

# PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PROVINCIAL DE ENTIDADES DEL VOLUNTARIADO.

## I. LA ENTIDAD PRESENTARÁ LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

**1º.- Solicitud normalizada**, según modelo que se adjunta como Anexo, y que se proporcionará en el Centro de Acción Social de cada zona. Deberá estar firmada por el representante legal o persona autorizada.

**1.a)** Si la entidad interviene en varias áreas deberá presentar tantas solicitudes como áreas en las que actúe.

**1.b)** Áreas de actuación:

- Servicios Sociales.
- Salud.
- Deportes.
- Cultura.
- Juventud.
- Medioambiente.

**2º.- Copia autenticada de los estatutos, especificando:**

- Naturaleza y fines de la entidad.
- Objeto de la entidad.
- Órganos de gobierno y composición.

**3º.- Programa o proyecto a desarrollar en relación con el voluntariado. Deberá contener los siguiente puntos:**

- Entidad que lo promueve.
- Denominación y área a la que corresponde.
- Nombre y localización del responsable del programa o proyecto.
- Ámbito territorial que abarca.
- Duración o tiempo aproximado en su ejecución.
- Fines y objetivos que se propone.
- Número de voluntarios, la cualificación o formación exigible y descripción de sus tareas o actividades.
- Establecimientos, servicios y medios materiales que su ejecución comporta.
- Número de plazas reservadas para aquellas personas que han de realizar una prestación encuadrada en un programa o proyecto del voluntariado, en virtud de una disposición legal o estipulada en un convenio.
- Mecanismos de control, seguimiento y evaluación del programa o proyecto.

## **II. TRAMITACIÓN:**

*PRIMERO:* La documentación se presentará en el Registro General de la Diputación, o en los registros auxiliares de la Diputación ubicados en los Centros de Acción Social de cada zona (CEAS), o en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

La documentación será remitida desde cada Registro al Jefe de Sección de Subvenciones, Convenios y Programas del Área de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Salamanca, responsable del Registro Provincial de entidades de voluntariado.

Dicho responsable revisará la documentación presentada por la entidad, orientándola y asesorándola si fuera necesario, y tramitándola en las instancias oportunas.

De conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 modificada por Ley 4/99, si la solicitud de inscripción no reúne los requisitos anteriores, se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución que deberá ser dictada en los términos del art. 42 de dicha normativa.

SEGUNDO: El responsable de Registro Provincial archivará el expediente original, realizando copia compulsada del mismo, con oficio adjunto en el cual solicitará el informe preceptivo, que será remitido a la Jefe de Sección de Acción Social Básica e Integración, de la Gerencia Territorial de Salamanca.

TERCERO: La Gerencia Territorial de Salamanca remitirá a su vez el expediente a la Gerencia de Servicios Sociales de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, quien solicitará el informe preceptivo por parte de la Consejería correspondiente.

CUARTO: Remitido el informe preceptivo a la Corporación Local, el Presidente dictará Resolución motivada procediendo a la inscripción de la entidad en el Registro.

QUINTO: Una vez realizada la inscripción, se procederá a comunicar a la entidad mediante envío de la resolución y notificación de la necesidad de informar al Registro de las modificaciones producidas en los documentos aportados, así como el número de inscripción de la entidad en el Registro Provincial.

SEXTO: En el plazo de 15 días se remitirá a la Gerencia de Servicios Sociales la copia compulsada del expediente, a los solos efectos de información y estadísticas.