



de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 122 y concordantes de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, así como la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, esta Diputación Provincial, establece un Precio Público por suscripciones y venta de ejemplares del El Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, que se regirán por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden lo prevenido en las disposiciones legales mencionadas.

Artículo 2º.- Obligación al Pago.

Estarán obligadas al pago las Personas Físicas o Jurídicas que soliciten la suscripción y envío en papel o adquisición de ejemplares sueltos del Boletín Oficial de la provincia de Ávila.

Artículo 3º.- No Obligados al Pago:

La suscripción vía telemática, así como la consulta del Boletín en la Web de la Diputación provincial será gratuita.

Artículo 4º.- Cuantía:

1.- El importe del Precio Público cubrirá como mínimo el coste del servicio prestado, pudiendo fijarse un precio por debajo del coste, cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen.

2.- Las tarifas de este precio público son:

SUSCRIPCIONES:

Anual:	70 Euros
Semestral:	40
Trimestral:	25

VENTA DE EJEMPLARES SUELTOS:

Ejemplar suelto:	1 Euro
------------------	--------

3.- Este servicio está sujeto al impuesto sobre el Valor Añadido; Aplicándose por ello a cada tarifa el tipo impositivo vigente en el momento de su devengo.

Artículo 5º.- Obligación de Pago:

La obligación de pago del precio público nace desde el momento en que se solicita el servicio.

Artículo 6º.- Normas de Gestión:

1.- Cuando el interesado solicite la suscripción al Boletín Oficial de la Provincia, indicará el carácter anual, semestral o trimestral de la misma (cumplimentando la documentación de suscripción que le será facilitada). La suscripción da derecho a recibir el Boletín Oficial de la Provincia en la dirección que se señale, así como cuantos anexos y suplementos se publiquen. Durante el periodo de suscripción.

2.- Los periodos de suscripción quedan establecidos por Trimestres, Semestres o Años naturales.

3.- La venta de ejemplares sueltos se hará en la Administración del Boletín Oficial de la Provincia, Plaza del Corral de las Campanas, 2 de Ávila.

Artículo 7º.- Entrada en Vigor.

Las precedentes Normas entrarán en vigor el día primero de enero de 2008.

En Ávila, a 24 de diciembre de 2007

El Presidente, *Agustín González González*

Número 7.559/07

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la Modificación del Reglamento del Boletín Oficial de la Provincia

El Pleno de la Diputación Provincial de Ávila, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2007, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento del Boletín Oficial de la Provincia.

En el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Ávila, número 221, de 14 de noviembre de 2007, apareció anuncio de aprobación inicial de la citada modificación.

Al no haberse presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias de ningún tipo en el período de exposición pública, y de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la aprobación se entiende definitiva, por lo que se procede a la publicación del



texto integro de la reforma en los términos que se señalan:

REGLAMENTO DE GESTION DEL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ÁVILA.

Artículo 1.- Fundamento legal y Naturaleza

La Ley 5/2002, de 4 de abril, convierte los Boletines Oficiales de la Provincias en un servicio público de ámbito provincial, competencia propia de las Diputaciones Provinciales a las que va a corresponder su edición y gestión. Consecuentemente con la nueva caracterización jurídica de esta actividad, la propia ley, en su artículo 2, contiene una habilitación legal y especifica para que cada Diputación Provincial regule el modo y forma de gestión del Boletín, aprobando las normas reguladoras del servicio.

Se estima más acorde continuar prestándolo el servicio mediante gestión directa sin órgano especial a que se refiere los artículos 85 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 95 del RDL 781/86, del 18 de abril, y 68 del Decreto de 17 de junio de 1.955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Entidades Locales.

Una vez determinada la forma de gestión del servicio y entendido éste como de la competencia provincial, resulta necesario, en uso de la potestad normativa de esta Diputación ordenar los requisitos y trámites necesarios para realizar las publicaciones en este periódico oficial, lo que se realiza mediante la presente disposición.

Artículo 2.- Descripción y Contenido

El Boletín Oficial de la Provincia de Ávila es el periódico oficial en el que se publican las disposiciones de carácter general y las ordenanzas, así como los actos, edictos, acuerdos, notificaciones, anuncios y demás resoluciones de las Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia del ámbito territorial de la provincia de Ávila, cuando así esté previsto en disposición legal o reglamentaria.

Los anuncios particulares podrán, asimismo, ser insertados en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en los términos que regula el presente reglamento y si así está previsto en disposición legal o reglamentaria.

