

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Excma. Diputación Provincial de Salamanca**
ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS*Anuncio*

El Pleno Corporativo de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca en sesión ordinaria celebrada, el día 25 de febrero de 2010, adoptó entre otros acuerdos, la aprobación inicial del Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

El acuerdo fue objeto de exposición al público, para que los interesados pudieran examinarlo y presentar las reclamaciones que considerasen oportunas, mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación Provincial y publicado en el BOP número 43, de 4 de marzo de 2010.

Finalizado el periodo de exposición pública, sin que se haya presentado ninguna reclamación de acuerdo a la certificación de la Secretaría general, se entienden definitivamente aprobado el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la Provincia y de conformidad con lo establecido en el art. 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el art 196 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la Provincia, que entrará en vigor cuando se haya publicado completamente su texto y comenzará a regir en la forma determinada en el mismo y una vez haya transcurrido el plazo previsto en el art 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

**Reglamento de Gestión del Boletín Oficial
de la Provincia de SALAMANCA****PREÁMBULO**

La actual Ley 5/2002, de 4 de abril, Reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias ha dotado a los Boletines Oficiales de la Provincia, como servicio público de competencia provincial, de un marco jurídico nuevo, y acorde con la configuración que de la Provincia hace la Constitución Española de 1978, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, como entidad local dotada de autonomía para la gestión de sus intereses. En consonancia con ello, se define el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP), como un servicio público de ámbito provincial, competencia de las Diputaciones Provinciales a las cuales corresponde su edición y gestión.

La Diputación Provincial de Salamanca en consonancia con el marco de referencia que establece el art. 45 de la Ley 30/1992, RJAPPA, y el art. 9 de la citada Ley 5/2002, continuará impulsando el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias.

Con la entrada en vigor del presente reglamento el BOP, experimentará una modificación que supone la eliminación del BOP en edición papel dado que los avances tecnológicos impulsados por la Diputación de Salamanca permiten garantizar la autenticidad de los documentos insertados en los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 5/2002, ofreciendo al mismo tiempo un servicio más universal y menos costoso.

Por cuanto antecede, el nuevo modelo de servicio que define el presente Reglamento tiene como objetivos genéricos: la supresión de la edición del B.O.P. en formato papel y su sustitución por formato electrónico; la mejora en la información que se ofrece a los usuarios mediante el acceso universal y gratuito a las publicaciones que integran el B.O.P. electrónico; y se regulan los mecanismos y garantías que aseguran la autenticidad, integridad e inalterabilidad de los contenidos.

Con el fin de dar cumplimiento eficaz al principio de igualdad consagrado en el artículo 4 b) de la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos de manera que ningún ciudadano se sienta discriminado por el hecho de no disponer de los medios electrónicos necesarios, la Diputación Provincial de Salamanca prevé puntos de consulta y acceso al BOP.

El Reglamento regula también distintas cuestiones relativas a la presentación de los anuncios así como a la publicación de los mismos en el BOP.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1.- Fundamento y objeto.**

1. Este Reglamento desarrolla, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, los aspectos esenciales relativos a la gestión y edición del Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, servicio público de carácter provincial y competencia propia de la Diputación Provincial de Salamanca

2. En particular, se concretan en este Reglamento:

- La forma de gestión del Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, su periodicidad, contenido y autenticidad, lengua de publicación, responsabilidad del contenido de las publicaciones, formato de edición y consulta.
- Las normas para la presentación de las órdenes de inserción y de los anuncios, estableciendo el contenido necesario de las citadas órdenes de inserción, la comprobación de su autenticidad así como los medios de presentación.
- Las normas para la publicación de anuncios.

Artículo 2.- Definición.

El Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca es el diario oficial de la Diputación Provincial de Salamanca donde se publican las disposiciones y actos cuya inserción esté prevista en una disposición legal o reglamentaria, ya sea con carácter obligatorio o voluntario.

Artículo 3.- Forma de gestión.

1. La Diputación Provincial de Salamanca prestará el servicio público del Boletín Oficial de la Provincia de forma directa por la propia Entidad Local.

