los siguientes rangos y valores:

- un solo trabajador: 1 punto.
- de 2 a 10 trabajadores, 3 puntos.
- de 11 a 20 trabajadores, 5 puntos.
- de 21 a 30 trabajadores, 7 puntos.
- de 31 a 40 trabajadores, 9 puntos.
- Más de 40 trabajadores, 11 puntos.

Si de la documentación aportada no se deduce esta información, se considerará que afecta a un sólo trabajador.

c) mayor índice de incidencia de la siniestralidad laboral en Castilla y León sobre el sector de actividad económica de la empresa, especificado por CNAE a cuatro dígitos. Los tramos serán partes iguales resultantes de dividir entre tres el total de sectores laborales, conforme a los datos



ofrecidos por el Centro de Seguridad y Salud Laboral de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales:

- 4 puntos, a los sectores que se encuentren en el tramo de mayor siniestralidad.
- 2 puntos, a los sectores que se encuentren en el tramo intermedio.
- 0 puntos, a los sectores que se encuentren en el tramo de menor siniestralidad.

d) valoración de certificados de sistemas de gestión de calidad, medio ambiente y/o de prevención de riesgos laborales, expedidos por entidad acreditada por ENAC u organismo equivalente de la Unión Europea (de 0 a 5 puntos):

- certificado de prevención de riesgos laborales, 3 puntos.
- certificado de calidad, 1 punto.
- certificado de medio ambiente, 1 punto.

e) inclusión del equipo o máquina en el anexo IV del R.D. 1644/2008, de 10 de octubre; acreditado mediante uno de estos tres documentos:

- certificado de un organismo notificado del sistema de calidad de fabricación.
- certificado del examen CE de tipo.

- declaración de conformidad con una norma armonizadora, en la fabricación de la máquina o equipo, de acuerdo con el artículo 7, apartado 2 del citado Real Decreto.

- Inclusión, 2 puntos.

1.2.- Para la concesión de subvenciones con el fin de adaptar instalaciones o adquirir medios instrumentales, aparatos y equipos por los servicios de prevención mancomunados, se atenderá a la puntuación otorgada, de conformidad con los siguientes criterios de valoración:

a) número de empresas con menos de 50 trabajadores que se asocien para constituir el servicio de prevención mancomunado, conforme al siguiente porcentaje:

- hasta el 34% del total de empresas, 0 puntos.
- Más del 34% y hasta el 67%, 2 puntos
- más del 67%, 4 puntos.

b) número de especialidades o disciplinas preventivas que asume el servicio de prevención mancomunado:

- 4 especialidades, 3 puntos.

c) número de trabajadores a los que se extiende su actividad preventiva, de 0 a 2 puntos, según la siguiente escala:

- hasta 150 trabajadores, 0 puntos.
- de 151 hasta 300 trabajadores, 1 punto.
- más de 300 trabajadores, 2 puntos.

## 2.- LÍNEA 2.

En lo que respecta a la certificación y a la primera auditoría, se atenderá a la puntuación otorgada, de conformidad con los siguientes criterios de valoración:

a) mayor índice de incidencia de la siniestralidad laboral en Castilla y León sobre el sector de actividad económica de la empresa, especificado por CNAE a cuatro dígitos. Los tramos serán partes iguales resultantes de dividir entre tres el total de sectores laborales, conforme a los datos ofrecidos por el Centro de Seguridad y Salud Laboral de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales:



- 4 puntos, a los sectores que se encuentren en el tramo de mayor siniestralidad.
- 2 puntos, a los sectores que se encuentren en el tramo intermedio.
- 0 puntos, a los sectores que se encuentren en el tramo de menor siniestralidad.

b) haber obtenido certificación de calidad o medio ambiente, según número de certificaciones aportadas, 1 ó 3 puntos: si se aporta un certificado, 1 punto y si se aportan más de uno, 3 puntos.

Para poder ser valorados, deberán estar emitidos en una fecha anterior a la de finalización del plazo para presentar las solicitudes y ser aportados junto con la propia solicitud.

c) según plantilla de la empresa, de 0 a 2 puntos: hasta 9 trabajadores, 0 puntos, de 10 a 25 trabajadores, 1 punto y de 26 a 49 trabajadores, 2 puntos.

d) ejecución de las acciones en determinadas provincias de la Comunidad de Castilla y León, de 0,50 a 2,50 puntos, obteniendo mayor puntuación aquellas que se ejecuten en provincias en las que se realicen menor número de ellas con respecto al total de las admitidas a trámite y según distribución proporcional; por ello, no cabrá la posibilidad de trasladar la ejecución de la acción a otra provincia. Así se adjudicarán:

- Provincias con el 20% o más sobre el total de las solicitudes admitidas a trámite: 0,50 puntos.
- Provincias con entre el 15% y el 19,99% sobre el total de las solicitudes admitidas a trámite: 1 punto.
- Provincias con entre el 10% y el 14,99% sobre el total de las solicitudes admitidas a trámite: 1,5 puntos.
- Provincias con entre el 5% y el 9,99% sobre el total de las solicitudes admitidas a trámite: 2 puntos.
- Provincias con menos del 5% sobre el total de las solicitudes admitidas a trámite: 2,50 puntos.

3.a) Asimismo y para ambas Líneas, se valorará, además, con 1 punto el que los solicitantes que tengan a su cargo trabajadores por cuenta ajena se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- que, contando con menos de 50 trabajadores y no teniendo obligación legal, acrediten tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.
- que contando con 50 o más trabajadores y teniendo la obligación legal de que, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, acrediten tener un mayor porcentaje en plantilla.
- que cumplan estrictamente la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad y manifiesten el compromiso de realizar las contrataciones oportunas para alcanzar la circunstancia anterior durante el plazo de ejecución de la actividad objeto de la subvención.
- en el supuesto de que concurren solicitantes que carezcan de trabajadores por cuenta ajena, se les atribuirá la misma puntuación que a los que cumplan este criterio.

3.b) En el caso de que la solicitud sea refrendada por los representantes de los trabajadores de la entidad solicitante, se concederá 1 punto. En el caso de que se trate de solicitudes de entidades que carezcan de representación sindical, se otorgará, en todo caso, 1 punto.

4. Proceso de valoración:

a) Dentro de cada Línea y apartado, las subvenciones se concederán en función de la puntuación otorgada a cada solicitud, de mayor a menor, hasta agotar el importe presupuestario atribuido a cada uno de ellos. En caso de empate en la puntuación obtenida, tendrán preferencia:



– En primer lugar, aquellos solicitantes que acrediten ocupar mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, en relación con sus respectivas plantillas o bien que, cumpliendo estrictamente con lo exigido en la normativa sobre integración, se comprometan a contratar un porcentaje mayor durante el plazo de ejecución.

– En segundo lugar, los solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio a. de cada línea.

– En tercer lugar, los solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio b. de cada línea.

– En cuarto lugar, los solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio c. de cada línea.

