

ANUNCIO

Por resolución del Pleno Corporativo de esta Excma. Diputación Provincial de Toledo, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2010, se adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Servicio del Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, cuyo texto literal es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DEL "BOLETÍN OFICIAL" DE LA PROVINCIA DE TOLEDO.

«La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones.

Con el criterio de que los diarios o boletines oficiales no han de quedar al margen de este nuevo marco general de relación, por vía electrónica, entre los poderes públicos y los ciudadanos, el artículo 11.1 de la citada ley prevé que dichas publicaciones tendrán los mismos efectos que los atribuidos a la edición impresa.

El objetivo principal de esta Ordenanza es dar cumplimiento a ese mandato legal. Ahora bien, el texto de esta nueva norma se inspira en la convicción de que la edición electrónica del Boletín no constituye sólo un paso de alcance meramente tecnológico, que se adopta ante los imperativos de una renovación técnica irreversible. Responde, además, a la conciencia de que la difusión de las normas jurídicas a través de las nuevas redes electrónicas (y muy especialmente por la red «Internet») sitúa la publicación normativa en un plano de accesibilidad y propagación muy superior a todo lo hasta ahora conocido. De ahí la relevancia de conferir a los anuncios y textos publicados el carácter oficial y auténtico que durante años ha tenido, en exclusiva, su impresión en papel. De esta idea central derivan los contenidos principales de esta Ordenanza.

En primer lugar, se establece el carácter universal y gratuito del acceso a la edición electrónica, y los requerimientos de su aparición diaria en la sede electrónica de diputación Provincial de Toledo.

Se definen, en segundo término, los mecanismos, procesos y demás condiciones y garantías necesarias que aseguren la autenticidad, integridad e inalterabilidad de los contenidos del diario, especialmente a través de la firma electrónica, así como dispositivos para la verificación de tales mecanismos por los propios ciudadanos usuarios de las redes electrónicas.

Artículo 1. Fundamento y objeto de la Ordenanza.

La presente Ordenanza viene a desarrollar la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los "Boletines Oficiales" de la Provincia, en lo que corresponde a su edición electrónica y gestión como servicio público de carácter provincial.

Artículo 2. La gestión.

La gestión completa del BOP la realiza la Diputación Provincial de Toledo a través de la Imprenta Provincial como servicio dependiente del Área de Atención al Ciudadano y Régimen Interior de la Diputación de Toledo. En dicha Imprenta se crea un registro de entrada de documentos a insertar, cuyo número asignado será el identificativo del expediente, tanto para la Administración como para el solicitante de la inserción.

Artículo 3. El contenido.

1.- El Boletín Oficial de la provincia (en adelante BOP), es el periódico oficial de la provincia de

Núm. R.E.L. 0245000

Toledo en el que se publicarán las disposiciones de carácter oficial y las ordenanzas, así como los actos, edictos, acuerdos, notificaciones, anuncios y demás resoluciones de las Administraciones Públicas y de Justicia de ámbito territorial provincial, cuando así esté previsto en disposición legal o reglamentaria, que deberá ser invocada en cada una de las peticiones. El BOP también podrá publicar documentos a instancia de particulares, entendiéndose por particulares a estos efectos, todos los no incluidos en el párrafo anterior.

- 2.- *Los textos publicados en el BOP, tienen la consideración de oficiales y auténticos.*
- 3.- *Cada número publicado contará con una primera página de acceso que incluirá una relación de anuncios o sumario organizado por Administraciones. También, se complementará su contenido con accesos a tipos de anuncio y de Administración anunciante.*

Artículo 4. Lengua de publicación.

Los textos de las publicaciones a insertar en el BOP, se realizarán siempre en lengua castellana, a excepción de aquellas publicaciones que por imperativo legal, que deberán justificar documentalmente, tengan que publicarse en otras de las lenguas cooficiales del territorio español, las cuales deberán enviarse con los textos en las lenguas correspondientes, siempre bajo soporte informático o correo electrónico.

Artículo 5. Formato de la edición.