Los textos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia tienen la consideración de oficiales y auténticos.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila podrán reproducirse normas con rango legal, disposiciones y resoluciones publicadas en otros diarios oficiales de ámbito nacional o territorial, citando la procedencia de las mismas.

El Presidente de la Diputación de Ávila podrá, excepcionalmente, acordar la publicación de informes, documentos o comunicaciones oficiales, cuya difusión sea considerada de interés general.

Artículo 3.- Estructura del Boletín

Cada número del Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, incluirá en sus primeras páginas un sumario de las disposiciones y actos incluidos en el mismo, con indicación de la página en que comienza su inserción y de acuerdo con la siguiente estructura:

- 1- Sección 1ª Administración del Estado
- 2- Sección 2ª Administración Autonómica.
- 3- Sección 3ª Administración Local
 - 3.1.- Diputaciones.
 - 3.2.- Ayuntamientos.
 - 3.3.- Otras Entidades Locales.
- 4- Sección 4ª Administración de Justicia.
- 5- Sección 5ª Particulares.

Artículo 4.- Órgano de Gestión

La gestión del Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, corresponde a la Sección del Boletín de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

Artículo 5.- Suscripciones

La suscripción a la edición impresa del Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, se formalizará según modelos normalizados (anexos I y II) que se podrán retirar en la Sección del Boletín oficial o bien acceder a los mismos a través de la página Web de la Diputación de Ávila (www.diputacionavila.es)

Los impresos debidamente cumplimentados deberán presentarse en la Sección del BOP o remitidos a la misma por correo, fax o correo electrónico: bop@diputacionavila.es.

La Sección del Boletín Oficial se responsabiliza de la entrega de ejemplares en el Servicio de Correos, sin que le corresponda garantizar la recepción efectiva de los mismos.



Artículo 6.- Días de Publicación

1.- El Boletín Oficial de la Provincia de Ávila se publicará todos los días laborables de cada semana, siempre que sean hábiles en la provincia de Ávila, sede del órgano titular de la competencia del servicio, debiendo coincidir la fecha del Boletín con la de su efectiva publicación.

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial podrá modificarse esta periodicidad cuando el volumen de texto a publicar u otras circunstancias lo aconsejen. Dicha resolución deberá publicarse en el propio Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Podrán editarse, asimismo, suplementos o números extraordinarios con el volumen y demás circunstancias que disponga el Delegado del Área de Economía y Hacienda, y de acuerdo con las necesidades de publicación existentes.

Artículo 7.- Obligación de publicar

La Diputación Provincial de Ávila está obligada a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia cuantas disposiciones, ordenanzas, resoluciones, edictos, anuncios, actos o acuerdos de las distintas Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia deban ser insertados en el mismo en virtud de la disposición legal o reglamentaria, así como otros actos o anuncios que aquellas les remitan, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento y la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

La orden de inserción corresponde al órgano competente de la correspondiente Administración anunciante o al particular interesado.

Artículo 8.- Comprobación de Anuncios

A fin de comprobar la autenticidad de los documentos que remite el órgano competente para su publicación, La Sección del Boletín llevará un registro de las Autoridades y Funcionarios facultados para firmar la orden de inserción de los originales destinados a su publicación, en el que constará la firma autógrafa, nombre y cargo de la persona autorizada por el órgano en cuestión.

A estos efectos los órganos correspondientes de las Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia acreditarán ante la Diputación Provincial, según su normativa específica, a las personas facultadas para ordenar la inserción, así como las modifica-

ciones que se produzcan, a través del modelo normalizado de ficha al efecto (anexo III)

Los particulares que habitualmente remitan originales de anuncios para su publicación en el Boletín, deberán también acreditar ante la Diputación de Ávila a la persona autorizada para la inserción de los mismos a través del modelo normalizado de ficha (anexo III).

Artículo 9.- Remisión de Originales

Textos sin soporte magnético:

Los originales que vayan destinados a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila deberán presentarse mecanografiados, fotocompuestos o impresos por cualquier procedimiento mecánico o químico de forma clara y deberán ajustarse a las siguientes características:

El documento será original.

Hoja de papel blanco, sin sellos ni membretes que dificulten la lectura óptica del texto, tamaño DIN A4.

Tipo de letra: Times New Roman o Arial

El cuerpo de la letra será de 10 ó 12 puntos.

