

de derecho público vinculadas o dependientes de aquélla, con independencia de su localización territorial.

b) Dejar constancia en sus registros de la entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Administración General del Estado, con indicación en sus asientos de su número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha de entrada, la fecha y hora de su presentación, interesado u órgano administrativo remitente, persona u órgano administrativo al que se dirige así como una referencia al contenido del escrito o comunicación que se registra.

c) Remitir inmediatamente los documentos, una vez registrados, y en todo caso dentro de los tres días siguientes a su recepción, directamente a los órganos o entidades destinatarios de los mismos. Dicha remisión se efectuará por los medios más apropiados para que su recepción se produzca con la mayor brevedad posible, con especial utilización de medios informáticos, electrónicos y telemáticos en los supuestos en que sea posible y se cumplan los requisitos y garantías exigidos por la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Cuarta.- La Administración General del Estado se compromete a:

a) Proporcionar al Ayuntamiento de Ubrique, a través del Ministerio de Administraciones Públicas, información sobre los órganos y Entidades que integran o están vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, así como actualizarla periódicamente.

b) Facilitar al Ayuntamiento de Ubrique, a través del Ministerio de Administraciones Públicas, instrumentos de información al ciudadano sobre las funciones y actividades de la Administración General del Estado y las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquélla.

c) Prestar asistencia técnica y colaboración sobre organización e informatización de los registros.

Quinta.- Las Administraciones intervinientes se comprometen a comunicarse mutuamente cualquier medida de informatización de los registros que pueda afectar a la compatibilidad de los sistemas de intercomunicación, y a negociar y formalizar en su momento el correspondiente convenio de colaboración que garantice la compatibilidad informática y la coordinación de sus respectivos registros.

Sexta.- El plazo de vigencia del presente Convenio es de cuatro años contados desde el día de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz", plazo que será automáticamente prorrogado por otros cuatro años salvo denuncia expresa de alguna de las Administraciones intervinientes realizada con una antelación mínima de tres meses a la fecha de extinción.

También podrá extinguirse la vigencia del Convenio por el mutuo acuerdo de las Administraciones intervinientes, así como por decisión unilateral de alguna de ellas cuando se produzca por la otra un incumplimiento grave acreditado de las obligaciones asumidas.

Tanto la formalización del Convenio como cualquiera de los supuestos de su extinción serán objeto de publicación en el "Boletín Oficial del Estado, en el "Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz" y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ubrique.

Séptima.- Las dudas y controversias que puedan surgir en la interpretación y aplicación de este Convenio serán resueltas con carácter ejecutivo por el Ministro de Administraciones Públicas.

En todo caso, dichas resoluciones serán recurribles ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

EL MINISTRO DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS. Mariano Rajoy
Jefe. EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE. Ignacio Calvo
Ordóñez. Nº 9.599/96

LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

Aprobado definitivamente por este Excmo. Ayuntamiento el Reglamento de Participación Ciudadana conforme al artículo 70.2 de la Ley 75/1985, de 2 de Abril, se publica el texto íntegro, para su entrada en vigor.

REGLAMENTO DE PARTICIPACION CIUDADANA

- Preámbulo.

- Capítulo I.- Normas Generales.

- Capítulo II.- Derecho a la información.

- Capítulo III.- De las entidades ciudadanas.

- Capítulo IV.- La iniciativa ciudadana.

- Capítulo V.- La consulta popular.

- Capítulo VI.- La audiencia pública.

- Capítulo VII.- La participación ciudadana en los órganos municipales de gobierno.

- Capítulo VIII.- Del Consejo Local de Participación Ciudadana y la Junta Municipal de Distrito.

- Disposiciones Adicionales.

- Disposición Derogatoria.

- Disposición Final.

Preámbulo del Reglamento de Participación Ciudadana

El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, consciente de la urgencia de articular unos cauces de participación e información a los ciudadanos, acerca de la gestión municipal, que permitan someter ésta a un ordenado y adecuado control por parte de aquellos, a través de las Entidades Ciudadanas y Sociales de que se dotan democráticamente los propios vecinos de este municipio, reconoce la

importante y positiva actividad que vienen desempeñando aquellas entidades, particularmente las Asociaciones de Vecinos en defensa de las reivindicaciones por la calidad de vida de todos los ciudadanos de La Línea de la Concepción. Considera, por tanto, que tales Asociaciones son instituciones que con su existencia y actividad contribuyen a alcanzar mayores cotas de bienestar social y calidad de vida para la ciudadanía, al asumir la representación de intereses y necesidades colectivas, que son la mayoría de las ocasiones, canalizadas hacia esta Corporación Municipal. De este modo, se adopta en ejercicio de la potestad reglamentaria atribuida a las Entidades Locales, el presente Reglamento de Participación Ciudadana, en cumplimiento del mandato constitucional del art. 23 que establece el derecho de todo ciudadano a participar en los asuntos públicos directamente o por medio de representantes libremente elegidos.

CAPITULO. I. Normas Generales

ARTICULO 1. Objeto del presente Reglamento. Las normas contenidas en este Reglamento tienen por objeto la regulación de las formas, medios y procedimientos para el ejercicio de los derechos de información y participación de los vecinos y vecinas y entidades ciudadanas en la gestión municipal, así como la organización, funcionamiento y competencia de determinados órganos desconcentrados, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

ARTICULO 2. Fines que se pretenden con el presente Reglamento. Los fines perseguidos por este Reglamento son:

a) Garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y ciudadanas a que se refiere el presente Reglamento, así como los recogidos en la legislación vigente.

b) Facilitar de forma eficaz la más amplia información sobre los acuerdos, actividades, y servicios, y especialmente, acerca de los grandes temas municipales, como el presupuesto general, planes urbanísticos, ordenanzas fiscales, programas culturales, sociales o de salud, así como cualquier otro, que por su contenido lo considerase conveniente el Ayuntamiento o lo hubiera solicitado un tercio de las asociaciones vecinales, o el 25% de las entidades y/o colectivos sociales inscritos en el registro municipal.

c) Establecer cauces eficaces de comunicación entre la Administración Municipal y los ciudadanos y ciudadanas, promoviendo formas de participación de los vecinos y vecinas, entidades y Asociaciones Ciudadanas en la gestión municipal con respecto las facultades de decisión correspondientes a los órganos municipales representativos.

d) Hacer efectivos los derechos de los vecinos y vecinas recogidos en la legislación vigente.

e) Fomentar la participación organizada y la vida asociativa, promoviendo la convivencia solidaria en una libre concurrencia de alternativas sobre asuntos públicos.

f) Aproximar la gestión municipal a los vecinos y vecinas.

g) Garantizar la solidaridad y el equilibrio entre los distintos barrios y núcleos de población del término municipal.

h) Favorecer la participación de las mujeres en la actividad municipal adoptando acuerdos e iniciativas que vayan suprimiendo barreras y obstáculos que dificultan la incorporación plena de las mujeres en la vida social y vecinal. Para desarrollar esta tarea se encauzará a través del Departamento Municipal de la Mujer.

