



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

ORDEN PRE/364/2014, de 7 de mayo, por la que se regula la tramitación de solicitudes de publicación de documentos en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

El Decreto 61/2009, de 24 de septiembre, por el que se regula el «Boletín Oficial de Castilla y León», establece en su artículo 10 que las solicitudes de publicación de documentos se remitirán y tramitarán en la forma en que se determine mediante orden del titular de la Consejería que tenga atribuida la competencia de la edición del «Boletín Oficial de Castilla y León».

En cumplimiento a lo previsto en el citado Decreto se dictó la Orden PRE/2197/2009, de 25 de noviembre, adaptando el procedimiento de remisión y tramitación de solicitudes de publicación de documentos en el «Boletín Oficial de Castilla y León» a su edición electrónica con plena validez jurídica.

Por Acuerdo 22/2014, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León, se aprueban las Medidas para la reforma de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, dirigidas a su modernización y a la simplificación de los procedimientos y trámites, entre otros instrumentos, a través de la implantación de la Administración electrónica. Una de estas medidas consiste en el establecimiento de un sistema de solicitud de publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» a través de medios telemáticos.

En este contexto se dicta la presente orden que simplifica el procedimiento y agiliza los trámites necesarios para efectuar las publicaciones en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

En su virtud, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto.

El objeto de esta orden es regular la remisión y tramitación de las solicitudes de publicación de documentos en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Artículo 2. Dirección web.

El «Boletín Oficial de Castilla y León» se publicará en su página web oficial cuya dirección es <http://bocyl.jcyl.es>.

Artículo 3. Solicitud de publicación.

1.– La solicitud de publicación de cualquier documento en el «Boletín Oficial de Castilla y León» deberá efectuarse por quien esté facultado para ello de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Decreto 61/2009, de 24 de septiembre, por el que se regula el «Boletín Oficial de Castilla y León».

2.– La solicitud de publicación deberá acompañarse de los documentos a publicar y podrá efectuarse por alguno de los siguientes medios:

- a) El sistema de teletramitación electrónica disponible en la página web oficial del «Boletín Oficial de Castilla y León» y en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.
- b) La presentación del formulario disponible en la página web oficial del «Boletín Oficial de Castilla y León», cumplimentado conforme a lo previsto en el Anexo I, en la forma prevista 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, que irá dirigido al titular del órgano directivo competente en la edición del «Boletín Oficial de Castilla y León».

3.– Los órganos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León solicitarán la publicación y remitirán los documentos a publicar a través de la aplicación informática existente para este fin.

Artículo 4. Documentos a publicar.

1.– Cualquiera que sea la forma de presentación de la solicitud de las previstas en el artículo anterior, los documentos deberán cumplir los requisitos establecidos en el Anexo II de esta orden.

Así mismo, deberán contener en el encabezamiento su título completo que comprenderá el tipo de documento, su fecha, la descripción de su contenido y, en su caso, el órgano del que emana y el número de expediente que corresponda. En el título no podrá figurar ningún dato de carácter personal.

Además, en el documento no deberán figurar datos de carácter personal, salvo que sea estrictamente necesario, y deberá constar el lugar y la fecha de firma, y la identificación del firmante y, en su caso, el cargo que ostenta.

2. Excepcionalmente, podrá admitirse el documento en papel cuando el solicitante no disponga de medios materiales para remitir el documento en formato electrónico, en cuyo caso deberá remitirlo junto con la solicitud, impreso por una sola cara y con las hojas numeradas correlativamente.

3. El solicitante de la publicación, con su firma de la solicitud, garantiza bajo su responsabilidad la exactitud con el original del documento remitido para su publicación.

Artículo 5. Subsanación y aclaración.

1.– En los casos en los que la solicitud o el documento a publicar no se ajusten a lo establecido en esta orden y en el resto de la normativa aplicable, el órgano competente en la edición del «Boletín Oficial de Castilla y León» requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, proceda a su subsanación, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido.

2.– El órgano competente en la edición del «Boletín Oficial de Castilla y León» podrá requerir al solicitante de la publicación para que aclare las dudas que pueda suscitar la obligatoriedad de la publicación del documento remitido.

Artículo 6. Carácter reservado.

Los documentos recibidos por el órgano competente en la edición del «Boletín Oficial de Castilla y León» y que estén pendientes de su publicación tendrán el carácter de reservados y no se facilitará ninguna información sobre ellos salvo al solicitante de su publicación.

Artículo 7. Anuncios de pago.

1.– En los anuncios de pago, recibida la solicitud de publicación, el órgano competente en la edición del «Boletín Oficial de Castilla y León» determinará la cuantía de la tasa y la notificará al obligado al pago para que proceda a su autoliquidación y abono.

