



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 184 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
GOBIERNO DE ESPAÑA. DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA.- <i>Relación de afectados por el proyecto de la nueva A.T. 20 kV, tt.mm. de Albolote y Colomera</i>	2
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO.- <i>Corrección de anuncio 4.213 del B.O.P. de 11-06-16</i>	4
AUTORIDAD PORTUARIA DE MOTRIL.- <i>Solicitud de Tropiclab, S.A.</i>	4
DIPUTACIÓN DE GRANADA. CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.- <i>Extracto de bases de convocatoria del curso a Administración Electrónica en Entidades Locales, V Edición</i>	16

JUZGADOS

SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.- <i>Autos nº 418/16</i>	4
<i>Autos nº 363/16</i>	5
<i>Autos nº 364/16</i>	5
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- <i>Autos nº 275/16</i>	5

PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN ÚNICO DE HUÉSCAR.- <i>Autos nº 161/15</i>	6
---	---

AYUNTAMIENTOS

GRANADA.- <i>Expte. nº 11.619/14. Proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución A-12, Afán de Ribera</i>	6
MOTRIL.- <i>Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Municipal de Personas con Diversidad Funcional.</i>	7
<i>Reglamento Consejo Municipal de Personas Mayores.....</i>	11
PÍÑAR.- <i>Aprobación inicial de la modificación de créditos nº 2/2016.....</i>	15
VILLANUEVA DE LAS TORRES.- <i>Expediente de modificación de créditos nº 1/2016</i>	15
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA.- <i>Modificación de plantilla</i>	1
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE HUÉSCAR.- <i>Cuenta General de 2015.....</i>	15

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA RIO VELILLOS-PRESA DE LA MEDIA LUNA DE BÚCOR.- <i>Junta general extraordinaria.....</i>	15
--	----

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 5.551

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA
COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA***Exp. 1/2016 de Modificación Plantilla de Personal***EDICTO**

D. Pablo Ariza Rojo, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada,

Informo: A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Mancomunidad de Municipios se halla expuesto al público el expediente de modificaciones de la plantilla de personal 1/2016, ini-

cialmente aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 2 de agosto de 2016.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el nº 2 de dicho art. 171, podrán presentar reclamación con arreglo a los siguientes trámites.

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el B.O.P.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Organismo ante el que se reclama: Pleno.

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

Alhama de Granada, 9 de agosto de 2016.- El Presidente, fdo.: Pablo Ariza Rojo.

NÚMERO 5.646

GOBIERNO DE ESPAÑADELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA
SECRETARÍA GENERAL

EDICTO

RESOLUCIÓN DEL DELEGADO DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA, SOBRE LA RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS A EXPROPIAR EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE ALBOLOTE Y COLOMERA (Granada) PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA L.A.T. 20 KV SC DESDE CD 111747 HASTA EL CP. CENTRO PENITENCIARIO DE ALBOLOTE EN GRANADA.

Se hacen públicos los terrenos necesarios para la construcción del proyecto de construcción de la nueva L.A.T. 20 kV SC desde CD 111747 hasta el C.P. Centro Penitenciario de Albolote en Granada, relacionándose los bienes y derechos afectados que a continuación se describen, a los efectos del preceptivo trámite de información pública, dando así cumplimiento a lo dispuesto en los arts. 17 y 18 del Reglamento aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957 (BOE de 20 de junio de 1957), que desarrolla la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 (BOE de 17 de diciembre de 1954).

De conformidad con los arts. 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 (BOE de 17 de diciembre de 1954), se acuerda que la mencio-

nada relación individual de bienes y derechos sea publicada en el B.O.E., en el Boletín Oficial de la Provincia, Granada Hoy y el Ideal, así como en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Albolote y Colomera, en cuyos términos municipales radican los bienes y derechos afectados, para que dentro del plazo de 15 días, contando a partir de la fecha de la última de dichas publicaciones, puedan los interesados formular las alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de los bienes y su estado material o legal, así como tener acceso y poder consultar el informe sobre la necesidad de iniciar expediente de Expropiación Forzosa y urgente ocupación de las parcelas afectadas por la construcción del mencionado proyecto.

Dicho informe se encuentra a disposición de los interesados, igualmente durante el plazo de quince días, en la sede de la Subdelegación de Gobierno en Granada (Gran Vía de Colón, 50, 18010 Granada), en horario de oficina, de 9:00 a 14:00 horas.

