

adoptar las disposiciones necesarias para el desarrollo del presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se dispondrá de un plazo de 6 meses para adecuar la estructura y funcionamiento del Consejo a este Reglamento.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el Reglamento del Consejo Municipal de Personas con Discapacidad de 23 de octubre de 1997, con publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Granada el 28 de noviembre de 1997.

NÚMERO 5.516

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Aprobación definitiva Reglamento del Consejo Municipal de Personas Mayores*

#### EDICTO

Acordada por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 1 de junio de 2016, la aprobación inicial del nuevo Reglamento Municipal de Personas Mayores, y no habiéndose formulado reclamaciones ni observaciones al mismo en el periodo de información pública a que ha sido sometido, esta Alcaldía, con fecha 9 de septiembre de 2016, ha resuelto aprobar definitivamente el citado Reglamento, cuyo texto se inserta a continuación.

Lo que hace público en este Boletín Oficial en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.

En Motril a 9 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa

#### REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Ayuntamiento de Motril, consciente de la importancia de los Órganos Sectoriales como ejes de participación, y asumiendo el trascendental papel y protagonismo que las personas mayores han de desempeñar en la mejora de su calidad de vida y bienestar social, constituyó en el año 2000, el Consejo Municipal de mayores, dotándolo de Reglamento propio, que posteriormente fue modificado de forma parcial. No obstante, debido a la normativa posterior a su creación, a la evolución de los programas de atención a las personas mayores, y entendiendo que el Consejo Municipal de los mayores, dada su importancia y larga trayectoria, debe evolucionar e incorporar aquellos aspectos que redunden en un mejor funcionamiento y mayores cuotas de representatividad y participación, es por lo que se plantea la necesidad de dotarlo de un nuevo Reglamento,

Este Consejo nace como canalización de la participación de la ciudadanía en la vida municipal de cara a po-

der afrontar los retos actuales, y los nuevos retos que pudieran venir, en relación a la garantía de los derechos de las personas mayores, la promoción de su bienestar social y su autonomía personal, y la plena participación y ejercicio de la ciudadanía.

No es sólo un objetivo del Ayuntamiento de Motril, sino que es un mandato legal.

Nuestra Constitución Española de 1978, en su artículo 9.1, establece que los poderes públicos promoverán las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; removerán los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitarán la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

El Estatuto de Autonomía de Andalucía reitera lo anterior en su art. 12.1, y en su artículo 10.1 promulga que la Comunidad Autónoma de Andalucía fomentará la calidad de la democracia facilitando la participación de todos los andaluces en la vida política, económica, cultural y social.

Nuestra actual Ley 2/1988 de 4 de abril de Servicios Sociales de Andalucía, establece en su art. 2.4: "El Sistema de Servicios Sociales se inspira en... la participación mediante la intervención de los ciudadanos y usuarios, a través de los cauces adecuados".

El Proyecto de Ley de Servicios Sociales de Andalucía, aprobado por el Consejo de Gobierno el día 16 de enero de 2016, y que actualmente está en vía de aprobación legislativa, da una importancia capital a la participación ciudadana, recogida en su Capítulo II, fomentando y facilitando su participación en la definición y mejora de las políticas públicas en materia de servicios sociales, así como en la planificación, el seguimiento de la gestión y la evaluación del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, a través de los cauces articulados en la ley.

La ley 6/1999, de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores, en su Título II "Participación de las Personas Mayores", en los artículos 4 y 5 establece que "las Administraciones Públicas de Andalucía fomentarán la participación de las personas mayores en la vida política, económica, cultural y social, apoyando el asociacionismo en este sector de la población", y que "establecerán los cauces normativos y las medidas necesarias para garantizar la participación de las personas mayores en la planificación y seguimiento de las medidas de política social que les afecten específicamente". Esto se hará a través de los Consejos de mayores, órganos de participación institucional de las personas mayores en el ámbito autonómico, provincial y local, asumiendo las funciones de representación, asesoramiento y elaboración de propuestas de actuación a las Administraciones Públicas en el sector de las personas mayores, en los términos establecidos reglamentariamente".

Es por todo ello que se hace necesario articular y regular la participación de las personas mayores a través de un cauce adecuado.

#### TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene como objeto la regulación de la organización y el funcionamiento del Consejo Municipal de Personas Mayores.

#### Artículo 2. Naturaleza.

El Consejo Municipal de Personas Mayores es un órgano colegiado de naturaleza asesora y consultiva de la Administración Municipal, mediante el cual se articula la participación de Asociaciones, Entidades públicas y privadas, y organizaciones representativas de los intereses sociales en el ámbito sectorial de las personas mayores.