2.– Transcurridos tres meses desde la notificación de la cuantía de la tasa sin que se haya procedido a la autoliquidación y abono, se entenderá que se desiste de la solicitud de publicación.

Artículo 8. Publicación de los documentos.

1.– La publicación de los documentos se efectuará por orden cronológico de recepción de solicitudes en el plazo máximo de cinco días desde que la solicitud de publicación y el documento a publicar se hayan recibido ajustados a los requisitos exigidos en la normativa de aplicación y, en su caso, desde que conste el abono de la tasa correspondiente.

El plazo previsto en el párrafo anterior podrá ampliarse en los supuestos en los que se haya solicitado una fecha posterior de publicación y en los que atendiendo al volumen y características del documento sea necesario para garantizar la calidad de su publicación.

2.– Las solicitudes de publicación de documentos que consistan en correcciones de errores o cuya publicación sea urgente o esté sometida a plazo legal tendrán preferencia para su tramitación y publicación.

3.– Las publicaciones urgentes serán excepcionales y para que se consideren como tales será necesario que, además de indicarse en la solicitud, esté motivada dicha circunstancia en escrito adjunto firmado por el solicitante.

En todo caso, las solicitudes urgentes de publicación recibidas después de las once horas no se incluirán en el Boletín del día siguiente.



DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Sede electrónica.

A los efectos de lo previsto en el artículo 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la dirección web oficial del «Boletín Oficial de Castilla y León» <http://bocyl.jcyl.es> tiene la consideración de sede electrónica.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del órgano directivo competente en la edición del «Boletín Oficial de Castilla y León» para dictar las resoluciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta orden, así como para modificar sus Anexos.

Segunda.– Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día 19 de mayo de 2014.

Valladolid, 7 de mayo de 2014.

El Consejero,

Fdo.: JOSÉ ANTONIO DE SANTIAGO-JUÁREZ LÓPEZ

ANEXO I**CUMPLIMENTACIÓN Y REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE PUBLICACIÓN**

El formulario de solicitud disponible en la página web oficial del Boletín deberá cumplimentarse en su totalidad indicando en él los siguientes datos:

- a) Órgano, institución, entidad o persona solicitante y teléfono de contacto.
- b) Título completo del documento que se pretende publicar.
- c) Precepto normativo que determine la obligatoriedad de la publicación del documento remitido, salvo que se trate de disposiciones administrativas de carácter general de la Administración de la Comunidad de Castilla y León o que consista en una corrección de errores.
- d) Los archivos que se remiten para su publicación, indicando su denominación, el orden de publicación y su formato.
- e) Indicación, en su caso, de los datos del sujeto obligado al pago de la tasa, del carácter urgente de la publicación, o de la fecha de publicación.
- f) Fecha y firma y, en su caso, sello del solicitante.

ANEXO II**REQUISITOS Y SOPORTES DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS****1.– Requisitos de los documentos electrónicos.**

El contenido de un documento a publicar puede estar recogido en uno o más archivos electrónicos que deberán estar ordenados conforme se solicita su publicación.

Todos los archivos electrónicos correspondientes a un documento a publicar deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) El contenido de los archivos electrónicos estará en formato textual y no se podrán incluir en él imágenes que contengan texto, listados o tablas con información relevante, excepto en alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando la información representada sea planos, mapas, fotografías o cualquier otro tipo de elemento cuya representación natural sea una imagen. En estos casos se deberá incluir en el pie de cada imagen un texto descriptivo del contenido de la imagen.
 - Cuando la información representada sea el escudo o logo representativo de una institución ubicado en la cabecera o pie del documento y su publicación en el Boletín venga exigida por el ordenamiento jurídico.
- b) Los archivos electrónicos no podrán incluir en su contenido información o columnas ocultas, notas o comentarios de versiones, ni cualquier otro elemento que suscite dudas sobre el texto a publicar.
- c) Los archivos electrónicos que contengan los documentos a publicar deberán tener alguno de los siguientes formatos:
 - ODT y ODS, pertenecientes al estándar abierto ODF y legibles con la suite informática Open Office.
 - DOC, DOCX, XLS, XLSX y RTF, legibles con la suite informática Microsoft Office.
 - TXT, en formato ASCII o Unicode.
 - Los documentos en materia urbanística, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional segunda del Decreto 61/2009, de 24 de septiembre, por el que se regula el «Boletín Oficial de Castilla y León», se remitirán en un formato electrónico que permita su reproducción exacta.
- d) Los archivos electrónicos no podrán enviarse comprimidos.



2.- Soportes de almacenamiento

La presentación de la solicitud, acompañada de los documentos a publicar, a través de los medios establecidos 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, se realizará incluyendo los archivos electrónicos del documento en soporte de almacenamiento óptico CD o DVD, en el orden previsto de publicación.