

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



24 de marzo de 2014

Nº 57

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

- Notificación de expedientes sancionadores comienza por Jesús Díaz Sanz y otros ..... 3

##### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

- Solicitud de modificación de concesión de aprovechamiento de aguas subterráneas en el término municipal de Cabezas de Alambre..... 4

#### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

- Modificación del calendario de fiestas locales de Ávila para el año 2014 ..... 6

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE PINARES

- Solicitud de licencia ambiental para explotación ovina..... 7

##### AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

- Solicitud licencia ambiental para instalación ganadera para cebadero de ovino ..... 8

##### AYUNTAMIENTO DE GOTARRENDURA

- Solicitud licencia ambiental para instalación de una planta de Biogás de 0,5 MW eléctricos ..... 9

##### AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL OLMO

- Aprobación definitiva del reglamento de voluntariado municipal de este ayuntamiento ..... 10
- Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de creación y funcionamiento del registro electrónico municipal ..... 19

**AYUNTAMIENTO DE PIEDRAHÍTA**

- Solicitud licencia ambiental para corral doméstico ..... 23

**PARTICULAR****COMUNIDAD DE REGANTES DE VILAFRANCA DE LA SIERRA**

- Convocatoria junta general ordinaria para el día 17 de abril de 2014 ... 24



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.037/14

### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

#### E D I C T O

Intentada la notificación a los interesados que a continuación se relacionan, sin haberse podido practicar, y en aplicación a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hacen públicas las siguientes notificaciones de acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores de la Subdelegación del Gobierno en Ávila, por presuntas infracciones administrativas, contempladas en los artículos que igualmente se indican de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (BOE del 22 de febrero), sancionables en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el art. 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (BOE del 15 de abril), al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, puedan efectuar cuantas alegaciones estime oportunas.

Asimismo, se les comunica que disponen del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de los mencionados acuerdos de iniciación que obran de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1. ....

Nº Expediente	NOMBRE Y APELLIDOS	Art. infringido	Sanción a imponer
AV-539 / 2013	JESÚS DÍAZ SANZ	25.1	301 €
AV-60 / 2014	ELQUI MANUEL MEDINA PAUTA	26.i)	70 €
AV-73 / 2014	JUAN DE LA FUENTE DE LA LASTRA	26.i)	100 €
AV-75 / 2014	MARÍA ELENA GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	Artículo 23 ñ)	301 €
AV-76 / 2014	MARÍA ELENA GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	26.f)	120 €
AV-81 / 2014	ALEX ARROYO MANZANO	23.a)	301 €
AV-113 / 2014	LIVIU MUTI	25.1	301 €

El Subdelegado del Gobierno, *José Luis Rivas Hernández*.

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 841/14

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

##### Comisaría de Aguas

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

##### INFORMACIÓN PÚBLICA

D<sup>a</sup>. Sara Rodríguez Holgado (70807728C), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero, una modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas ya autorizado a nombre de Dña. Teresa Holgado Rodríguez, expediente de referencia CP-20.351-AV, con destino a riego de 4,5 ha, en el término municipal de Cabezas de Alambre (Ávila).

La modificación de características solicitada consiste en la incorporación a la citada concesión de las tomas, así como de la superficie regada (39 ha), de otros tres aprovechamientos ya autorizados mediante sendas Inscripciones de un aprovechamiento temporal de Aguas subterráneas en el Catálogo de Aguas Privadas (Disposición Transitoria 4a), expedientes de referencia PCAV069039, PCAV042034 y PCAV042077; y la realización de dos tomas de sustitución y apoyo a las ya existentes, manteniendo la superficie total de riego (43,50 ha) así como el volumen autorizado (261.000 m3).

Se pretende además el traslado parcial de la superficie regada a nuevos terrenos, pero manteniendo su cuantía, así como el volumen autorizado.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- 5 puntos de toma con las siguientes características:

Nº	TIPO DE TOMA	PROFUNDIDAD (m)	DIÁMETRO ENTUBADO (mm)	DIÁMETRO (mm)
1	Sondeo (nuevo)	60	300	
2	Sondeo (existente PCAV069039)	60	350	
3	Sondeo (Nuevo en apoyo al existente PCAV042034)	60	350	
4	Sondeo existente PC042034	250	300	
5	Sondeo existente CP-20351-AV	50	300	500

- La situación de los puntos de captación son los siguientes:

Nº	POLÍGONO	PARCELA	TERMINO	PROVINCIA
1	1	7	San Vicente de Arévalo	Ávila
2	2	91	Donjimeno	Ávila
3				
4	4	177	Cabezas de Alambre	Ávila
5				

- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: riego. Rotación de la superficie regada de 43,50 ha en un perímetro de 53,4767 ha en la totalidad de los municipios.

