



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACION PROVINCIAL DE VALLADOLID

ÁREA DE ASESORAMIENTO, PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

La Excma. Diputación Provincial de Valladolid, en sesión ordinaria celebrada por el Pleno el día 25 de octubre de 2013, ha acordado aprobar inicialmente El Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo anterior, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 30 de octubre de 2013, sin que se hayan presentado reclamaciones, el mencionado acuerdo se entiende adoptado de forma definitiva, publicándose en Anexo a este anuncio el texto del Reglamento.

Contra este acuerdo elevado a definitivo que pone fin a la vía administrativa y es definitivo en dicha vía pueden los interesados interponer el siguiente recurso:

Recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sita en Valladolid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Valladolid 7 de enero de 2014.- EL PRESIDENTE.- Jesús Julio Carnero García.





REGLAMENTO DE GESTIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El vigente Reglamento del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid fue aprobado en el año 2010 por la Diputación de Valladolid con la finalidad principal de regular, en cumplimiento de las previsiones de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el establecimiento de la edición electrónica del boletín con carácter oficial y auténtico, lo que hasta ese momento había estado reservado en exclusiva a la edición en papel. Desde ese momento y hasta la actualidad han venido conviviendo los dos tipos de ediciones.

La Diputación de Valladolid pretende ahora dar un paso más en la implantación de la administración electrónica en uno de sus servicios más representativos.

A partir de la aprobación definitiva de este Reglamento, el Boletín Oficial de la Provincia se publicará exclusivamente en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Valladolid, a cuyo efecto el presente Reglamento contiene las disposiciones precisas para garantizar el carácter oficial y la autenticidad de la edición electrónica, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la citada a Ley 11/2007.

Por otra parte, como novedad más importante, se regula la implantación de los procedimientos electrónicos relativos a la gestión del Boletín que, a partir de su entrada en vigor, podrán realizarse íntegramente por vía telemática, en tiempo real y sin desplazamientos. De esta forma, se establece el procedimiento electrónico para la acreditación de los anunciantes; para la presentación de las solicitudes de inserción de anuncios; para la consulta del estado de tramitación de los anuncios remitidos; así como para que la administración provincial pueda formular requerimientos de subsanación o comunicar el rechazo de solicitudes, y para que los anunciantes, puedan formular su desistimiento.

Igualmente, se regula la obligatoriedad de utilización del sistema electrónico de Boletín para las Administraciones Públicas y la Administración de Justicia que interesen la publicación de anuncios, teniendo en cuenta que, de conformidad con lo que se dispone en el artículo 27 de la Ley 11/2007, cuentan con los medios tecnológicos precisos para su utilización.

Con la tramitación electrónica se produce un importante avance en el cumplimiento de los fines de la citada Ley 11/2007, que se traducirá en una mejora sustancial del servicio que presta la propia Administración provincial.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Este Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, de los Boletines Oficiales de las Provincias, tiene por objeto regular los aspectos relativos a la gestión, edición y publicación del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, servicio público de carácter provincial, competencia propia de la Diputación de Valladolid, garantizando su acceso universal, libre y gratuito, y asegurando la autenticidad e integridad de su contenido.

Artículo 2. Forma de gestión

La prestación del servicio público del Boletín Oficial de la Provincia se realiza mediante gestión directa por la Diputación Provincial de Valladolid.

Artículo 3. Edición electrónica

3.1. El Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid se edita exclusivamente en formato electrónico y se publica en la sede electrónica de la Diputación de Valladolid, en la





dirección <https://bop.sede.diputaciondevalladolid.es>, con plena validez jurídica, garantizándose su autenticidad de conformidad con lo previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los servicios públicos, y en su normativa de desarrollo.

Se respetarán los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, y utilizará estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

3.2. El Boletín Oficial de la Provincia dispone de un Portal Web, accesible desde la sede electrónica de la Diputación Provincial de Valladolid, que permite la realización, vía Internet, de las consultas, trámites y gestiones que se regulan en el presente Reglamento con plena validez jurídica.

