

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



30 de octubre de 2013

Nº 211

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

- Solicitud modificación de aprovechamiento de agua de la Laguna del Trampal en término municipal de Solana de Ávila..... 2
- Solicitud de la transferencia de titularidad de un aprovechamiento temporal de aguas privadas en término municipal de Horcajo de las Torres en paraje de los Manantiales, parcela 549, polígono 5..... 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Notificación de expedientes varios en materia de urbanismo que se relacionan 5
- Licitación prestaciones de servicios de información, asesoramiento, formación, dinamización y administraciones de las Instalaciones juveniles municipales..... 6

AYUNTAMIENTO DE LA TORRE

- Ordenanza reguladora de creación y funcionamiento del registro electrónico municipal 9
- Reglamento de voluntariado municipal..... 13

AYUNTAMIENTO DE OJOS ALBOS

- Edicto aprobación inicial modificación créditos 2-2013 22
- Aprobación provisional del expediente de modificación de la ordenanza fiscal del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica... 23

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

- Procedimiento ordinario nº 494/2013 de Fundación Laboral de la Construcción 24

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.536/13

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

A N U N C I O

INFORMACIÓN PÚBLICA

La Comunidad de Regantes de la Regadera de a Sierra de los pueblos de Solana de Bejar y de La Zarza, solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero, una modificación de características de un aprovechamiento de aguas de La Laguna del Trampal, con número de inscripción 12742, en el término municipal de Solana de Ávila (Ávila). La modificación solicitada consiste en un aumento de la superficie de riego, pasando de 120 ha autorizadas a un total de 130,608 ha, así como el aumento del caudal y volumen concesional.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- La toma se realiza en la Laguna del Trampal, en el término municipal de Solana de Ávila (Ávila) Tramo canalizado revestido de hormigón desde la toma de distribución hasta el lugar donde se instale el aforador y el aliviadero.

- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: riego por gravedad de una superficie de 130,608 ha, de prados y huertas, en el término municipal de Solana de Ávila (Ávila).

- El caudal medio equivalente solicitado es de 78,35 l/s.

- El volumen máximo anual solicitado de 783.646,2 m3 laño.

- Las aguas captadas se prevén tomar de la Laguna del Trampal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144 3 del Reglamento del Dominio Pública Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 84911986; de 11 de abril, a fin de que: en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Solana de Ávila (Ávila), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en Avda Italia, 1 de Salamanca o en su oficina de C/ Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia MC/ C-125112008-AV (ALBERCÁ-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares provistos 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.

Valladolid, 10 de abril de 2013

El Jefe de Área de Gestión del D.P.H, *Rogelio Anta Otoresl*.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 3.303/13

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

A N U N C I O

INFORMACIÓN PÚBLICA

D. Ramón Conde Izquierdo (06552425R), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero, la transferencia de titularidad de un aprovechamiento temporal de Aguas Privadas en el Registro de Aguas (Sección C), de referencia PCAV099027, en el término municipal de Horcajo de las Torres (Ávila), sin modificar el resto de características autorizadas.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Sondeo de 160 m de profundidad, 300 mm de diámetro entubado y 350 mm de diámetro, situado en la parcela 549 del polígono 5, paraje de Los Manantiales, en el término municipal de Horcajo de las Torres (Ávila).
- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: riego de una superficie de 10,5 ha, en la siguiente parcela:

PARCELA	POLÍGONO	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	SUPERFICIE DE LA PARCELA RIEGO
549	5	Horcajo de las Torres	Ávila	10,5 ha.

- El caudal medio equivalente solicitado es de 6,3 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado de 63.000 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 35 C.V. de potencia.
- Las aguas captadas se prevén tomar de la Masa de agua subterránea Medina del Campo DU-400047

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Horcajo de las Torres (Ávila), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en Avda. Italia, 1 de Salamanca o en su oficina de C/ Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia CP-

1011/2013-AV (ALBERCAINY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos 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.