- 1.- *La edición del BOP se realiza exclusivamente en formato electrónico consultable en la página web de la Diputación de Toledo. Su acceso es universal y gratuito, pudiéndose imprimir las copias o unidades de boletines que se deseen. La edición electrónica del BOP publicada en el Portal de la Diputación Provincial de Toledo, tiene carácter de oficial y auténtica, con arreglo a las condiciones a Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y en su normativa de desarrollo, derivándose de la misma los efectos previstos en el Título Preliminar del Código Civil y en las restantes normas aplicables.*
- 2.- *Para garantizar la autenticidad, integridad e inalterabilidad del contenido del BOP, la edición electrónica publicada incorpora firma digital avanzada. Dicha firma se incorpora por separado en cada una de las disposiciones publicadas, que permite asegurar la autenticidad de una disposición concreta sin necesidad de descargar el diario completo.*
- 3.- *La edición electrónica del BOP respetará los principios de 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.*
- 4.- *La sede electrónica de la Diputación Provincial de Toledo se dotará de las medidas de seguridad que garanticen la autenticidad e integridad de los contenidos del BOP, así como el acceso permanente al mismo, con sujeción a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad previsto en el artículo 42 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.*

Artículo 6. Obligación de publicar.

La Diputación de Toledo está obligada a publicar en el BOP 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, -ya sea de inserción obligatoria o voluntaria- así como todos los actos o anuncios que aquellas les remitan, sin perjuicio de lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas de publicación en cada momento vigente.

Núm. R.E.L. 0245000

Artículo 7. Orden de inserción.

1.- Administraciones:

La orden de inserción realizada por escrito, corresponde al órgano competente de la respectiva Administración anunciante, que deberá ser firmada por la autoridad o funcionario facultado para ello y cuya identidad y firma deberán figurar en el Registro de Autoridades y Funcionarios que se señala en el artículo 8 de la Ley 5/2002 del 4 de Abril, que será gestionado por el Secretario General de la Diputación o funcionario a quien autorice, en el que constará la firma autógrafa con nombre y cargo de la persona a la que pertenezca.

Para la inclusión en este Registro, las Administraciones Públicas y de Justicia de ámbito provincial, así como otras instituciones u organismos acreditarán ante la Diputación, según su normativa específica, a las personas facultadas para ordenar inserciones en el BOP, cumplimentando los datos que se solicitan en el Impreso previsto a tal efecto. Una vez cumplimentado el impreso, que se podrá obtener en la página web del Boletín Oficial, se deberá enviar por correo postal a la Administración del BOP, para que sea incluido en el Registro correspondiente. Sin este requisito, no se podrá tramitar ningún tipo de anuncios.

2.- Particulares:

La inserción de documentos por particulares se realizará exclusivamente, cuando 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. Se deberá igualmente realizar por escrito, acreditándose mediante comparecencia en el Boletín Oficial. Para aquellos particulares que deseen ser representados por otras personas, deberán acreditar la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado, según se especifica en el apartado 3) del artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El resto de anuncios particulares cuya inserción en el BOP se solicite deberán cumplir los requisitos que cada legislación específica les requiera para su publicación efectiva, procediendo la denegación de ésta en caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio del abono de la tasa que corresponda en consonancia con la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento.

3.- Cualquier modificación o alteración que se produzca en este sentido, deberá ser notificada de inmediato a la Administración del BOP, por aquella Administración afectada.

Artículo 8. Publicación de los originales.

- 1.- Los textos a publicar procedentes de los distintos anunciantes, ya sean a instancias de Administraciones, Instituciones o de particulares, podrán remitirse o presentarse en la Administración del BOP sita en Palacio Provincial, Plaza de la Merced 4, de Toledo, donde se le asignará un número cronológico de registro por orden de presentación. Dichos textos deberán ir acompañados, sin excepción, de la orden de inserción correspondiente, firmada por la persona autorizada (artículo 7, apartado 1), indicando el carácter de urgencia en su publicación, o en cualquier caso, la normativa legal en la que se especifique la fecha límite de publicación solicitada.*
- 2.- Los documentos originales a insertar en el BOP, deberán ir acompañados de medios electrónicos, informáticos y telemáticos. Aquellos que no lleven adjunto al documento, el correspondiente soporte informático o equivalente, deberán remitirlo a la Administración del BOP dentro de los plazos siguientes:*

Núm. R.E.L. 0245600

- Para los urgentes 3 días hábiles;
- Para los ordinarios 10 días hábiles.