Artículo 4. Carácter oficial y auténtico

El texto de las disposiciones y actos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, tendrá la consideración de oficial y auténtico con arreglo a las normas y condiciones que se establezcan en este Reglamento.

Para garantizar la autenticidad y la integridad de los documentos publicados el sistema electrónico del Boletín Oficial de la Provincia está instalado en un equipamiento informático seguro que cuenta con el correspondiente certificado electrónico emitido por un prestador de servicios de certificación reconocido.

Artículo 5. Periodicidad y cierre de la edición

El Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid se edita todos los días hábiles. A tal efecto se considerarán días inhábiles los domingos y las fiestas nacionales, autonómicas y locales que correspondan al municipio de Valladolid. La Diputación de Valladolid podrá modificar dicha periodicidad, circunstancialmente, por necesidades del servicio.

No obstante, podrán editarse suplementos o números extraordinarios cuando lo requieran las necesidades del servicio.

Artículo 6. Contenido y obligación de publicar

El Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, conforme a lo establecido en los artículos 1, 6 y 11 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, es el periódico oficial en el que se publican:

- A. Las disposiciones de carácter general y las Ordenanzas, así como los demás actos de carácter normativo de las Administraciones Públicas, cuya publicación íntegra o, en su caso, resumida venga exigida por una disposición legal o reglamentaria.
- B. Los anuncios y edictos que se refieren a notificaciones, exposiciones al público de las Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia de ámbito territorial provincial, tanto si se contienen en una resolución administrativa o no, cuando su inserción venga impuesta por una disposición legal o reglamentaria o cuando, tratándose de edictos y anuncios de la Administración de Justicia, su inserción sea ordenada de oficio.
- C. Los anuncios y edictos referidos en el apartado inmediato anterior cuando su inserción no esté prevista en ninguna norma legal o reglamentaria y sea solicitada facultativamente su inserción por las Administraciones Públicas interesadas.
- D. Los anuncios y edictos de la Administración de Justicia, instados por particulares.
- E. Los anuncios de particulares, personas físicas y jurídicas, instados directamente por los mismos, siempre que contengan un interés informativo para terceros o para las personas que formen parte de entes colectivos particulares, y que su publicación se exija como requisito previo por una





institución u organismo público, o el interesado la solicite para la tramitación de un expediente ante los mismos que deberá ser justificada previamente. Los textos de los particulares se publicarán bajo la exclusiva responsabilidad de los solicitantes de la inserción pudiendo la Diputación denegar motivadamente la misma.

En todo caso y cualquiera que sea el ordenante de la inserción, todos los anuncios que se pretendan publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid deberán cumplir los requisitos que cada legislación específica exija para su publicación. El ordenante de la inserción será responsable de este deber y la Diputación rechazará la publicación del texto en caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso del referido deber.

Artículo 7. Características de la edición

La edición del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid tendrá las siguientes características:

