

e incluso la existencia de relaciones de mala vecindad previas que puedan estar en la base de tales situaciones.

A través de la notificación del acuerdo de incoación de este expediente, el/la interesado/a ha sido cumplidamente informado/a de los extremos necesarios para ejercer su derecho de defensa en los términos que estimara por convenientes, teniendo igualmente derecho a comparecer en el expediente y solicitar copia de los documentos incorporados al mismo que pudieran resultar de su interés, así como proponer pruebas, de tal forma que su presunción de inocencia ha de decaer ante la actividad probatoria desarrollada en este procedimiento y la acreditación de su responsabilidad en relación con la infracción imputada, no resultando necesaria la puesta en práctica de medios de prueba adicionales por encontrarse las certificaciones de idoneidad de los aparatos utilizados en las mediciones a disposición del/de la interesado/a en el Área de Medio Ambiente de este Ayuntamiento y la capacitación profesional de los Agentes actuantes viene determinada por su formación específica como Policía Local.

El Acta de Denuncia levantada por los agentes actuantes aparece dotada en cuanto a su descripción fáctica de una presunción de certeza, presunción basada según una consolidada doctrina jurisprudencial en la imparcialidad y especialización que, en principio, debe reconocerse al funcionario público que la formaliza; presunción de certeza por otra parte perfectamente compatible con el derecho fundamental a la presunción de inocencia consagrado en el art. 24.2 de la Constitución, por cuanto aquélla se limita a atribuir a tal Acta el carácter de prueba de cargo, limitada a los hechos que por su objetividad hubiera observado directamente o a aquellos inmediatamente deducibles de los primeros o acreditados en virtud de medios de prueba referidos en la propia Acta, si bien la presunción de que hablamos, por su misma naturaleza al dejar abierta la posibilidad de practicar prueba en contrario, cede y decae cuando se aportan pruebas acreditativas de la falta de correspondencia entre lo consignado en el Acta y la realidad de los hechos. Por ello, cuando se parte como aquí acontece, de un Acta de Denuncia levantada con las formalidades exigibles al efecto, frente a la que no se dispone de una prueba objetiva en contrario de suficiente entidad, debe primar el valor de fuerza inicial de aquélla, al no desvirtuarse en modo alguno su contenido.

Los argumentos expuestos por el/la interesado/a no sirven en definitiva para desvirtuar el Acta de Denuncia que principia las presentes actuaciones y en consecuencia la acreditación de la comisión de la infracción imputada, procediendo en consecuencia desestimar las alegaciones formuladas y considerar la existencia de aquélla en los términos expresados en la Resolución de Alcaldía a que se hace referencia, tomando en consideración el principio de proporcionalidad y demás informantes del ejercicio de la potestad administrativa sancionadora a la hora de modular la sanción a imponer como resultado de dicho comportamiento.

En este sentido, la discrecionalidad que se otorga a la Administración debe ser desarrollada ponderando en todo caso las circunstancias concurrentes al objeto de alcanzar la necesaria y debida proporcionalidad entre los hechos imputados y la responsabilidad exigida, dado que toda sanción debe determinarse en congruencia con la entidad de la infracción cometida y según un criterio de proporcionalidad atento a las circunstancias objetivas del hecho, proporcionalidad que constituye un principio normativo que se impone como un precepto más a la Administración y que reduce el ámbito de sus potestades sancionadoras.

La sanción en forma de multa por el importe propuesto, posibilidad y cuantía anunciadas con la incoación del presente expediente sancionador, no se considera desproporcionada en atención a las circunstancias del hecho acontecido teniendo en cuenta que se encuadra en el tramo inferior del límite máximo establecido en cada caso por la normativa de referencia. A la hora de modular la sanción a imponer como resultado de dicho comportamiento, se tienen en cuenta las molestias causadas a los vecinos y residentes en las inmediaciones de la vivienda tratada como consecuencia del nivel de ruido constatado en el Acta de Denuncia y la importancia que para la salud y el descanso de las personas supone el respeto y no superación de los niveles máximos de ruido contemplados en la Ordenanza Municipal aplicable, así como la multitud de quejas formuladas al respecto en los últimos años por otros ciudadanos, vecinos y residentes relativas a situaciones como la ahora tratada y la exigencia de medidas que eviten su producción en el futuro, explicitadas por el control y persecución que el Ayuntamiento de Salamanca realiza de comportamientos como el ahora considerado.