Valladolid, 7 de octubre de 2013

El Jefe de Área de Gestión Del D.P.H., *Rogelio Anta Otoresl*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.342/13

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SERVICIOS TÉCNICOS

A N U N C I O

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES VARIOS EN MATERIA DE URBANISMO.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se publica la relación de diversos expedientes en materia de urbanismo, a las personas interesadas y/o desconocidas que a continuación se relacionan ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

EXPTE.	INTERESADO	SITUACION DEL INMUEBLE	ULTIMO DOMICILIO	FASE DEL PROCEDIMIENTO
18/2013 ORDEN DE EJECUCIÓN	MARIA LUISA LOSADA	PASEO SAN ROQUE Nº 11, 3º A. ÁVILA.	PASEO SAN ROQUE Nº 11, 3º A. 05003 ÁVILA.	INCOACIÓN
10/2003 ORDEN DE EJECUCIÓN	HROS. DE PEDRO GLEZ. LÓPEZ, en representación de HROS. EUTIMIA GONZÁLEZ LÓPEZ	C/ NUESTRA SEÑORA DE SONSOLES Nº 60. ÁVILA	C/ NUESTRA SEÑORA DE SONSOLES Nº 60. 05002 ÁVILA	INCOACIÓN
10/2003 ORDEN DE EJECUCIÓN	ANGEL PÉREZ GÓMEZ	C/ NUESTRA SEÑORA DE SONSOLES Nº 66. ÁVILA	C/ NUESTRA SEÑORA DE SONSOLES Nº 66. 05002 ÁVILA	INCOACIÓN

Los expedientes se encuentran a disposición de los interesados previa acreditación de su condición y/o representación así como su interés legítimo en el expediente en la Oficina Técnica Municipal, Plaza del Mercado Chico nº 7, 3ª planta, Avila en horario de 9 a 14 horas.

Ávila, 24 de octubre de 2013

El Tte. Alcalde Delegado de Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, *Luis Alberto Plaza Martín*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.351/13

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Avila de fecha 24 de octubre de 2013, se ha dispuesto la siguiente contratación:

1. Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de la información.

- a) Organismo. Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaria General. Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Secretaria General.
 - 2) Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1.
 - 3) Localidad y Código Postal: Avila – 05001.
 - 4) Teléfono: 920-354000.
 - 5) Correo electrónico: msaez@ayuntavila.com
 - 6) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.avila.es
 - 7) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta finalizar el plazo de presentación de proposiciones.
- d) Número de expediente: 40/2013.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, FORMACIÓN, DINAMIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS INSTALACIONES JUVENILES MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA.
- c) Lugar de ejecución: Avila.
- d) Plazo de ejecución: UN AÑO, prorrogable por una sola anualidad.
- e) CPV: 92000000-1.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: varios criterios según Anexo II del pliego, incorporando la siguiente documentación:

- Memoria/proyecto descriptiva de la propuesta de prestación del servicio
- Mejoras ofertadas
- Oferta económica.

4. Valor estimado del contrato: 350.000 euros

5. Presupuesto base de licitación.

Importe neto 175.000 euros/año.

Importe total 211.750 euros/año.

6. Garantías exigidas.

Provisional: se dispensa

Definitiva: 5% del precio adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia técnica o profesional y, económica y financiera, según cláusula 5ª del pliego.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día coincidiera en sábado, se prorroga al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación. Sobres cerrados conforme a la cláusula 13ª del pliego.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría – Contratación
2. Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1
3. Localidad y Código Postal: Avila – 05001
4. Dirección electrónica: msaez@ayuntavila.com

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta. Hasta finalización presentación de ofertas.

9. Apertura de ofertas.

a) Descripción. Apertura de los sobres “B” documentación general y “C” propuesta técnica sometido a informe del comité de expertos, y posterior apertura de los sobres “A” oferta económica, según cláusula 16ª del pliego de condiciones.

b) Dirección. Plaza del Mercado Chico, 1.

c) Localidad y código postal. Ávila – 05001.

d) Fecha y hora. El mismo día de la apertura del sobre "B", si no existieran deficiencias subsanables o al día siguiente de finalizar el plazo de subsanación de aquéllas, si las hubiera. Se anunciará previamente en el perfil del contratante.

10. Gastos de publicidad.

El importe de los anuncios hasta un máximo de 1.000 euros.

Ávila, 25 de octubre de 2013.