1. Cada número del Boletín irá precedido de un sumario que contiene la relación de anuncios publicados en el mismo, organizados por secciones, con indicación de la página donde empieza su inserción y con la estructura siguiente:
 - Sección I: Administración del Estado.
 - Sección II: Administración Autonómica.
 - Sección III: Administración Local.
 - Sección IV: Administración de Justicia.
 - Sección V: Particulares y otros anunciantes.
2. En la cabecera del ejemplar diario, de cada disposición, acto o anuncio y de cada una de sus páginas figurará:
 - a. El escudo oficial de la Diputación Provincial de Valladolid.
 - b. La denominación completa "BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID" y en la primera página de cada ejemplar diario figurarán además las siglas "BOP".
 - c. El número del Boletín, que será correlativo desde el comienzo de cada año.
 - d. La fecha de publicación.
3. Cada ejemplar diario de Boletín tendrá paginación independiente y comenzará por la página número uno en su portada, continuando la numeración correlativa hasta el último anuncio del Boletín diario.
4. El sumario de cada boletín y cada uno de los anuncios publicados, así como el ejemplar completo del Boletín diario, en formato PDF, contendrán los datos de certificación y firma electrónica de la Unidad Administrativa del Boletín y estarán identificados con un Código de Verificación Electrónica (CVE), que permitirá comprobar su autenticidad.
5. En el pie de página final del sumario diario y de cada anuncio publicado se incluirá la dirección electrónica del Boletín Oficial de la Provincia, el Código de Verificación Electrónica (CVE) del Boletín completo y el número del depósito legal.
En cada una de las páginas de los anuncios publicados y del sumario del Boletín se incluirá el correspondiente Código de Verificación Electrónica (CVE).
6. La fecha de publicación de las disposiciones, actos y anuncios será la que figure en la cabecera del Boletín y en cada una de las páginas del ejemplar diario en que se inserten.
7. Todos los documentos que se publiquen abrirán página y figurarán numerados de modo correlativo en cada ejemplar diario del Boletín.





Artículo 8. Responsabilidad

El solicitante de la inserción será en todo caso el responsable del contenido del texto a publicar así como de los efectos que, frente a terceros, pudieran derivarse del mismo.

Artículo 9. Protección de datos de carácter personal

9.1. Los datos facilitados por los usuarios del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, se encuentran incluidos en el "FICHERO BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA" de datos de carácter personal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y el Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Diputación Provincial de Valladolid, entidad responsable del Fichero.

9.2. La Diputación Provincial de Valladolid adoptará las medidas técnicas necesarias para limitar el acceso a los datos de carácter estrictamente personal, siempre que haya transcurrido el tiempo de exposición pública prevista en la norma que exige su publicación, garantizando, en todo caso, la autenticidad, integridad e inalterabilidad de los contenidos del Boletín Oficial.

CAPITULO II. EDICIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 10. Publicación de la edición electrónica

La edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia se publica a través de su Portal Web, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Valladolid en la dirección electrónica <https://bop.sede.diputaciondevalladolid.es> y deberá estar accesible en la misma en la fecha que figure en la cabecera del ejemplar diario, salvo que ello resulte imposible por circunstancias extraordinarias de carácter técnico.

La edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid será consultable por Internet, a través de su Portal Web, y se aloja en un equipamiento informático con las condiciones de seguridad que establezca la normativa de aplicación, a fin de garantizar la autenticidad e integridad de los contenidos del diario oficial, así como el acceso permanente al mismo.

El Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid publicado en la dirección electrónica <https://bop.sede.diputaciondevalladolid.es>, es oficial y auténtico; toda copia electrónica obtenida desde allí del mismo, o de cualquiera de sus anuncios o disposiciones se considera oficial y auténtica y puede ser contrastada mediante el Código de Verificación Electrónica (CVE).

Las copias en soporte papel de la edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión del Código de Verificación Electrónica (CVE) u otro sistema de verificación que permita contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Diputación Provincial de Valladolid.

Además de la edición electrónica, existirá, obtenida de ésta, una edición impresa con idénticas características y contenido, limitada a las siguientes finalidades:

- Garantizar la publicación del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid cuando por una situación extraordinaria y por motivos técnicos no resulte posible el acceso a la edición electrónica.
- Garantizar la conservación y permanencia del Boletín Oficial de la Provincia y su continuidad como parte del Patrimonio documental impreso de la Diputación Provincial de Valladolid.
- Facilitar el cumplimiento de la normativa que regula el depósito legal.

Artículo 11. Requisitos de la edición electrónica

11.1. La edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia incorpora la firma electrónica avanzada como garantía de la autenticidad, integridad e inalterabilidad de





su contenido. Los ciudadanos podrán verificar el cumplimiento de estas exigencias mediante aplicaciones estándar o herramientas informáticas que estarán disponibles en la dirección electrónica del Boletín Oficial de la Provincia.