– En quinto lugar, la solicitud completa presentada con anterioridad en el registro.

b) No obstante, se exceptúa el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas en plazo y que reúnan los requisitos establecidos, para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas.

#### **Base 6.ª– Incompatibilidad.**

Las subvenciones previstas en la presente orden son incompatibles con cualquier otra ayuda o subvención pública que se conceda para la misma finalidad y compatibles con otras ayudas o subvenciones para distinta finalidad que el beneficiario pueda obtener para el mismo objeto de subvención.

El importe de las subvenciones, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos supere el coste del objeto o acción subvencionada.

En todo caso, los beneficiarios deberán comunicar al órgano instructor la subvención solicitada o concedida para el mismo objeto o acción subvencionada.

## **CAPÍTULO II**

### **Procedimiento de concesión**

#### **Base 7.ª– Iniciación del procedimiento.**

El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en estas bases se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y se iniciará mediante convocatoria aprobada por el titular de la Consejería de Economía y Empleo, que será publicado en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en el Portal «Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales» de la Junta de Castilla y León.

#### **Base 8.ª– Solicitudes.**

1.– La solicitud de subvención, que se formalizará en el impreso oficial que figure como Anexo en la correspondiente convocatoria, acompañada de la documentación e información que en la misma se indique, se presentará en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y será dirigida a la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, pudiéndose presentar en cualquiera de los registros u oficinas enumerados en 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, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.



2.- Asimismo, las solicitudes podrán presentarse de forma telemática. Para ello, los solicitantes deberán disponer de DNI electrónico o de un certificado digital de clase 2CA de firma electrónica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, así como aquellos otros certificados electrónicos que hayan sido previamente reconocidos por esta Administración y sean compatibles con los diferentes elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas.

Las entidades prestadoras del servicio al que se refiere el apartado anterior reconocidas por la Junta de Castilla y León, figuran en una relación actualizada publicada en la sede electrónica (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

Los interesados que dispongan de los medios indicados podrán cursar sus solicitudes, junto con la correspondiente documentación que se digitalizará y aportará como archivos anexos a la solicitud, a través del registro telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, sin perjuicio de la posibilidad de requerir al particular la exhibición del documento o información original, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al citado registro telemático, así como a los modelos normalizados para la presentación de solicitudes se podrá acceder a través de la página web <http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.

3.- Dada la naturaleza de la documentación a presentar junto con la solicitud, se excluye la posibilidad de su presentación por telefax conforme se establece en el Decreto 118/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan las transmisiones por telefax para la presentación de documentos en los registros administrativos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y se declaran los números telefónicos oficiales.

4.- Si el solicitante no acompañase toda la documentación exigida o la presentada no reuniera todos los datos exigidos, se le requerirá para que, en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación correspondiente, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente.

#### **Base 9.<sup>a</sup>– Órganos competentes para la ordenación e instrucción del procedimiento.**

1.- La ordenación e instrucción del procedimiento corresponde a la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, que podrá solicitar toda la información complementaria que estime oportuna para el desarrollo de sus funciones.

El órgano instructor, a la vista del expediente y previo informe vinculante de la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución que, debidamente motivada, se elevará al órgano competente para resolver.

2.- Comisión de Valoración: Para el estudio y evaluación de las solicitudes se crea una Comisión de Valoración, integrada por tres miembros: el Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, que actuará como Presidente, el Técnico Superior del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y el Jefe de Sección de Ayudas del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, quién actuará como Secretario. Se podrán nombrar suplentes mediante Resolución del titular de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.

#### **Base 10.<sup>a</sup>– Reformulación de solicitudes.**

Apreciada por la Comisión de Valoración una cuantía a subvencionar inferior a la que figura en la solicitud presentada, se pondrá de inmediato en conocimiento del solicitante para que, en el



plazo que establezca la convocatoria pueda reformular su petición, adaptándola al importe propuesto por dicha Comisión, respetando el objeto, condiciones y finalidad de la subvención. Una vez que la reformulación haya obtenido la conformidad de la Comisión, se formulará la correspondiente propuesta de resolución.

**Base 11.<sup>a</sup>– Resolución.**

1.– La competencia para resolver las solicitudes presentadas corresponderá al titular de la Consejería de Economía y Empleo, sin perjuicio de las delegaciones o desconcentraciones que puedan efectuarse.

2.– Plazo: El plazo para resolver la solicitud y notificar la resolución será de seis meses, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes; transcurrido el cual sin haberse dictado y notificado resolución expresa, se entenderá desestimada.

3.– La resolución de concesión de la subvención especificará la cuantía de la misma y la actividad que se subvenciona.

4.– Recursos: Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, ante el mismo órgano que la hubiere dictado, conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, directamente, ser impugnada ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Base 12.<sup>a</sup>– Renuncia.**

Si alguno de los beneficiarios renunciara a la subvención, el órgano instructor formulará propuesta de resolución de concesión a favor del siguiente o siguientes solicitantes con mayor puntuación que no hayan obtenido subvención, siempre que con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender, al menos, a una de las solicitudes denegadas.

En este supuesto, el órgano instructor comunicará esta propuesta a los interesados a fin de que la acepten en el plazo improrrogable de cinco días. En el caso de no aceptar la subvención en el plazo indicado, se entenderá que el beneficiario propuesto desiste de la solicitud.

Aceptada la propuesta, el órgano competente dictará y notificará la resolución de concesión.

**Base 13.<sup>a</sup>– Obligaciones de los beneficiarios.**

Además de las obligaciones contenidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establecen las siguientes:

1.<sup>a</sup>– Destinar la subvención concedida a la actividad y finalidad para la que expresamente se solicitó y concedió.

2.<sup>a</sup>– En la actividad subvencionada deberá figurar la mención «actividad u objeto subvencionado por la Consejería de Economía y Empleo», según lo establecido en el artículo 14.1.h. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.<sup>a</sup>– Mantener la propiedad del bien subvencionado durante un período de tres años contados a partir de la fecha de concesión de la subvención.



4.<sup>a</sup>– Facilitar el acceso de los técnicos de la Unidad de Seguridad y Salud Laboral de las Oficinas Territoriales de Trabajo a las instalaciones de las beneficiarias, a fin de que puedan comprobar el cumplimiento de las tres obligaciones anteriores.

5.<sup>a</sup>– Presentar copia compulsada del certificado al que se hace referencia en la base 3.<sup>a</sup>2. primer párrafo, dentro del plazo de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de justificación de la acción.

6.<sup>a</sup>– Facilitar cuanta información sea requerida por el Consejo de Cuentas de Castilla y León, por la Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León así como por los Servicios Financieros de la Comisión Europea.

7.<sup>a</sup>– Facilitar los datos requeridos por el Registro de Ayudas, regulado por Orden de 5 de abril de 2000 («B.O.C. y L.» n.º 82, de 28 de abril), conforme a lo señalado en el modelo de solicitud.