ARTICULO 3. Ambito de aplicación.

1. El ámbito de aplicación de este Reglamento incluye a todos los residentes y transeúntes, inscritos en el Padrón Municipal de La Línea de la Concepción así como a las entidades ciudadanas cuyo domicilio social radique en este municipio y ámbito de actuación afecte a su término municipal.

2. A estos efectos, se consideran entidades ciudadanas las asociaciones, federaciones, uniones y cualesquiera otra forma de integración de asociaciones de base constituidas para la defensa de intereses generales o sectoriales de los vecinos que, hallándose inscritas en el Registro General de Asociaciones, lo estén también en el Registro Municipal de Entidades Asociativas.

ARTICULO 4. Derechos y deberes de los vecinos y vecinas.

1.- Son los derechos y deberes de los vecinos y vecinas de este municipio los reconocidos en la legislación vigente, así como los previstos en este Reglamento.

2.- Constituyen derechos de los vecinos y vecinas entre otros:

a.- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.

b.- Participar en la gestión municipal en la forma que contemplan las leyes vigentes y este Reglamento.

c.- Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento de los servicios públicos municipales de carácter obligatorio, así como solicitar otros servicios de interés público y social.

d.- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, accediendo especialmente al uso de locales y medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia de uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento.

e.- Exigir la promoción y desarrollo de la protección y defensa de los consumidores y consumidoras y usuarios y usuarias, y especialmente la exigencia del cumplimiento de las normas sanitarias.

f.- Exigir y disfrutar de seguridad en los lugares públicos.

g.- Participar en la elaboración de medidas de ordenación del tráfico de vehículos en las vías urbanas.

h.- Ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

i.- Exigir la mayor eficacia en la actualización y mantenimiento del padrón municipal, así como la garantía de que la exigencia del pago de impuestos

municipales, alcance en su justa medida a todos los residentes.

j.- Pedir la consulta en los términos previsto en la Ley y en este Reglamento.

3.- Son obligaciones de los vecinos entre otras:

a.- Colaborar en el más amplio sentido con la Administración Municipal al objeto de conseguir una mejor prestación de los servicios municipales.

b.- Facilitar la actuación municipal en todo lo relativo a su ámbito de competencias, cumpliendo lo indicado en las Ordenanzas Municipales.

c.- Solicitar las preceptivas licencias y demás autorizaciones municipales precisas para el ejercicio de cualquier actividad sometida al control de la Administración Municipal.

d.- Cuidar y respetar la ciudad de La Línea de la Concepción y la convivencia tolerante con sus vecinos y vecinas y con las personas que la visitan.

e.- Estar al corriente del pago de las tasas e impuestos municipales, conforme a la normativa legal vigente.

Capítulo II. DERECHO A LA INFORMACION

ARTICULO 5. Derecho a la información. Para hacer posible una correcta información a los ciudadanos y ciudadanas sobre la gestión de las competencias y de los servicios municipales, y sin perjuicio de la información que puedan recabar a través de las Entidades Asociativas, el Ayuntamiento garantizará el derecho a la información de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y en los términos previstos por este Reglamento.

ARTICULO 6. Información comprensible. Las normas, acuerdos y, en general, las actuaciones municipales serán divulgados de la forma más sencilla, para que realmente puedan ser conocidas y comprendidas por los ciudadanos y ciudadanas y en consecuencia, puedan ejercer sus derechos y cumplir sus respectivas obligaciones.

ARTICULO 7. La mayor información posible. El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de los medios de comunicación social y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles, vallas publicitarias, tableros de anuncios y paneles informativos, proyecciones de vídeos, actos informativos y cuantos otros medios se consideren necesarios. No obstante, durante los tres meses anteriores a la celebración de elecciones, cualquier actividad informativa, deberá ser consensuada por los Grupos que integran la Corporación. Al mismo tiempo, el Ayuntamiento podrá recoger la opinión de los vecinos, Entidades y Asociaciones Ciudadanas, a través de campañas de información, debates, asambleas, reuniones, consultas, encuestas y sondeos de opinión. Asimismo, para hacer posible el ejercicio del derecho de información, en las dependencias de la Casa Consistorial y en los órganos desconcentrados de barrios periféricos, cuando existan, funcionará un Servicio de Información del Ciudadano (S.I.C.), así como un registro de instancias, iniciativas, reclamaciones y quejas, con las siguientes funciones:

a) Canalizar toda la actividad relacionada con la publicidad a que se refiere este artículo, así como el resto de la información que el Ayuntamiento proporcione de acuerdo con la legislación.

b) Informar al público acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos Organos y Servicios dependientes del Ayuntamiento; de los Organos y Servicios de la Administración Central y Autonómica, así como de la Diputación Provincial y Mancomunidad del Municipios del Campo de Gibraltar.

c) Informar acerca de los trámites administrativos de cada expediente, y llevar el oportuno registro de los mismos.

ARTICULO 8. Información relativa al Pleno.

1.- Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se transmitirán a los diferentes órganos municipales, a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en el tablón de anuncio del Ayuntamiento el mismo día cuya fecha se indique en la convocatoria.

2.- Salvo en los casos de que por imperativo legal no proceda, las sesiones de los Plenos son públicas. En este sentido se facilitará la asistencia o información simultánea de todo el público interesado en conocer el desarrollo de las sesiones, mediante el acceso directo al salón de Plenos y además, si así se considerase necesario u oportuno a través de los medios más adecuados al caso.