El Alcalde, *Miguel Ángel García Nieto*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.215/13

AYUNTAMIENTO DE LA TORRE

A N U N C I O

ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de La Torre, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de La Torre y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es la Secretaría-Intervención.

ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Torre ubicada en la siguiente dirección URL: www.latorre.es

ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos

De conformidad con el artículo 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

a) En todo caso, el DNI electrónico.

b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.

c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

- El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de La Torre se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Se habilita al Pleno del Ayuntamiento para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de La Torre de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativas.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica así como el resto de normativa aplicable en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 30 de septiembre de 2013, se publicará en el Boletín Oficial de Ávila, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.216/13

AYUNTAMIENTO DE LA TORRE

A N U N C I O

REGLAMENTO DE VOLUNTARIADO MUNICIPAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA TORRE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde diversas áreas del Ayuntamiento de La Torre, se ha considerado la necesidad de que exista por parte de la ciudadanía una permanente colaboración con la institución que representa su Ayuntamiento. También se ha valorado la conciencia social de una latente y creciente responsabilidad social de los ciudadanos, que a veces individualmente, pero sobre todo, por medio de organizaciones basadas en la solidaridad y el altruismo, desempeñan un papel cada vez más importante en el diseño y ejecución de actuaciones dirigidas a la satisfacción del interés general y especialmente en la erradicación de situaciones de marginación y a la construcción de una sociedad solidaria en la que todos los ciudadanos gocen de una calidad de vida digna.

La acción voluntaria se ha convertido hoy en día en uno de los instrumentos básicos de actuación de la sociedad civil en el ámbito social y, como consecuencia de ello, reclama un papel más activo que se traduce en la exigencia de mayor participación en las políticas públicas sociales.

Esta participación de los ciudadanos y de los grupos en los que estos pudieran estar integrados, está reconocida expresamente en nuestra Constitución y, en razón de la misma, estos están obligados a promover, impulsar y proteger los poderes públicos, garantizando además, la libertad de los ciudadanos a expresar su compromiso solidario.

EL Ayuntamiento de La Torre en base a todo lo antedicho, considera imprescindible instaurar la figura del voluntariado municipal en La Torre, como elemento esencial y de valor insustituible en el desarrollo de labores sociales y de colaboración permanente con sus ciudadanos, por todo lo cual desea poner en marcha un programa de creación e impulso municipal denominado "VOLUNTARIADO MUNICIPAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA TORRE", para lo cual se redacta el siguiente reglamento de funcionamiento sujeto a la normativa existente al respecto contenida en la Ley 6/1996 de 15 de enero.

El Ayuntamiento de La Torre requiere a todos sus vecinos la colaboración para el desarrollo del contenido del presente Reglamento otorgando, a su vez, el merecido reconocimiento a los participantes que formen parte del voluntariado municipal regulado en el presente reglamento.

MARCO NORMATIVO

La Carta Social Europea propone en el artículo 12 estimular la participación de las personas en el ámbito individual en la acción y mantenimiento de los servicios públicos del estado del Bienestar.

La Constitución Española en el artículo 9.2 dice que corresponde a los poderes públicos facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida social y remover los obstáculos que la dificulten.

La Ley 6/1996 del Voluntariado (B.O.E. nº 15 del 17/01/1996) se fija como objetivo, promover y facilitar la participación solidaria de los ciudadanos en actuaciones de voluntariado, en el seno de organizaciones sin ánimo de lucro públicas o privadas.

Artículo 1º. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento será de aplicación a los programas, proyectos o actuaciones de voluntariado que promueva y desarrolle directamente el Ayuntamiento de La Torre y se realicen en su término municipal.

Quedan excluidas, por tanto, de su ámbito de aplicación los programas, proyectos o actuaciones de voluntariado desarrollados por otras organizaciones públicas o privadas, aunque hayan sido promovidos o financiados, total o parcialmente, por el Ayuntamiento.