11.2. Corresponde a la Diputación Provincial de Valladolid:

1. Garantizar la autenticidad, integridad e inalterabilidad del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid que se publique en su sede electrónica.
2. Custodiar y conservar la edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.
3. Velar por la accesibilidad de la edición electrónica del Boletín Oficial, así como su permanente adaptación al progreso tecnológico.

Artículo 12. Acceso y consulta a la edición electrónica

12.1. El acceso a la edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia es universal, público y gratuito a través de su Portal Web, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Valladolid.

El Portal Web del Boletín Oficial de la Provincia ofrecerá, accesible al público, una base de datos gratuita que permita la búsqueda, recuperación e impresión de las disposiciones, actos y anuncios publicados en este diario oficial.

12.2. El acceso a la edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid comprende la posibilidad de búsqueda y consulta del contenido del diario, así como la posibilidad de descarga del archivo correspondiente o la impresión, tanto del diario completo como de cada una de las disposiciones, actos o anuncios que lo componen.

12.3. La Diputación Provincial de Valladolid, a través de la Oficina del Boletín Oficial de la Provincia, prestará los siguientes servicios

1. Asistir a los anunciantes en la presentación electrónica de solicitudes de publicación de anuncios.
2. Asistir a los ciudadanos en la búsqueda de las disposiciones, actos y anuncios publicados en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid".
3. Facilitar a las personas que lo soliciten copia impresa de la publicación de las disposiciones, actos y anuncios que requiera, o del diario completo.
4. Facilitar un servicio de suscripción electrónica del Boletín.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN

Artículo 13. Trámites y gestiones disponibles

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 del Reglamento regulador de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid, se establecen los siguientes trámites y gestiones electrónicos que, a través del Portal Web del Boletín Oficial de la Provincia, se podrán realizar en la sección específica de "GESTION DE ANUNCIOS":

- A) Presentación y modificación, en su caso, por parte de las Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia, de la acreditación de las personas facultadas para ordenar la inserción de anuncios a efectos de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- B) Tramitación electrónica de solicitudes de inserción de anuncios.
- C) Tramitación electrónica de las solicitudes de desistimiento de anuncios remitidos.
- D) Recepción por los anunciantes de comunicaciones relativas a los anuncios presentados.
- E) Pago telemático de la tasa por prestación del servicio, de conformidad con lo que se disponga en la Ordenanza Fiscal reguladora.





- F) Consulta del estado de tramitación de un anuncio.
- G) Consulta al histórico de anuncios tramitados por vía electrónica por el interesado.
- H) Obtención, en formato PDF, de copia del justificante de presentación de la solicitud.

Artículo 14. Registro de autoridades y personal funcionario

14.1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 5/2002, la oficina del Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de comprobar la autenticidad de los documentos a publicar, llevará un registro de autoridades y personal funcionario facultados para firmar la orden de inserción de los originales destinados a su publicación mediante la presentación de documento de acreditación de firma a través del procedimiento electrónico habilitado al efecto en la dirección electrónica del Boletín.

A estos efectos, los órganos correspondientes de las Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia acreditarán ante la Diputación Provincial de Valladolid, según su normativa específica, a las personas facultadas para ordenar la inserción, así como las modificaciones que se produzcan en lo sucesivo, siendo dichas autoridades o funcionarios los sujetos responsables de la autenticidad del contenido de los originales remitidos para su publicación.

14.2. Cuando se trate de anuncios tramitados a instancia de particulares, éstos habrán de acreditar de forma fehaciente la condición a través de la cual actúan por cualquiera de los medios admitidos en Derecho.