3.- Los representantes de los medios de comunicación social, tendrán acceso preferente y recibirán las máximas facilidades para el cumplimiento de su trabajo

ARTICULO 9. Publicidad de las sesiones de órganos municipales. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente, el Ayuntamiento dará publicidad al Orden del Día de cuantas sesiones celebrará el Pleno y Comisión de Gobierno así como a las Actas de las sesiones plenarias y a los acuerdos de la Comisión de Gobierno, a las resoluciones del Alcalde y a las que por delegación dicten los concejales delegados. A tales efectos se utilizarán los siguientes medios.

a) Exposición en el tablón de anuncio del Ayuntamiento.

b) Publicación en los medios de comunicación social del ámbito municipal, de resúmenes sobre los temas de mayor interés o de obligada difusión pública.

c) Se enviará copia de las actas de los Plenos, Comisiones de Gobierno y de otros documentos de interés general, a todas aquellas Entidades y Asociaciones que representen un mínimo de cinco de las registradas como tales en el Ayuntamiento y acrediten al menos 300 socios. Asimismo se facilitará copia de estos acuerdos, actas y resoluciones a aquellos ciudadanos y ciudadanas, Entidades y Asociaciones Ciudadanas, que lo soliciten -en cada caso- por escrito

ARTICULO 10. Información.

1.- Los ciudadanos y ciudadanas podrán solicitar por escrito información sobre las actuaciones municipales y sus antecedentes y, en general, sobre todos los servicios y actividades municipales.

2.) La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales

o antecedentes de los mismos, así como la consulta de archivos, se solicitará de la Oficina de Información que, de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga la información requerida en un plazo no superior a 15 días y sin que ello suponga entorpecimiento de las demás tareas municipales

3.- Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de copias y certificaciones de acuerdos municipales y antecedentes de los mismos.

4.- Cuando la solicitud haga referencia a asuntos de la competencia de otras Administraciones Públicas, el (S.I.C.) la dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de este extremo al peticionario.

5.- Cuando la solicitud formule propuesta de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que le haya de dar. Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario del mismo remitirá al proponente, en el plazo máximo de un mes, copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. El Presidente del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor de la propuesta en la sesión que corresponda, a los efectos de motivarla y, en su caso, ampliarla y defenderla.

6.- Previo pago, en su caso, de la tasa correspondiente, las peticiones de información habrán de ser contestadas en el plazo máximo de un mes.

7.- En el caso de que no sea posible dar contestación a cualquier solicitud de información en el plazo establecido, el órgano receptor de la misma está obligado a dar razón de la demora comunicando el Servicio de Información al Ciudadano (S.I.C.) al solicitante los motivos de la misma.

8.- La denegación o limitación de este derecho deberá verificarse mediante resolución motivada.

ARTICULO 11. Acceso a archivos y registros municipales.

1.- Los ciudadanos del municipio de La Línea de la Concepción, tendrán siempre acceso a la documentación de los archivos y registros municipales para informarse de actividades y asuntos relativos a competencias municipales, previa petición escrita a la Oficina de Información Ciudadana (S.I.C.).

2.- El acceso tendrá lugar en el plazo máximo de treinta días desde la solicitud siéndole comunicada la fecha para realizarlo con cinco días de antelación.

3.- El retraso o la imposibilidad de acceso deber estar motivada y ser comunicada al interesado. La imposibilidad de acceso solo podrá estar motivada por razones legales.

ARTICULO 12. Derecho de información de las Entidades Asociativas.

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal, reconocido a todos los ciudadanos y ciudadanas, las Entidades Asociativas inscritas en el registro municipal disfrutará, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

a) Recibir en su domicilio social las convocatorias y órdenes del día de los órganos colegiados municipales que celebren sesiones públicas.

b) Recibir en su domicilio social las convocatorias y órdenes del día de la Comisión de Gobierno y de las Comisiones Informativas, cuando figuren asuntos relacionados con el ámbito y objeto social de la Entidad.

c) Recibir las publicaciones informativas, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento y en especial, la información resumida de los acuerdos del Pleno y de la Comisión de Gobierno cuando figuren asuntos relacionados con el ámbito y objetos social de la entidad.

d) Celebrar reuniones informativas con el Alcalde y Concejales sobre asuntos previa petición por escrito y en el plazo máximo de veinte días tras la presentación de la misma.

e) Aquellos otros que expresamente se establecen en este Reglamento en orden a facilitar la información ciudadana.

ARTICULO 13. Servicio de Información al Ciudadano y Ciudadana (S.I.C.).

1.- Para facilitar la información ciudadana y el cumplimiento del presente Reglamento, el Ayuntamiento contemplará en su organización administrativa la existencia de un departamento de información municipal, el Servicio de información al ciudadano-ciudadana (S.I.C.) que deberá entenderse como un servicio básico al ciudadano y ciudadana, capaz de dar respuesta de una forma correcta y eficaz a las demandas de los ciudadanos y ciudadanas y entidades ciudadanas. Dicho departamento estará dotado de los medios personales, materiales y económicos necesarios para su funcionamiento, contemplándose a tales efectos la correspondiente partida presupuestaria.

2.- Este departamento proporcionará los datos al público acerca de los fines, competencias, funciones y actividades de los distintos órganos y servicios dependientes del Ayuntamiento. Garantizando asimismo la tramitación de cualquier queja o denuncia ante el órgano o departamento competente y la correspondiente respuesta, en el plazo máximo de un mes.

3.- El S.I.C., cuya funciones se contienen en el artículo 7 de este Reglamento estará incluido dentro de la concejalía de Participación Ciudadana, de la que dependerá directamente.

Capítulo III. DE LAS ENTIDADES CIUDADANAS

ARTICULO 14. Registro Municipal de Entidades Asociativas.

1.- El Ayuntamiento contará con un Registro de Asociaciones en el que podrá inscribirse a efectos participativos todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los ciudadanos del Municipio y, en particular, las asociaciones de vecinos, las de padres de alumnos, las entidades deportivas, culturales, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otras formas de integración de las asociaciones de base, con domicilio social y con la mayoría de sus socios residentes en la Ciudad de La Línea de la Concepción.