De esta forma, procede imponer la sanción económica en forma de multa en la cuantía anunciada en el acuerdo de incoación de este expediente sancionador, sin que resulte necesaria la evacuación de un trámite de audiencia tras la formulación de la propuesta de resolución, al haberse notificado en un momento previo el pronunciamiento preciso

acerca de los hechos imputados, su posible calificación jurídica y la responsabilidad que se imputa, siempre que tales determinaciones iniciales permanezcan invariables tras la instrucción y sin que se hayan incorporado a las actuaciones otros elementos de prueba que hayan de ser tomados en consideración a tales efectos.

Por lo expuesto, vistas las actuaciones practicadas y de conformidad con lo dispuesto por la Ordenanza Municipal para la Protección del Medio Ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones, el Adjunto Jefe del Servicio de Policía y Actividades Clasificadas propone a la Alcaldía-Presidencia que adopte el siguiente ACUERDO: DESESTIMAR LAS ALEGACIONES formuladas por DON MARCELO RUSO en relación con la Resolución de Alcaldía de fecha 6 DE NOVIEMBRE DE 2.008 y, en consecuencia, DECLARAR LA EXISTENCIA DE UNA INFRACCION DE CARÁCTER GRAVE contemplada en los artículos 36.2.a y 38.1.b de la Ordenanza Municipal para la Protección del Medio Ambiente contra la Emisión de Ruidos y Vibraciones, imponiéndole como SANCION una MULTA por importe de DOSCIENTOS CUARENTA (240) EUROS."

Notifíquese la presente resolución al interesado con indicación de que contra la misma puede interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la misma, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de dicha notificación.

Salamanca, a 15 de enero de 2009.-EL SECRETARIO GENERAL, P.D. EL ADJUNTO JEFE DEL SERVICIO, Alfredo Alonso Uceda.

\* \* \*

#### Nº de Orden: 226/2008

Mediante Resolución de la Alcaldía, de fecha 8 de enero de 2009 se han Aprobado las Bases Reguladoras para la concesión de las Ayudas por Nacimiento o Adopción en Salamanca y su Convocatoria para el año 2.009, siendo su contenido el siguiente:

#### **BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN EN SALAMANCA Y CONVOCATORIA AÑO 2009**

##### **Primera.- Objeto.**

La presente convocatoria tiene por objeto aprobar las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas durante el año 2009 por nacimiento o adopción, producidos desde el 1 de enero de 2008, quedando excluidos de la presente convocatoria los nacimientos o adopciones por los que ya se haya concedido la correspondiente ayuda en el ejercicio 2.008.

Dichas ayudas están exceptuadas del régimen de concurrencia competitiva

##### **Segunda.- Beneficiarios.**

1. Los beneficiarios serán conjuntamente los progenitores o adoptantes del niño/s, titulares del Libro de Familia en el que figure registrado su nacimiento o adopción.

Si en el Libro de Familia figurase un solo progenitor o adoptante, será éste el único beneficiario. Asimismo, tendrá la condición de beneficiario el progenitor o adoptante titular del Libro de Familia que convive con el hijo/s que motiva/n esta ayuda tanto en los casos de nulidad, separación, divorcio o en los supuestos en los que el hijo/s estén, exclusivamente, a cargo del solicitante.

En todo caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud de la ayuda.

2. Los extranjeros que residan en Salamanca podrán beneficiarse de esta ayuda en aplicación de la Ley 18/1988 de Acción Social y Servicios Sociales, siempre que ambos progenitores cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

3. En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por una Institución Pública, ni aquellos en quienes concurren alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

##### **Tercera.- Requisitos.**

Todos los miembros de la unidad familiar a la que pertenecen los solicitantes deberán estar empadronados en la ciudad de Salamanca,

con una antigüedad mínima de 1 año anterior a la fecha del nacimiento o adopción.