2. El servicio depende orgánicamente del Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial y su actividad se ejecutará por el personal de la misma, adscrito a dicho servicio.

Artículo 4.- Carácter oficial y auténtico.

Los textos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca tendrá la consideración de oficial y auténtico, de acuerdo con las condiciones establecidas en la dirección electrónica www.lasallina.es/bop

Dicha dirección electrónica se establece con carácter provisional, y en tanto se establece la sede electrónica definitiva de la Diputación Provincial de Salamanca, a los efectos de lo establecido en el art. 10 y 11.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (en adelante LAECSP).

Artículo 5.- Características.

1. Periodicidad: El BOP de Salamanca se publicará en edición ordinaria de lunes a viernes, a excepción de los días festivos nacionales, y autonómicos de Castilla y León.

No obstante, la Presidencia de la Corporación, en supuestos puntuales y concretos, podrá acordar la publicación de números extraordinarios cuando las normas vigentes u otras circunstancias así lo exijan o aconsejen.

2. Lengua de Publicación: el BOP de Salamanca se publicará en castellano.

3. En la cabecera de cada ejemplar figurará:

- a. El escudo de la provincia de Salamanca.
 - b. La denominación «Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca»
 - c. El número del ejemplar, que será correlativo y se iniciará y terminará con cada año.
 - d. La fecha de publicación.
 - e. El número de página, que será correlativo y se iniciará y terminará con cada ejemplar.
 - f. La dirección electrónica
4. Cada ejemplar incorporará la firma electrónica avanzada.

5. La fecha de publicación de las disposiciones, actos y anuncios será la que figure en la cabecera y en cada una de las páginas del ejemplar diario en que se inserten.

6. En cada número del diario oficial se incluirá, en sus primeras páginas, un sumario de su contenido, donde se reseñará el órgano del que procede el anuncio y la página donde comienza la inserción, de acuerdo con la siguiente estructura:

1. Administración Central
2. Administración Electoral
3. Administración Autonómica
4. Administración Local
 - Diputación Provincial de Salamanca
 - Ayuntamientos
 - Otras Entidades Locales
5. Administración de Justicia
6. Otras Disposiciones
7. Sección No Oficial

Artículo 6.- Obligación de publicar.

1.- La Diputación Provincial de Salamanca está obligada a publicar cuantas disposiciones, ordenanzas, resoluciones, edictos, anuncios, actos o acuerdos de las distintas Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia deban ser insertadas en el mismo, en virtud de disposición legal o reglamentaria, así como otros actos o anuncios que aquéllas les remitan, sin perjuicio de que dichas publicaciones puedan estar sujetas al pago de la tasa provincial correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias y la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

2.- Los anuncios procedentes de particulares podrán, asimismo, ser insertados en el BOP de Salamanca cuando por su naturaleza o características sea pertinente su publicación, pertinencia que será estimada por la dirección del BOP. No será objeto de publicación la mera publicidad comercial. Estos anuncios procedentes de particulares devengarán la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios del BOP de Salamanca.

3.- 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 deberán cumplir los requisitos que cada legislación específica les requiera para su publicación efectiva, siendo responsable de este deber el ordenante de la inserción y procediendo la denegación de ésta en caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso.

Artículo 7.- 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.

TÍTULO II

EDICIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, CONSULTA, ACCESO Y OBTENCIÓN DE COPIAS.

Artículo 8.- Formato de edición.

1. La edición del Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca le corresponde a la Diputación Provincial

La edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca respetará los principios de gratuidad, accesibilidad y usabilidad, de acuerdo con las normas establecidas al respecto, utilizará estándares abiertos y en su caso aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

2. *Existirá una edición en soporte informático a los efectos de asegurar la plena accesibilidad de los usuarios del servicio, especialmente de los Ayuntamientos de la provincia, que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, deben facilitar la consulta pública y gratuita de este Boletín.*

Artículo 9.- Medidas de seguridad.

La dirección electrónica del Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca se dotará de las medidas de seguridad que garanticen la autenticidad e integridad de los contenidos del diario oficial, así como el

acceso permanente al mismo, con sujeción a los requisitos la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo 10.- Requisitos de la edición electrónica.