2.- Los derechos reconocidos a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, solo serán ejercitadas por aquellas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

3.- Estos registros tienen por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el municipio, sus fines y representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal. Por tanto, es independiente del Registro Provincial de Asociaciones existente en el Gobierno Civil en el que deberán figurar todas ellas.

ARTICULO 15. Datos para el registro. El Registro se llevará en la Concejalía de Participación Ciudadana y sus datos serán públicos. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas que habrán de aportar los siguientes datos:

- Estatutos de la asociación.
- Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones.
- Nombre de las personas que ocupen cargos directivos, al menos los del Presidente, Vicepresidente, y Secretario.
- Domicilio social.
- Presupuesto del año en curso.
- Programa de actividades del año en curso.
- Certificación del número de socios cotizantes.
- El C.I.F.

En el plazo de quince días desde la solicitud de inscripción, y salvo que hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente el Ayuntamiento notificará a la asociación su número de registro y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos. Las asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzcan. El presupuesto, el programa anual de actividades, y una certificación del nº de socios cotizantes se comunicarán en el mes de Enero de cada año,

ARTICULO 16. Utilidad Pública de las Entidades.

1.- El reconocimiento de la utilidad pública municipal otorgada a la FLAVI es extensiva a todas las A.A.V.V. Es competencia del Pleno, otorgar ese reconocimiento a otras asociaciones y entidades ciudadanas pudiendo ser solicitado por estas a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento. El Ayuntamiento deberá pronunciarse en un plazo máximo de tres meses desde la presentación de la documentación reseñada en el artículo 15 del presente Reglamento.

2.- El procedimiento para que las entidades ciudadanas sean reconocidas por el Ayuntamiento de utilidad pública municipal se iniciará a instancia de las entidades, en petición dirigida a la alcaldía, a la que se adjuntará:

- Exposición de motivos que aconsejen el reconocimiento de la entidad como de utilidad pública municipal.
- Datos actualizados de la entidad, si se hubiesen modificado en relación a los que contenga el Registro Municipal de Asociaciones.
- Memoria actualizada de las actividades realizadas durante los dos años anteriores a la petición o desde su constitución si el periodo transcurrido es inferior.
- Documentos y testimonios que puedan avalar la utilidad pública municipal de la entidad.

ARTICULO 17. Ayudas económicas. De acuerdo con sus recursos presupuestario, el Ayuntamiento subvencionará económicamente a las Asociaciones sin ánimo de lucro, para la defensa de intereses generales o sectoriales de los vecinos. El presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin. Las subvenciones cuyo importe anual esté determinado por acuerdo adoptado en Pleno, se incrementarán todos los años con el porcentaje estimado de aumento del coste de la vida y se harán efectivas en los 15 primeros días del mes de Enero en la totalidad de su cuantía. El importe de estas subvenciones, en el caso de las Asociaciones de Vecinos, se abonará a través de FLAVI, garantizándose a todas ellas -incluida la FLAVI-, y siempre que demuestre una actividad, una cantidad igual del 60% de la subvención anual, distribuyéndose el 40% restante, atendiendo criterios de censo vecinal, necesidades sociales, no de socios, y actividad realizada en el año anterior, de acuerdo con un baremo que se consensuará con FLAVI. Para acceder a subvenciones se justificarán los gastos presentando originales de las facturas y/o los justificantes de los gastos junto con la memoria de actividades realizadas y proyecto para el año que se solicite la subvención.

ARTICULO 18. Locales municipales al servicio del ciudadano.

1.- Los Centros de Participación Ciudadana, las Casas de Cultura, los Centros Sociales, los locales en barrios para actividades ciudadanas y otras dotaciones similares constituyen un servicio municipal que el Ayuntamiento presta a todos los ciudadanos del Municipio para hacer más accesible la cultura y el bienestar social y fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana en la vida social.

2.- Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Asociativas podrán utilizar los locales municipales públicos, destinados a los fines indicados en el punto 1 de este artículo, para la realización de sus actividades sin más limitación que las que se deriven de las condiciones del local, usos específicos a que está destinado y programación.

3.- Las entidades ciudadanas serán responsables del trato dado a las instalaciones en el uso que haga de ellas.

4.- Los locales de propiedad municipal existente actualmente o en un futuro que no estén utilizados podrán hacer usos de ellos aquellas Asociaciones que lo demanden en función de sus necesidades bajo un baremo y criterio objetivo, y siempre en función de la actividad social a desarrollar o desarrollada desde el inicio de la Asociación solicitante

ARTICULO 19. Acceso al uso de los medios municipales de comunicación y difusión.

1.- Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal podrán hacer uso de los medios municipales de comunicación y difusión previa solicitud escrita con la antelación que se establezca (mínimo 10 días naturales).

2.- La utilización de los medios municipales de comunicación y difusión se realizará de acuerdo con lo que establezca la legislación vigente.

3.- Para facilitar el uso de los medios municipales de comunicación y difusión se establecerán cauces y plazos, según las características tipo y periodicidad de la publicación, la emisión de programa o elaboración de cualquier otra forma de comunicación y el interés manifestado por las entidades ciudadanas.

Capítulo IV. LA INICIATIVA CIUDADANA.

ARTICULO 20. Defensa de los bienes y derechos municipales. Todo ciudadano y ciudadana tiene legitimación activa para entablar cuantas acciones fueran procedentes para la defensa de los bienes y derechos del Municipio si el Ayuntamiento no las ejercitase, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

ARTICULO 21. Impugnación de actos administrativos. Asimismo los ciudadanos y ciudadanas están legitimados para la impugnación de los actos administrativos municipales que afecten a los intereses colectivos del Municipio, cuando sean contrarios a la Ley o al buen orden local, en los términos legalmente establecidos.