Las alegaciones podrán presentarse en el Registro General de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias (C/ Alcalá 38, 28014-Madrid), en el Registro General de la Subdelegación de Gobierno en Granada o en cualquier otro órgano administrativo previsto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 8 de septiembre de 2016.-El Delegado del Gobierno, fdo.: Antonio Sanz Cabello.

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LA CONSTRUCCIÓN DEL
PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA L.A.T. 20KV SC DESDE CD 111747
HASTA EL CP. CENTRO PENITENCIARIO DE ALBOLOTE EN GRANADA
TERMINO MUNICIPAL DE ALBOLOTE.

Nº DE ORDEN	TÉRMINO MUNICIPAL	POLIGONO	PARCELA	NIF/CIF	PROPIETARIO	DOMICILIO	C.P.	POBLACIÓN	PROVINCIA	SUPERFICIE CATASTRAL (M2)	SUPERFICIE EXPROPIACIÓN (M2)	SUPERFICIE SERVIDUMBRE (M2)	SUPERFICIE OCUPACIÓN TEMPORAL (M2)	APROVECHAMIENTO DE LA ZONA AFECTADA	CLASIFICACIÓN URBANÍSTICA DE LA ZONA AFECTADA
0015	ALBOLOTE	008	00038	74582090J	VICO BONACHELA JOSE MARIA	CL MULHACEN, 8	18220	ALBOLOTE	GRANADA	24.586	0	716	0	Olivos seco	Suelo rural
0016	ALBOLOTE	008	00037	7466905Z 77326676D	ARCO BAENA MARIA PURIFICACION GARRIDO JIMENEZ JUAN ANTONIO	CL PERIODISTA LUIS DE VICENTE, 14 3ª-A	18011	GRANADA	GRANADA	24.766	0	228	0	Olivos seco	Suelo rural
0017	ALBOLOTE	008	00001	74582087X	VICO BONACHELA ANTONIO HEREDEROS DE	CL MULHACEN, 1	18220	ALBOLOTE	GRANADA	24.621	4	2.276	1.494	Olivos seco	Suelo rural
0018	ALBOLOTE	008	00015	A18203497	EXPLOTACIONES AGRARIAS EMILIO CASTRO E HIJOS SA	CL RECOGIDAS, 24 5ª-A	18002	GRANADA	GRANADA	48.413	0	1.146	0	Olivos seco	Suelo rural
0019	ALBOLOTE	008	09001	Q4117001J	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR	PZ ESPAÑA, SECTOR II	41013	SEVILLA	SEVILLA	39.885	0	266	0	Rio	Rio
0020	ALBOLOTE	008	00018	A18203497	EXPLOTACIONES AGRARIAS EMILIO CASTRO E HIJOS SA	CL RECOGIDAS, 24 5ª-A	18002	GRANADA	GRANADA	124.232	0	173	101	Encinar - Olivos seco	Suelo rural
0021	ALBOLOTE	008	09003	P1800400B	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE	PZ ESPAÑA, 1	18220	ALBOLOTE	GRANADA	1.484	0	68	0	Vía de comunicación	Vía de comunicación
0022	ALBOLOTE	008	00017	A18203497	EXPLOTACIONES AGRARIAS EMILIO CASTRO E HIJOS SA	CL RECOGIDAS, 24 5ª-A	18002	GRANADA	GRANADA	60.532	0	2.907	0	Olivos seco	Suelo rural
0023	ALBOLOTE	008	09004	P1800400B	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE	PZ ESPAÑA, 1	18220	ALBOLOTE	GRANADA	12.154	0	103	2.606	Vía de comunicación	Vía de comunicación

0024	ALBOLOTE	008	00019	A18203497	EXPLOTACIONES AGRARIAS EMILIO CASTRO E HIJOS SA	CL RECOGIDAS, 24 5ª-A	18002	GRANADA	GRANADA	1.552.902	20	17.468	9.297	Encinar - Olivos secano	Suelo rural
0029	ALBOLOTE	006	00001	S2813005B	DIRECCION GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS	AV POBLADOS, 2	28044	MADRID	MADRID	304.216	10	749	1.220	Edif. Singular	Suelo Urbano
0030	ALBOLOTE	007	00002	E18039321	HERMANOS MORENO VILLALONGA CB	CL ACERA DARRO, 10	18005	GRANADA	GRANADA	2.586.476	0	0	35	Olivos secano	Suelo rural
0034	ALBOLOTE	008	09007	P1800400B	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE	PZ ESPAÑA, 1	18220	ALBOLOTE	GRANADA	6.910	0	0	6.484	Vía de comunicación	Vía de comunicación