#### Artículo 3. Finalidad.

Su finalidad es canalizar la participación, concretada en el asesoramiento, consulta, y propuestas de actuación, al Área Municipal competente en materia de personas mayores, así como a otras Áreas Municipales, en su caso, en toda materia relacionada en la promoción y mejora del bienestar y la calidad de vida de las personas mayores. Los informes, propuestas, estudios o peticiones no tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal.

#### Artículo 4. Régimen Jurídico.

El Consejo Municipal de Personas Mayores se regulará por el presente Reglamento, y por las disposiciones legales que le sean de aplicación.

#### Artículo 5. Adscripción.

El Consejo Municipal de Personas Mayores se adhiere al Área Municipal competente en materia de personas mayores.

#### Artículo 6. Ámbito de actuación.

Su ámbito de actuación será el término municipal de Motril, entendiéndose por el mismo Motril, Anejos, y Entidades Locales Autónomas.

#### Artículo 7. Funciones:

Las funciones del Consejo Municipal de Personas Mayores serán las siguientes:

- a. Representar los intereses y defender los derechos de todo el colectivo de personas mayores
- b. Promover la participación de las personas mayores en todos aquellos asuntos municipales que les afecten directamente.
- c. Fomentar actuaciones de protección y promoción de la calidad de vida y de los derechos de las personas mayores del término municipal de Motril, con especial atención a las que más desprotegidas.
- d. Asesorar y consultar a las diferentes Áreas y órganos Municipales en los asuntos de su competencia.
- e. Conocer la gestión municipal en materia de política social en el sector de personas mayores.
- f. Conocer y participar en los planes de actuación en materia de personas mayores, pudiendo elaborar propuestas que puedan ser sometidas a la aprobación del Área Municipal competente.
- g. Fomentar el asociacionismo y la cooperación social en el ámbito de atención a las personas mayores.
- h. Promocionar la realización de estudios e informes sectoriales que puedan redundar en una mayor calidad de atención a las personas mayores.
- i. Facilitar la coordinación y el apoyo entre los diferentes miembros que integran el Consejo, así como entre otros Consejos sectoriales en materias de interés común.

#### TÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS:

##### Artículo 8. Organización.

El Consejo Municipal de Personas Mayores se organiza en:

- a. Pleno
- b. Comisión Permanente.
- c. Comisiones Especiales y de trabajo.

#### CAPÍTULO I: PLENO

##### Artículo 9. Composición.

1. El Pleno del Consejo Municipal de Personas Mayores estará compuesto por la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría, y los Vocales.

a. La Presidencia corresponderá a la persona que ostente la Alcaldía del Ayuntamiento de Motril, pudiendo delegar dicha presidencia a la persona titular del Área Municipal competente en materia de personas mayores.

b. La Vicepresidencia corresponderá a la persona que ostente la dirección del Área Municipal competente en materia de personas mayores.

c. La Secretaría será titularidad de un funcionario municipal, con voz, pero sin voto, adscrito al Área Municipal en que se encuadre el ámbito competencial del Consejo, nombrado por la Presidencia del Consejo.

d. Los Vocales se distribuirán del siguiente modo:

- Dos representantes como máximo de cada uno de los Centros de Participación Activa para Personas mayores del término Municipal de Motril, miembros de la Junta de Participación y de Gobierno, elegidos en Asamblea y a propuesta de la Junta de Participación y de Gobierno de cada Centro.

- Dos representantes como máximo de cada Asociación, Entidad u organización en materia de personas mayores, elegidos según sus Estatutos o reglamentación interna.

- Un representante por cada uno de los Grupos Políticos de la Corporación Municipal.

- Presidencia de las Entidades Locales Autónomas, o persona en quien dicha presidencia delegue.

2. Las Asociaciones que formen parte del Consejo deben de tener su sede social en el término municipal de Motril, y estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, independientemente que estén inscritas en su registro correspondiente.

3. Las federaciones deben tener al menos 3 miembros implantados en el término municipal, y su integración en el Consejo excluye la de sus miembros por separado.

La integración como vocal en el Pleno del Consejo Municipal de Personas Mayores se hará previa solicitud, a propuesta de la Presidencia, por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Motril.

##### Artículo 10. Duración del mandato.

1. La Presidencia ostentará su condición mientras ostente el mismo cargo den la Corporación Municipal o, en su caso, la delegación esté vigente.

2. Los vocales representantes de los Grupos Políticos ostentarán su condición mientras dure su mandato en la Corporación Local en la que se produzca su nombramiento, sin perjuicio de que se puedan cesar en cualquier momento y nombrar sustitutos para el tiempo que reste de mandato.