ARTICULO 22. Iniciativa de colaboración ciudadana. La iniciativa ciudadana es aquella forma de participación por la que los ciudadanos y ciudadanas solicitan al Ayuntamiento que lleve a cabo determinada actividad de competencia e interés público municipal, a cuyo fin aportan medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

ARTICULO 23. Presupuesto para las iniciativas de colaboración. El Ayuntamiento deberá presupuestar anualmente una partida para sufragar aquellas actividades que se realicen por iniciativa de colaboración ciudadana y que sea posible realizar con el Presupuesto Municipal asignado a tal fin.

ARTICULO 24. Presentación y tramitación de iniciativas ciudadanas.

1.- Cualquier persona o grupo de personas físicas o jurídicas, bien en nombre propio o mediante entidades o asociaciones, podrán plantear una iniciativa de colaboración.

2.- Recibida la iniciativa por el órgano municipal competente, se someterá a información pública en el plazo de un mes, a no ser que por razones de urgencia fuere aconsejable un plazo menor.

3.- El Ayuntamiento deberá resolver en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que termine el de información pública.

ARTICULO 25. Resolución de las iniciativas ciudadanas.

1.- Corresponderá a la Comisión de Gobierno Municipal, resolver sobre las iniciativas ciudadanas de colaboración, que se planteen.

2.- La decisión atenderá principalmente al interés público municipal a que se dirige y a las aportaciones que realicen los ciudadanos y ciudadanas.

3.- Cuando el coste o la aportación del Ayuntamiento supere las 100.000 ptas., corresponderá resolver al Pleno.

Capítulo V. LA CONSULTA POPULAR

ARTICULO 26. Consulta Popular por vía Referéndum. El Ayuntamiento podrá someter a consulta popular, por vía de Referéndum aquellos asuntos de competencia propia municipal y de carácter local, que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local. Cuando ésta sea solicitada y se adopte una decisión desfavorable, deberá darse una respuesta razonada que justifique esa negativa.

ARTICULO 27. Derechos de los Ciudadanos en la Consulta Popular.

1.- La Consulta popular en todo caso contemplará.

a) El derecho a que la consulta exprese las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica.

b) El derecho de todo ciudadano censado a ser consultado.

c) El derecho a que la consulta se decida por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto y con las mismas garantías democráticas, que en otro tipo de votaciones prevista en las leyes.

2.- El decreto de convocatoria contendrá el texto íntegro de la decisión objeto de la consulta, fijará claramente la pregunta a que han de responder los vecinos del municipio y determinará la fecha en que haya de celebrarse la votación, que deberá producirse entre los treinta y cien días posteriores a la publicación del Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo además difundirse en los periódicos que se editen o tengan repercusión en la ciudad y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

ARTICULO 28. Trámites convocatoria y resultados del Referéndum.

1.- El Ayuntamiento podrá convocar consulta popular por petición colectiva, mediante el correspondiente pliego de firmas, de un número de ciudadanos censados en La Línea de la Concepción, mayores de edad, no inferior al quince por ciento del Censo Electoral Municipal. (Considerándose válido a efecto de cómputo el censo de las elecciones pasadas más próximas). Podrá también solicitar la convocatoria de consulta popular el Consejo Local de Participación Ciudadana, por mayoría de sus miembros.

2.- Corresponde al Ayuntamiento, realizar los trámites necesarios para la celebración de la consulta popular sobre materias de su competencia estando sujeto a lo establecido en la legislación vigente.

3.- Cuando la consulta se ajuste a los procedimientos previsto en los artículos 27 y 28 del presente Reglamento y en la misma, participen la mitad más uno de los ciudadanos registrados en el Censo Electoral Municipal, el resultado de la consulta será vinculante para el Ayuntamiento.

4.- En lo previsto en el presente Título, se estará a lo dispuesto en el presente

reglamento salvo que ello contravenga alguna disposición legal de obligada observancia.

ARTICULO 29. Obligaciones del Pleno en relación con resultados de la Consulta Popular. El resultado de la consulta popular por vía de referéndum, deber ser tratado en sesión plenaria extraordinaria de la Corporación que se celebrará en el plazo máximo de un mes después de realizado el referéndum.

Capítulo VI. LA AUDIENCIA PUBLICA

ARTICULO 30. Audiencia Pública. La audiencia pública es el ejercicio del derecho que asiste a los ciudadanos ciudadanas, de proponer la adopción de determinados acuerdos y a recibir información sobre las actuaciones de la Corporación, mediante la celebración de actos públicos sobre cualquier materia municipal.

ARTICULO 31. Tipos de audiencias públicas. Las audiencias públicas podrán ser:

- a) De municipio, distrito o barrio, según el asunto a tratar y el acuerdo de la convocatoria.
- b) De información y consulta sobre actuaciones o proyectos de actuaciones de la Administración Municipal, o de propuestas de actuaciones y de acuerdos municipales.
- c) De oficio o por petición colectiva de ciudadanos.

ARTICULO 32. Petición de audiencia pública para el ámbito del Municipio. Podrán pedir la celebración de audiencia pública para el ámbito de todo el municipio:

- a) Una entidad o entidades ciudadanas, inscrita en el Registro Municipal de Entidades Asociativas que acrediten en conjunto un mínimo de quinientos asociados.
- b) Un mínimo del cinco por ciento del Censo Electoral de ciudadanos a través del correspondiente pliego de firmas debidamente acreditadas.

ARTICULO 33. Petición de audiencia pública de distrito o barrio. Podrán pedir audiencia pública para el ámbito territorial de un distrito o barrio:

- a) La entidad o entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de Entidades Asociativas, cuyo ámbito de actuación sea el distrito o barrio, que acrediten en conjunto un número de socios mínimo según Censo Electoral del distrito o barrio; 200 para censos de entre 5.000 y 10.000 ciudadanos; y 100 para distritos o barrios cuyo censo sean inferior a 5.000 ciudadanos.
- b) Un número de ciudadanos-ciudadanas, domiciliados en el distrito o barrio, o que realicen su actividad laboral en el que alcancen el mínimo establecido en el apartado anterior, y con referencia al Censo Electoral, mediante presentación de un pliego de firmas debidamente acreditadas.

ARTICULO 34. Requisitos para petición de audiencia pública.