Si en los plazos indicados, no se cumpliera con éste requisito se procederá al archivo del documento sin publicar.

Si por imperativo legal, estos textos tuvieran que publicarse acompañados de, tablas, fichas, formularios, gráficos, planos, dibujos o cualquier otro tipo de representación análoga, que sirva de complemento y/o aclaración al contenido de los mismos o de características técnicas especiales, llevarán la tasa que se especifique en la Ordenanza Fiscal. Todos ellos, sin exclusión, deberán adaptarse a las normas para la remisión de textos que se especifican en el artículo 11 de esta Ordenanza.

Si el solicitante, por determinadas circunstancias, no pudiera cumplir con la normativa exigida al respecto, y los documentos a insertar, de pago o exentos, necesitaran cualquier tipo de trabajo adicional a los citados y/o su reproducción fotomecánica y/o maquetación, se le aplicará lo que prevea la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa.

- 3.- *Las Administraciones y Entidades que disponen de firma electrónica y que con carácter habitual remiten documentos para insertar, podrán comunicar su deseo de utilizar este procedimiento al BOP. La Diputación de Toledo por medio de sus servicios informáticos coordinará las actuaciones necesarias para garantizar la viabilidad y seguridad de los documentos enviados por este procedimiento.*
- 4.- *Los originales serán transcritos en la misma forma en la que se hallen redactados y autorizados por el órgano remitente, sin que por ninguna causa puedan variarse o modificarse, una vez que estos hayan tenido entrada en el Registro del BOP. Las posibles modificaciones o variaciones en los textos de documentos ya registrados, así como su devolución sin publicar, por decisión propia, se deberán realizar fehacientemente por el órgano remitente y por escrito al BOP.*
- 5.- *La publicación de documentos originales se realizará por orden cronológico de presentación, que solo podrá ser alterado cuando la publicación sea declarada urgente por el órgano remitente en la orden de inserción, indicando el motivo de dicha urgencia y su fecha máxima de publicación si la hubiere, así como la normativa que justifica las mismas, o cuando el volumen de texto a publicar así lo exija, respetándose en todo caso el plazo establecido en el apartado siguiente. Todos los anuncios que lleven el carácter de urgencia deberán presentarse con una antelación mínima de diez días hábiles antes de su publicación.*
- 6.- *La publicación deberá ser realizada en el plazo máximo de 15 días hábiles posteriores al pago de la tasa correspondiente, si éste 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. En cualquier caso, el remitente está obligado sin excepción, a acompañar al texto original el soporte informático y/o electrónico correspondiente.*
- 7.- *Los originales que se envíen al BOP para su publicación, tendrán carácter reservado, por lo que no se podrá facilitarse información alguna sobre los mismos, salvo autorización expresa del órgano remitente.*
- 8.- *Los originales en formato papel de cada anuncio se conservarán en la Administración del BOP durante el plazo de 6 meses a partir de la fecha de su publicación. Transcurrido dicho plazo se remitirán para su archivo, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre la materia. En el supuesto de textos remitidos para su publicación en formato electrónico, se conservará mediante un sistema de archivo que permita la consulta posterior y la prueba de su integridad.*

Núm. R.E.L. 0245000

- 9.- Si algún texto apareciera publicado con erratas, que alteren o modifiquen su contenido, se realizará con la celeridad necesaria la corrección del texto en su totalidad o en la parte necesaria para la total aclaración del mismo.

Artículo 9. Suscripciones.

Por ser el acceso telemático al BOP, universal libre y gratuito, no es necesario formalizar ninguna suscripción para su consulta.

Sin embargo como alternativa, se podrán ofrecer servicios singulares, previa consulta, solicitud y aceptación por parte de los interesados de las condiciones establecidas al respecto por el BOP,

Artículo 10. Consulta del Boletín.