TERMINO MUNICIPAL DE COLOMERA

Nº DE ORDEN	TÉRMINO MUNICIPAL	POLIGONO	PARCELA	NIF/CIF	PROPIETARIO	DOMICILIO	C.P.	POBLACIÓN	PROVINCIA	SUPERFICIE CATASTRAL (M2)	SUPERFICIE EXPROPIACIÓN (M2)	SUPERFICIE SERVIDUMBRE (M2)	SUPERFICIE OCUPACIÓN TEMPORAL (M2)	APROVECHAMIENTO DE LA ZONA AFECTADA	CLASIFICACIÓN URBANÍSTICA DE LA ZONA AFECTADA
0001	COLOMERA	014	00100	23446764N	ROCA LOZADA M LUISA	CL REAL DE LA ALHAMBRA, 42	18009	GRANADA	GRANADA	208.620	0	14	145	Olivos secano	Suelo rural
0002	COLOMERA	014	00101	24112803V 24133715E	GARCIA AGUILERA FRANCISCO ROSALES IBAÑEZ MERCEDES	CL FEDERICO GARCIA LORCA, 16	23686	ALCALA LA REAL	JAEN	68.434	0	7	145	Olivos secano	Suelo rural
0003	COLOMERA	014	09001	P1805200A	AYUNTAMIENTO DE COLOMERA	AV VIRGEN DE LA CABEZA, 9	18564	COLOMERA	GRANADA	14.404	5	224	98	Vía de comunicación	Vía de comunicación
0004	COLOMERA	014	00145	B18539593	AGRO BERBE SL	CL HUERTA DE LA VERONICA, 4	18006	GRANADA	GRANADA	261.769	0	0	918	Olivos regadio	Suelo rural
0005	COLOMERA	014	00096	23446764N	ROCA LOZADA M LUISA	CL REAL DE LA ALHAMBRA, 42	18009	GRANADA	GRANADA	159.537	17	9616	4.140	Olivos secano	Suelo rural
0006	COLOMERA	014	00146	B18946822	VERGEL AL-ZEITOUN, S.L.	CL LUNA, 1	18151	OGIJARES	GRANADA	100.677	0	1649	503	Olivos secano	Suelo rural
0007	COLOMERA	014	00089	23471781M	SANCHEZ PEREZ CELEDONIO	CL GRACIA, 8 OLIVARES	18248	MOCLIN	GRANADA	25.829	0	693	162	Olivos secano	Suelo rural
0008	COLOMERA	014	00088	23429085C	SOLANA SOLANA ANTONIO	AN OLIVARES BO YESARES, 33	18247	MOCLIN	GRANADA	23.924	0	841	334	Olivos secano	Suelo rural
0009	COLOMERA	014	00087	23471783F	CAMARERO FERNANDEZ FRANCISCO	CL CASILLAS 51 LOS OLIVARES	18248	MOCLIN	GRANADA	16.569	4	664	710	Olivos secano	Suelo rural
0010	COLOMERA	014	00086	24053030K	MARTIN VILLODRES MARTIN FRANCISCO	CL TABLAS, 10	18002	GRANADA	GRANADA	25.659	0	891	0	Olivos secano	Suelo rural
0011	COLOMERA	014	00092	23514408J	SANCHEZ SOLANA DOROTEA	CL JULIO ROMERO, 23	18220	ALBOLOTE	GRANADA	2.695	0	7	0	Olivos secano	Suelo rural
0012	COLOMERA	014	00091	23627087S	SANCHEZ SOLANA CELEDONIA	CL RECOLETOS, 2 3ª-C	18004	GRANADA	GRANADA	1.794	0	246	0	Olivos secano	Suelo rural
0013	COLOMERA	014	00085	24053771A	MARTIN LUCENA EMILIO	PL CARTUJA, 19 3ª-B	18011	GRANADA	GRANADA	5.542	0	989	0	Olivos secano	Suelo rural
0014	COLOMERA	014	00090	24272240H	VICO EXPOSITO M CARMEN	CL MULHACEN, 8	18220	ALBOLOTE	GRANADA	23.529	0	387	0	Olivos secano	Suelo rural
0025	COLOMERA	012	00004	A18203497	EXPLOTACIONES AGRARIAS EMILIO CASTRO E HIJOS SA	CL RECOGIDAS, 24 5ª-A	18002	GRANADA	GRANADA	721.767	4	2.241	1.342	Olivos regadio - Árboles de ribera	Suelo rural
0026	COLOMERA	012	09003	P1805200A	AYUNTAMIENTO DE COLOMERA	AV VIRGEN DE LA CABEZA, 9	18564	COLOMERA	GRANADA	29.455	0	155	5	Vía de comunicación	Vía de comunicación