3. Los vocales representantes de las Entidades Locales Autónomas ostentarán su condición mientras dure su mandato de Presidencia de las mismas.

4. La Vicepresidencia y la Secretaría ostentarán su condición mientras no se produzca revocación de su nombramiento por el órgano competente.

5. Los vocales representantes de los Centros de Participación Activa para Personas mayores detentarán esta representación mientras dure su condición de miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.

6. Las restantes vocalías ostentarán su condición mientras las entidades, asociaciones y organizaciones a las que representan así lo decidan.

Artículo 11. Pérdida de la condición de vocal, y cese de sus miembros.

La pérdida de la condición de vocal se producirá:

a. Por falta de asistencia de sus representantes a 3 reuniones plenarias consecutivas, salvo que se demuestre responsabilidad individual no justificada de los representantes, y no de la entidad, asociación u organización. En este supuesto se instará a la entidad, asociación u organización a nombrar nuevos miembros representantes.

b. Por incumplimiento de los acuerdos, y perturbación grave del funcionamiento del Consejo.

En el caso de pérdida de condición de vocal, está será acordada por el Pleno del Ayuntamiento, y a propuesta del Presidente, previa audiencia del interesado y dictamen motivado del Consejo.

Artículo 12. Funciones del Pleno.

Son funciones del Pleno del Consejo Municipal de Personas Mayores:

a. Aprobar los Programas de actuación anuales, así como la Memoria de Gestión de cada ejercicio, a propuesta de la Comisión Permanente.

b. Crear las Comisiones Especializadas y de trabajo que estime convenientes para la elaboración, debate y estudio de propuestas relativas a cuestiones que afecten a las personas mayores.

c. Designar representantes en el Consejo Provincial de Personas mayores, y en aquellos Consejos Sectoriales de interés.

d. Resolver conflictos que se planteen en relación a los acuerdos tomados por la Comisión Permanente, y los surgidos como consecuencia del funcionamiento del mismo Consejo.

e. Todas aquellas funciones que el artículo 7 de este Reglamento reconoce al Consejo.

El Pleno podrá delegar en la Comisión Permanente todas aquellas funciones que estime pertinentes.

Artículo 13. Funciones de la Presidencia.

Son funciones de la Presidencia:

a. Dirigir y representar al Consejo.

b. Acordar las convocatorias y fijar el orden del día de las sesiones ordinarias, extraordinarias del Pleno y de la Comisión Permanente.

c. Presidir y moderar las sesiones.

d. Visar las actas y las certificaciones de los Acuerdos tanto de Pleno, como de Comisión Permanente.

e. Dirimir con su voto los empates para llegar adoptar acuerdos.

f. Cualesquiera otras inherentes a su cargo.

Artículo 14. Funciones de la Vicepresidencia.

Son funciones de la Vicepresidencia sustituir a la Presidencia en caso de ausencia, vacante o enfermedad, y asistencia técnica al Consejo.

Artículo 15. Funciones de la Secretaría.

Son funciones de la Secretaría:

a. Asistir a las sesiones con voz, pero sin voto.

b. Preparar la documentación necesaria para las sesiones, y circular el orden del día.

c. Levantar acta de las sesiones y firmarlas con el visto bueno de la Presidencia.

d. Expedir certificaciones de actas, acuerdos y demás documentación que custodia, con el visto bueno de la Presidencia.

e. Asistir a la Presidencia en el orden de los debates y el desarrollo de votaciones.

f. Archivar y custodiar la documentación del Consejo.

g. Velar por la ejecución y cumplimiento de los Acuerdos.

h. Las demás inherentes a su cargo que le sean encomendadas por la Presidencia.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por un funcionario público del Área Municipal competente.

CAPÍTULO II: COMISIÓN PERMANENTE

Artículo 16. Composición.

1. La Comisión Permanente es el órgano encargado de ejecutar los acuerdos y coordinar las actividades y actuaciones del Consejo Municipal de Personas Mayores. Estará compuesto por la Presidencia, la Vicepresidencia, Vocalías, y la Secretaría:

a. La Presidencia la detentará la persona titular de la Presidencia del Pleno del Consejo.

b. La Vicepresidencia, la persona titular de la Vicepresidencia del Pleno del Consejo.

c. Vocalías, en número de 4, repartidos de la siguiente forma:

- 2 vocales en representación de los Centros de Participación Activa para Personas mayores.

- 1 vocal en representación de las Asociaciones.