PARCELA	POLÍGONO	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	SUPERFICIE DE LA PARCELA RIEGO
7	1	San Vicente de Arévalo		
91	2	Donjimeno	Ávila	53,477 ha.
177	4	Cabezas de Alambre		
278	5			

- El caudal medio equivalente solicitado es de 26,04 l/s.

- El volumen máximo anual solicitado es de 261.000 m<sup>3</sup>/año, siendo el método de extracción utilizado el formado por los siguientes elementos asociados al número de captación:

Nº	TIPO	POTENCIA (CV)
1	Grupo electrobomba sumergible	30
2	Grupo electrobomba sumergible	25
3	Grupo electrobomba sumergible	10
4	Grupo electrobomba sumergible	10
5	Grupo electrobomba sumergible	25

- Las aguas captadas se prevén tomar de la Masa de agua subterránea: Medina del Campo DU400047

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144.3 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 tanto a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Cabezas de Alambre (Ávila), del Ayuntamiento de Donjimeno (Ávila) y del Ayuntamiento de San Vicente de Arévalo (Ávila), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Cabezas de Alambre (Ávila), en el Ayuntamiento de Donjimeno (Ávila), en el Ayuntamiento de San Vicente de Arévalo (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/CP- 404/2013-AV (ALBERCA-INY), 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, 20 de febrero de 2014

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

## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 1.050/14

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

**Oficina Territorial de Trabajo**

**Notificación de la Oficina Territorial de Trabajo de Ávila de la modificación del Calendario de Fiestas Locales de la provincia de Ávila para el año 2014 para el municipio de Las Navas del Marqués.**

Habiéndose comunicado fuera de plazo a esta Oficina el acuerdo del Pleno de la Corporación del día 26 de diciembre de 2013 del Excmo. Ayuntamiento de Las Navas del Marqués en el que se establecen nuevas fechas para las fiestas locales, se solicita la modificación de las mismas acordando establecer como fiestas locales para el año 2014 para esta localidad los días 15 y 16 de julio, festividad en honor del Santísimo Cristo de Gracia.

Ávila, a 14 de marzo de 2014.

El Jefe de la Oficina Territorial, *Francisco Javier Muñoz Retuerce*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 815/14

### AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE PINARES

#### A N U N C I O

Solicitada licencia ambiental a favor de D. ISAÍAS ABAD MARTÍN, con DNI n.º 6.578.691-R, y con domicilio a efectos de notificación en la c/ Barraco, n.º 16, de San Bartolomé de Pinares, Código Postal 05267, para instalar una actividad de explotación ovina de 70 ovejas reproductoras, que se desarrollará en la parcela 193 del Polígono 4 "Rebojocado" con una superficie de 3.679 m<sup>2</sup> en el término municipal de San Bartolomé de Pinares.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la Inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En San Bartolomé de Pinares, a 27 de Febrero de 2014.

La Alcaldesa, *M<sup>a</sup> Jesús Martín Gómez.*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 852/14

### AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

#### E D I C T O

D. Luis Gómez Gozalo ha solicitado en este Ayuntamiento licencia ambiental para instalación ganadera destinada a cebadero de ovino en las parcelas 46 y 48 del polígono 42, en el paraje de "La Tolbizca", en el término municipal de Pedro Bernardo.

Por lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete el expediente a información pública durante DIEZ DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto, para que se formule por escrito en este Ayuntamiento cuantas observaciones se estimen oportunas.

Pedro Bernardo, a 5 de marzo de 2.014.

El Alcalde, *Alberto Sánchez Navas*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 859/14

### AYUNTAMIENTO DE GOTARRENDURA

#### E D I C T O

Solicitada licencia ambiental para la instalación de una PLANTA DE BIOGÁS DE 0,5 MW ELÉCTRICOS a partir de purines de porcinos y residuos agrícolas, por don FERNANDO MARTÍN FERNÁNDEZ, conforme a la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para el desarrollo de la actividad de generación eléctrica que se desarrollará en las parcelas 10075, 20075, 50075 y 60075 del polígono 2 del Plano de Rústica del Catastro del Término Municipal de Gotarrendura (Ávila), en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento de la legislación vigente, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días desde la aparición del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se puede consultar en las oficinas municipales en horario de oficina.

En Gotarrendura, a 22 de febrero de 2.014.