1. La edición electrónica del BOP de Salamanca incorpora firma electrónica como garantía de la autenticidad, integridad e inalterabilidad de su contenido. Los ciudadanos podrán verificar el cumplimiento de estas exigencias mediante aplicaciones estándar o, en su caso, mediante herramientas informáticas que proporcione la dirección electrónica de la Diputación Provincial de Salamanca.

2. La Diputación Provincial de Salamanca deberá:

- a) Garantizar la autenticidad, integridad e inalterabilidad del Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca que se publique en su dirección electrónica.
- b) Custodiar y conservar la edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.
- c) Velar por la accesibilidad de la edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca y su permanente adaptación al progreso tecnológico.
- d) Publicar en su dirección electrónica las prácticas y procedimientos necesarios para la efectividad de lo previsto en este artículo.

Artículo 11.- Consulta y acceso al Boletín.

1. La Diputación Provincial de Salamanca garantizará, a través de redes abiertas de telecomunicación, el acceso universal y gratuito a la edición electrónica del Boletín Oficial de la provincia de Salamanca, sin que para ello sea preciso la formalización de suscripción alguna.

Esta edición electrónica deberá estar accesible en la dirección electrónica de la Diputación Provincial de Salamanca en la fecha que figure en la cabecera del ejemplar diario, salvo que ello resulte imposible por circunstancias extraordinarias de carácter técnico.

2. A los efectos establecidos en este artículo, la Diputación Provincial de Salamanca, a través de la unidad administrativa gestora del Boletín Oficial de la Provincia, prestará los siguientes servicios:

- a) Asistir a los ciudadanos, de forma gratuita, en la búsqueda de las disposiciones, actos y anuncios publicados en este Boletín.
- b) Facilitar el contenido de las disposiciones, actos y anuncios publicados en el Boletín Oficial de Provincia ya sea:
 - a) en soporte papel, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento y procediendo el devengo de la tasa correspondiente prevista en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios del Boletín Oficial de la Provincia.

3. Asimismo, la Diputación Provincial de Salamanca habilitará puntos de información de acceso universal y gratuito a los efectos de que pueda efectuarse la consulta electrónica del Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, mediante la instalación de los correspondientes terminales informáticos.

Artículo 12.- Expedición de copias en formato papel.

1. Los interesados en obtener una copia en papel de las publicaciones del Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca deberán imprimirla con medios propios, con carácter general.

2. No obstante si el interesado solicita la expedición de copias en papel de ejemplares o de parte de los mismos en la Diputación Provincial de Salamanca, será la administración del Boletín Oficial de la Provincia el único servicio autorizado para efectuar dicha expedición, procediendo el pago de la correspondiente tasa de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios del Boletín Oficial de la Provincia.

TÍTULO III

PRESENTACIÓN DE ANUNCIOS

Artículo 13.- Órdenes de inserción de anuncios.

1. Para la publicación de cualquier texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca deberá presentarse necesariamente una orden de inserción (**Anexo I**) dirigida a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca, pudiendo seguir el modelo previsto en el Anexo I del presente Reglamento y que deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del ordenante de la inserción y, en su caso, cargo que ostenta.
- Administración Pública u organismo de la Administración de Justicia del que procede, en su caso, el anuncio que se ha de insertar.
- Denominación, nombre o razón social del sujeto que efectuará el pago de la tasa, en su caso, así como el N.I.F. y el domicilio. Este dato sólo se cumplimentará en caso de que quien efectúe el pago sea distinto del ordenante de la inserción. En el supuesto de que no se consignen estos datos se entenderá en todo caso que el sujeto pasivo de la tasa es el órgano que ordena la inserción.
- Resumen conciso del contenido del texto.
- Obligatoriedad o voluntariedad de la inserción, con indicación, en el caso de que la inserción sea obligatoria, de la norma y el precepto concreto que obliga a publicar.
- Si se considera que el anuncio está exento de pago de la correspondiente tasa deberá indicarse expresamente esta circunstancia y el fundamento jurídico en que se basa.
- Si se considera sujeto a tasa, deberá adjuntarse modelo de **Autoliquidación (Anexo II)**
- Carácter ordinario o urgente de la publicación. Si no se determinara este aspecto, se considerará que tiene carácter ordinario, salvo lo previsto en el artículo 24.1 b) del presente Reglamento.
- 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.