- 1 vocal en representación del resto de entidades y organizaciones.

d. Secretaría, que la detentará la persona titular de la Secretaría del Pleno del Consejo, con voz pero sin voto.

2. Las personas que detenten las Vocalías serán elegidas por votación democrática de entre los vocales representantes de su sector en el Pleno del Consejo, que presenten su candidatura para ello, garantizando la representación del apartado 1. c de este artículo.

Artículo 17. Duración del mandato.

1. La duración del mandato de los vocales miembros de la Comisión Permanente será de 4 años, salvo que por las causas referidas en el artículo 11 se pierda la condición de vocal, y cuando haya una revocación del mandato por la asociación, entidad u organización a la que represente. En este caso se convocará sesión extraordinaria del Pleno del Consejo y se cubrirá la vacante con los criterios anteriormente descritos.

2. La duración del mandato de la Presidencia y Vicepresidencia de la Comisión Permanente será mientras ostenten la titularidad de Presidencia y Vicepresidencia del Pleno del Consejo Municipal de Personas Mayores.

3. La Secretaría ostentará su condición mientras no se produzca revocación de su nombramiento.

#### Artículo 18. Funciones.

Son funciones de la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Personas Mayores

- a. Preparar las sesiones del Pleno.
- b. Garantizar la ejecución de los Acuerdos tomados en Pleno.
- c. La elaboración y ejecución del Programa de actividades, una vez aprobado en Pleno.
- d. Elaboración de la Memoria de Gestión.
- e. Coordinación y seguimiento de las Comisiones Especiales y de trabajo.
- f. Cualesquiera otras que le encomiende el Pleno.

#### CAPÍTULO III: COMISIONES ESPECIALES Y DE TRABAJO.

##### Artículo 19. Composición y funciones

1. El Pleno del Consejo Municipal de Personas Mayores, por iniciativa de la Comisión Permanente, o a petición de un tercio de sus miembros, podrá constituir Comisiones Especiales y de Trabajo para asuntos concretos y determinados, y con duración temporal o permanente.
2. Estarán compuestos por un máximo de 6 miembros, que pueden ser distintos a los miembros designados para el Consejo, coordinados por la Comisión Permanente, quien determinará funciones, duración y normas de funcionamiento.

#### TÍTULO III: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

##### Artículo 20. Régimen de funcionamiento.

1. El Consejo Municipal de Personas Mayores funcionará en Pleno, en Comisión Permanente, y de forma temporal, cuando fuere necesario, en Comisiones Especiales y de Trabajo.
2. A las sesiones de los Plenos, cuando la Presidencia lo estime conveniente, podrán asistir personas que resulten de interés para los temas que el Consejo va a tratar. Estas personas tendrán voz, pero no voto.

##### Art. 21. Régimen de sesiones y acuerdos del Pleno

###### 1. Régimen de sesiones.

El Pleno se reunirá con carácter ordinario dos veces al año, de manera semestral, y con carácter extraordinario cuando la trascendencia o la urgencia de los temas a tratar así lo requiera a petición de la Presidencia o de dos tercios de los vocales.

Cuando haya un cambio de Corporación Municipal, el Pleno se reunirá en los cuatro meses siguientes a la constitución de la Corporación Municipal.

La convocatoria de las sesiones será circulada por la Secretaría por orden de la Presidencia y contendrá orden del día, lugar, fecha y hora de la sesión, y a ser posible se adjuntará borrador del acta de la sesión anterior, y la documentación necesaria para el desarrollo del orden del día. Se podrá circular de forma telemática.

La convocatoria se hará con una antelación mínima de 72 horas en caso de sesiones ordinarias, y 24 horas en caso de sesiones extraordinarias urgentes.

En las sesiones ordinarias, además de los temas del orden del día, se podrán tratar otros temas, que serán planteados al inicio de la sesión, si se acuerda por mayoría del Pleno la urgencia o la importancia de abordarlos.

###### 2. Quórum de constitución.

Para la válida constitución de la sesión del Pleno se requerirá la presencia de la Presidencia y la Secretaría,

o de quienes la sustituyan legalmente, y de al menos un tercio de los vocales.

###### 3. Adopción de acuerdos.

Los acuerdos plenarios se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, haciendo constar en acta los votos discrepantes, y la fundamentación de los mismos cuando se requiera.

Se puede delegar el voto para la toma de acuerdos en personas de la misma entidad, asociación o grupo político, siempre que la delegación sea por documento escrito, con firma del representado, y si cabe, conteniendo los límites de la representación, presentado a la Secretaría antes del comienzo de la sesión plenaria

##### Art. 22. Régimen de sesiones y acuerdos de la Comisión Permanente.

###### 1. Régimen de sesiones.

La Comisión Permanente se reunirá con carácter ordinario de manera trimestral, y con carácter extraordinario cuando la trascendencia o la urgencia de los temas a tratar así lo requiera a petición de la Presidencia.