0027	COLOMERA	012	00005	A18203497	EXPLOTACIONES AGRARIAS EMILIO CASTRO E HIJOS SA	CL RECOGIDAS, 24 5ª-A	18002	GRANADA	GRANADA	844.156	16	15.211	7.519	Olivos secano - Olivos regadio	Suelo rural
0028	COLOMERA	012	00047		EN INVESTIGACION, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003					77.300	4	2.693	1.091	Labor secano	Suelo rural
0031	COLOMERA	014	00075	24053771A	MARTIN LUCENA EMILIO	PL CARTUJA, 19 3ª-B	18011	GRANADA	GRANADA	29.303	0	0	14	Olivos secano	Suelo rural
0032	COLOMERA	014	00080	23644733C	NYST LEPAGE MARIA CRISTINA	CL PORTON DE TEJEIRO, 2 3ª-D	18005	GRANADA	GRANADA	96.280	0	0	2.850	Improductivo - Olivos secano	Suelo rural
0033	COLOMERA	014	00070	23429192N	SANCHEZ PEREZ FRANCISCO HEREDEROS DE	CL YESARES, 20	18247	MOCLIN	GRANADA	5.325	0	0	17	Olivos secano	Suelo rural

NÚMERO 5.525

JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DE GRANADA**

Corrección de errores, t.m. Arenas del Rey, expte. VP@746/2016 (OVP 108/16)

EDICTO

Corrección de errores del anuncio 4.213, publicado en el BOP núm. 130, de fecha 11 de julio de 2016.

Donde dice: "Telefónica de España, S.A.U.",
Debería decir: "Distribuidora Eléctrica Bermejales, S.L."

Granada, 8 de septiembre de 2016.-La Delegada Territorial, fdo.: M^a Inmaculada Oria López.

NÚMERO 5.517

AUTORIDAD PORTUARIA DE MOTRIL

Otorgamiento de concesión administrativa para construcción de laboratorio analítico

EDICTO

La entidad Tropiclab, S.A., con Código de Identificación Fiscal número A-19.602.994, y domicilio en c/ Nueva, 45, 1º D, de Motril, solicita de la Autoridad Portuaria de Motril el otorgamiento de una concesión administrativa para la construcción de instalaciones de un laboratorio analítico especializado en el sector agrícola y agroalimentario, con una ocupación de superficie de 500 m2, en la Zona de Actividades Logística del Puerto de Motril, por un plazo de 50 años.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 85 del R.D.L. 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, se inicia el trámite de información pública, a cuyos efectos se abre un plazo de un mes, contando a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que se presenten alegaciones sobre la solicitud de la

concesión que se tramita así como a los efectos de cumplimentar el trámite de información pública en lo concerniente a la emisión del informe ambiental que sea preceptivo. Durante el plazo indicado puede examinarse el expediente administrativo en las oficinas del Departamento de Explotación de la Autoridad Portuaria de Motril, sitas en Recinto del Puerto de Motril, entre las nueve (9) y las catorce (14) horas.

El Presidente, fdo.: Francisco José Álvarez de la Chica.

NÚMERO 5.614

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA**EDICTO**

Procedimiento: Despidos/ceses en general 418/2016
Negociado: AV
N.I.G.: 1808744S20160002998
De: Deyssi Yohana Castro Castro
Contra: Fogasa y Limpiezas 02, S.L.