- 1.- Los ciudadanos y ciudadanas que soliciten audiencia pública deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento el escrito de exposición de motivos, junto con el correspondiente pliego de firmas, en el que deberá constar como mínimo el nombre y apellidos, domicilio, documento nacional de identidad, fecha de nacimiento y firma.
- 2.- Los cinco primeros firmantes asumirán la responsabilidad de la autenticidad de los datos contenidos en el pliego de firmas, que podrá ser contrastado por el Ayuntamiento.
- 3.- Todas las notificaciones y comunicaciones se cursarán al primer firmante del pliego, a cuyo efecto éste hará constar su domicilio y demás datos personales suficientes para garantizar la recepción de la notificación.

Capítulo VII. LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LOS ORGANOS MUNICIPALES DE GOBIERNO.

ARTICULO 35. Participación de las entidades y asociaciones ciudadanas en el Pleno.

- 1.- Cuando alguna de las asociaciones o entidades ciudadanas a que se refiere el punto 2 del Artículo 3 del presente Reglamento deseen efectuar una exposición frente al Pleno en relación con algún punto del orden del día, en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesada, deberá solicitarlo al Alcalde con una antelación de veinticuatro horas del comienzo de la sesión, salvo que ésta se haya convocado con carácter extraordinario.
- 2.- Con la autorización del Alcalde y previo conocimiento de los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, la asociación o entidad, a través de un único representante podrá exponer su parecer durante el tiempo que se señale con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.
- 3.- El miembro de la asociación que intervenga en el Pleno será el que legalmente la represente según sus estatutos u otro componente de su Junta Directiva que acredite la representación ostentada.
- 4.- El Consejo Local de Participación Ciudadana, por acuerdo mayoritario de sus miembros, y los ciudadanos que vengán avalados por 1.000 firmas de vecinos censados en La Línea, podrán presentar iniciativas, y proponer acuerdos y resoluciones en forma de mociones, cuyo contenido, deberá ser estudiado y debatido en el Pleno.

ARTICULO 36. Participación del público ante el Pleno, una vez concluida la sesión ordinaria.

- 1- Terminada la sesión ordinaria del Pleno, el Alcalde deberá abrir un turno de ruegos y preguntas para que el público asistente pueda intervenir sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.
- 2.- Para ordenar esta participación directa ante el Pleno de la Corporación, quienes deseen intervenir deberán solicitarlo al Alcalde con veinticuatro horas de antelación a la celebración de la sesión plenaria, salvo que la urgencia u otra circunstancia justificada no lo hubiese hecho posible.

3.- Los Grupos Municipales podrán pronunciarse ante los ruegos y preguntas. Si se trata de una consulta de carácter informativo, será contestada por escrito en el plazo de quince días, sin perjuicio de que pueda darse una respuesta inmediata. Si se trata de una respuesta de actuación, el Alcalde, oídos los Grupos Municipales, decidirá la consideración o no del ruego y la tramitación que haya de darse al mismo, notificándose esta resolución al interesado.

ARTICULO 37. Notificaciones relativas a la participación en el Pleno

- 1.- Corresponde al Servicio de Información al Ciudadano-Ciudadana (S.I.C.), notificar la autorización del Alcalde al representante de la asociación o entidad o al ciudadano-ciudadana interesado-a en intervenir en la sesión plenaria, en el posible turno de ruegos y preguntas.

2.- A través de la Secretaría General del Ayuntamiento se dará respuesta escrita de las preguntas formuladas y se notificará la resolución adoptada con relación a los ruegos presentados al Pleno.

ARTICULO 38. Participación en Comisión de Gobierno y en Comisiones Informativas.

1.- Las sesiones de las Comisiones de Gobierno y de las Comisiones Informativas no son públicas. No obstante a las sesiones de estas últimas podrá convocarse a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las asociaciones o entidades vecinales que se estimen oportunas, por figurar en el orden del día asuntos que afecten al ámbito territorial de estos colectivos o que resultaren de su interés, siempre que así lo solicitaran a su Presidente.

2.- La participación en dichas Comisiones será siempre previa convocatoria, por orden de su Presidente, en la que se expresará lugar, fecha, hora y orden del día de los asuntos a tratar.

3.- También, podrán intervenir y participar en el debate de otros asuntos que se sometan a dictamen de dichas comisiones, y que les afecte, solicitándolo de forma razonada y con antelación a la Alcaldía Presidencia. Si por imperativo legal no fuese procedente, podrá exponer ante la Comisión, sus razonamientos antes de iniciarse oficialmente la reunión.

4.- Las sesiones de los demás órganos complementarios y entidades municipales serán públicas salvo indicación contraria prevista en la legislación.

Capítulo VIII. DEL CONSEJO LOCAL DE PARTICIPACION CIUDADANA Y LA JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO.

ARTICULO 39. Límites y composición de las Juntas Municipales de Distritos. La ciudad de La Línea se subdividirá territorialmente en cuatro zonas o distritos, la 1ª corresponderá al sector comprendido entre la Playa de Levante y un eje transversal que se situará en la calle Gibraltar, la 2ª zona corresponderá al sector comprendido entre las calles Gibraltar y Pedreras, la 3ª, al sector comprendido entre la calle Pedreras y los límites con San Roque, y la 4ª comprenderá la zona del Zabal, hasta los límites con San Roque. En cada uno de estos distritos, se creará una Junta Municipal de Distrito que estará compuesta por un representante de cada una de las entidades ciudadanas que desarrollen su actividad principal en ese distrito y que reunan y/o cumplan los requisitos a los que se refieren los artículos 3º y 15º de este Reglamento. El Pleno de cada Junta, elegirá entre y por sus miembros, al Secretario y Vicepresidente de la misma. Las Juntas serán presidida por el Concejal de Participación Ciudadana y podrá crear en su seno, Comisiones o Juntas Sectoriales.

