

I. Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

DECRETO 331/2007, de 14 de diciembre, por el que se regula el Diario Oficial de Extremadura.

El Diario Oficial de Extremadura se reguló por primera vez mediante Decreto 7/1985, de 19 de febrero. En el año 1999 se dictó una nueva norma, el Decreto 17/1999, de 23 de febrero, con el que se inició el proceso de modernización del mismo, al favorecer la utilización de procedimientos informáticos en el proceso de edición y, con la finalidad última de conseguir la prestación de un mejor servicio público que posibilitase el acceso al DOE mediante soportes técnicos de uso generalizado.

Sin embargo, después de ocho años la situación es distinta. En primer lugar, el avance que la llamada Sociedad de la Información ha experimentado en nuestra Comunidad Autónoma, y la apuesta que esta Administración ha hecho por impulsar el acceso a la comunicación y a las nuevas tecnologías para todos los ciudadanos debe contribuir a favorecer las relaciones telemáticas entre la Administración y los administrados, y a la vez debe convertirse en una herramienta eficaz y ágil en el proceso interno de la labor que el Diario Oficial tiene encomendada, todo ello con pleno respeto a lo dispuesto en los artículos 81 y 82 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el artículo 11.1 de la Ley 11/2007, de 22 de julio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Por otro lado, ha crecido considerablemente el número y complejidad de los textos a publicar y el proceso de edición se debe agilizar cumpliendo con los plazos legalmente establecidos. Por el contrario, las suscripciones al soporte papel disminuyen cada año paulatinamente y en la mayoría de los casos son titularidad de la propia Administración Autonómica debido a que, desde la presencia de la edición digital en Internet, la edición en papel resulta prescindible por completo.

La nueva regulación del Diario Oficial de Extremadura recoge dos grandes cambios con respecto al actual. El primero de ellos es editar el Diario con más frecuencia que tres veces por semana, pasando a editarse de lunes a viernes, consiguiendo con ello reducir los tiempos de espera de las publicaciones, y el segundo, acabar con la edición en soporte papel, racionalizando el gasto económico y ecológico que ello supone y permitiendo la difusión y acceso

gratuito al Diario a través de Internet. Esto hará que se deba suprimir la tasa por suscripción al diario en soporte papel. Igualmente este nuevo Decreto supondrá una gran reforma en el apartado que desarrolla la forma y medios de presentar los documentos y la solicitud de publicación, porque será aquí donde adquirirán las nuevas tecnologías su protagonismo. Las numerosas modificaciones que el Decreto en vigor debe experimentar hacen aconsejable la redacción de un nuevo Decreto en el que se recoja, en un mismo cuerpo normativo, toda la tramitación de las diferentes fases preparatorias y de edición del Diario Oficial de Extremadura.

Y todo lo anterior se hace velando por el principio constitucional de la publicidad de las normas, garantizado por el artículo 9.3 de la Constitución Española, los artículos 52 y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el artículo 93 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura que recogen, igualmente, el requisito de la publicación de disposiciones y actos administrativos.

Por último, se recoge en el mismo Decreto el régimen de los precios públicos que deben satisfacerse por los interesados que soliciten la impresión de copias del Diario Oficial de Extremadura, o su descarga en formato digital.

En su virtud, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, de acuerdo con el Consejo Consultivo y previa deliberación del Consejo de Gobierno en sesión de fecha 14 de diciembre de 2007,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. Diario Oficial de Extremadura.

1. El “Diario Oficial de Extremadura” es el medio para dar publicidad a los documentos que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y en virtud de los principios constitucionales de publicidad de las normas y seguridad jurídica, deben ser objeto de publicación oficial.

2. El “Diario Oficial de Extremadura” se configura como un servicio público de acceso universal y gratuito y se garantiza el

derecho de los ciudadanos a acceder gratuitamente a los documentos que se publiquen en el mismo y a una base de datos que facilite su consulta, así como a su impresión en los términos indicados en el artículo 16.

Artículo 2. Organización.