2. Toda orden de inserción deberá ir necesariamente acompañada del texto del anuncio correspondiente, presentándose una orden de inserción por cada anuncio que pretenda publicarse, debiendo figurar en documentos separados y perfectamente identificados cada uno de ellos. Sólo el texto del anuncio será objeto de publicación, en la misma forma y en los mismos términos en que se presente.

3. El solicitante de la inserción es el responsable de que exista concordancia entre la orden de inserción y el anuncio correspondiente.

Artículo 14.- Autenticidad de los documentos.

1. Los órganos correspondientes de las distintas Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia estarán obligados a acreditar ante la Diputación Provincial, según su normativa específica, a las autoridades y funcionarios facultados para ordenar la inserción, así como las modificaciones que se produzcan en lo sucesivo, siendo esas autoridades o funcionarios los sujetos responsables de la autenticidad del contenido de los originales remitidos para su publicación.

2. En esa acreditación, que podrá seguir el modelo normalizado previsto en el Anexo II, deberán constar necesariamente los siguientes datos:

- Identificación del órgano anunciante.
- Nombre, apellidos y D.N.I. de la autoridad o funcionario facultado para firmar la orden de inserción, así como el cargo que ostenta.
- Firma autógrafa de la autoridad o funcionario facultado para firmar la orden de inserción, únicamente para el caso de que los anuncios se presenten en soporte papel.

3. La unidad administrativa gestora del Boletín Oficial de la Provincia llevará una relación de las autoridades y funcionarios facultados para firmar la orden de inserción de los anuncios, sin que se curse ninguna que esté firmada por personas distintas a las autorizadas para ello.

4. Cuando se trate de anuncios tramitados a instancia de particulares, estos deberán acreditar de forma fehaciente la condición a través de la cual actúan.

Artículo 15. Registro de órdenes de inserción y asignación de número de referencia.

1. Recibida una orden de inserción acompañada del correspondiente anuncio se procederá a su registro en las correspondientes oficinas de Registro de la Diputación Provincial de Salamanca.

2. Las órdenes de inserción y los anuncios se anotarán además en el Registro interno del Boletín Oficial Provincia, que no tendrá efectos frente a terceros sino meramente organizativos.

3.- En el Registro interno se les asignará un número de referencia conforme a su orden de entrada que servirá, a partir de ese momento, para la identificación del anuncio en cualquier trámite administrativo que se precise realizar.

Especialmente, en el caso de anuncios sujetos al pago de la tasa correspondiente y si se sigue el régimen de liquidación por la propia Administración deberá indicarse obligatoriamente dicho número de referencia al efectuar el pago.

Artículo 16. Medios de presentación de las órdenes de inserción y los anuncios.

1. Las órdenes de inserción así como el texto de los anuncios deberán presentarse del siguiente modo:

En soporte papel, siendo obligatorio para el ordenante de la inserción presentar también el texto del anuncio en soporte electrónico, mediante el envío de un correo electrónico dirigido a bop@lasalina.es o subsidiariamente en soporte informático.

En todo caso, será condición indispensable y responsabilidad del anunciante que el contenido en soporte papel sea idéntico que el facilitado en soporte electrónico o informático.

2. No se procederá a la publicación de anuncios recibidos exclusivamente por fax, telefax o correo electrónico.

Artículo 17.- Características del texto.

Los textos deberán ser originales y presentarse mecanografiados, fotocompuestos o impresos por cualquier procedimiento mecánico o químico, en cuerpo de escritura 12 y ancho de línea no superior a 17 cm, tipo Arial, Times, Helvética o similar, a una sola cara, en hojas de papel blanco de tamaño DIN A4, clara y perfectamente legibles, evitando firmas y sellos que dificulten la lectura de los mismos. Su redacción deberá ser coherente y perfectamente inteligible, evitando las abreviaturas.