El régimen de ayudas previsto en la presente Orden es un régimen de «mínimis», conforme a la regulación que establece la Comisión Europea por lo que la cuantía de las ayudas acogidas a este régimen no podrán superar la cantidad prevista en la normativa de aplicación por beneficiario en el periodo que corresponda. A tal efecto, deberá aportarse declaración de subvenciones u otras ayudas públicas solicitadas o concedidas durante los tres últimos años para ésta o cualquier otra actividad acogida al régimen de «mínimis», conforme al modelo que se recoja en la correspondiente convocatoria.

8.<sup>a</sup>– Tener a disposición de la Consejería de Economía y Empleo, durante cuatro años contados a partir de la liquidación de la subvención, todos los documentos administrativos y contables justificativos de la acción subvencionada, sin perjuicio de las competencias que sobre la materia pudiera corresponder a la Intervención General de la Administración de la Comunidad y a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

#### **Base 14.<sup>a</sup>– Justificación y pago.**

##### 1.– Justificación.

a. Se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación y se acreditará mediante facturas u otros documentos justificativos del pago, de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa y que prueben su destino para la acción subvencionada, en original o copia debidamente compulsada.

b. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención se realizará mediante una memoria de actuación, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, con el detalle que se establezca en la convocatoria.

c. En los documentos que justifiquen los gastos deberá figurar que estos están subvencionados por la Consejería de Economía y Empleo, haciendo constar el número de expediente que justifica la subvención y el importe imputado.

d. La fecha límite para la justificación del pago del gasto será el último día hábil del mes de septiembre.

e. La justificación del cumplimiento efectivo de lo declarado respecto de las obligaciones en materia de integración laboral de personas con discapacidad se efectuará en el plazo previsto para justificar la subvención, mediante la documentación que, en su caso, se establezca en la convocatoria.

f. Especificaciones del pago del gasto:



– Si el pago del gasto se realizase a través de entidad financiera, se presentará factura definitiva y justificación bancaria. Si fuese en metálico, dicho pago se acreditará mediante factura definitiva y recibo del proveedor. En el caso de que el recibo y la factura se emitan en el mismo documento, deberá aparecer el «recibí» con firma e identificación del firmante y sello del proveedor.

– Si el pago se realizase mediante cheque, deberá acompañarse copia del mismo, junto con la factura definitiva y justificante de su cargo en la cuenta bancaria con fecha anterior al fin del plazo de justificación de la acción.

– Si el pago se realizase mediante pagaré o letra de cambio, deberá presentarse junto con la copia de estos documentos la factura definitiva y el justificante de su cargo en la cuenta bancaria, con fecha anterior al fin del plazo de justificación de la acción.

– En todo caso, en el justificante del pago deberá aparecer la identificación del ordenante, del beneficiario, del concepto, del importe y fecha de pago. Por su parte, la factura definitiva deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Reglamento aprobado por Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.

2.- Pago.- La subvención podrá hacerse efectiva de la siguiente forma:

a) Anticipo:

– Solicitud: Deberá realizarse expresamente y por escrito junto con la solicitud de subvención o con posterioridad, pero antes de la finalización del plazo de justificación de la acción subvencionada.

– Garantías: Se deberá aportar, con carácter previo al pago del anticipo, un aval de entidad financiera autorizada para operar en España, en los términos establecidos en el artículo 37.2 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.

– Cuantía: Podrá concederse un anticipo de hasta el 50% del importe total de la subvención.

b) Liquidación: Correspondiente a la cantidad que resulte de deducir la cuantía del anticipo percibido, debidamente justificado y fiscalizado de conformidad.

#### **Base 15.<sup>a</sup>- Incumplimientos.**

El incumplimiento por parte del beneficiario de las condiciones exigidas para el otorgamiento de la subvención ocasionará, según los casos, la no procedencia del pago de aquella o su reducción en la parte correspondiente o el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, con el interés de demora que corresponda.

Los criterios para graduar los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión, a fin de determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, serán:

A. Darán lugar al reintegro total de la cantidad percibida, así como la exigencia del interés de demora correspondiente y/o a la pérdida del derecho al cobro si no hubiera percibido cantidad alguna, los siguientes incumplimientos:

1. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los puntos 1 a 4 de la base 13.<sup>a</sup>.

2. El incumplimiento de los compromisos asumidos en su solicitud por los que obtuvo una puntuación suficiente para ser beneficiaria en la concurrencia competitiva y sin los cuales no lo hubiera sido.





3. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones exigidas a los beneficiarios en los apartados c), f) y g) del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

B. Darán lugar al reintegro parcial de la cantidad percibida, así como la exigencia del interés de demora y/o a la pérdida del derecho al cobro de la parte correspondiente, si no la hubiera percibido, los siguientes incumplimientos:

1. La justificación insuficiente de los gastos, aplicándose un criterio de proporcionalidad.

2. La superación del límite establecido en la normativa reguladora de «minimis», dará lugar al reintegro o no abono del importe superado.

3. La no presentación en plazo del certificado al que se hace referencia en las bases 3.ª2. primer párrafo y 13.ª5.ª, dará lugar al reintegro o no abono del 25% de la subvención concedida. En caso de no aportarla tras su requerimiento, dará lugar a la cancelación total o, en su caso, al reintegro total.

#### **Base 16.ª– Control y seguimiento.**

La Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales realizará el control y seguimiento de las acciones subvencionables a través del personal técnico de las Unidades de Seguridad y Salud Laboral.

#### **Base 17.ª– Responsabilidad y régimen sancionador.**

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones, establece el Título IV tanto de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones como del Reglamento de la Ley anterior, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.

Asimismo quedarán sometidos a lo dispuesto en el Reglamento de procedimiento administrativo sancionador de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto 189/1994, de 25 de agosto, en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.926/12

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### ANUNCIO

No habiendo sido presentada, durante el plazo concedido al efecto, alegación, reclamación u observación alguna contra el acuerdo del Pleno Corporativo de este Excmo. Ayuntamiento de fecha 20 de julio pasado, mediante el que se dispone la aprobación inicial del Reglamento regulador del Voluntariado en este municipio, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 146, de 31 de julio del año en curso, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su redacción dada mediante Ley 11/1999, de 21 de abril, y demás normativa concordante, procede entender elevado a definitivo el mencionado acuerdo y el citado Reglamento, cuyo texto íntegro se inserta a continuación, a los efectos legales procedentes.

Ávila, 10 de septiembre de 2012

El Alcalde., *Miguel Angel García Nieto*

#### REGLAMENTO REGULADOR DEL VOLUNTARIADO EN EL MUNICIPIO DE ÁVILA

El presente Reglamento Municipal de Voluntariado, nace con la vocación de servir como instrumento de fomento de la participación, facilitando a los ciudadanos avilenses los cauces necesarios que faciliten la posibilidad de colaborar en el desarrollo del Municipio, regulando de modo específico la participación de los mismos en acciones de voluntariado dentro de Programas Municipales encuadrados en las diversas Áreas Municipales, potenciando la necesaria relación entre la Administración y la sociedad.