La dirección, organización y régimen de funcionamiento del “Diario Oficial de Extremadura” corresponde a la Secretaría General de la Consejería competente en materia de Administración Pública.

Artículo 3. Garantía de autenticidad.

1. El Diario Oficial de Extremadura se publicará en formato electrónico como única versión, teniendo ésta la consideración de oficial y auténtica.

2. Los textos que se publiquen en el “Diario Oficial de Extremadura” tendrán la consideración de oficiales y gozarán de plena validez jurídica. Todos los documentos publicados en soporte informático tienen garantizada la autenticidad y la integridad de sus contenidos, habiendo sido firmados, verificados y autenticados individualmente mediante la firma electrónica correspondiente.

3. Los posibles errores u omisiones en su publicación se corregirán en la forma prevista en el artículo 12 del presente Decreto.

Artículo 4. Edición.

1. El “Diario Oficial de Extremadura” se publica de lunes a viernes, excepto los días declarados inhábiles en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. No obstante, podrá modificarse esta periodicidad cuando el volumen de textos a publicar u otras circunstancias, apreciadas por la Consejería competente en materia de Administración Pública, así lo aconsejen.

Podrán editarse, asimismo, números extraordinarios, con el volumen y demás circunstancias que disponga la dirección del Diario, de acuerdo con las necesidades de publicación existentes.

2. El “Diario Oficial de Extremadura” será libremente accesible a través de la página web del Diario Oficial de Extremadura doe.juntaex.es dentro del portal institucional de la Junta de Extremadura.

3. Podrá igualmente editarse en otros formatos o soportes técnicos (CD, DVD, microficha, etc.) que resulten adecuados para un mejor servicio de difusión o distribución, en aquellos casos y con la periodicidad que determine la Consejería competente en materia de Administración Pública.

4. La edición digital debe cumplir los principios relativos a la utilización de las tecnologías que se contienen en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudada-

nos a los Servicios Públicos. Asimismo, la Consejería responsable de la edición del Diario Oficial de Extremadura, en garantía de la protección de datos de carácter personal, limitará el acceso a los datos de carácter estrictamente personal, a solicitud del órgano competente, una vez transcurrido el plazo de exposición pública determinado por la norma que exija su publicación.

5. La edición digital del “Diario Oficial de Extremadura” está sometida al principio de continuidad. Sin embargo, en el caso de que incidencias graves que afecten a Internet impidan el acceso a la edición, la Consejería competente en materia de Administración Pública pondrá a disposición pública copias del mismo en soporte papel, a través de las Oficinas de Respuesta Personalizada, los Centros de Atención Administrativa, los Puntos de Información Administrativa y el Servicio responsable de la edición del DOE.

CAPÍTULO II

CONTENIDO Y ESTRUCTURA DEL “DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA”

Artículo 5. Estructura.

1. En la primera página o portada del Diario deberá figurar el escudo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el título completo de su denominación “Diario Oficial de Extremadura”, fecha de su publicación y número de orden.

2. En las páginas consecutivas se insertará, en todas, la denominación del Diario, la fecha de edición y el número de boletín. El número será correlativo por años naturales, tratándose de números ordinarios, si se editaran números extraordinarios éstos seguirían su propio orden. Igualmente se insertará el número de página que corresponda.

3. En cada número del “Diario Oficial de Extremadura” se incluirá un sumario de las disposiciones contenidas en el mismo, con indicación de la página en que comienza su inserción.

4. En la inserción de los textos se observará la siguiente estructura por Secciones y Epígrafes:

0. Disposiciones Estatales, con incidencia directa en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

1. Disposiciones Generales:

a. Aquéllas que posean rango de ley, bajo el epígrafe de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

b. Las emanadas del Presidente de la Junta de Extremadura.

c. Las emanadas del Consejo de Gobierno, bajo el epígrafe de Presidencia de la Junta de Extremadura o de la Consejería competente en razón de la materia.

d. Las demás emanadas de la Presidencia de la Junta de Extremadura y de las distintas Consejerías.