Artículo 2º. DEFINICIÓN DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL

2.1.- Se entiende por voluntariado municipal, a los efectos del presente Reglamento, el conjunto de actividades de interés general, desarrolladas por personas físicas en el ámbito territorial del municipio, siempre que dichas acciones no se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o cualquier otra retribuida y reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que tengan carácter altruista y solidario.
- b) Que su realización sea libre, no motivada por ningún tipo de obligación personal o deber jurídico.
- c) Que no comporten contraprestación económica, sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que dichas actividades voluntarias ocasionen.
- d) Que sean desarrolladas sobre todo por organizaciones privadas sin ánimo de lucro, pero también por instituciones públicas y se ajusten a programas o proyectos concretos de colaboración.

2.2.- Quedan excluidas por tanto, las actuaciones voluntarias aisladas o esporádicas, prestadas con carácter individual y ejecutadas por razones familiares, de amistad o vecinales.

2.3.- La actividad del voluntariado no podrá en ningún caso sustituir el trabajo retribuido.

Artículo 3º. FUNCIONES DE LOS VOLUNTARIOS/AS

3.1.- La actuación de las personas voluntarias se enmarca en el ámbito de la acción voluntaria realizada en los proyectos y actividades desarrollados en el municipio.

3.2.- Las funciones de los/as voluntarios/as en el marco de la institución municipal se concretan de la forma siguiente:

- a) Participación en el diseño y evaluación de los proyectos y/o las actuaciones en las que se incorpore.
- b) Participación en el diseño y/o divulgación de las campañas que se pongan en marcha, relacionadas con el voluntariado.

c) Realización de las actividades propias de los proyectos a los que está adscrito.

3.3.- Los servicios previstos dentro del programa se desarrollarán principalmente en las siguientes áreas organizadas y coordinadas por el Ayuntamiento de La Torre, sin perjuicio de las reflejadas en el artículo 4 de la Ley 6/1996 de 15 de enero del voluntariado:

- a) Servicios sociales.
- b) Medio Ambiente.
- c) Cultura y Educación.
- d) Juventud y deportes.
- e) otras de interés general

Artículo nº4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS/AS

El voluntario/a tiene los siguientes derechos y obligaciones:

4.1.- Derechos de los voluntarios/as.

a. Recibir, tanto con carácter inicial como permanente, la información, formación, orientación, apoyo, y en su caso, los medios necesarios para el ejercicio de las funciones que se les asigne.

b. Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.

c. Participar activamente en el proyecto al que esté vinculado, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas, de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación.

d. Estar asegurado contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.

e. Reembolsarles los gastos legalmente autorizados en el cumplimiento de la acción voluntaria.

f. Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario/a municipal.

g. Realizar su actividad en condiciones de seguridad e higiene en función de las características de aquella.

h. Ser reconocidos por el valor social de su contribución, pudiendo obtener certificación acreditativa de la labor realizada.

i. Obtener el cambio de proyecto, de actividad o beneficiario asignado, siempre que sea posible y existiesen causas justificadas que lo aconsejen para la mejor ejecución de su actividad.

j. Rescindir el compromiso, siempre que se haga con la debida antelación y por alguna de las causas previstas en el acuerdo de incorporación,

k. Los participantes, de forma individual y en función de las colaboraciones realizadas y de las disponibilidades existentes en cada momento, podrán beneficiarse de una distinción y consideración especial a la hora de acceder a las actividades culturales, musicales y deportivas que organice el Ayuntamiento de La Torre y que pudieran suponer un coste económico.

l. El "VOLUNTARIADO MUNICIPAL", podrá requerir la expedición del correspondiente certificado que acredite los servicios prestados.

m. El "VOLUNTARIADO MUNICIPAL", tendrá derecho a todas las prestaciones y beneficios que la normativa incorpore o asigne a este colectivo.

4.2.- Deberes de los voluntarios/as.

a) Cumplir los compromisos adquiridos con los proyectos y en su caso con las organizaciones en las que se integren.

b) Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.

c) Rechazar cualquier contraprestación económica que pudiera recibir tanto del beneficiario como de otras personas relacionadas con su acción.

d) Respetar los derechos de los beneficiarios de su acción voluntaria.

e) Participar en las actividades formativas previstas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad e los servicios que presten.

f) Seguir las indicaciones adecuadas a los fines previstos en el desarrollo de las actividades encomendadas.

g) Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.

h) Respetar y cuidar los recursos que pongan a su disposición.

i) Participar en la evaluación de los proyectos y actividades relacionadas con su tarea.

j) El "VOLUNTARIO MUNICIPAL", a la hora de realizar cualquier actividad para la que ha sido asignado, llevará de forma visible, un distintivo que será identificativo del programa y el equipamiento que se establezca en cada momento. Además dispondrá de un carnet y de un diario en el que se irán reflejando las colaboraciones realizadas y que permitirá acceder a los beneficios que como voluntario pudiera adquirir.