D^a Mercedes Puya Jiménez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 418/2016, se ha acordado citar a Limpiezas 02, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 4 de octubre 2016, a las 10:25 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial y aporte los documentos solicitados por la parte actora en la demanda.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Limpiezas 02, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 13 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.636

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES GRANADA

Autos 363/16

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. Alejandro Cabral Rodríguez, Magistrado del Juzgado de lo Social número Tres de Granada, en los autos número 363/2016, seguidos a instancias de José Manuel Raya Robles, contra Fondo de Garantía Salarial y Francisco Ladrón de Guevara Rodríguez, sobre despidos/ceses en general, se ha acordado citar a Francisco Ladrón de Guevara Rodríguez como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 27 de septiembre de 2016, a las 10:10 horas de la mañana, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Francisco Ladrón de Guevara Rodríguez para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 15 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.615

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

Autos 364/16

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. Alejandro Cabral Rodríguez, Magistrado del

Juzgado de lo Social número Tres de Granada, en los autos número 364/2016, seguidos a instancias de Pablo González Fernández, contra Fondo de Garantía Salarial y Francisco Ladrón de Guevara Rodríguez, sobre despidos/ceses en general, se ha acordado citar a Francisco Ladrón de Guevara Rodríguez como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 27 de septiembre de 2016, a las 10:15 horas de la mañana, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Francisco Ladrón de Guevara Rodríguez para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 15 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.596

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

Citación juicio José Juan Beltrán Castillo, autos 275/16 juicio 22/02/17

EDICTO

D^a María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 275/2016, se ha acordado citar a José Juan Beltrán Castillo, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 de febrero de 2017, a las 9:30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a José Juan Beltrán Castillo, se expide la presente cédula de citación para su

publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 12 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.472

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN ÚNICO DE HUÉSCAR (Granada)

Autos 161/15

EDICTO

D^a Belén Lentisco Llamas, Juez titular del Juzgado de Primera Instancia nº 1 de Huéscar,

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio para inmatriculación 161/2015, a instancia de Eustaquia Quiles Olivares y Cristino Esteban García, respecto de la siguiente finca:

- "Urbana: Construcción de uso residencial situada en calle Villa Alta número 2, término municipal de Castril de la Peña (Granada), con una superficie de solar de treinta y ocho metros cuadrados, y construida de setenta y seis metros cuadrados, distribuida en dos plantas de alzado; que linda: derecha entrado y fondo, referencia 9532123 WG1893B0001TM, de Ayuntamiento de Castril; izquierda y frente, calle de su situación. Se corresponde con la referencia catastral 9532124WG1893B0001FM".

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Huéscar, 29 de julio de 2016.-La Juez titular (firma ilegible).

NÚMERO 5.528

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO

Expte. nº. 11.619/2014. Aprobación del proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución A-12, Afán de Ribera

EDICTO

El Concejal-Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que con fecha 15 de julio de 2016, la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo nº 801, rela-

tivo al expediente 11.619/2014, Reparcelación de la Unidad de Ejecución A-12 "Afán de Ribera".

En dicho acuerdo, que estima y desestima alegaciones formuladas en trámite de información pública y audiencia, se procedió a la aprobación del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución A-12 "Afán de Ribera" que desarrolla la Innovación del Estudio de Detalle en la Unidad de Ejecución A-12 "Afán de Ribera" del Plan Especial de Protección, Reforma Interior y Catálogo del Área Centro de Granada, y su corrección de error.

Este proyecto, promovido por el Ayuntamiento al actuar por el sistema de cooperación con las correcciones resultantes de las alegaciones estimadas (ajuste de las superficies de las parcelas aportadas), ajuste de los límites entre las parcelas 1, 2 y 3 a fin de reducir los proindivisos, corrección de algunos errores materiales, actualización de referencias normativas, e incorporación de nuevos afectados por el proceso reparcelatorio, está suscrito por los Servicios Técnicos Municipales con fecha abril de 2016, siendo las fincas afectadas las registrales siguientes: 5.531, 78.811, 59.202, 104.570 -antes 12.320 - 85.436, 78.965/bis, 83.962, y 83.964 del Registro de la Propiedad núm. 3.