Se entenderá por miembros de la unidad familiar, si no se acredita lo contrario, aquéllos que figuren en el Libro de Familia.

**Cuarta.- Dotación presupuestaria.**

La concesión de ayudas se hará con cargo al crédito existente en la partida presupuestaria 313.23-489.00 "Familias. Transferencias" del Presupuesto de la Corporación para 2009, que asciende a la cantidad de 250.000 €.

Excepcionalmente, y de conformidad a las reglas contenidas en el apartado 2 del artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta cuantía máxima podrá ser incrementada en una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de ayudas no requerirá de una nueva convocatoria.

**Quinta.- Cuantía de la ayuda por nacimiento o adopción.**

La cuantía de la ayuda por nacimiento o adopción será general y única de 300 € por cada hijo nacido o adoptado.

**Sexta.- Compatibilidad.**

La percepción de estas ayudas será compatible con otras para la misma finalidad concedidas por el Estado, la Comunidad Autónoma de Castilla y León o por otras Administraciones Públicas.

**Séptima.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.**

La solicitud para el reconocimiento del derecho a percibir las ayudas por nacimiento o adopción se formulará en el modelo recogido en el Anexo I y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en el Registro del O.A.G.E.R. El modelo estará disponible en la página web www.oager.com.

El plazo de presentación de la solicitud por nacimiento del hijo/s será de seis meses a partir del día siguiente al nacimiento, o en el caso de adopción a partir del día siguiente a la fecha de inscripción que figura en el Libro de Familia.

La presentación de la solicitud implicará la plena aceptación de la presente Convocatoria, así como la declaración responsable de no hallarse los solicitantes incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Octava. Documentación.**

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos originales y fotocopia para su debida compulsión:

- a) D.N.I. de los progenitores, o N.I.E. en el supuesto de que sean extranjeros residentes.
- b) Libro de Familia.
- c) En los supuestos de nulidad, separación o divorcio se presentará el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.
- d) En los supuestos de familias monoparentales, si en el Libro de Familia constan dos progenitores, documentación acreditativa de que el menor está a cargo, exclusivamente, del solicitante.
- e) En el supuesto de adopción internacional, Resolución judicial o administrativa acreditativa de la misma.
- f) Certificado acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria en que se solicita se efectúe el ingreso de la ayuda.

Toda la documentación expedida en idioma extranjero deberá ir acompañada de la traducción oficial correspondiente.

Si la solicitud no estuviese debidamente cumplimentada o no se acompañase de la documentación exigida se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la solicitud o envíe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y previa resolución de conformidad a lo establecido en el artículo 42 del mismo texto legal.

**Novena.- Órgano instructor.**

Corresponderá al O.A.G.E.R. llevar a cabo las actuaciones necesarias para comprobar y determinar los datos en virtud de los cuales haya de pronunciarse la resolución y efectuar la propuesta de resolución de concesión de ayudas.

**Décima.- Resolución.**

Las solicitudes serán resueltas por la Segunda Tenencia de Alcaldía, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde Presidente.

La resolución de la solicitud se notificará a los interesados siguiendo lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo para resolver y notificar la resolución será de tres meses contados desde el día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas, a los efectos de interponer los recursos administrativos o de otra naturaleza que correspondan.

**Undécima.- Publicidad.**

Las ayudas se someterán al régimen de publicidad previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Duodécima.- Pago.**

El pago de las ayudas se realizará de una sola vez, mediante transferencia bancaria, a través de la entidad que haya indicado el beneficiario en su solicitud.