Artículo 5º. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RESPONSABLE DE LOS PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO

El Ayuntamiento de La Torre estará obligado a:

a) Realizar la necesaria consignación presupuestaria para llevar a cabo el objeto de este Reglamento con cargo a la partida presupuestaria correspondiente.

b) El "VOLUNTARIO MUNICIPAL", bien individualmente o en grupo, dispondrá de una persona del Ayuntamiento de La Torre, responsable de la actividad que en cada momento se desarrolle (Concejal, Técnico, Policía o encargado y operario municipal) y el soporte técnico y material necesario para desarrollar su actividad.

c) Adoptar las necesarias medidas de seguridad y prevención en el desarrollo de este tipo de actividades.

d) El Ayuntamiento de La Torre, creará un registro de voluntariado municipal, en el que se reflejarán las fechas de alta y baja de todo el voluntariado y las disponibilidades y áreas en las que el voluntario participe, en función de las necesidades, peticiones y aptitudes de cada persona.

e) Cumplir los compromisos adquiridos con las personas voluntarias en el acuerdo de incorporación a que se refiere el apartado 2 letra c) del artículo siguiente.

f) Acreditar la suscripción de la póliza de seguros a que se refiere el apartado 4 del artículo siguiente.

g) Proporcionar al voluntario/a la formación, la información y los medios necesarios para el correcto desarrollo de sus actividades.

h) El Ayuntamiento de La Torre, se compromete a buscar de otras entidades públicas o privadas, las ayudas y las colaboraciones necesarias en beneficio del voluntariado.

Artículo 6º. ORGANIZACIÓN DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL

6.1.- Requisitos de las personas voluntarias.

Podrán ser voluntarios/as e incorporarse como tales, todas aquellas personas físicas mayores de edad y las menores (a partir de 16 años) debidamente autorizadas por sus padres o tutores, que cumplan los requisitos de acceso pertinentes, en los que se especifiquen la disponibilidad horaria, perfil personal, así como los conocimientos y la formación necesaria de las personas que quieran participar en programas de voluntariado.

6.2.- De su incorporación.

a) La incorporación del voluntario/a al programa, se hará siempre en virtud de la solicitud del interesado/a.

b) El servicio municipal, responsable del programa, hará la valoración oportuna al objeto de asignar los proyectos más adecuados, ajustando el perfil del voluntario/a a las necesidades propias de cada proyecto.

c) La incorporación va vinculada a un acuerdo en el que se establezca entre otras cosas, las funciones y el tiempo de duración. (Anexo)

6.3.- De la acreditación.

a) Los voluntarios/as dispondrán de los distintivos que acrediten su condición.

b) A propuesta del servicio municipal, responsable del programa, se realizará el nombramiento del voluntario municipal por parte del órgano competente.

c) Posteriormente se librará la acreditación personal. Esta acreditación se devolverá al Ayuntamiento al término de la acción voluntaria, quedando anulados todos sus efectos.

d) Los derechos que pudiera adquirir el "VOLUNTARIO MUNICIPAL" serán únicos e individuales para la persona titular del carnet y no podrán ser transferibles a terceras personas.

6.4.- Del seguro.

El Ayuntamiento de La Torre, viene obligado a realizar un seguro específico para los participantes en el programa que incluirá garantías por asistencia médica, enfermedad, accidentes y responsabilidades civiles que puedan derivarse de su actuación frente a terceras personas. El "VOLUNTARIO MUNICIPAL", tendrá derecho en todo momento y de forma nominal al alta en dicho seguro y al conocimiento y contenidos del mismo durante el tiempo que desarrollen su colaboración.