#### 1º.- MARCO NORMATIVO

El marco normativo del presente Reglamento está contenido, fundamentalmente, en las siguientes disposiciones legales:

- A nivel estatal:

La Constitución Española, artículos: 9.2; 22; 23; 36; 52; 92; 105; 129.1; 131; y 148. En especial el primero de los artículos citados que establece que corresponde a los poderes públicos facilitar la participación de todos los ciudadanos en la política económica, cultural y social.

La Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado, que contempla una serie de medidas de apoyo al voluntariado tendentes a incrementar su nivel de implantación social.

- A nivel autonómico:

La Ley 8/2006 de 10 de octubre del voluntariado en Castilla y León, con objeto de promover, fomentar y ordenar la participación solidaria de los ciudadanos en las actividades organizadas de



voluntariado, y regular las relaciones que, con respecto a dichas actividades, puedan establecerse entre los voluntarios, las entidades de voluntariado, los destinatarios de la acción voluntaria y las administraciones públicas de Castilla y León.

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad, que en su artículo 8.2 establece la obligación de los poderes públicos de facilitar la participación de todos los Castellanos y Leoneses en la vida política, económica, cultural y social

- A nivel Local:

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local., artículos. 4.1 a); 13; 18.1; 20.1 c) y 2); 22.2 b); 24; 69.2; y 72, que establecen los mecanismos de participación y los deberes de las Corporaciones Locales ante el fomento de la participación social en la localidad.

## 2º.- OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento Municipal del voluntariado, tiene por objeto regular, promover y facilitar la participación de los ciudadanos abulenses en actuaciones de voluntariado que desarrolle directamente el Ayuntamiento de Ávila, así como el fomento del voluntariado dentro del Municipio.

El ámbito de aplicación del Reglamento queda circunscrito al Municipio de Ávila.

## 3º.- DEFINICIONES

De conformidad con la legislación de referencia, se establecen las siguientes definiciones:

**3.1 Voluntariado.** Se entiende por voluntariado a los efectos del presente Reglamento a la Participación social realizada en el marco de las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Ávila, de personas físicas, en el desarrollo de actividades de interés general siempre que reúna las siguientes condiciones:

- a) Que tenga un carácter solidario, altruista y responsable.
- b) Que se lleve a cabo de forma voluntaria y libre, sin que traiga causa de una obligación personal o de un deber jurídico.
- c) Que se ejecute fuera del ámbito de una relación laboral, profesional, funcionarial, mercantil o de cualquier otro tipo de relación retribuida.
- d) Que se efectúe desinteresadamente, sin ningún tipo de contraprestación económica, sin perjuicio, en su caso, de los incentivos que legalmente puedan establecerse, con el único objeto de facilitar el desarrollo de la actividad voluntaria, y del reembolso de los gastos que esta actividad realizada pudiera ocasionar.
- e) Que se lleve a efecto en función de programas o proyectos concretos organizados por el Ayuntamiento de Ávila.

No tendrán la consideración de voluntariado las actividades que sean realizadas de forma espontánea, las que atiendan a razones familiares, de amistad o de buena vecindad, las consideradas como prácticas, aprendizaje o experiencia profesional, y las que sean prestadas al margen del Ayuntamiento de Ávila.

Tampoco tendrá la consideración de voluntariado el que desarrolle actividades de organizaciones privadas sin ánimo de lucro o actividades de otras Administraciones públicas, el desarrollo de actividades promovidas por cualquier entidad para la consecución de beneficio económico



o intereses propios, así como las que constituyan ejercicio de funciones directivas o gerenciales en las entidades de voluntariado.

La actividad de voluntariado no podrá, en ningún caso, sustituir a las prestaciones a que estén obligadas las administraciones públicas u otras entidades, al trabajo remunerado o a la prestación de servicios profesionales retribuidos.

Se podrán llegar a acuerdos de colaboración con otras entidades de interés social para la información, captación o derivación de personas interesadas en acciones de voluntariado

**3.2 Actividades de interés general a desarrollar por el voluntariado Municipal.** Se consideran actividades de interés general las de acción social y servicios sociales, de defensa de los derechos humanos, educativas, de cooperación al desarrollo, culturales, de defensa del patrimonio histórico y artístico, de emergencias, de protección de los consumidores y usuarios, deportivas, de ocio y tiempo libre, de defensa y protección del medio ambiente, de defensa de la economía o de la investigación, de desarrollo de la vida asociativa, de fomento del voluntariado y cualesquiera otras de análoga naturaleza encuadradas dentro de los programas o proyectos del Ayuntamiento de Ávila.

**3.3 Voluntario.** Tendrá la consideración de voluntario la persona física que, en virtud de su decisión personal libre y altruista, participe en cualquiera de las actividades de interés general anteriormente mencionadas y que cumpla los requisitos que establece el artículo 2., así como los requisitos que se determinen de acuerdo con la asignación para cada programa de voluntariado, mediante la cual se pueda conocer la idoneidad del perfil personal, los conocimientos y la formación necesaria a la tarea de voluntariado a desarrollar.

Los menores de edad no emancipados podrán participar en programas o proyectos de voluntariado específicamente adaptados a sus circunstancias personales, previa autorización expresa y escrita de sus representantes legales y con respeto en todo caso a la voluntad u opinión que aquellos puedan expresar conforme a su edad y madurez.

**3.4 Destinatarios de la acción voluntaria.** Tendrán la consideración de destinatarios las personas físicas o los grupos o comunidades en que se integran, para los que el desarrollo de la acción voluntaria represente beneficio, o suponga o pretenda la defensa de sus derechos, la mejora de sus condiciones o la satisfacción de sus necesidades.

Cuando los programas o proyectos de voluntariado contemplen, para la definición de sus fines y objetivos, circunstancias o condiciones referibles a las personas en su consideración individual, cualquiera de éstas en la que dichas circunstancias o condiciones concurren tendrá derecho a ser destinatario de la acción voluntaria, sin que pueda ser discriminada por razón alguna.

#### 4º.- PRINCIPIOS INSPIRADORES

Solidaridad, como instrumento de adhesión circunstancial a la causa de otras personas y expresión del compromiso de la acción voluntaria organizada dirigida a la sociedad.

Participación, como intervención directa y activa de los ciudadanos en las responsabilidades comunes.

Integración Social, en aras a superar las desigualdades y la erradicación de las causas de exclusión social.