**Decimotercera.- Obligaciones y responsabilidades de los beneficiarios.**

Los beneficiarios de las subvenciones estarán sujetos al régimen de obligaciones y responsabilidades previstos en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Decimocuarta.- Incumplimiento y reintegro.**

Los incumplimientos de los beneficiarios de las ayudas, conforme a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, darán lugar a la cancelación de la ayuda. Asimismo, según el caso, dará lugar además, al reintegro total de la cantidad percibida, con los intereses de demora correspondientes, en su caso.

**Decimoquinta.- Régimen sancionador.**

Las infracciones administrativas en materia de subvenciones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones serán sancionables conforme a lo previsto en la misma.

Salamanca a 21 de enero de 2009.-EL ALCALDE, P.D. II TENIENTE DE ALCALDE, Fernando J. Rodríguez Alonso

**Solicitud de ayuda por nacimiento o adopción de hijo S20**

**Datos del recién nacido o adoptado:**

Nombre y Apellidos	Sexo	Fecha de nacimiento/adopción
--------------------	------	------------------------------

**Datos del/de los progenitor/es o adoptante/s:**

N.I.F./N.I.E.	Apellidos y nombre				
N.I.F./N.I.E.	Apellidos y nombre				
Calle/Plaza/Avda	Nombre de la vía pública	Número	Escalera	Piso	Puerta
Código Postal	Municipio	Provincia	Teléfono		
Nacionalidad/es	Nº Libro de familia				

**Situación del/de los solicitantes:**

Matrimonio  
  Separación/Divorcio  
  Uniones de hecho  
  Monoparental

**Datos bancarios del progenitor o adoptante que figura en primer lugar:**

ENTIDAD	OFICINA	DC	CUENTA

DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y se compromete a cumplir las obligaciones previstas en las Bases de la Convocatoria del Ayuntamiento de Salamanca aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha.

Solicita la concesión de la ayuda por nacimiento o adopción de hijo (progenitor o adoptante que figura en primer lugar).

Salamanca, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_

- Documentación que se adjunta a fin de obtener la ayuda:
- D.N.I. del/de los progenitores o N.I.E. en el supuesto de que sean extranjeros residentes
- Libro de Familia completo incluida la página donde consta el número de registro.
- Convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio, en su caso.
- Documentación acreditativa de que el menor está a cargo exclusivamente del solicitante, en el supuesto de familias monoparentales si en el Libro de Familia constan dos progenitores.
- En el supuesto de adopción internacional, resolución judicial o administrativa acreditativa de la misma.
- Certificado acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria en que se solicita se efectúe el ingreso de la ayuda

Asimismo, le informamos que los datos personales contenidos en esta declaración se integrarán en los ficheros automatizados constituidos en este Organismo, sin que puedan ser utilizados para fines distintos a estas ayudas; todo ello en aplicación de la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.

\* \* \*

ALCALDÍA

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 6 de Noviembre de 2008 aprobó la modificación de los artículos 18 a 22 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Salamanca

Expuesto al público en el B.O. de la Provincia nº. 231 de 1 de diciembre de 2008. No se han formulado alegaciones, quedando por tanto aprobado definitivamente (art. 49.c/ Ley 7/85 de Bases de Régimen Local).

El texto vigente de los preceptos modificados es el siguiente:

#### **REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA**

- MODIFICACIÓN -

#### **TÍTULO II- Sección 2ª**

#### **Artículo 18 Obligados a declarar y tipos de declaración.-**

1.- Todos los miembros de la Corporación formularán antes de la toma de posesión, con ocasión del cese, al finalizar el mandato y con carácter anual, las siguientes declaraciones:

- a) Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.
- b) Declaración de bienes patrimoniales y participación en sociedades de todo tipo.

2.- Las declaraciones deberán formularse con arreglo a los "modelos" aprobados por el Pleno del Ayuntamiento y en los plazos fijados por este Reglamento, pudiendo formularse ante el Secretario General o ante Notario.