Artículo 15. Solicitudes de inserción de anuncios

15.1. Para la publicación de cualquier documento en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid deberá presentarse necesariamente una solicitud de publicación dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Valladolid, y habrá de cumplimentarse la correspondiente solicitud de inserción. Esta solicitud deberá contener los siguientes datos:

1. Administración Pública o Administración de Justicia y Órgano o Unidad Administrativa que interesa la publicación.
2. Nombre y apellidos o la razón social, cuando se trate de personas físicas o de personas jurídicas.
3. El Número de Identificación Fiscal del solicitante.
4. Domicilio del solicitante.
5. Sujeto pasivo de la tasa por prestación del servicio del Boletín, en su caso.
6. Número de identificación fiscal del sujeto pasivo.
7. Domicilio fiscal del sujeto pasivo.
8. El tipo de disposición y número, cuando se trate de disposiciones o resoluciones de las Administraciones Públicas.
9. Un resumen del texto cuya inserción se solicita.
10. Precepto normativo que determine la obligatoriedad de la publicación del documento remitido, salvo que consista en una corrección de errores.
11. Carácter ordinario o urgente de la publicación. Si no se determinara este aspecto, se considerará que tiene carácter ordinario.
12. Si en virtud de disposición legal o reglamentaria, existe una fecha concreta o un plazo de publicación deberá indicarse expresamente esa fecha o ese plazo y la norma jurídica en que se basa.





13. Detalle del formato electrónico en que se remite el texto del documento a publicar, en el caso de particulares que utilicen la presentación en formato papel.

14. Fecha y firma y, en su caso, sello del solicitante.

La solicitud de publicación de cualquier documento en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid deberá efectuarse por quién esté facultado para ello.

Toda solicitud de publicación deberá de ir acompañada del texto correspondiente, presentándose una solicitud por cada anuncio que pretenda publicarse, debiendo figurar en documentos, archivos separados y perfectamente identificados cada uno de ellos.

15.2. Los canales habilitados para la presentación de solicitudes de publicación de anuncios serán los siguientes, atendiendo al solicitante:

15.2.1. Las Administraciones Públicas, así como la Administración de Justicia, deberán realizar la solicitud y orden de inserción de anuncios exclusivamente mediante el procedimiento electrónico habilitado en el Portal Web del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, acreditando su identidad y autenticando su actuación mediante los sistemas de firma previstos en el artículo 14 del Reglamento regulador de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid.

15.2.2. Los particulares y demás sujetos con capacidad para solicitar la inserción de anuncios, podrán efectuar la solicitud eligiendo alguna de las siguientes formas:

A) Mediante el procedimiento electrónico habilitado en el Portal Web del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, acreditando su identidad y autenticando su actuación mediante los sistemas de firma previstos en el artículo 14 del Reglamento regulador de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid.

B) En formato papel mediante presentación de la solicitud, conforme al modelo, anexo I, en el Registro General de la Diputación Provincial de Valladolid o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.

La Diputación habilitará los medios informáticos precisos para que se pueda realizar la solicitud de publicación de anuncios, por vía electrónica, en la propia oficina de administración del Boletín.

15.3. A través del Portal Web del Boletín Oficial de la Provincia se hará pública la relación de sistemas de firma electrónica admitidos para la presentación de solicitudes de inserción de anuncios por vía electrónica.

Artículo 16. Presentación mediante procedimiento electrónico

16.1. La solicitud de publicación se efectuará a través del formulario que figura en la sección de anunciantes del Portal Web del Boletín Oficial de la Provincia e irá acompañada del texto a publicar. A efectos electrónicos, dicho formulario se entiende equivalente al modelo de solicitud de publicación que figura como anexo I a este Reglamento para la presentación de anuncios por medios no electrónicos.

16.2. La solicitud de publicación junto con los documentos a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid se firmarán electrónicamente de acuerdo a las instrucciones que, a tal efecto, se publiquen en el Portal web del Boletín Oficial de la Provincia, y conforme a lo establecido en el Reglamento regulador de la Sede Electrónica y Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid.

16.3. La firma electrónica de la solicitud de publicación conlleva la entrada del documento electrónico en el Registro General de la Diputación Provincial de Valladolid, que emitirá, por vía electrónica, justificante de su presentación. En este





justificante constarán la fecha y hora de presentación, así como el número entrada en el Registro General.