6.5.- De las bajas en el programa.

a) La relación de colaboración voluntaria con el programa de voluntariado municipal finalizará a petición propia, por declaración de incapacidad, o estar inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos por sentencia firme, por exclusión del programa por decisión motivada del Ayuntamiento de La Torre o pérdida de cualquier requisito de acceso a la incorporación de voluntario/a.

b) Acordada y notificada la baja al interesado/a se procederá al reintegro de la acreditación.

c) En todo caso se libraré, a petición previa del interesado/a, un documento en el que consten los servicios prestados y la causa por la que se acuerda la baja.

6.6.- Mecanismos de control.

a) El servicio responsable del programa de voluntariado municipal llevará a término el seguimiento y la evaluación de la acción voluntaria.

b) En caso de incumplimiento de los deberes adquiridos en el acuerdo de incorporación y en especial aquello que hace referencia a la atención de los beneficiarios de los proyectos, se podrá sancionar la conducta del voluntario/a y en su caso excluirlo del programa, previo el correspondiente procedimiento y de forma motivada, siempre que incurra en algunas de las causas previstas en este artículo.

c) El Ayuntamiento de La Torre, mantendrá las reuniones que sea preciso realizar al objeto de informar al "VOLUNTARIO MUNICIPAL". También será así cuando lo solicite al menos el 25% del voluntariado activo a la fecha de solicitud y de forma individual cuando así el Ayuntamiento de La Torre considere oportuno.

Artículo 72. FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO

Con el objeto de conseguir que la acción voluntaria pueda ser de calidad, se llevarán a cabo acciones formativas en tres líneas de actuación:

- a) Cursos de formación básica.
- b) Cursos de formación específica.
- c) Otras actividades, conferencias, talleres, etc.

Artículo 8º. JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y DE LOS GASTOS SATISFECHOS POR EL VOLUNTARIO.

Una vez realizada la actividad, la persona voluntaria deberá de aportar al Ayuntamiento de La Torre hasta la finalización del año en curso, memoria justificativa de la actividad de voluntariado realizada, así como de la justificación de los gastos satisfechos de forma desglosada. El Ayuntamiento de la Torre, recibida la misma procederá a abonar al voluntario el importe de los gastos ocasionados por la actividad en el número de cuenta bancaria aportada.

Artículo 9º. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, tal y como se señala en el artículo 70.2 de la misma.

ANEXO

DOCUMENTACIÓN DE COMPROMISO ENTRE EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA TORRE Y LA PERSONA VOLUNTARIA

REUNIDOS

En La Torre a, de de 201.....

D./Dña, mayor de edad, con D.N.I. nº, en su calidad de, (Citar el cargo) del Ayuntamiento de Y

D./Dña, Mayor de edad (si fuera menor de edad o sometido a tutela, deberán figurar también los padres o tutor/a así como su consentimiento), provisto del D.N.I. nº, domiciliado en, Calle, teléfono

Por medio del presente documento, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1.3.d del vigente Estatuto de los Trabajadores, 9.1 de la Ley 6/1996 del Voluntariado (estatal), establecen lo siguiente

COMPROMISO DE VOLUNTARIADO

1. D./Dña, se ofrece a realizar a favor del Ilmo. Ayuntamiento de La Torre, que lo/la acepta, una prestación voluntaria, libre y altruista de servicios cívicos y/o sociales, sin recibir a cambio ningún tipo de contraprestación económica, en beneficio de terceras personas y en aras a la mejora de su calidad de vida, sin que esta actuación pueda suponer perjuicio alguno para las obligaciones principales o privadas de la persona voluntaria.

La citada acción voluntaria tendrá lugar en el periodo de tiempo comprendido entre el día y el día Siendo renovado para idéntico periodo de forma automática salvo comunicación expresa de alguna de las partes y se centrará exclusivamente en las siguientes tareas:

- a (Especificar con la mayor exactitud posible, indicando al final de cada una de ellas la expresión: "no sustituye servicios profesionales remunerados para la prestación de servicios").
- b....
- c....