El texto completo del acuerdo así como el proyecto aprobado puede ser consultado por los interesados en la Subdirección de Gestión, situada en el Centro Cultural Gran Capitán -antiguo edificio de las Hermanitas de los Pobres- en c/ Gran Capitán nº 22, en plazo de cinco días, para conocimiento y constancia de su contenido íntegro, de conformidad con el art. 61 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (Art. 46 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Contra dicho Acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación del presente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que estime procedente, entre ellos la posibilidad de interponer ante la Junta de Gobierno Local, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de este acuerdo. En el caso de interposición del recurso de reposición, no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o presunta de aquél.

El presente Edicto servirá de notificación para los propietarios y demás interesados directamente afectados, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del art. 59.5 de la Ley 30/92 (art. 44 de la Ley 39/2015).

Granada, 8 de septiembre de 2016.- El Concejal-Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 5.515

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Aprobación definitiva Reglamento Consejo Municipal Personas con Diversidad Funcional*

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 del Consejo Municipal de Personas con Diversidad Funcional, y no habiéndose formulado reclamaciones ni observaciones al mismo en el periodo de información pública a que ha sido sometido, esta Alcaldía, con fecha 12 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.

Motril, 12 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa (firma ilegible).

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

El Ayuntamiento de Motril, consciente de la importancia de los Órganos Sectoriales como ejes de participación y asumiendo el papel que las personas con diversidad funcional y las organizaciones que las representan tienen en la vida pública, constituyó en 1997 el Consejo Municipal de Personas con Discapacidad, dotándolo de Reglamento propio, que posteriormente fue modificado de forma parcial en cuatro ocasiones. Hasta la actualidad este órgano se ha ajustado en su composición y funcionamiento a dicho reglamento. No obstante, debido a la normativa posterior a su creación, a la evolución de los programas y planes de acción para este colectivo, y entendiendo que el Consejo Municipal de Personas con Diversidad Funcional, 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 poder afrontar los retos actuales, y los nuevos retos que pudieran venir, en relación a la garantía de los derechos de las personas con diversidad funcional, la promoción de su bienestar social y el de sus familias, y la eliminación de cualquier tipo de barreras que obstaculicen su plena inclusión social y el ejercicio de la ciudadanía de pleno derecho.

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 promove-

rán 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.

El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en su artículo 3 establece que uno de los objetivos de esta Ley es conseguir la participación plena y efectiva de las personas con discapacidad en todos los aspectos de la vida pública.

El Anteproyecto de Ley de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, que pretende derogar la actual ley 1/1999, de 31 de marzo, De Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en el capítulo II, del Título VIII, regula expresamente, dándole un papel muy importante, la participación social y la iniciativa social, ampliando su regulación con respecto a la ley anterior.

El II Plan de Acción Integral para personas con discapacidad en Andalucía (2011-2013), señala de entre sus principios rectores el siguiente: "Participación y diálogo civil. Las organizaciones representativas de personas con discapacidad y de sus familias deben participar en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas oficiales que se destinen a las personas con discapacidad, deben participar en aras a su inclusión plena y efectiva en la sociedad".

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

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1. Objeto.

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

Artículo 2. Naturaleza.

El Consejo Municipal de Personas con Diversidad Funcional 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 con diversidad funcional.

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 con diversidad funcional, 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 con diversidad funcional, la garantía de la igualdad de oportunidades, y la eliminación de todo tipo de barreras que garantice la plena inclusión de este colectivo. Los informes, propuestas, estudios o peticiones no tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal.

Artículo 4. Régimen jurídico.

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

Artículo 5. Adscripción.

El Consejo Municipal de Personas con Diversidad Funcional se adhiere al Área Municipal competente en materia de personas con diversidad funcional.

Artículo 6. Ámbito de actuación.

Su ámbito de actuación será el término municipal de Motril.

Artículo 7. Funciones:

Las funciones del Consejo Municipal de Personas con Diversidad Funcional serán las siguientes:

a. Representar los intereses y defender los derechos de todo el colectivo de personas con diversidad funcional.

b. Promover la participación de las personas con diversidad funcional en todos aquellos asuntos municipales que les afecten directamente.

c. Fomentar actuaciones de protección y promoción de la calidad de vida y los derechos de las personas con diversidad funcional 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 con diversidad funcional.

f. Conocer y participar en los planes de actuación en materia de personas con diversidad funcional, 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 con diversidad funcional.

h. Presentar iniciativas, formular recomendaciones y asesorar en el desarrollo de los Planes Municipales de Accesibilidad e Infoaccesibilidad, y otros planes en la materia que le compete.

i. Promocionar la realización de estudios e informes sectoriales que puedan redundar en una mayor calidad de atención a las personas con diversidad funcional.

j. 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 con Diversidad Funcional se organiza en:

- a. Pleno
- b. Comisión Permanente.
- c. Comisiones Especializadas.