Las distintas Consejerías que conforman la Administración Autónoma se ordenarán según el orden establecido en el correspondiente Decreto del Presidente de estructuración de la Junta de Extremadura que en cada momento esté en vigor. Dentro del mismo órgano por su rango jerárquico y dentro del mismo rango por su fecha de aprobación.

II. Autoridades y Personal de la Administración Autónoma que constará de dos Subsecciones:

1.ª.- Nombramientos, Situaciones e Incidencias.

2.ª.- Oposiciones y Concursos.

III. Otras Resoluciones y Acuerdos en el orden recogido en la Sección I.

IV. Administración de Justicia.

V. Anuncios. De los órganos de la Junta de Extremadura y sus Organismos autónomos y Empresas Públicas, de las diputaciones provinciales y ayuntamientos de Extremadura, ordenados éstos alfabéticamente, y de las demás entidades públicas y privadas sean o no de Extremadura.

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS DE PUBLICACIÓN

Artículo 6. Acreditación para ordenar la publicación de documentos en el Diario Oficial de Extremadura.

1. Las autoridades y el personal facultado en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura para ordenar la inserción de documentos destinados a ser publicados en el Diario Oficial de Extremadura, ya sea mediante la firma personal o mediante la firma electrónica reconocida, serán los Consejeros, Secretarios Generales o personas en quien se delegue.

2. En el supuesto de organismos y entes públicos vinculados o dependientes de la Administración, empresas públicas, sociedades mercantiles autonómicas o fundaciones del sector público estarán habilitados sus representantes legales, al igual que en las restantes administraciones, entes y organismos públicos o privados.

3. Las autoridades y el personal facultado para ordenar la inserción de documentos en el Diario Oficial de Extremadura, ya sea mediante la firma personal o mediante la firma electrónica reconocida, deberán constar en un registro. A tal fin, los órganos pertinentes de la Asamblea, de la Junta de Extremadura, de la Administración de Justicia y de las administraciones, entes y organismos públicos

correspondientes deberán acreditar a las personas que han de constar en el Registro, quedando asimismo obligados a notificar cualquier modificación que se produzca al respecto.

Artículo 7. Solicitud.

1. La solicitud para la publicación de documentos se efectuará por las personas acreditadas en la forma indicada en el artículo anterior, dirigida al Servicio responsable de la edición del Diario Oficial de Extremadura y se presentará por cualquiera de los siguientes medios:

a) Solicitud a través del modelo normalizado del Anexo I:

Llevará la firma manuscrita y debidamente identificada, así como el sello si se trata de persona jurídica, ambos en original. En esta solicitud debe figurar necesariamente el sumario o título identificativo del documento que se pretende publicar y el tipo de soporte digital en el que se presenta el texto o documento, que acompañará a la solicitud, según el artículo siguiente. El solicitante con su firma se hará responsable de la autenticidad del documento que remita para publicar.

b) Solicitud a través de la aplicación informática de la web del Diario Oficial de Extremadura:

Se establecerá un sistema de comunicación segura a través de sistemas de autenticación con certificado de usuario de firma electrónica reconocida. El interesado que desee presentar la documentación a publicar mediante este sistema debe poseer firma electrónica reconocida y acceso autorizado por el Servicio competente en Administración Electrónica al aplicativo informático que se encuentra alojado en la página web del Diario.

2. Siempre que exista una razón legal o justificada para la publicación de un documento en un plazo o día concreto deberá hacerse constar en la solicitud de inserción.

Artículo 8. Soportes de los documentos.

1. Los documentos que se presenten para su publicación sólo se admitirán en soporte electrónico o informático, actual o futuro, o a través de la aplicación informática accesible desde la página web del Diario Oficial de Extremadura, y deberán contar con los siguientes requisitos:

a. Documentos presentados en soporte electrónico o informático: En la solicitud de publicación constará una declaración responsable de que el documento electrónico remitido (disquete, CD, DVD, etc.) es el original o copia idéntica del original. En el encabezamiento del documento figurará el título completo dependiendo de la forma jurídica que adopte, que debe ser coincidente con el que figura en la solicitud. Al final del texto se indicará la fecha y

lugar de aprobación o adopción, así como cargo y nombre completo de la autoridad firmante. En el supuesto de que se incluyan varios ficheros adjuntos, deben identificarse y ordenarse.