16.4. Las características técnicas de los textos a publicar se especificarán en las instrucciones que al efecto se adopten y se expondrán en el Portal web del Boletín. Dichas instrucciones incluirán los requisitos que han de contener los documentos que se envíen por vía electrónica en relación a formato, tipo y tamaño de letra, imágenes, características de textos y tablas, y composición y presentación de los documentos.

16.5. Excepcionalmente, en el caso de que la presentación electrónica sea obligatoria, cuando se produzca la imposibilidad técnica de remitir por medios electrónicos la solicitud de publicación, así como el texto de los anuncios, podrán presentarse éstos en soporte papel, de acuerdo a lo que se especifica en el artículo siguiente.

Artículo 17. Presentación en formato papel

La presentación de la solicitud de publicación en formato papel deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) La solicitud de publicación, conforme al modelo anexo I, debe ir firmada por el solicitante e irá acompañada del original del documento a publicar en formato papel. El documento en papel se enviará debidamente firmado, impreso por una sola cara y con las hojas numeradas correlativamente, evitando sellos y firmas superpuestos que dificulten la lectura de los mismos, con indicación expresa del nombre y apellidos y cargo del firmante, así como el lugar y fecha.

b) Igualmente deberá facilitarse el texto del anuncio en formato digital, a cuyo efecto se habilitarán los medios electrónicos necesarios para su envío a la administración del Boletín.

Es condición indispensable y responsabilidad del anunciante que el contenido en soporte papel sea idéntico al facilitado en soporte informático.

Artículo 18. Carácter reservado de los originales

Los originales recibidos para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid tendrán carácter de reservados y no se facilitará ninguna información sobre ellos salvo al solicitante de su publicación.

Artículo 19. Validación de los documentos presentados

19.1. Los anuncios se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid sin introducir ninguna modificación en el texto recibido. Si un anunciante desea introducir modificaciones en el texto de los documentos registrados, deberá formular previamente el desistimiento expreso de la solicitud de publicación de los mismos, y presentar una nueva solicitud de inserción de anuncio.

No se corregirán de oficio las faltas de ortografía que se detecten y tampoco se procederá, en ningún caso, a la corrección de errores de estilo, aritméticos o materiales.

19.2. Los documentos que se presenten para su publicación podrán ser rechazados en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de documentos que el interesado presente por vía electrónica y no se refieran a alguno de los procedimientos a que se refiere el artículo 13 del presente Reglamento.

b) Cuando se trate de documentos que contengan falta de datos, errores manifiestos, incongruencias u omisiones o se envíen en formato ininteligible para el sistema electrónico del Boletín o puedan afectar a la integridad o seguridad del sistema informático.

c) Los anuncios recibidos exclusivamente por fax o correo electrónico.





19.3. En los supuestos anteriores no se cursará la solicitud de publicación, comunicándose al remitente del anuncio los motivos del rechazo y los medios de subsanación, en su caso.

19.4. El rechazo de anuncios presentados por vía electrónica, se producirá por el mismo canal de presentación, entendiéndose que esta comunicación, así como el requerimiento de subsanación, en su caso, es equiparable a la enviada por correo ordinario, y por tanto, tendrá los mismos efectos que ésta.

Artículo 20. Cómputo de plazos

20.1. La presentación de anuncios por vía electrónica podrá realizarse durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año, incluidos los festivos.

20.2. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento regulador de la Sede Electrónica y Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid, el cómputo de plazos a efectos de presentación de solicitudes de publicación de anuncios, se rige por las siguientes reglas:

- A) Serán días inhábiles los fijados por el Estado para todo el territorio nacional, los fijados por la Comunidad Autónoma para todo su territorio y los de la ciudad de Valladolid.
- B) A los efectos del cómputo del plazo fijado en días hábiles, la recepción en un día inhábil se entenderá producida en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

Artículo 21. Desistimiento de la solicitud de publicación

Si recibida la solicitud de publicación acompañada del correspondiente anuncio, el solicitante pretende que no sea publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, deberá remitir, por cualquiera de los medios establecidos en este Reglamento, un documento expreso de desistimiento de su solicitud de publicación, identificando clara y concisamente el anuncio al que se está haciendo referencia.