La convocatoria de las sesiones será circulada por la Secretaría por orden de la Presidencia y contendrá orden del día, lugar, fecha y hora de la sesión, y a ser posible se adjuntará borrador del acta de la sesión anterior, y la documentación necesaria para el desarrollo del orden del día. Se podrá circular de forma telemática.

La convocatoria se hará con una antelación mínima de 72 horas.

###### 2. Quórum de constitución.

Para la válida constitución de la sesión de la Comisión Permanente se requerirá la presencia de la Presidencia y la Secretaría, o de quienes la sustituyan legalmente, y de al menos la mitad de los vocales.

###### 3. Adopción de Acuerdos.

La Comisión Permanente adoptará sus acuerdos por mayoría simple.

##### Artículo 23. Actas

1. De cada sesión se levantará acta por la Secretaría. En el acta debe constar lugar, fecha y hora de la sesión, orden del día, deliberaciones, y acuerdos tomados. Debe constar votos a favor y en contra, y abstenciones, y fundamentaciones de los mismos cuando se requiera.

2. Las actas serán adjuntadas a ser posible al orden del día de la sesión posterior, en la que se aprobarán, salvo que sean acuerdos de urgencia, en los que se podrá aprobar la parte dispositiva de ese acta en el mismo momento.

3. Las actas definitivas deben ir firmadas por la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia.

4. Las actas resultantes de las reuniones de las Comisiones Especiales y de trabajo deben ser remitidas por la persona que se elija para las funciones de Secretaría, a la Secretaría del Consejo para su archivo y constancia.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución del Consejo Municipal de Personas Mayores corresponde al Pleno del Ayuntamiento, previo acuerdo del Consejo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se faculta a la persona titular del Área Municipal en materia de personas mayores para adoptar las disposiciones necesarias para el desarrollo del presente Reglamento.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se dispondrá de un plazo de 6 meses para adecuar la estructura y funcionamiento del Consejo a este Reglamento.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el Reglamento del Consejo Municipal de Personas Mayores de 6 de junio de 2000, con publicación en Boletín Oficial de la provincia de Granada el 28 de junio de 2000.

NÚMERO 5.518

**AYUNTAMIENTO DE PIÑAR (Granada)****EDICTO**

*Acuerdo plenario: 20160901/2.*

*Órgano del que procede la resolución: Pleno.*

*Expediente de razón: 2016/0083*

*Asunto: aprobación inicial modificación de créditos nº 2/2016*

D. Eloy García Cuenca, Alcalde del Ayuntamiento de Piñar (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento en Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de septiembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la modificación presupuestaria núm. 2/2016, modalidad transferencias de crédito pertenecientes a distintas áreas de gasto. Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 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, así como el artículo 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el B.O.P. de Granada, para que los interesados puedan 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.

Piñar, 12 de septiembre.-El Alcalde, fdo.: Eloy García Cuenca.

NÚMERO 5.519

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES (Granada)****EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de las Torres, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de agosto, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2016 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario para amortizar deuda.

A la vista de los resultados arrojados por el Informe de intervención, se concluye:

a. El cumplimiento de los requisitos del artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

b. El importe aplicable a amortizar deuda será 7.244,39 euros.

Por lo que, vistas y analizadas la operación se determina que procede amortizar la misma:

	<u>Capital pendiente</u>	<u>Importe a amortizar</u>
Operación de préstamo 1	83.201,72 euros	7.244,39 euros

Cuarto. La aplicación presupuestaria que se incrementará para destinar el superávit presupuestario será 011.911 Amortización préstamo Caja Granada.

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

Villanueva de las Torres, 29 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Vallejo Navarro.

NÚMERO 5.635

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE HUÉSCAR***Aprobación de Cuenta General al ejercicio 2015***EDICTO**

Rocío de los Ángeles Sánchez Blázquez, Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Huescar (Granada)

HACE SABER: Que formuladas y rendida la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2015, e informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante los cuales y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Huescar, 19 de septiembre de 2016.- La Presidenta (firma ilegible).

NÚMERO 5.526

**COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA RIO VELILLOS-PRESA DE LA MEDIA LUNA DE BÚCOR***Junta general extraordinaria***EDICTO**

Conforme a lo dispuesto en las ordenanzas de esta Comunidad, se convocan a todos los partícipes de la