## 5º.- DERECHOS Y DEBERES DEL VOLUNTARIADO Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE AVILA EN RELACIÓN CON EL VOLUNTARIADO

De conformidad con la legislación autonómica de referencia, son derechos y deberes de los voluntarios regulados por el presente Reglamento los siguientes:

### 5.1 Derechos de los Voluntarios.

a) Ser orientados e informados, tanto inicial como permanentemente, sobre las actividades de voluntariado en que puedan participar, sobre la adecuación de las mismas a sus aptitudes y condiciones, y sobre los fines, estructura, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Ávila.

b) Recibir la formación, el asesoramiento y apoyo técnico, así como los medios materiales que requiera el ejercicio de las actividades y cometidos que se les asignen.

c) Ser tratados sin ningún tipo de discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.

d) Participar activamente en la entidad en el Programa o Proyecto al que se haya adscrito, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación del mismo de acuerdo con sus normas de aplicación.

e) Acordar libremente con los responsables Municipales el contenido y condiciones de su actividad voluntaria, el ámbito de actuación, la definición de los cometidos, el tiempo de dedicación, el lugar de desempeño y las responsabilidades a asumir, así como los cambios que en relación con dichos aspectos puedan posteriormente justificarse, sin que en ningún caso puedan ser asignados a la ejecución de tareas ajenas a los fines y naturaleza de los programas o proyectos en que participen, mediante un compromiso firmado.

f) Desempeñar sus cometidos sin interferencias que excedan de la colaboración comprometida.

g) Desarrollar la actividad voluntaria en las condiciones de seguridad y salud que su naturaleza y características reclamen.

h) Disponer de la acreditación identificativa de su condición de voluntario.

i) Ser asegurados contra los riesgos de accidente y enfermedad, así como por daños y perjuicios causados a terceros, derivados directamente de su actividad voluntaria.

j) Ser reembolsados o compensados, salvo renuncia, por los gastos realizados en el desempeño de sus actividades como voluntarios en los términos previamente acordados con el ayuntamiento.

k) Obtener certificación de la actividad voluntaria desarrollada, en la que se expresen, al menos, su naturaleza y las fechas en que haya tenido lugar.

l) Renunciar libremente, previo aviso, a su condición de voluntario.

m) Recibir el respeto y el reconocimiento por su contribución social, y acceder a los incentivos y apoyos que la normativa pueda prever para facilitar el desarrollo de la Actividad voluntaria.

n) Cualesquiera otros reconocidos por la Normativa aplicable.

### 5.2 Deberes de los Voluntarios.

a) Cumplir los compromisos adquiridos con el Ayuntamiento de Ávila, respetando los fines y la normativa Municipal.

b) Seguir las instrucciones que, adecuadas a los fines de las actividades y cometidos asignados, les sean impartidas para su desempeño, someterse a la supervisión de los responsables del programa y observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.



- c) Guardar la debida confidencialidad sobre la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- d) Rechazar cualquier contraprestación material que pudieran recibir por la actividad voluntaria desarrollada.
- e) Respetar los derechos de los destinatarios de su actividad voluntaria y de los demás voluntarios con los que colaboren.
- f) Actuar de forma diligente, coordinada, responsable y solidaria en el desarrollo de la actividad voluntaria.
- g) Participar en las actividades formativas que se entiendan necesarias para un desempeño adecuado de las concretas actividades y cometidos asignados.
- h) Utilizar debidamente la acreditación identificativa y los distintivos emitidos por el Ayuntamiento y devolverlos cuando finalicen su actividad.
- i) Cuidar y hacer buen uso de los recursos materiales que ponga a su disposición el Ayuntamiento.
- j) Notificar a la entidad la renuncia con la antelación previamente acordada, procurando evitar perjuicios para la actividad en la que participen.
- k) Los demás deberes establecidos por la Normativa de aplicación.
- l) Conocer y cumplir el contenido del presente reglamento.

### **5.3 Obligaciones del Ayuntamiento de Avila con el Voluntariado.**

Las obligaciones del Ayuntamiento de Ávila con el Voluntariado serán los establecidos en el artículo 17 de la Ley 8/2006 de 10 de Octubre del voluntariado en Castilla y León, o legislación que la sustituya:

- a) Acomodar su organización y funcionamiento a principios participativos.
- b) Elaborar y aprobar los programas o proyectos de voluntariado que pretendan desarrollar, las condiciones específicas de admisión y pérdida de la condición de los Voluntarios, los derechos y deberes de éstos conforme a lo establecido en la presente ley, los mecanismos para su participación en el Ayuntamiento y los principios que han de regir las relaciones entre el ayuntamiento y los voluntarios.
- c) Cumplir los compromisos adquiridos con las personas voluntarias en el acuerdo de incorporación a los programas o proyectos.
- d) Facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos al voluntario.
- e) Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y dotar a las personas voluntarias de los medios adecuados para el cumplimiento de sus cometidos.
- f) Informar, orientar, formar y asesorar adecuadamente a las personas voluntarias para conseguir la mayor eficacia en su actividad.
- g) Garantizar las debidas condiciones de seguridad e higiene en la realización de las actividades, instruyendo al efecto a las personas voluntarias.
- h) Facilitar la participación de las personas voluntarias en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas y actividades en que intervengan.
- i) Facilitar a los voluntarios documentación que les acredite e identifique para el desarrollo de su actividad.
- j) Llevar un libro de registro interno de altas, bajas y otras incidencias en que se encuentren los voluntarios, expresivo de los programas o proyectos en los que colaboren y de la naturaleza de las actividades desarrolladas.



k) Suscribir una póliza de seguros que cubra a las personas voluntarias de los riesgos de accidente o enfermedad derivados del desarrollo de la actividad voluntaria, así como a terceros por los daños y perjuicios causados por los voluntarios en el ejercicio de dicha actividad.

l) Expedir, a solicitud del voluntario, un certificado que acredite la colaboración prestada, en el que constarán, además de los datos de identificación de éste y de la entidad, la fecha, duración y naturaleza de las actividades en las que haya participado.

m) Efectuar el seguimiento y evaluación periódicos de los programas o proyectos que desarrollen.

n) Cumplir las demás obligaciones que se deriven de lo establecido en la Normativa de aplicación, en especial en la Ley de protección de datos de carácter personal.

#### 5.4 Formación de los Voluntarios

1.- La formación de los voluntarios que vayan a intervenir en los servicios y programas municipales es una obligación del ayuntamiento y un derecho de los individuos que participan

2.- El objetivo de la formación es el de dar al voluntario los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para el ejercicio de su labor. Sirve además para que el voluntario determine el posible campo o tareas a desarrollar acorde con sus aptitudes y actitudes y es un proceso claro de autoselección, por cuanto que encamina al colaborador voluntario hacia aquellas actividades que le son más afines a sus inquietudes, motivaciones o intereses personales.

3.- Las acciones formativas tendrán un contenido teórico-práctico, desarrollándose metodologías participativas, a partir de los cuales los voluntarios puedan expresar sus puntos de vista.

##### Tipos de formación

Existirán los siguientes tipos de formación:

Formación básica: se impartirá por los técnicos del ayuntamiento, informando sobre las actividades del programa, la organización y perfil básico que deben cumplir los voluntarios. Esta formación se realizará en entrevistas individuales con la persona aspirante a voluntario.

Formación específica: una vez adscritos a los servicios y programas del ayuntamiento o de las entidades con las que exista colaboración en materia de voluntariado, los voluntarios recibirán una formación específica y relacionada con las tareas que deben realizar en cada caso.