ARTICULO 40. Consejo Local de Participación Ciudadana. Se crea el Consejo Local de Participación Ciudadana como órgano de consulta, y de participación en el Ayuntamiento en asuntos relativos a la globalidad de la ciudad, así como de coordinación y orientación del movimiento ciudadano. El mismo estará compuesto por 3 representantes elegidos por el pleno de cada Junta Municipal de Distrito (2 en el caso del Zabal), por 2 representantes de FLAVI, 1 representante de cada Sindicato más representativo, 1 de Apymel, 1 del Consejo Local de la Juventud, 1 de la FLAPA y 1 por la Plataforma del Hospital. Asimismo nombrarán un representante para el Consejo cada grupo de las organizaciones que se citan a continuación: las que trabajan contra las drogas y por la rehabilitación, las organizaciones culturales, las deportivas, las de mujeres, las que agrupan o desarrollan actividad entre las personas con minusvalías, las que agrupan o desarrollan actividad entre las minorías étnicas, las que trabajan por así como las cofradías y otros grupos religiosos así como cualquier otro colectivo de interés social que solicite su ingreso. El Consejo elegirá entre y por sus miembros, a un Secretario y un Vicepresidente y será presidido por el Alcalde o el Concejal de Participación Ciudadana. Las Juntas Municipales de Distrito, en la elección de miembros para el Consejo Local, procurará que entre los mismos exista una representación adecuada y plural de asociaciones y entidades integradas en la misma. El Consejo, podrá crear en su seno, Comisiones o Juntas Sectoriales de ámbito local, que necesariamente integre a las creadas por las Juntas Municipales de Distrito. Los componentes del Consejo Local, excepto su Presidente, no podrán ser desempeñados, por miembros de la corporación municipal, ni formar parte del personal de confianza de libre designación por el Alcalde, ni ser responsable o portavoz público de algún partido político.

ARTICULO 41 Funciones del Consejo de Participación Ciudadana. Serán funciones del Consejo de Participación Ciudadana:

- 1.- Conocer y ser consultado, con antelación sobre todas las actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas programadas desde el Ayuntamiento.
- 2.- Ser informado, con antelación a su tramitación sobre las modificaciones del planeamiento urbanístico, así como las concesiones de servicios, tales como basuras grúa, transporte, etc.
- 3.- Conocer con antelación suficiente los presupuestos municipales que se presenten.

4.- Recibir semestralmente un informe, de las actividades y gastos realizados en las Concejalías de Participación Ciudadana, Bienestar Social y Educación.

5.- Recibir un informe con carácter anual, de la situación económica del Ayuntamiento, en el que de forma no exhaustiva, se pueda conocer los datos globales siguientes:

- Nivel y evolución de endeudamiento.
- Intereses abonados.
- Ingresos, y Gastos.
- Situación y evolución del déficit.

6.- Plantear propuestas, y alternativas a proyectos y problemas de ámbito local, o que afecten a más de un distrito.

7.- Asumir previo debate y acuerdo, la coordinación y/o gestión de aquellas tareas y programas de trabajo, que le sean encomendadas, por el Ayuntamiento o las Juntas Municipales de Distrito.

8.- Transmitir a las Juntas Municipales de Distrito, y Sectoriales la documentación e información, que les sea necesaria para realizar su labor, así como trasladar a éstas « propuestas de trabajo.

9.- Estudiar y debatir las propuestas que las Juntas Municipales de Distrito y Sectoriales, les haga llegar, dando el trámite que corresponda a las mismas.

10.- Organizar una vez al año un pleno de las Juntas Municipales de Distrito, para analizar la actividad desarrollada, y preparar la actividad a desarrollar en el ejercicio siguiente.

11.- Formar parte con uno o varios representantes, de los Consejos de Administración de las Empresas municipales y de los órganos directivos de las Fundaciones o Patronatos municipales.

12.- Impulsar la creación de servicios y organismos de interés ciudadano y potenciar su funcionamiento (Consejo Local de la Juventud, Patronato de Deportes, Transportes Públicos, Medio Ambiente, etc.)

ARTICULO 42 Funciones de las Juntas Municipales de Distrito.

1.- Conocer y ser consultada con carácter previo, sobre todas las actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas programadas desde el Ayuntamiento que afecten a su Distrito.

2.- Ser informada con carácter previo, sobre las modificaciones urbanísticas importantes y modificaciones de planes de ordenación urbana que afecten a su Distrito.

3.- Plantear propuestas, y alternativas a proyectos y problemas, que afecten a su Distrito.

4.- Asumir previo debate y acuerdo, la coordinación y/o gestión de aquellas tareas y programas de trabajo, que le sean encomendadas, por el Ayuntamiento, o el Consejo Local de Participación Ciudadana.

ARTICULO 43 Funciones de las Juntas Sectoriales.

1.- Conocer y ser consultada con carácter previo, sobre las actividades de cualquier tipo programadas desde el Ayuntamiento que afecten al sector que representen.

2.- Plantear propuestas y alternativas a proyectos y problemas, que afecten a sus intereses sectoriales.

3.- Asumir previo debate y acuerdo, la coordinación y/o gestión de aquellas tareas y programas de trabajo, que le sean encomendadas, por el Ayuntamiento, el Consejo Local de Participación Ciudadana, o la Junta Municipal de su Distrito.

ARTICULO 44. Reuniones del Consejo Local de Participación Ciudadana: Las sesiones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana, serán convocadas trimestralmente en sesión ordinaria para analizar entre otros puntos de sus funciones los problemas de los distintos distritos de la ciudad, el desarrollo de las actuaciones municipales y los proyectos e iniciativas de la Corporación. En sesión extraordinaria podrá reunirse cuantas veces sea preciso a instancia del presidente o de un tercio de sus componentes. El orden del día se confeccionará atendiendo las propuestas que formulen las Juntas Municipales de Distritos y el Presidente y junto con la convocatoria se remitirá por el Secretario a todos sus miembros con 10 días de antelación a su celebración, salvo que por el carácter extraordinario y urgente ello no sea posible.

ARTICULO 45. Reuniones de las Juntas Municipales de Distrito y Sectoriales. Las sesiones de las Juntas Municipales de Distrito y Sectoriales serán convocadas bimestralmente (salvo acuerdo que determine una periodicidad diferente) en sesión ordinaria para analizar entre otros puntos de sus funciones, el desarrollo de las actuaciones municipales y los proyectos e iniciativas de la Corporación que les afecten. En sesión extraordinaria podrán reunirse cuantas veces sea preciso a instancia del presidente o de un tercio de sus componentes. El orden del día, se confeccionará atendiendo las propuestas que formulen las Asociaciones miembros de las Juntas y el Presidente y junto con la convocatoria se remitirá a todos sus miembros con 10 días de antelación a su celebración, salvo que por el carácter extraordinario y urgente ello no sea posible.