En cualquier caso, teniendo en cuenta lo regulado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de los servicios del Boletín Oficial de la Provincia, la falta de pago de los anuncios sujetos a la tasa correspondiente determinará que, una vez transcurridos tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud de publicación, se tenga al anunciante por desistido de su solicitud, no procediendo en consecuencia la publicación del anuncio, lo que se comunicará al ordenante de la inserción, por el mismo canal de presentación de la solicitud de publicación.

Artículo 22. Orden de Publicación de los anuncios

La publicación de los documentos en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid se efectuará por orden cronológico de recepción de solicitudes, que sólo podrá ser alterado cuando el volumen del texto a publicar o las características particulares del mismo supongan la realización de trabajos peculiares o no previstos.

En todo caso, se dará preferencia para su publicación a las solicitudes que tengan carácter de urgente, procediendo en su caso, a la contraprestación prevista en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, respetándose el cómputo de plazos regulados en este Reglamento.

Artículo 23. Plazos de publicación de los anuncios

23.1. Con carácter ordinario, la publicación se realizará en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la recepción de la orden de inserción y del documento a publicar en el Registro General de la Diputación Provincial, o desde la fecha de pago de la tasa, si procediera, o, en todo caso, desde la fecha en que se verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para la publicación de anuncios.





23.2. Si la publicación fuera clasificada como urgente a través de declaración expresa de la autoridad competente del órgano remitente, el plazo de publicación del que dispondrá la Oficina del Boletín Oficial de la Provincia se reducirá a 6 días hábiles desde las fechas antes referidas.

La publicación de anuncios urgentes supondrá, en su caso, la aplicación de la tarifa urgente establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios del Boletín oficial de la Provincia de Valladolid.

Una vez publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, la unidad administrativa que gestiona el mismo remitirá al solicitante, a través del mismo canal que se hubiera utilizado para la presentación del anuncio, o mediante correo electrónico, un enlace al anuncio publicado.

CAPITULO IV. REGIMEN ECONÓMICO

Artículo 24. Financiación del Servicio

El acceso al Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid es universal, público y gratuito atendiendo sus gastos con cargo al presupuesto anual de la Diputación Provincial de Valladolid.

De conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 11 de la Ley 5/2002, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, la Diputación Provincial de Valladolid podrá establecer y exigir tasas por la prestación de servicios relacionados con el boletín, cuya regulación se realizará, en su caso, mediante la aprobación de las correspondientes ordenanzas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para todo lo no regulado en el presente Reglamento se estará a lo que se dispone en la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los boletines oficiales de las provincias y del resto de normas legales o reglamentarias que resulten de aplicación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La obligatoriedad de presentar las solicitudes de inserción en formato electrónico quedará diferida por período de dos meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento, a fin de atender las necesidades de adaptación y de formación de los usuarios del nuevo sistema.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga el Reglamento de gestión del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, publicado en el BOP Nº 129, de 9 de junio de 2010.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid y continuará vigente hasta que se modifique o derogue expresamente.





ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE TEXTO EN EL B.O.P DE VALLADOLID

Formato papel

DATOS RELATIVOS A SOLICITANTE DE LA INSERCIÓN (1)

SOLICITANTE		
ENTIDAD		
C.I.F./N.I.F.		
DOMICLIO	Calle o vía	
	Población	

DATOS RELATIVOS AL SUJETO PASIVO DE LA TASA (2)

SUJETO PASIVO		
C.I.F./N.I.F.		
DOMICLIO	Calle o vía	
	Población	

DATOS REFERIDOS AL TEXTO A PUBLICAR EN EL B.O.P.(3)

ADMINISTRACIÓN	
ORGANISMO	
TIPO DE DISPOSICIÓN	
FECHA DE LA DISPOSICIÓN	
RESUMEN TEXTO ANUNCIO	

OBLIGATORIEDAD DE LA INSERCIÓN	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
NORMA QUE OBLIGA A PUBLICAR		
FECHA DE PUBLICACIÓN TEXTO		
NORMA JURÍDICA EN QUE SE BASA		

PUBLICACIÓN	ORDINARIA <input type="checkbox"/>	URGENTE <input type="checkbox"/>
--------------------	------------------------------------	----------------------------------

TEXTO DEL ANUNCIO	SE ADJUNTA A ESTA SOLICITUD.
	<input type="checkbox"/> Papel <input type="checkbox"/> Soporte electrónico <input type="checkbox"/> Email adjuntar acuse de recibo o impresión de la pantalla de remisión.

(*) CUMPLIMENTAR A MAQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA.

En a de de

Fdo.:(Apellidos, nombre y cargo, en su caso, de la persona que firma la solicitud.

ILMO SR PRESIDENTE DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE VALLADOLID





(1).- DATOS RELATIVOS AL SOLICITANTE DE LA INSERCIÓN –En este apartado se consignarán los datos identificativos del solicitante de la inserción del texto a publicar.

SOLICITANTE: Firmante de la solicitud de inserción

ENTIDAD: Identificación de la Administración Pública o de Justicia que solicita la inserción o Razón Social en el caso de ser un particular..

C.I.F./N.I.F.: Número de identificación fiscal de la Entidad o particular solicitante.

DOMICILIO: Datos del domicilio del solicitante.

(2).- DATOS RELATIVOS AL SUJETO PASIVO DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BOLETIN.- En este apartado se consignarán los datos relativos al sujeto pasivo de la tasa por prestación del servicio de Boletín Oficial de la Provincia.

SUJETO PASIVO: Identificación de la Administración Pública o de Justicia, Razón Social o nombre del sujeto pasivo.

C.I.F./N.I.F.: Número de Identificación fiscal del sujeto pasivo

DOMICILIO: Datos del domicilio fiscal del sujeto pasivo.

(3) DATOS REFERIDOS AL TEXTO A PUBLICAR

ADMINISTRACION: Administración en la que se encuadra el organismo anunciante.

ORGANISMO: Organismo o unidad administrativa anunciante.

TIPO DE DISPOSICIÓN: En caso de tratarse de la publicación de disposiciones o resoluciones, se hará constar el rango normativo: ley, decreto, orden resolución, etc...

FECHA DE LA DISPOSICIÓN: Se hará constar la fecha de la disposición incluida en el apartado anterior.

RESUMEN: Campo de redacción libre en el que se hará un CONCISO resumen del texto a publicar (como norma general, no se repetirá información que aparezca en otro campo);”

OBLIGATORIEDAD DE LA NORMA A PUBLICAR: En este apartado se informará sobre la obligatoriedad de publicación del texto cuya inserción se solicita, por estar así establecido en una norma legal o reglamentaria, debiendo especificarse la norma y el artículo que obliga a publicar el texto en el B. O. P. Así mismo en el supuesto de que la publicación no sea obligatoria, se hará constar esta circunstancia.

PUBLICACIÓN: Se hará constar el carácter de la publicación del anuncio.

- ✓ Ordinario (X) plazo máximo 15 días hábiles.
- ✓ Urgente...(X) plazo máximo 6 días hábiles.

TEXTO DEL ANUNCIO: En el caso de presentación en formato papel, el texto del anuncio se adjuntará a la solicitud, en papel blanco y a una sola cara, mecanografiado, fotocopiado o impreso por cualquier procedimiento mecánico o químico, debiendo acompañarse además, soporte informático que contenga el mismo texto que el presentado en papel.