Artículo 18. Solicitud de no publicación y devolución de los anuncios.

1.- Si una vez recibida la orden de inserción acompañada del correspondiente anuncio, el ordenante de la inserción pretende que no sea publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca deberá proceder a remitir una solicitud por escrito ordenando su no publicación identificando de forma clara y concisa el anuncio de que se trate y, en su caso, la devolución del mismo.

Artículo 19. Carácter reservado.

Los originales que se envíen al Boletín Oficial de la Provincia tendrán carácter oficial y reservado, no pudiendo facilitarse información alguna acerca de los mismos, salvo autorización expresa del órgano remitente.

TÍTULO IV PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS

Artículo 20.- Forma de publicación

Los originales serán transcritos en la misma forma en que se hallen redactados y autorizados por el órgano remitente, sin que por ninguna causa puedan variarse o modificarse sus textos una vez éstos hayan tenido entrada en el Boletín Oficial, salvo que el órgano remitente lo autorice de forma fehaciente.

Artículo 21.- Corrección de errores.

1.- Si alguno de los textos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca lo fueran con errores de composición o impresión respecto del documento original remitido de forma que se altere o modifique su contenido o puedan suscitarse dudas al respecto, la propia Administración del Boletín deberá rectificar de oficio el anuncio y a la mayor brevedad posible desde que tuviera conocimiento de su producción, ya sea por iniciativa propia o a solicitud de persona interesada.

Esa rectificación podrá efectuarse mediante la inserción del texto completo o de la parte que contenga erratas.

2.- Si el error se contiene en el propio anuncio original remitido, será el ordenante de la inserción quien deba remitir el correspondiente anuncio de corrección de errores.

3.- Los anuncios de corrección de errores se registrarán por lo que respecta a la exigencia de la correspondiente tasa por lo dispuesto en los artículos 2.15 y 3.3 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación de los servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

Artículo 22. Plazo de publicación.

1. Con carácter general, la publicación deberá ser realizada en el plazo máximo de 15 días hábiles posteriores al pago de la tasa correspondiente, si ésta procediera, o, en su defecto, de la recepción de la orden de inserción. En caso de publicación urgente, dicho plazo se reducirá a 6 días hábiles.

2.- No obstante, en el caso de que el volumen o cantidad de los textos a publicar o las características particulares de los mismos así lo exijan será posible su publicación con posterioridad al plazo indicado en el apartado anterior.

Artículo 23.- Anuncios urgentes.

1.- Se considerarán anuncios de publicación urgente los siguientes:

a) Cuando así lo determine el ordenante de la inserción en la propia orden.

2.- La publicación de anuncios urgentes supondrá, en su caso, la aplicación prevista en el artículo 7.1 b) de la Ordenanza Reguladora de la tasa por la prestación de los Servicios del Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 24.- Orden de inserción

1. La publicación de los originales se realizará por orden cronológico de presentación, que solo podrá ser alterado cuando se trate de publicaciones de carácter urgente.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, según dispone el 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local. En todo lo no regulado en el presente Reglamento, se estará a lo que determina la Ley 5/2002 de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, y restante normativa aplicable en cada momento.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE INSERCIÓN DE TEXTO EN EL B.O.P. DE SALAMANCA

Datos relativos al solicitante de la inserción. Sujeto pasivo de la tasa (1)		
NOMBRE		
N.I.F.		
DOMICILIO		
Datos referidos al texto a publicar en el B.O.P.		
ADMINISTRACION (2)		
ORGANISMO (3)		
TIPO DE DISPOSICION (4)		
Nº DE LA DISPOSICION (5)		
FECHA DE LA DISPOSICION (6)		
RESUMEN (7)		
OBLIGATORIEDAD DE INSERCIÓN (8)	SI ()	NO ()
NORMA QUE OBLIGA A PUBLICAR		
PUBLICACION (9)	ORDINARIA ()	URGENTE ()
TEXTO DEL ANUNCIO (10)	Se adjunta a esta solicitud	

Cumplimentar a máquina o con letra de imprenta.