La interlínea será de 1,5 veces el cuerpo elegido

El interpárrafo será el doble de la interlínea.

Márgenes simétricos a 2,5 cm.

Aquellos documentos, o parte de ellos, que no sean puramente texto seguido, sino distribuido en tablas, en dos o más columnas, formularios, gráficos, planos o cualquier otro tipo de representación análoga, se dispondrán como anexo al final del texto por lo que se deberá hacer mención expresa de los mismos a lo largo del texto y deberán ajustarse a las siguientes características.

El documento será original.

Los contenidos se ajustarán como máximo 18x26,45 cm.

La paginación se ajustará fuera del contenido.

Los planos, gráficos, dibujos, etc. ofrecerán calidad en sus trazos y limpieza en sus fondos, evitando firmas y sellos que dificulten la lectura óptica de los mismos.

Textos con soporte informático:

Conjuntamente con el soporte papel los textos podrán presentarse mediante otros soportes técnicos, ateniéndose a las siguientes características:

Los textos enviados en los ficheros serán puros, sin formatos de columnas, tablas, gráficos, etc. Dentro de



lo posible no contendrán párrafos, frases o palabras en mayúsculas ni subrayadas, entendiéndose incluido en esta regla el sumario. No se admitirán los dos puntos (:) ni los puntos aparte (.) que pueden preceder a los saltos de líneas manuales.

Soporte magnético: preferiblemente en CD, pudiéndose utilizar también el disco flexible de 3,5 pulgadas (HD/DD), etiquetado según modelo (anexo IV).

Identificar correctamente los CD y diskettes con etiquetado, según modelo (anexo IV).

Un mismo disco podrá contener los textos de varios anuncios, estando cada uno de ellos en ficheros distintos asociados con el número de inserción correspondiente, encabezado cada uno de ellos con el nombre de la entidad, sociedad u organismo que lo remite. En el caso de que el número de anuncios impida, por la limitación de espacio de la etiqueta indicar la referencia de cada uno de ellos se podrá especificar en hoja u hojas aparte la relación de todos los anuncios, con los números de inserción y los nombres de los ficheros asignados a cada uno de ellos.

Dependiendo del tipo de texto o gráfico, la codificación de los ficheros deberá realizarse en alguno de los formatos siguientes:

Archivos que sólo contienen texto: ASCII (*.TXT), documentos Word (*.doc.), RTF.

Hojas de cálculo: archivos de microsoft excel.

Gráficas y gráficos: pagemaker 4.5 en adelante, postscript, PDF, DXF (archivo de intercambio de aplicaciones CAD), Corel Draw, TIFF, BMP.

Los discos, una vez grabados, serán verificados de la forma siguiente:

Que los ficheros reseñados en la etiqueta u hojas anexas son los correctos.

Que los ficheros están contenidos íntegramente.

Que el disco no está contaminado con ningún virus.

Que la etiqueta cumple con los requisitos indicados en el modelo anexo, y que las referencias reflejan exactamente el contenido del disco.

Textos vía Internet.:

El servicio Web de Diputación, que comunica con la red corporativa de la misma permitirá a los organismos, entidades y sociedades que estén conectados vía Internet, remitir a la siguiente dirección de correo electrónico los edictos y anuncios que desean publicar en el BOP de Ávila: bop@diputacionavila.es

Los archivos que se remitan por correo electrónico no deberán superar los 10 MB.

Previamente el texto original del anuncio o edicto en soporte papel deberá ser remitido a la Sección del Boletín Oficial quien le asignará el número que le corresponda de registro, el cual servirá de referencia para su identificación para todo tipo de trámite administrativo que afecte al anuncio o edicto.

El archivo del anuncio o edicto remitido por correo electrónico deberá tener como nombre el número de registro concedido por el Negociado de Registro y BOP. En el campo de "ASUNTO" deberá señalarse, igualmente, el número de registro que se le ha asignado al anuncio o edicto en cuestión.

Artículo 10 .-Publicación de los Anuncios.

1.- Los originales serán transcritos en la misma forma en que se hallen redactados y autorizados por órganos remitentes, sin que por ninguna causa puedan variarse o modificarse sus textos una vez que estos hayan tenido entrada en el Boletín Oficial, salvo que el órgano remitente lo autorice de forma fehaciente y remita a la Sección del Boletín el nuevo texto o la parte del mismo con las debidas correcciones.