Los ciudadanos tendrán acceso libre y gratuito a la edición electrónica del BOP. Dicho acceso comprenderá la posibilidad de búsqueda y consulta del contenido del diario, así como la posibilidad de archivo e impresión, tanto del diario completo como de cada una de las disposiciones, actos o anuncios que lo componen. La Diputación de Toledo tiene a su disposición en la Administración del BOP, sita en el Palacio Provincial, Plaza de la Merced, 4, la consulta pública y gratuita en la Web institucional de la Diputación de Toledo (www.diputoledo.es) de la Base de Datos de la edición digital del BOP, que permitirá la búsqueda, recuperación e impresión de disposiciones, actos y anuncios publicados en el BOP.

Artículo 11. Normas para la remisión de textos.

Como norma general, los textos que hayan de publicarse en el BOP, según el artículo 8 de esta Ordenanza Reguladora, deberán atender a las siguientes condiciones:

Primera.- Textos con soporte informático.

- a).- Los textos enviados en los ficheros serán puros, sin formatos de columnas, tablas, gráficos, índices, etc.
- b).- Dentro de lo posible no contendrán párrafos, frases o palabras en mayúsculas ni subrayadas, entendiéndose incluido en esta regla el sumario.
- c).- Cuando en el contenido del texto haya estadillos o columnas estas deben estar separadas por tabuladores, no se admitirán separaciones de barra espaciadora, retornos de líneas o similares.
- d).- Los textos cuyo contenido conlleven cuantificación económica en euros, deberán expresarse literalmente con la palabra euro en vez de citarse con su símbolo.
- e).- El soporte informático será principalmente en disco CD o DVD y no deberán contener más de un anuncio, salvo que éstos puedan ser registrados con un solo número. El disco debe estar identificado de forma clara en etiqueta específica para este tipo de soporte o con rotulador indeleble. Cualquier otro tipo de instrumento utilizado para la escritura lo dañaría.
- f).- La codificación de los archivos podrá ser tanto de plataformas Windows en formato estándar TXT o procesadores de textos de uso corriente, como los incluidos en las suites de OpenOffice, Microsoft Office o WorPerfect Office con la codificación europea española.
- g).- Los discos una vez grabados, serán verificados para comprobar que contienen el anuncio al completo, que no dan error, y que están libres de virus.

El envío del anuncio bajo soporte informático, no exime la obligación de presentar en mano o enviar el documento original completo en papel impreso, debidamente sellado y firmado por persona autorizada al BOP, con el fin de identificar los textos originales con los del soporte informático. De no existir coincidencia, se publicarán los textos de los originales enviados en papel. Para cualquier consulta o información deberán dirigirse a la siguiente dirección:

Núm. R.E.L. 0245000

*Destinatario: Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.
Dirección: Administración
Plaza de la Merced, nº 4 C.P. 45002 - TOLEDO*

Teléfonos: 925259369. Fax: 925259433.

Segunda.- Textos vía Internet.

El Portal web del BOP habilitará un recurso electrónico específico que permitirá la remisión de anuncios a la Diputación para su publicación. Dicho recuso contará con las medidas de seguridad precisas para garantizar la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la firma con la que se produzca la remisión, y una vez aceptado el anuncio, se procederá a comunicar al remitente, también por medios telemáticos, el número de inserción y la fecha de publicación. En cuanto a los formatos de los archivos contenidos como Textos deberán cumplimentarse con las especificaciones previstas en las letras a), b), c), d) y f) del apartado anterior que regula la remisión de Textos con soporte informático.

Disposición Final

En todo lo no regulado, en la presente Ordenanza Reguladora del Servicio, se estará a lo que determina la Ley 5/2002 de 4 de abril Reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, y a la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas vigente en cada momento.»

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo adoptado así como la correspondiente Ordenanza Reguladora quedan expuesto al público durante el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca inserto el presente anuncio en el boletín Oficial de la Provincia de Toledo, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Toledo, a 26 de mayo de 2010.



EL PRESIDENTE,



Fdo.: José-Manuel Tofiño Pérez

EL SECRETARIO GRAL. ACCTAL.,



Fdo.: Enrique Pita Pérez