#### **ARTÍCULO 19 Contenido de la declaración.-**

1.- En la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades se hará constar:

- a) Las actividades que puedan ser causa de posible incompatibilidad.
  - b) Las actividades públicas o privadas de cualquier tipo que proporcionen o puedan proporcionar ingresos, sean por cargos públicos, de carácter profesional, mercantil o laboral, tanto por cuenta propia como ajena.
- 2.- La declaración de bienes patrimoniales comprenderá:
- a) La totalidad de bienes inmuebles integrantes del patrimonio personal, con indicación de sus datos de emplazamiento, fecha de adquisición y valor catastral.
  - b) Los bienes muebles de carácter histórico o artístico y aquellos otros de considerable valor económico, debidamente identificados.
  - c) Los valores mobiliarios o activos financieros negociables.
  - d) Las participaciones en sociedades de todo tipo con la debida identificación y expresión del valor nominal, con identificación de las sociedades por ellas participadas.

3.- Junto a esta Declaración se presentará como ANEXO una copia de la liquidación de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y en su caso Sociedades.

#### **ARTÍCULO 20 Plazos de presentación y publicidad de las declaraciones.-**

1.- La declaración inicial deberá formularse, inexcusablemente, antes de la toma de posesión del cargo de concejal.

Si antes de la toma de posesión del cargo un Concejal no hubiera formulado su correspondiente declaración, se le requerirá para que la efectúe en el plazo de diez días a contar desde la notificación correspondiente. En el supuesto de que en dicho plazo no se cumplimentara tal obligación se entenderá que el Concejal ha renunciado a su condición de tal, debiendo declararse por el Pleno de la Corporación la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los fines previstos en la legislación vigente en la materia.

2.- El plazo de presentación de las declaraciones por finalización del mandato de la Corporación será a partir del momento en que expire el mandato corporativo hasta la fecha en que los Concejales cesen en el ejercicio de sus funciones para la administración ordinaria.

3.- En el supuesto de renuncia, desde la fecha de presentación del correspondiente escrito hasta que el Pleno municipal conozca la misma y declare la vacante.

4.- En los casos de pérdida de la condición de Concejal por Resolución judicial o incompatibilidad, desde que se notifique al interesado la resolución correspondiente hasta que la Corporación declare la vacante.

5.- Las declaraciones anuales se presentarán antes del quince de octubre. A la Declaración de Bienes se adjuntará copia de las liquidaciones de impuestos correspondientes al ejercicio anterior, en los términos del artículo 19.3.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, si durante el año anterior o desde la última declaración de bienes y de actividades no se hubiesen producido variaciones, bastará con la presentación de una declaración en los "modelos" aprobados por el Pleno para estos casos.

6.- Las Declaraciones anuales y las de finalización del mandato o cese en el cargo de concejal serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **ARTÍCULO 21 Inscripción de las declaraciones.-**

1.- Las Declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros, cuya custodia corresponde a Secretaría General del Ayuntamiento:

- a) Registro de Actividades.
- b) Registro de Bienes Patrimoniales.

2.- Los Libros Registro estarán foliados y rubricados en todas sus hojas por el Secretario General.

3.- Las inscripciones en los Registros se referirán a cada declaración formulada por orden correlativo de presentación y contendrán las referencias a los siguientes extremos:

- Fecha de anotación
- Número de orden
- Fecha de la declaración.
- Nombre y apellidos del declarante.

4.- Los Registros de Actividades y de Bienes Patrimoniales tienen carácter público.

#### **ARTÍCULO 22 Archivo y expedición de certificaciones.-**

1.- Las Declaraciones inscritas serán archivadas por su orden, conservadas y custodiadas por el personal encargado de Secretaría General.

2.- Toda consulta o expedición de certificación de datos de las declaraciones precisará de solicitud motivada y resolución expresa de la Alcaldía autorizándola. Con anterioridad a la resolución, se dará traslado de la petición al declarante para que, en el plazo de 3 días, pueda formular las alegaciones que considere oportunas.

3.- No será necesaria autorización cuando se trate de peticiones de los órganos de gobierno del propio Ayuntamiento, grupos políticos municipales, órganos judiciales o ministerio fiscal. En estos casos se le comunicará la petición, al declarante afectado, para su conocimiento.