El soporte presentado y las aplicaciones necesarias para el tratamiento de la información contenida en los documentos electrónicos deberán ser compatibles.

b. Documentos presentados mediante la página web del “Diario Oficial de Extremadura”: La solicitud de publicación efectuada a través de la página web, con los requisitos establecidos en el artículo 7, implica la obligatoriedad de acompañar el documento electrónico por el mismo medio.

La presentación mediante este sistema será obligatoria para todos los documentos que se pretendan insertar por la Presidencia de la Junta de Extremadura, sus Consejerías y todas las instituciones, empresas y entidades de la Administración Autónoma de la Junta de Extremadura.

2. Excepcionalmente se admitirá el soporte papel cuando el solicitante manifieste en la solicitud que no dispone de medios informáticos para presentar el documento en formato digital, si bien deberá estar al menos, mecanografiado, paginado y sin tachaduras.

Artículo 9. Requisitos formales de los documentos.

1. Los textos se insertarán en la forma en que se hallen redactados y autorizados sin que por ninguna razón pueda modificarse su contenido, a menos que así lo ordene quien autoriza su inserción.

2. Las disposiciones de carácter general y particular emanadas de la Administración Autónoma serán publicadas íntegramente en el “Diario Oficial de Extremadura”, respetándose las exigencias impuestas por la legislación vigente.

3. Los anuncios se remitirán para su publicación en extracto expresivo de su contenido, sin perjuicio del derecho de los interesados a que se les notifique en su texto íntegro y literal por la autoridad y organismo correspondiente. Asimismo, cuando el contenido de las resoluciones sea análogo, aun siendo distintos los interesados, las Consejerías y demás autoridades de la Administración remitirán para su publicación un solo texto comprensivo de los nombres y demás circunstancias que difieran en cada una de las resoluciones.

4. Las Consejerías y sus distintas unidades, así como las autoridades y particulares que remitan textos en los que figuren plazo o término para la presentación de documentos, proyectos y solicitudes, establecerán dichos plazos con relación a la fecha de publicación en el “Diario Oficial de Extremadura”.

Artículo 10. Tratamiento de los documentos.

1. Los originales recibidos en el “Diario Oficial de Extremadura”, de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 7 y siguientes, serán registrados en la base de datos que al efecto se llevará en dicho Diario.

2. El Servicio encargado de la edición del DOE, en el ejercicio de sus funciones, revisará los textos presentados, comprobando que cumplen los requisitos recogidos en el presente Decreto y en el resto de la normativa aplicable y procederá a una revisión ortotipográfica, sin alterar su contenido.

3. En los supuestos en que los defectos fuesen sustanciales, precisasen aclaración, resultasen incompletos, no estuviesen firmados o carecieran de los requisitos necesarios, se requerirá al solicitante para que subsane su solicitud en el plazo de diez días. Pasado dicho plazo sin que se haya producido la subsanación se declarará el desistimiento de la misma.

Artículo 11. Tramitación de los documentos.

1. Una vez revisados los textos, se fijará la Sección y Subsección en la que se debe publicar el documento, y se organizará la edición del “Diario Oficial de Extremadura”, teniendo en cuenta su fecha de recepción.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, se dará preferencia a aquellos documentos que tengan señalado plazo o término legal, los que revistan carácter de urgente, motivado siguiendo lo establecido en el artículo 7.2, las correcciones de errores y aquellos que por su índole especial lo exijan, a juicio del Secretario General de la Consejería competente en materia de Administración Pública.

3. Siempre que el espacio y materiales disponibles lo permitan, se procurará incluir en el número siguiente todos los originales que cumplan los requisitos para su publicación y que han sido comprobados y revisados con una antelación mínima de cinco días a la fecha de edición.

Artículo 12. Corrección de errores.