ARTICULO 46. Elección y revocación de los miembros de las Juntas Municipales de Distrito, Sectoriales y del Consejo Local de Participación Ciudadana. Los miembros de las Juntas Municipales de Distrito y Sectoriales serán nombrados y revocados, con carácter autónomo y democrático por las Asociaciones a las que representen. Los miembros del Consejo Local, que representen a las Juntas Municipales de Distritos serán elegidos y revocados con carácter autónomo y democrático por éstas. En el caso de que un miembro del Consejo Local, sea revocado o sustituido por la Asociación a la que este representaba en la Junta, el Pleno de esa Junta, nombrará a un nuevo miembro en el Consejo, pudiendo recaer ese nombramiento en cualquier otro miembro de la Junta. Los miembros del Consejo Local, que se relacionan en el artículo 40, serán elegidos y revocados por cada una de las organizaciones, o conjunto de organizaciones que los eligieron.

Con carácter general, los miembros del Consejo Local no permanecerán en el mismo, más de 2 años y que tanto estos, como los miembros de las Juntas de Distritos y de las Sectoriales, asumirán como mínimo el ocupar esos puestos con periodos de al menos un año, para garantizar un mínimo de eficacia en estos órganos de coordinación y participación.

ARTICULO 47. El Consejo Local, previa consulta a las Juntas Municipales de Distrito, podrá proponer al Pleno de la Corporación ampliar sus competencias.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA.- El Ayuntamiento en Pleno, en virtud de las atribuciones establecidas en la legalidad vigente, podrá crear órganos desconcentrados, si las peculiaridades geográficas del Término Municipal, así lo aconsejan, para facilitar la participación de los vecinos en zonas separadas del casco urbano, tales como pedanías, parroquias, barrios y otros núcleos de población.

SEGUNDA.- Cualquier duda que pueda plantearse en la interpretación del presente Reglamento será resuelta por el Pleno del Ayuntamiento. Las dudas que se susciten en la aplicación de la normativa sobre información y participación ciudadana se interpretará de forma que prevalezca la resolución favorable a la mayor participación e información.

TERCERA.- El procedimiento de revisión o modificación se ajustará a lo establecido en la legislación vigente. Aunque podrá considerarse dicha revisión o modificación, bien por la mayoría del Pleno del Ayuntamiento, o porque así lo solicite el Consejo Local del Movimiento Ciudadano.

CUARTA.- En lo no previsto por el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1958.

Ley Reguladora del Derecho de Petición, 90/1960 de 22 de Diciembre.

Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo de 18 de Abril de 1986.

Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

DISPOSICION DEROGATORIA.- Desde la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas y Reglamentos Municipales que se opongan a lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICION FINAL.- La presente Ordenanza Municipal, se tramitará con arreglo al procedimiento establecido en la legislación vigente y entrará en vigor a los diez días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Línea de la Concepción, 4 de Marzo de 1997. EL ALCALDE. Fdo.: José Antonio Fernández Pons. N° 2.639

UBRIQUE EDICTO

El Ilustre Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado día 27 de Mayo de 1997, aprobó inicialmente la ordenanza municipal reguladora del otorgamiento de Subvenciones para los Programas de Cooperación, Desarrollo y Solidaridad.

Lo cual se hace público, de conformidad con lo establecido en el art. 49.b) de la Ley 7/85 para que las personas que estuvieren interesadas puedan examinar el expediente y en su caso formular las sugerencias o reclamaciones que tengan por conveniente, durante el plazo de 30 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio. Ubrique 28 de Mayo de 1997. EL ALCALDE. Fdo.: Ignacio Calvo Ordóñez. N° 6.543

JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

Por haberse intentado las notificaciones reglamentarias a los distintos sujetos pasivos y por encontrarse ausentes en sus domicilios a efectos de que se practique la notificación de la Diligencia de Embargo, por medio del presente se hacen públicas las que a continuación se relacionan:

Sujeto Pasivo	NIF	Domicilio Fiscal	Importe Embargado	Fecha	Banco
Bartolomé Benítez Girón	31.409.439-H	Fermin Aranda, 4	90.417 ptas.	18/04/97	Caja Madrid
Juana Carrillo Rodríguez	31.574.781-J	Campana, 44	4.000 ptas.	18/04/97	Banco Andalucía
Adolfo Piña Sánchez	31.569.656-V	Parque de los Aljibes, 31	638 ptas.	18/04/97	Caja Madrid
Javier García Vera	31.691.365-X	Martin Fernández, 8	3.109 ptas.	11/04/97	Caja San Fernando
Juan Tejero Moreno	31.559.987-P	Del Cerro, 14 (Estrella del M.)	5.104 ptas.	9/04/97	Caja San Fernando
Atanasio Núñez Piñero	31.628.250-R	Morla, 1	53.015 ptas.	29/04/97	Caja San Fernando
Benjamin Carrera Carrera	28.576.474-D	Valientes, 4	49.500 ptas.	23/04/97	Caja San Fernando
Catalina Oliveros Morales	31.621.884-N	Av. León de Carranza, 27	75.300 ptas.	25/04/97	Caja San Fernando
Yolanda Morales Giraldo	31.662.413-S	Corrales, 7 (Guadalupe)	9.900 ptas.	29/04/97	Caja San Fernando
Prudencio Fernández Satiado	31.618.879-C	Sta. María del Pino, 50	3.600 ptas.	29/04/97	Caja San Fernando

De acuerdo con lo establecido en el artículo 115.1 del Reglamento General de Recaudación, por la presente se le notifica a Ud., que con los datos arriba señalados, han sido practicadas las Diligencias de Embargo de saldos en entidades bancarias y de ahorro, con el resultado que asimismo se indica. Los importes embargados, serán ingresados a esta recaudación ejecutiva municipal, a los veinte días naturales a partir de su traba. Jerez de la Frontera, 15 de Mayo de 1997. EL ALCALDE. Publíquese. EL SECRETARIO GENERAL. Firmas.

N° 6.704