En _____ a _____ de _____ de _____
 Fdo. (Apellidos y nombre y cargo, en su caso, de la persona que firma la solicitud)

ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE SALAMANCA

(Ver dorso)

Dorso que se cita

SOLICITANTE DE LA INSERCIÓN- SUJETO PASIVO DE LA TASA (1): En este apartado se consignarán los datos identificativos del solicitante de la inserción del texto a publicar (Sujeto Pasivo de la tasa por inserción de anuncios en el B.O.P.).

- DENOMINACIÓN, en caso de tratarse de una Administración Pública o de Justicia, o el NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, cuando sea un particular.
- Número de identificación fiscal, del solicitante (Sujeto Pasivo de la tasa) de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 338/1990, de 9 de marzo, por el que se regula la composición y forma de utilización del número de identificación fiscal
- Datos del domicilio fiscal o del domicilio señalado a efectos de notificaciones.

ADMINISTRACION (2): En los casos en que el solicitante sea una Administración Pública o la Administración de Justicia, se consignará su denominación o título formal: Ministerio de, Junta de Castilla y León, Ayuntamiento de, Administración de Justicia

ORGANISMO (3): Organismo o Unidad Administrativa dependiente de la Administración consignada en el campo anterior. Cuando este Organismo tenga una Unidad Administrativa dependiente, ésta última se consignará a continuación.

TIPO DE DISPOSICIÓN (4): En el caso de tratarse de la publicación de disposiciones o resoluciones, se hará constar el rango normativo: Ley, Decreto, Acuerdo, Orden, Resolución,

Nº DE LA DISPOSICIÓN (5): Número de la disposición consignada en el campo anterior.

FECHA DE LA DISPOSICIÓN (6): Fecha de aprobación de la disposición incluida en el apartado (4).

RESUMEN (7): Campo de redacción libre en el que se hará un CONCISO resumen del contenido del texto a publicar (Como norma general no se repetirá información que aparezca en otro campo): Convocatoria de plazas de Auxiliar Administrativo; Solicitud de licencia de ejercicio de actividad por D.....; Registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo para el sector de; Notificación a D..... en paradero desconocido para que comparezca ante este Juzgado; Sentencia estimando parcialmente demanda interpuesta por D.....;

OBLIGATORIEDAD DE LA INSERCIÓN Y NORMA QUE OBLIGA A PUBLICAR (8): En este apartado se indicará si el texto es de inserción obligatoria, 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.

PUBLICACION (9): Se hará constar el carácter de la publicación del anuncio.

- Ordinario (X): Plazo máximo 15 días.
- Urgente (X): Plazo máximo 6 días.

TEXTO DEL ANUNCIO (10): El texto del anuncio se adjuntará a este modelo de solicitud, en papel blanco y a una sola cara, mecanografiado, fotocompuesto o impreso por cualquier procedimiento mecánico ó químico, pudiendo acompañarse, además, soporte informático que contenga el mismo texto que el presentado en papel.

TEXTO DEL ANUNCIO (10): El texto del anuncio se adjuntará a este modelo de solicitud, en papel blanco y a una sola cara, mecanografiado, fotocompuesto o impreso por cualquier procedimiento mecánico ó químico, pudiendo acompañarse, además, soporte informático que contenga el mismo texto que el presentado en papel.

**ANEXO II
PAGO DE ANUNCIOS – AUTOLIQUIDACIÓN**

Datos relativos al ordenante de la inserción	
DENOMINACIÓN, NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
N.I.F.	

ANEXO II

PAGO DE ANUNCIOS - AUTOLIQUIDACIÓN

Datos relativos al sujeto que efectuará el pago de la tasa Tasa	
DENOMINACIÓN,	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
N.I.F.	
DOMICILIO	

DATOS DEL ANUNCIO: Los anuncios serán remitidos en folios blancos tamaño DIN A4, mecanografiados en tipo de letra Arial, Times, Helvética o similar, en cuerpo de escritura 12, y ancho de línea no superior a 17 cm.

