



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

GUÍA DE COORDINACIÓN DE LA TRAMITACIÓN DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS DEFINITIVOS DE APROBACIÓN DE ORDENANZAS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES.

El artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, entre otras determinaciones, dispone que las ordenanzas para su entrada en vigor se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2, salvo los presupuestos y las ordenanzas fiscales que se publican y entran en vigor en los términos establecidos en la normativa de Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

En la normativa citada, no se establece el orden en que los requisitos de recepción por la Subdelegación del Gobierno y Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y la publicación deben producirse, si bien, en razón del principio de seguridad jurídica que debe acompañar a cualquier actuación administrativa y puesto que la entidad local autora del acto sería la única que estaría en disposición de conocer el momento en que se ha producido la recepción de las correspondientes comunicaciones, resulta necesario unificar criterios para establecer que la publicación no se produzca antes de que hayan transcurrido los 15 días hábiles desde dicha recepción, de otro modo, la ciudadanía carecería de los datos para poder determinar la fecha de entrada en vigor de la norma, al desconocer uno de los requisitos que la hacen posible, con lo que se podrían poner en quiebra los principios de seguridad jurídica y transparencia.

Dando cumplimiento a tal criterio, se posibilita incluir en el texto de la ordenanza o reglamento que su entrada en vigor se produciría al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz o en otra fecha que así se hubiese acordado legalmente.

Conforme a lo expuesto, se establecen las siguientes determinaciones:

1º APROBACIÓN DEFINITIVA.

Tras la aprobación inicial por el Pleno de la Corporación, se someterá a información pública y audiencia a las personas interesadas por el plazo mínimo de 30 días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Se resolverán las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo para su aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

El servicio gestor del expediente solicitará al Registro informe sobre las eventuales reclamaciones o sugerencias formuladas al acuerdo de aprobación inicial.

Conforme a lo informado por el Registro y el resto de los antecedentes que pudiesen constar en los servicios municipales, por el servicio gestor se remitirá borrador de la certificación correspondiente para la firma por la persona titular de la Secretaría General.

En el texto de cada ordenanza o reglamento se deberá incluir una disposición final sobre la entrada en vigor con la siguiente literalidad:

1/3

Z00671a14723090e6b007ea142010a22C

"La ordenanza (o reglamento) entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz".

Si procediese otra fecha legalmente acordada, se deberá adaptar el texto en coordinación con la Secretaría General.

2º REMISIÓN DE LAS COMUNICACIONES A LA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO Y A LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

Una vez aprobado el texto definitivo de la ordenanza o reglamento municipal se remitirá a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía las correspondientes comunicaciones conteniendo el certificado del acuerdo de aprobación plenaria para dar cumplimiento a la previsión del artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3º TRANSCURSO DEL PLAZO DE 15 DÍAS HÁBILES.

Una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles sin que se haya recibido requerimiento de la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se elaborará el correspondiente anuncio incluyendo en el encabezamiento el vencimiento del citado plazo.

4º ANUNCIO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA PARA SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Por el servicio gestor se preparará el texto del anuncio de aprobación definitiva incluyendo en el encabezamiento el vencimiento del plazo de 15 días hábiles referido en el apartado anterior, informando sobre los medios de impugnación procedentes.

El anuncio será firmado primeramente por la persona titular de la Secretaría y posteriormente por el órgano de gobierno competente, y remitido al Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

5º PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS.

Tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se remitirá a la Secretaría General el texto de la norma para la firma de la diligencia de entrada en vigor conforme al siguiente modelo:

DILIGENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL

Se detalla a continuación el acuerdo de aprobación y el de las sucesivas modificaciones:

1º APROBACIÓN DE LA ORDENANZA/REGLAMENTO DE _____ POR ACUERDO PLENARIO DE FECHA _____

APROBACIÓN INICIAL	APROBACIÓN DEFINITIVA	PUBLICACIÓN BOP	ENTRADA EN VIGOR

2/3



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

En el caso de modificaciones de preceptos de textos normativos ya vigentes, se insertará en el texto consolidado el histórico de las modificaciones, conforme al siguiente modelo y siguiendo los criterios del Boletín Oficial del Estado.

**2º. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA/REGLAMENTO _____ POR ACUERDO
PLENARIO DE FECHA _____.**

APROBACIÓN INICIAL	APROBACIÓN DEFINITIVA	PUBLICACIÓN BOP	ENTRADA EN VIGOR

Se modifican los siguientes preceptos a lo largo de todo el texto:

- (Detalle de los preceptos)

Con posterioridad, por la Secretaría General se gestionará la publicación del texto de la norma diligenciada en el Tablón de Anuncios, en el Portal de Transparencia y en la web municipal.

En Chiclana de la Frontera, a la fecha de la firma electrónica.

El Secretario General.
Antonio Aragón Román.

Z00671a14723090e6b007ea142010a22C

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/ValidacionDoc?csv=Z00671a14723090e6b007ea142010a22C>