### 6º.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS DESTINATARIOS DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA Y RELACIONES DE LOS MISMOS CON LOS VOLUNTARIOS Y EL AYUNTAMIENTO DE AVILA.

#### 6.1 Derechos de los destinatarios:

Los destinatarios de la acción voluntaria tienen los siguientes derechos:

a) A que en el desarrollo de la acción voluntaria se respeten su dignidad, su intimidad personal y familiar, y sus creencias.

b) A que la acción voluntaria sea desarrollada de acuerdo con programas o proyectos que garanticen la calidad de las actuaciones y la consecución de sus objetivos, particularmente cuando éstas supongan servicios o prestaciones personales.

c) A recibir información sobre los programas o proyectos, y sobre las actuaciones de las que sean destinatarios, tanto con carácter previo a su inicio, como durante su ejecución.

d) A colaborar en la evaluación de la acción voluntaria a ellos dirigida.



e) A rechazar la acción voluntaria o prescindir, en cualquier caso y momento, de los servicios, prestaciones o actuaciones que integren un programa o proyecto.

f) Los demás derechos reconocidos en la presente ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

Deberes de los destinatarios:

Cuando la actividad voluntaria se dirija a destinatarios individualizados, éstos, al aceptarla, asumirán los siguientes deberes:

a) Colaborar con los voluntarios, respetarlos y facilitar su labor.

b) No solicitar o aceptar trato de preferencia en el desarrollo de la acción voluntaria.

c) No ofrecer a los voluntarios o entidades compensación económica o material por la acción voluntaria.

d) Observar las instrucciones que en aspectos técnicos y de seguridad e higiene se establezcan para el adecuado desarrollo de la acción voluntaria.

e) En caso de rechazar la acción voluntaria o prescindir de los servicios, prestaciones o actuaciones que integren un proyecto o programa, notificarlo al Ayuntamiento en la forma y con la antelación que al efecto se determinen.

f) Los demás deberes establecidos por la presente ley o por el resto del ordenamiento jurídico.

Relaciones de los destinatarios de la acción voluntaria con el Ayuntamiento

Los destinatarios de la acción voluntaria podrán solicitar y obtener del Ayuntamiento la sustitución de los voluntarios que les haya asignado, cuando existan razones que lo justifiquen y siempre que lo permitan las circunstancias de aquella.

Igualmente podrán solicitar la intervención Municipal para la resolución de las cuestiones o conflictos surgidos con los voluntarios integrados en la misma.

## 7º.- ORGANIZACIÓN DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL

### 7.1 Funciones de los Servicios Sociales municipales en relación con las distintas Áreas municipales y en relación con el Voluntariado.

Por los Servicios Sociales Municipales se desarrollarán en relación con el Voluntariado Municipal las funciones que a continuación se relacionan para el cumplimiento de los objetivos generales que igualmente se detallan:

#### OBJETIVOS GENERALES

- Sensibilizar a la sociedad sobre valores y acciones fundamentados en el altruismo, la solidaridad y el civismo.

- Fomentar la iniciativa social en el desarrollo de acciones de voluntariado, facilitado la articulación de sector del voluntariado, tanto con respecto a asociaciones como personas interesadas.

- Conocer la realidad de las actuaciones, recursos, necesidades y demandas sociales existentes en este ámbito.

- Posibilitar el acceso a una formación adecuada para las personas que participen en la acción voluntaria organizada en el ámbito Municipal.





## FUNCIONES

### 1. Funciones de apoyo y soporte a las distintas Áreas municipales:

- a) Dar orientación y apoyo y soporte técnico a las áreas que quieran disponer de programas de voluntariado.
- b) Establecer un modelo global de gestión del voluntariado municipal a partir de las necesidades e intereses expresados por las distintas Áreas municipales con respecto a voluntariado.
- c) Dar apoyo y soporte a los programas de voluntariado de las distintas Áreas, detectar necesidades y proponer mejoras.
- d) Hacer el seguimiento de los programas de voluntariado de las distintas Áreas.
- e) Llevar a cabo la intermediación entre los programas de voluntariado municipales y las personas interesadas en participar, a través de una bolsa de voluntariado.
- f) Facilitar en las diferentes áreas la tramitación administrativa del voluntariado (acuerdo de colaboración, carnet...).
- g) Facilitar certificados con respecto a la formación recibida.

### 2. Funciones de apoyo a las personas interesadas en hacer voluntariado:

- a) Realizar campañas de información y difusión sobre voluntariado dirigidas a la ciudadanía.
- b) Orientar a las personas interesadas en los programas de voluntariado municipales que pueden ser más adecuados a sus intereses y necesidades a través de su inscripción a la bolsa de voluntariado y adjuntando copia de DNI o pasaporte, en el marco de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.
- c) Organizar y coordinar distintas actividades de formación (cursos, charlas, etc.) para las personas que participan en los programas de voluntariado municipal de las distintas áreas.
- d) Llevar el seguimiento de las personas voluntarias en los programas a través de sesiones de trabajo.
- e) Llevar el registro de altas y bajas de personas voluntarias en todos los programas de voluntariado municipal.
- f) Realizar actividades de sensibilización y reconocimiento a la tarea voluntaria.

## 7.2 Funciones de las distintas Áreas municipales.

Las Áreas y/ o Concejalías del Ayuntamiento que quieran acoger voluntarios tendrán como funciones principales:

- a) Definir un programa de voluntariado que dé apoyo a las iniciativas desarrolladas desde cada Concejalía, que dé respuesta a una necesidad detectada desde el área y/o concejalía y que se adecue en su planteamiento a la normativa existente sobre voluntariado en entidades públicas.
- b) Nombrar un técnico o profesional responsable del programa de voluntariado.
- c) Concretar las tareas a desarrollar por parte de las personas voluntarias.
- d) Designar, de entre los participantes al programa, la persona voluntaria, más adecuada para desarrollar la tarea prevista.
- e) Llevar el seguimiento de la acción de voluntariado concreta.
- f) Firmar el acuerdo de voluntariado de cada persona voluntaria a través del concejal de cada área.



g) Facilitar los recursos materiales necesarios propios de cada tarea voluntaria (materiales diversos, elementos identificativos específicos, materiales de difusión, otros similares).

h) Cubrir los gastos derivados de la realización de la tarea voluntaria (transporte, dietas, otros similares).

i) Proporcionar la información necesaria para facilitar el control y buen funcionamiento del proceso de la acción voluntaria, así como la relativa a las incidencias que puedan ocurrir con el voluntariado municipal que puedan dar lugar a la baja dentro del programa o a la pérdida de la condición de voluntario o voluntaria municipal.