II. Derechos de la persona voluntaria

1. Recibir, tanto con carácter inicial como permanente, la información, formación, orientación, apoyo y en su caso los medios necesarios para el ejercicio de las funciones que se les asigne.
2. Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
3. Participar activamente en el proyecto al que está vinculado, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas, de acuerdo con los estatutos o normas de aplicación.
4. Estar asegurado contra riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.

5. Reembolsarles los gastos legalmente autorizados en el cumplimiento de la acción voluntaria.

6. Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario/a municipal.

7. Realizar su actividad en condiciones de seguridad e higiene en función de las características de aquella.

8. Ser reconocidos por el valor social de su contribución, pudiendo obtener certificación acreditativa de la labor realizada.

9. Obtener el cambio de proyecto, de actividad o beneficiario asignado, siempre que sea posible y existiesen causas justificadas que lo aconsejen para la mejor ejecución de su actividad.

10. Rescindir el compromiso, siempre, que se haga con la debida antelación y por alguna de las causas previstas en el acuerdo de incorporación.

11. Los participantes, de forma individual y en función de las colaboraciones realizadas y de las disponibilidades existentes en cada momento, podrán beneficiarse de una distinción y consideración especial a la hora de acceder a las actividades culturales, musicales y deportivas que organice el Ayuntamiento de La Torre y que pudieran suponer un coste económico.

12. El "VOLUNTARIO MUNICIPAL", podrá requerir la expedición del correspondiente certificado que acredite los servicios prestados.

13. El "VOLUNTARIO MUNICIPAL", tendrá derecho a todas las prestaciones y beneficios que la normativa incorpore o asigne a este colectivo.

III. Deberes de la persona voluntaria.

1. Cumplir los compromisos adquiridos con los proyectos y en su caso con las organizaciones en las que se integren.

2. Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.

3. Rechazar cualquier contraprestación económica que pudiera recibir tanto del beneficiario como de otras personas relacionadas con su acción.

4. Respetar los derechos de los beneficiarios de su acción voluntaria.

5. Participar en las actividades formativas previstas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.

6. Seguir las indicaciones adecuadas a los fines previstos en el desarrollo de las actividades encomendadas.

7. Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.

8. Respetar y cuidar los recursos que pongan a a su disposición.

9. Participar en la evaluación de los proyectos y actividades relacionados con su tarea.

10. El "VOLUNTARIO MUNICIPAL", a la hora de realizar cualquier actividad para la que ha sido asignado, llevará de forma visible, un distintivo especial que será identificativo del programa y el equipamiento que se establezca en cada momento. Además dispondrá de un carnet y de un diario en el que se irán reflejando las colaboraciones realizadas y que permitirá acceder a los beneficios que como voluntario pudiera adquirir.

IV. Finalización del compromiso

El compromiso de voluntariado finalizará:

- a) por extinción del periodo estipulado y/o de la labor concertada.
- b) por incumplimiento manifiesto por cualquiera de las dos partes.
- c) por imposibilidad de cumplimiento de las labores encomendadas.
- d) por cualquiera de las causas señaladas en el artículo 6.5 a) del Reglamento de Voluntariado Municipal del Ayuntamiento de La Torre.

La Torre, a 30 de septiembre de 2013.

El Alcalde, *Juan Manuel Esteban Atienza*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.296/13

AYUNTAMIENTO DE OJOS ALBOS

E D I C T O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2013, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2013. Dicho expediente estará expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de conformidad con lo establecido en los artículos artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Ojos-Albos, a 18 de octubre de 2013.

El Alcalde, *Crescencio Burguillo Martín*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.297/13

AYUNTAMIENTO DE OJOS ALBOS

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el día 16 de Octubre de 2013, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

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 plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Ojos Albos, a 17 de Octubre de 2013.

El Alcalde-Presidente, *Crescencio Burguillo Martín*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 3.347/13

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

E D I C T O

D^a 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 FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN contra EASY REPAIR S.L., en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 494/2013 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a EASY REPAIR S.L., 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 N 1 (ESQUINA VALLESPIN) el día 13 de NOVIEMBRE de 2013 a las 09:20 horas, para la celebración de los actos de conciliación y 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 de 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 EASY REPAIR S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

En ÁVILA, a veinticuatro de octubre de dos mil trece
La Secretaria Judicial, *Illegible*