VALORACIÓN DEL TEXTO:

IMPORTE

TARIFA NORMAL:	Número de líneas	<input type="text"/>	X precio	<input type="text"/>	1,20 €	<input type="text"/>
	Con Presentación soporte informático	<input type="text"/>	X precio	<input type="text"/>	1,10 €	<input type="text"/>
TARIFA URGENTE:	Número de líneas	<input type="text"/>	X precio	<input type="text"/>	2,40€	<input type="text"/>
	Con Presentación soporte informático	<input type="text"/>	X precio	<input type="text"/>	2,20 €	<input type="text"/>

• IMPORTE QUE SE LIQUIDA

El abono se realizará en la cta. De Caja Duero; 2104-0000-15-1100008290

EL PRESENTADOR	Nombre :	Firma del Presentador
	N.I.F. nº	
	Domicilio	
	C.P.	
	Localidad	
	Porvincia	
Teléfono:Fax:		

Contra la presente resolución sólo cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León de Valladolid, en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en los artículos 10.1 a) y b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Salamanca a 6 de mayo de 2010.-El Presidente (por delegación 2695/07), José Prieto González.

Ayuntamientos

Salamanca ÁREA DE URBANISMO Y VIVIENDA

Anuncio

En relación con el expediente relativo a Proyecto de Urbanización Actualizado del P.E.R.I. de la Avda. Alfonso IX promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, y habida cuenta que se ignora el domicilio a efectos de notificaciones de D. Manuel Justo Gómez, D. Adolfo Martín Hernández, D.ª Isabel Arroyo Montes, D.ª M.ª Pilar Eulalia Loreto Martín Maíllo, D.ª Esperanza Schmidtke, D.ª Juana Mangas Rodríguez, así como de los Hdos. de D. Serapio Fraile Macías y D.ª Norberta Rodríguez Lucas, se procede, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, a la práctica de la notificación de la Resolución de Alcaldía de fecha 29 de marzo de 2010 por medio de anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento del último domicilio y en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, para que produzca los efectos legales previstos en la citada norma.

"Mediante Resolución de Alcaldía de 22 de julio de 2009 fue inicialmente aprobado el Proyecto de Urbanización Actualizado del P.E.R.I. de la Avda. Alfonso IX promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, según documentación redactada por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Don Isidro Mesonero Álvarez, y fechada en febrero de 2009.

El acuerdo de aprobación inicial ha sido publicado en el B.O.C.yL. nº 164 de 27 de agosto de 2009, procediéndose a la apertura de un periodo de información pública por espacio de un mes durante el cual han sido presentados tres escritos de alegaciones por: D.ª M.ª Luisa Martín Maíllo; D.ª Pilar Martín Maíllo; y D.ª M.ª Ángeles Martín Maíllo, manifestando los tres escritos la falta de condición de propietarios de los alegantes, e indicando que los titulares de la parcela sita en Avda. Alfonso IX, nº 37 son D.ª Purificación Candelas Paula Maíllo Mendoza (madre) y D. José Luis Martín Maíllo (hermano), aportando uno de los escritos copia de documentación acreditativa de lo alegado.

Siendo dichas alegaciones objeto de informe por los Servicios Técnicos Municipales, se concluye su desestimación en base a que de conformidad con la D.A. quinta de la Ley 5/1999, de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León, modificada por Ley 4/2008, de 15 de septiembre de Medidas sobre Urbanismo y Suelo, quienes deben ser considerados como propietarios en la tramitación de procedimientos urbanísticos son aquellos que consten en el Registro de la Propiedad, siendo que en la certificación registral que obra en el expediente de aprobación del Proyecto de Reparcelación de fecha 9 de junio de 2008, los alegantes aparecen como propietarios de la citada parcela.