### **7.3 Incorporación de Voluntarios, compromiso de colaboración y asignación de plazas.**

La incorporación de los Voluntarios se formalizará por escrito mediante el correspondiente acuerdo o compromiso de colaboración, que tendrá, como mínimo, el contenido siguiente:

a) La determinación del carácter altruista de la relación que se acuerde y de la actividad que se comprometa.

b) La expresión del sometimiento a la presente ley como marco regulador básico de la acción voluntaria.

c) El conjunto de derechos y deberes que corresponden a ambas partes, respetando en todo caso lo dispuesto en la legislación vigente.

d) La referencia a los fines y regulación de la entidad en relación con las actividades de voluntariado.

e) El contenido y condiciones de las actividades que el voluntario se compromete a realizar, así como los cometidos y responsabilidades, el tiempo de dedicación y el lugar de desempeño que se acuerden.

f) El proceso de formación que se requiera para el adecuado cumplimiento de las actividades y cometidos asignados.

g) La duración del compromiso y la forma en que ha de plantearse, en su caso, la renuncia por el voluntario, su exclusión por la entidad o la desvinculación de ésta.

La asignación de la persona voluntaria a la tarea a desarrollar se realizará por cada Área o Departamento del Ayuntamiento responsable del programa o propuesta de los Servicios Sociales Municipales. En el caso en que el voluntario asignado sea menor de edad, el Área y Departamento municipal tendrá que velar por el cumplimiento de la normativa relativa a los menores.

### **7.4 Nombramiento y acreditación identificativa.**

A propuesta de los Servicios Sociales municipales, se realizará el nombramiento de voluntario municipal por parte del titular de la Concejalía de Atención Social e Igualdad de Oportunidades o Concejalía que la sustituya.

La acreditación de la condición de voluntario será expedida por el Ayuntamiento de Ávila y contendrá, como mínimo, los datos personales e identificativos de aquel y ésta, y la denominación del programa o programas en que desarrolle la actividad voluntaria. Este carnet tendrá que ser devuelto al Ayuntamiento al acabar la acción voluntaria, quedando anulado a todos los efectos.

La persona voluntaria será responsable única del uso que se pueda hacer de su carnet.



### 7.5 Responsabilidad extracontractual frente a terceros.

El Ayuntamiento de Ávila responderá frente a terceros por los daños y perjuicios causados por los voluntarios que participen en sus programas, como consecuencia de la realización de los cometidos que a éstos les hayan sido asignados.

El Ayuntamiento tiene que suscribir una póliza de seguro que cubra a los voluntarios durante la ejecución de las acciones de voluntariado, tanto con respecto a las posibles responsabilidades civiles delante de terceras personas, como con respecto a los accidentes personales ocurridos a consecuencia de la prestación de su cooperación voluntaria.

### 7.6 Pérdida de la condición de voluntario.

La relación de colaboración voluntaria con el programa de voluntariado municipal finalizará a petición de la persona interesada, por muerte de ésta, por declaración de incapacidad, por inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos por sentencia firme, solicitud de baja temporal o definitiva, por expulsión del programa o pérdida de algún requisito de acceso a la incorporación de voluntario.

Se considera baja temporal la suspensión de la actividad como consecuencia del incumplimiento de los deberes establecidos, la ausencia inferior a tres meses con motivos justificados que hayan sido comunicados oportunamente y la interrupción de la prestación por embarazo, atención al recién nacido, adoptado y /o persona dependiente y por enfermedad justificada.

Será causa de baja definitiva la petición de baja voluntaria por escrito por parte de la persona interesada, la exclusión del servicio, debidamente motivada y previa audiencia del voluntario/aria, la incomparecencia durante un periodo superior a un mes, sin causa justificada, a la actividad que tiene asignada o por el incumplimiento, con carácter grave, de los deberes a los cuales se compromete mediante el acuerdo de incorporación.

Son causas de expulsión del programa el mal uso de la condición de voluntario, la incorrección o negligencia en el desarrollo de la acción de voluntariado, y cualquier otra en contra de la naturaleza propia del voluntariado.

Una vez concedida la baja y notificada a la persona interesada, ésta tiene que devolver el carnet. En todo caso, a petición de la persona interesada se tiene que entregar un documento en que consten los servicios prestados y la causa por la cual se acordó la baja.

Ocasionará igualmente la pérdida de la condición de voluntario la inobservancia de los deberes de voluntario especificados en el presente Reglamento, la actuación contraria a los principios y fines proclamados, o el incumplimiento de los compromisos libremente acordados cuando sean graves o reiterados, y no justificados.

La pérdida de la condición de voluntario se producirá mediante Resolución, de la Tenencia de Alcaldía competente, previo dictamen de la Comisión Técnica de prestaciones básicas Municipal, asegurando en todo caso la audiencia del interesado.

Ávila, 10 de septiembre de 2012

El Alcalde., *Miguel Angel García Nieto.*



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.932/12

## AYUNTAMIENTO DE JUNCIANA

### ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2012, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

| Capítulo. Denominación.....                       | Euros              |
|---|--------------------|
| 1. Impuestos directos.....                        | 15.400,00 €        |
| 2. Impuestos indirectos.....                      | 2.000,00 €         |
| 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos ..... | 5.000,00 €         |
| 4. Transferencias corrientes .....                | 14.200,00 €        |
| 5. Ingresos patrimoniales .....                   | 56.106,00 €        |
| <b>TOTAL INGRESOS.....</b>                        | <b>92.706,00 €</b> |

#### GASTOS

| Capítulo. Denominación.....                     | Euros              |
|---|--------------------|
| 1. Gastos de personal.....                      | 15.000,00 €        |
| 2. Gastos corrientes en bienes y servicios..... | 55.800,00 €        |
| 4. Transferencias corrientes.....               | 3.000,00 €         |
| 6. Inversiones reales .....                     | 18.906,00 €        |
| <b>TOTAL .....</b>                              | <b>92.706,00 €</b> |

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

Personal Funcionario: Ninguno

Laboral: 1 Auxiliar-administrativo a tiempo parcial:

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Junciana, 5 de septiembre de 2012.

El Alcalde, *Marcelino Nieto López*.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.933/12

## AYUNTAMIENTO DE EL LOSAR DEL BARCO

### ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2012, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

| Capítulo. Denominación.....        | Euros              |
|------------------------------------|--------------------|
| 1. Impuestos directos .....        | 25.500,00 €        |
| 2. Impuestos indirectos.....       | 10.000,00 €        |
| 3. Tasas y otros ingresos.....     | 14.000,00 €        |
| 4. Transferencias corrientes ..... | 21.210,00 €        |
| 5. Ingresos patrimoniales .....    | 6.200,00 €         |
| <b>TOTAL INGRESOS.....</b>         | <b>79.910,00 €</b> |

#### GASTOS

| Capítulo. Denominación.....                     | Euros              |
|---|--------------------|
| 1. Gastos de personal.....                      | 13.000,00 €        |
| 2. Gastos corrientes en bienes y servicios..... | 46.000,00 €        |
| 6. Inversiones reales.....                      | 20.910,00 €        |
| <b>TOTAL .....</b>                              | <b>79.910,00 €</b> |

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

Personal Funcionario: Ninguno

Laboral: 1 Auxiliar-administrativo (A tiempo parcial)

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

El Losar del Barco, a 5 de septiembre de 2012.