CAPÍTULO I: PLENO

Artículo 9. Composición.

1. El Pleno del Consejo Municipal de Personas con Diversidad Funcional 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 diversidad funcional.

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

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 Asociación, Entidad u organización en materia de personas con diversidad funcional, 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.

- 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 con Diversidad Funcional 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 de 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 ostentará su condición mientras no se produzca revocación de su nombramiento por el órgano competente.

5. 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 con Diversidad Funcional:

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 que estime convenientes para la elaboración, debate y estudio de propuestas relativas a cuestiones concretas y especializadas que requieran un tratamiento pormenorizado y separado.

c. Designar representantes en el Consejo Provincial de Personas con Discapacidad, 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 asistir técnicamente 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 con Diversidad Funcional. 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 3, repartidos de la siguiente forma:

- 2 vocales en representación del sector de las personas con diversidad funcional física / orgánica.

- 2 vocales en representación del sector de las personas con diversidad funcional psíquica.

- 2 vocal en representación del sector de las personas con diversidad funcional sensorial.

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 del Pleno del Consejo, de ese sector, 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 con Diversidad Funcional.

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 con Diversidad Funcional:

- 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 Especializadas.
- 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 con Diversidad Funcional, por iniciativa de la Comisión Permanente, o a petición de un tercio de sus miembros, podrá constituir Comisiones Especializadas.

2. Estarán compuestas por un máximo de 6 miembros, que pueden ser distintos a los miembros designados para el Consejo, y serán 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 con Diversidad Funcional funcionará en Pleno, en Comisión Permanente, y si fuere necesario, en Comisiones Especializadas.

2. A las sesiones de los Plenos, cuando la Presidencia lo estime conveniente, podrán asistir personas expertas de reconocido prestigio en materia de atención a las personas con diversidad funcional, que puedan servir de apoyo y asesoramiento a los temas del orden del día. 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, las abstenciones, 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.

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 Especializadas 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 con Diversidad Funcional corresponde al Pleno del Ayuntamiento, previo acuerdo del Consejo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se faculta a la persona titular del Área Municipal competente en materia de diversidad funcional 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 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 Huéscar (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.

Huéscar, 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

misma a fin de que asistan a la junta general extraordinaria que se celebrará en el "Bar Atenea", sito en Carretera de Íllora 28 de Casanueva, el día 27 de octubre de 2016, a las 19:00 horas en primera convocatoria, y a las 19:30 horas en segunda convocatoria, para tratar el siguiente punto del orden del día:

1. Informe de la situación en que se encuentra la Co-

munidad tras haber recibido demanda de ejecución dineraria 584/2016 seguida ante el Juzgado de Primera Instancia nº 17 de Granada, y acuerdos a adoptar de forma inmediata.

Casanueva, 15 de septiembre de 2016.-Fdo.: El Presidente de la Comunidad.

NÚMERO 5.610

DIPUTACIÓN DE GRANADA

CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (CEMCI)

Extracto bases curso la Administración Electrónica en Entidades Locales, V Edición

EDICTO

El Vicepresidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, con fecha 20 de septiembre de 2016, ha dictado resolución por la que se aprueba la convocatoria del curso: La Administración Electrónica en las Entidades Locales, Quinta Edición, a celebrar del 2 al 29 de noviembre de 2016, incluido en el Plan General de Acción-Programa de Formación del CEMCI.

Las bases completas de la convocatoria y los modelos de solicitud se pueden consultar en la página web del CEMCI: <http://www.cemci.org>.

En anexo se efectúa un extracto de las mencionadas bases de la convocatoria.

Granada, 20 de septiembre de 2016.-El Vicepresidente (firma ilegible).

ANEXO. EXTRACTO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

CURSO BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSO: LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LAS ENTIDADES LOCALES Quinta edición -Teleformación-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	FECHA: del 2 al 29 de noviembre
METODOLOGÍA	Teleformación.
DESTINATARIOS	Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo del curso.
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias) 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada a este curso, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en el curso (40 horas) y de 0,70 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de asistencia (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. • Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (40), si bien indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.