2.- La publicación deberá ser realizada en el plazo máximo de 15 días hábiles al pago de la tasa correspondiente. En caso de publicación urgente, dicho plazo se reducirá a 6 días hábiles.

3.- El orden de publicación de los originales sujetos a pago, según ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, se realizará dependiendo de la modalidad de pago por la que opte el anunciante:

Los anuncios o edictos sujetos a pago previo se publicarán atendiendo a la fecha de remisión de la notificación del pago, si se ha efectuado este por transferencia bancaria o giro postal. Si el pago se realiza por cheque conformado el plazo de publicación se iniciará a partir de la fecha de recepción del cheque en La Sección del Boletín. Para los anuncios y edictos que se abonen en efectivo en La Sección del Boletín el plazo de publicación será a partir de la fecha de abono del anuncio o edicto en cuestión.

Los anuncios o edictos de Administraciones o entidades particulares sujetos a Convenios se publicarán atendiendo al orden cronológico de entrada en La Sección del Boletín.

Los anuncios y edictos de Administraciones no sujetas a Convenios se publicarán por el orden crono-



lógico de entrada en La Sección del Boletín, y si fueran abonados antes de su publicación mantendrán este orden y el de pago, aplicándose el más beneficioso.

4.- Los anuncios o edictos exentos de pago, según ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, se publicarán atendiendo al orden cronológico de entrada en La Sección del Boletín.

5.- En caso de transferencia bancaria, el interesado deberá hacer constar el número/s del/os edicto/os al que corresponde el abono. En caso de no facilitar esta información por La Sección del Boletín procederá a la devolución de aquellas cantidades que no especifiquen a qué anuncios o edictos corresponden.

6.- Los originales que se envíen al Boletín Oficial de la Provincia de Ávila tendrán carácter reservado. No podrá facilitarse información alguna acerca de los mismos, salvo autorización expresa del órgano remitente.

7.- Cuando se susciten dudas sobre la procedencia de publicar una determinada disposición o texto, el organismo remitente hará constar en su escrito la norma en la que se establezca la obligatoriedad de la inserción.

Artículo 11.- Corrección de errores

Si algunos de los textos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila lo fueran con erratas que alteren o modifiquen su contenido, serán reproducidos inmediatamente en su totalidad o en la parte necesaria, con las debidas correcciones. Estas rectificaciones se realizarán de acuerdo con las siguientes normas:

1.- El Boletín Oficial rectificará, por sí mismo o a instancia de órgano interesado, los errores de composición o impresión que se produzcan en la publicación de las disposiciones oficiales, siempre que no supongan alteración o modificación del sentido de las mismas o puedan suscitar dudas al respecto.

2.- Cuando se trate de errores padecidos en el texto remitido para su publicación, su rectificación se realizará del modo siguiente:

a) Los meros errores u omisiones materiales, que no constituyan modificación o alteración del sentido de las disposiciones o se deduzcan claramente del contexto, pero cuya rectificación se juzgue conveniente para evitar posibles confusiones, se salvarán por los organismos respectivos instando la reproducción del

texto, o de la parte necesaria del mismo, con las debidas correcciones.

b) En los demás casos, y siempre que los errores u omisiones puedan suponer una real o aparente modificación o contenido o del sentido de la norma, se salvarán mediante nuevo texto.

Artículo 13.- Archivo de los Anuncios

La Sección del Boletín Oficial conservará clasificados por días los originales de cada número durante el plazo de un año, a partir de la fecha de su publicación.

Artículo 13.- Consulta de los Boletines

La Diputación Provincial de Ávila facilitará la consulta pública y gratuita del Boletín Oficial de la Provincia de Ávila en la Hemeroteca Provincial, en los distintos Puntos de Información Digitalizados a disposición de los ciudadanos en esta Administración y a través de la página Web de la Diputación de Ávila (www.diputacionavila.es)

Artículo 15.- Régimen económico.

La ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inserción de anuncios regulará lo concerniente a la inserción de anuncios de edictos, la suscripción y ventas de ejemplares, Queda regulado por el Precio Público por suscripción y venta de ejemplares.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICION FINAL.

La promulgación futura y entrada en vigor de normas de rango superior al de este Reglamento que afecten a las materias reguladas en la misma determinará la aplicación automática de aquéllas, sin perjuicio de una posterior adaptación, en lo que fuese necesario, del Reglamento.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, este Reglamento entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

En Ávila, a 24 de diciembre de 2007

El Presidente, *Agustín González González*