El Alcalde, *Máximo Cruz García*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.938/12

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÓMEZ

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de Gómez, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de septiembre de 2012, acordó la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladora de la tasa por abastecimiento de agua y alcantarillado y la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Villanueva de Gómez, a 10 de septiembre de 2012.

El Alcalde, *Emilio Martín de Juan*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.946/12

### AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

#### EDICTO

Decreto de ALCALDE PRESIDENTE

En este Ayuntamiento se viene tramitando el expediente número 859/2012 iniciado a instancia de D. Carlos Sánchez Quirós, para la concesión de licencia ambiental y de apertura para el desarrollo de la actividad de CAFÉ-BAR, en la calle Doctor Teodoro Sacristán, 93 del Barrio de la Estación de esta localidad.

Lo que se hace público a tenor de lo establecido en el artículo 27.2 de la Ley 11/2003, de 8 de abril; para que en un plazo de veinte días, todo aquel que pudiera resultar afectado por la instalación que se pretende, pueda formular las alegaciones y observaciones que considere convenientes, ante el Sr. Alcalde-Presidente.

En Las Navas del Marqués, a 10 de septiembre de 2012.

El Alcalde-Presidente, *Gerardo Pérez García*.



# ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 2.969/12

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

Burgos

DON MANUEL SÁNCHEZ GARCÍA, Secretario Judicial de la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos.

HAGO SABER: Que en el recurso contencioso administrativo núm. 191-09 de esta Sala seguido a instancia de José María Monforte Carrasco contra acuerdo de la Diputación Provincial de Ávila de 9-2-09 sobre nueva valoración de puesto de trabajo y asignación de complemento específico y reclamación presentada contra la RPT, se dictó sentencia que fue declarada firme con fecha veintiuno de junio de dos mil once al haberse declarado desierto el recurso de casación interpuesto ante el Tribunal Supremo, cuyo fallo literal dice:

“FALLO

Estimar parcialmente el recurso contencioso administrativo N° 191/09 interpuesto por la Procuradora Doña Elena Cobo de Guzmán Pisón, en nombre y representación de Don José María Monforte Carrasco, contra la resolución reseñada en el encabezamiento de esta sentencia, la que se anula y deja sin efecto por no ser conforme a derecho, declarando la nulidad del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Ávila de 9 de febrero de 2009, al resultar discriminatorio posponer la decisión sobre el complemento específico del puesto de Interventor Delegado del O.A.R. cuando con carácter precedente y coetáneo se han modificado los complementos específicos de otros puestos de trabajo incluidos en la R.P.T., condenando a la Administración demandada a resolver la petición formulada el 2 de diciembre de 2008 y la reclamación contra la Relación de Puestos de Trabajo de 26 de enero de 2009 y a someter a la consideración del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Ávila la valoración y modificación del complemento específico del puesto de Interventor Delegado del O.A.R. teniendo en cuenta las características objetivas de dicho puesto y la valoración efectuada de tal puesto de trabajo en relación con los puestos de trabajo que tienen asignado Nivel 30, con absoluto respecto del principio de igualdad consagrado en el art. 14 de la Constitución Española y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes recogida en el art. 9.3 de la misma.

Se desestiman las demás pretensiones contenidas en la demanda rectora del presente recurso jurisdiccional.

No procede hacer especial imposición de costas.

Contra esta resolución cabe interponer recurso de casación que se preparará ante esta Sala en el plazo de 10 días desde su notificación, debiendo presentarse, junto con el escrito de interposición del recurso, el documento acreditativo de haberse ingresado, en concepto de depósito 50 €, en la Cuenta Provisional de Consignaciones de esta Sección (n° 1105 entidad Banesto) la





cantidad a que se refiere el apartado 3.d) de la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley Orgánica del Poder Judicial introducida por la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre, advirtiendo que no se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido, y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de tal norma.

Una vez firme esta sentencia, devuélvase el expediente administrativo al órgano de procedencia con certificación de esta resolución para su conocimiento y ejecución”.

En BURGOS, a doce de Septiembre de dos mil doce

El Secretario, *Manuel Sánchez García*



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 2.951/12

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 2 DE ÁVILA

#### EDICTO

D. RAMÓN SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 2 DE ÁVILA.

HAGO SABER: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. EXCESO DE CABIDA 0000693/2012 a instancia del AYUNTAMIENTO DE MONSALUPE expediente de dominio de la siguiente finca:

- Casa en el término de Monsalupe (Ávila), Calle Plaza n.º 4 antes 8, que mide toda ella trescientos metros cuadrados.

Inscrita en el Registro de la Propiedad n.º 1 de Ávila, Finca Registral de Monsalupe 2.460, Tomo 1.434, Libro 27, Folio 157. Consta de planta baja compuesta por ocho habitaciones, con su correspondiente corral y en el, una cija o pajar y una panera. Dado el estado de ruina de las edificaciones puede hoy considerarse como solar. Se han demolido todas las edificaciones, por lo que la finca es un solar urbano.

Linda: Derecha entrando con Plaza Iglesia n.º 3, propiedad de Marta Zarza Rodríguez; Izquierda con Plaza iglesia n.º 5, propiedad de Sabino Sánchez Martín; y Fondo con Calle Ávila n.º 13, propiedad de María Cristina Jiménez Sánchez y con la Calle Ávila n.º 15, propiedad de Jesús Jiménez Pindado.

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Ávila, a tres de septiembre de dos mil doce.

El/La Secretario/a Judicial, *llegible*.



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 2.987/12

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

#### EDICTO

D<sup>a</sup>. MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE ÁVILA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. WILSON JAVIER PLA MARTINS contra MARCELO DANIEL SONADA, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000367/2012 se ha acordado citar a MARCELO DANIEL SONADA, en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la sala de vistas de este Juzgado de Lo Social 001, situado en C/RAMON Y CAJAL Nº 1 (ESQUINA VALLESPIN) el día 8 DE OCTUBRE 2012 a las 11.30 para la celebración de los actos de conciliación en su caso Juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno e oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a MARCELO DANIEL BONADA, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios. En ÁVILA, a diecisiete de Septiembre de dos mil doce.

La Secretaria Judicial, *Ilegible*



## PARTICULAR

Número 2.939/12

### **ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y GANADEROS DE SANCHIDRIÁN**

#### **A N U N C I O**

Yo, D. Luis Gutiérrez Llorente, mayor de edad, vecino de Valladolid, c/ Los Toreros nº 6 A, 47007 (Valladolid) y provisto de D.N.I. número 06.515.351-A, en calidad de Titular del coto de Caza AV-10216.

Mediante la presente cedo la titularidad del citado coto de caza a la Asociación de Agricultores y Ganaderos de Sanchidrián, con domicilio fiscal en C/ Alejandro Rabadán nº 6 de la localidad de Sanchidrián (Ávila), con C.I.F. nº G- 05192042.

Y para que sirva a los efectos oportunos para el cambio de titularidad se firma la presente en: Sanchidrián, a 9 de junio de 2012.

Fdo.: *Luis Gutiérrez Llorente.*