La Teniente-Alcalde, *María Yolanda de Juan López*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 883/14

### AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL OLMO

#### **A N U N C I O   D E   A P R O B A C I Ó N   D E F I N I T I V A**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2013, de aprobación inicial del Reglamento de Voluntariado municipal del Ayuntamiento de San Juan del Olmo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del régimen Local.

#### **REGLAMENTO DE VOLUNTARIADO MUNICIPAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL OLMO**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Desde diversas áreas del Ayuntamiento de San Juan del Olmo, 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 San Juan del Olmo en base a todo lo antedicho, considera imprescindible instaurar la figura del voluntariado municipal en San Juan del Olmo, 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 SAN JUAN DEL OLMO", 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 San Juan del Olmo 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 San Juan del Olmo 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, funcionaria, 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 San Juan del Olmo, 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 San Juan del Olmo 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 San Juan del Olmo 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 San Juan del Olmo, 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 San Juan del Olmo, 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 San Juan del Olmo, 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 libraré 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 San Juan del Olmo, 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 San Juan del Olmo 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 San Juan del Olmo, 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 San Juan del Olmo considere oportuno.

#### **Artículo 7º. 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 San Juan del Olmo 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 San Juan del Olmo, 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 SAN JUAN DEL OLMO Y LA PERSONA VOLUNTARIA

#### REUNIDOS

En San Juan del Olmo 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

I. D./Dña ..... , se ofrece a realizar a favor del Ilmo. Ayuntamiento de San Juan del Olmo, 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").

#### 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 San Juan del olmo 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 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 San Juan del Olmo.

En San Juan del Olmo, a 24 de febrero de 2014.

El Alcalde, *Rafael Pérez Nieto*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 884/14

### AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL OLMO

#### A N U N C I O   D E   A P R O B A C I Ó N   D E F I N I T I V A

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2013, de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de creación y funcionamiento del registro Electrónico municipal del Ayuntamiento de San Juan del olmo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del régimen Local.

#### **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 San Juan del Olmo, 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 San Juan del Olmo 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 Secretaria Municipal.

##### **ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico.**

El acceso al registro electrónico se realizara a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Juan del Olmo ubicada en la siguiente dirección URL: [www.sanjuandelolmo.es](http://www.sanjuandelolmo.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 regirá 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 la 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 ellos 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 San Juan del Olmo se registrá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Publicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contara con las medias 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 cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a los siguientes:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábiles 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 publico 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 presento el escrito, solicitud o comunicación.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.**

Se habilita a la Secretaria 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 recogida 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 Publicas 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 San Juan del Olmo 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 administrativos.

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 21 de diciembre 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.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contenciosa administrativa.

En San Juan del Olmo, a 24 de febrero de 2014.

El Alcalde, *Rafael Pérez Nieto*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 895/14

### AYUNTAMIENTO DE PIEDRAHÍTA

#### A N U N C I O

Vista la solicitud de licencia ambiental presentada por D<sup>a</sup>. Tomasa Hoya Bernardo para corral de doméstico de 2 equinos sito en el polígono 11 parcela 5059 nuestra localidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Piedrahíta, a 27 de febrero de 2014.

El Alcalde, *Federico Martín Blanco*.

## PARTICULAR

Número 910/14

### COMUNIDAD DE REGANTES DE VILAFRANCA DE LA SIERRA

#### A N U N C I O

Villafranca de la Sierra, a 10 de marzo de 2014

El Sr. Presidente de la Junta de Gobierno de esta Comunidad de Regantes convoca:

JUNTA GENERAL ORDINARIA Semana Santa, que se celebrará en el Salón Social de Actos del Ilmo. Ayuntamiento, LA ALHONDIGA.

El día 17 de abril de 2014 (jueves) a las 17:00 horas en primera convocatoria y a las 18:00 horas en segunda convocatoria, para tratar el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA:

1º) LECTURA Y APROBACIÓN SI PROCEDE DEL ACTA (JUNTA GENERAL ANTERIOR).

2º) ASUNTOS DE LA COMUNIDAD Y PRESIDENCIA

a) Presentación de la Memoria Anual ejercicio 2013 e Informe anual eje. 2013, expediente Aguas AGM01/08

b) Planificación de monda y limpieza en Acequias

c) Riegos de Verano -Contratos aguadores, jornales etc.

d) Carpeta de correspondencia de la Comunidad

3º) OTROS ASUNTOS DE INTERÉS DE LA COMUNIDAD.

A) Obras en Acequias.

4º) COMUNEROS EN SITUACIÓN DE IMPAGADOS

5º) PROPUESTAS, RUEGOS Y PREGUNTAS.

El Presidente, *Ignacio Villegas Sánchez*.