El acuerdo de aprobación inicial ha sido notificado a los titulares registrales de las parcelas incluidas en el ámbito, de conformidad con las certificaciones registrales que obran en el expediente. Asimismo, se ha notificado la cuenta de liquidación provisional, actualizada e individualizada y referida únicamente a los nuevos gastos repercutibles, descontando lo que ya fue abonado por los propietarios en su momento, a los que constan como propietarios en el expediente. A estos efectos, ha sido aportado escrito por la sociedad Cala 1 S.L. en el que pone de manifiesto que será la citada empresa la que se responsabilizará (como titular real que es) de todas las aportaciones de índole económica referidas a nueve de las parcelas, las cuales han sido por ella adquiridas sin que conste no obstante su titularidad registral. Dichas parcelas son las registrales 12.841, 48.239, 12.840, 9.207, 48.862, 51.880, 49.421 (5/6), 11.139, y 39.020.

En su relación es emitido informe por la Arquitecta Municipal Directora del Área de Licencias y Planeamiento señalando que las cuentas de liquidación provisionales se mantienen en la actualidad, y serán actualizadas para la ejecución concreta de la obra, así como para la cuenta de liquidación definitiva, una vez finalizada la obra de urbanización, y efectuada su recepción por el Ayuntamiento, proponiendo la aprobación definitiva del Proyecto.

Asimismo, la Técnico de Administración General emite informe favorable a la aprobación definitiva, la cual se efectuará sobre el documento inicialmente aprobado al no haber sido introducido cambio alguno sobre éste, proponiendo la desestimación de las alegaciones formuladas y la aprobación de la cuenta de liquidación provisional, con advertencia de su carácter de provisionalidad hasta la práctica de la liquidación definitiva.

En vista de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 76 y 95 de la Ley 5/1999, de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León, modificada por Ley 4/2008, de 15 de septiembre de Medidas sobre Urbanismo y Suelo; y 21.1 j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Comisión PROPONE A V.I. acuerde:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el documento "Refundido Proyecto de Urbanización Planeamiento Asumido PA-6 (Antigua Acción 19) P.G.O.U. de Salamanca" (aprobado inicialmente como Proyecto de Urbanización Actualizado del P.E.R.I. de la Avda. Alfonso IX) promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, según documentación redactada por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Don Isidro Mesonero Álvarez, y fechada en febrero de 2009.

SEGUNDO.- Aprobar la cuenta de liquidación provisional tal y como ha sido notificada a los interesados, la cual será actualizada para la ejecución concreta de la obra, así como con ocasión de la cuenta de liquidación definitiva, una vez finalizada la obra de urbanización, y efectuada su recepción por el Ayuntamiento.

TERCERO.- Desestimar las alegaciones presentadas por D.ª M.ª Luisa Martín Maíllo; D.ª Pilar Martín Maíllo; y D.ª M.ª Ángeles Martín Maíllo, en base a las argumentaciones contenidas en los informes técnicos y jurídico municipales y señaladas en el expositivo del presente dictamen.

CUARTO.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de Castilla y León y notificado a los interesados y a quienes hayan formulado alegaciones.

QUINTO.- Remitir al Registro de Urbanismo de Castilla y León un ejemplar del instrumento aprobado, manteniendo un ejemplar de la documentación en la página web municipal."

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Salamanca, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la presente notificación, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, conforme redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, recurso que deberá entenderse desestimado si en el plazo de un mes no es notificada resolución expresa, a efectos de la interposición del correspondiente recurso contencioso-administrativo. Todo ello, sin perjuicio de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos ejercitar.

Salamanca, a 30 de abril de 2010.-El Tte. de Alcalde, Salvador Cruz García.

* * *

Lumbrales

Edicto

Por D. FRANCISCO MIGUEL DEL CORRAL ARROYO NIF: 07.790.568-P, con domicilio en C/. Humilladero nº 22 de Lumbrales (Salamanca) se ha presentado en este Ayuntamiento de Lumbrales solicitud de autorización de uso en suelo rústico, licencia ambiental y urbanística para LEGALIZACIÓN Y EJECUCION INSTALACIONES DE MANEJO EXPLOTACIÓN VACUNO EXTENSIVO, REPRODUCCIÓN, en suelo rústico PARCELA 217, POLIGONO 7, del término municipal de Lumbrales.