Cualquier texto publicado con errores u omisiones se rectificará con sujeción a las siguientes normas:

1. Si los errores producidos en el texto publicado son errores de inserción, se corregirán de oficio por el Servicio responsable de la edición del DOE. Sin embargo, cuando se trate de errores producidos en el documento recibido para su publicación, únicamente se corregirán previa petición y traslado por el solicitante del texto de la corrección, con los requisitos establecidos en este Decreto para la remisión de los documentos para su inserción.

2. Cuando se trate de inserciones de previo pago y la errata no sea imputable al Diario, no serán insertados de nuevo sin el abono de su importe.

Artículo 13. Confidencialidad y conservación.

1. Los textos que se remitan para su publicación en el “Diario Oficial de Extremadura” tendrán carácter oficial y reservado.

2. Desde la fecha de su publicación los textos originales se conservarán tres meses tal y como fueron presentados para permitir su comprobación si fuera solicitada. Pasado este plazo serán archivados.

3. Por la Consejería competente en materia de Administración Pública se adoptarán las medidas de seguridad que sean precisas para que los datos informáticos y los ficheros que conforman cada edición digital del “Diario Oficial de Extremadura” se custodien de forma que se garantice su archivo, conservación e inalterabilidad.

CAPÍTULO IV

DE LAS SUSCRIPCIONES AL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA Y SU DISTRIBUCIÓN

Artículo 14. Suscripción a las ediciones en soporte CD, DVD, u otros.

1. Las suscripciones al “Diario Oficial de Extremadura” en sus formatos CD, DVD o cualquier otro soporte futuro se harán con carácter anual y previo pago de la tasa correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que se actualizará anualmente.

2. Las solicitudes de alta o renovación irán acompañadas del documento acreditativo del abono del importe de la tasa correspondiente al periodo suscrito, y deberán hacerse en la primera quincena del mes de enero, haciéndose constar con claridad los datos que permitan identificar a la persona o entidad a favor de la cual se hace la suscripción; se dirigirán al Servicio responsable de la edición del DOE. La falta de los mismos, su inexactitud o imprecisión dará lugar a que el ingreso se considere no efectuado, si bien el remitente podrá reclamar la devolución de la suma satisfecha. Todas las suscripciones podrán considerarse automáticamente prorrogadas si no se interesa la baja antes de un mes a la fecha de su vencimiento.

Artículo 15. Distribución y acceso.

1. El Diario Oficial de Extremadura se difundirá a través de la página web de la Junta de Extremadura, garantizando su accesibilidad. La edición digital permite, además de la consulta de cualquier

número editado desde su creación, la impresión de copias simples y copias en soporte informático, de forma completa o parcial.

2. La Junta de Extremadura, a través de las Oficinas de Respuesta Personalizada, los Centros de Atención Administrativa, los Puntos de Información Administrativa, el Servicio responsable de la edición del DOE, y de sus Bibliotecas Públicas ofrecerá gratuitamente la consulta.

El derecho a la accesibilidad también podrá ejercerse en los Ayuntamientos o en sus bibliotecas municipales siempre que hayan suscrito el correspondiente Convenio, cuyo modelo se adjunta como Anexo II.

3. También podrá remitirse, cumplimentando la solicitud que se recoge en la web del Diario o del Sistema de Información Administrativa, el sumario de cada DOE que se edite, completo o por materias, al correo electrónico del interesado que lo demande.

Artículo 16. Impresión de copias.

1. La Junta de Extremadura, a través de las Oficinas de Respuesta Personalizada, los Centros de Atención Administrativa, los Puntos de Información Administrativa, el Servicio responsable de la edición del DOE, y de sus Bibliotecas Públicas facilitará la obtención de copias en formato papel o una descarga en formato digital de cualquier documento publicado solicitado por los ciudadanos o entidades, sin perjuicio del régimen económico que corresponda aplicar.

2. Asimismo, los centros administrativos citados en el párrafo anterior vendrán obligados a imprimir diariamente una única copia completa del Diario Oficial de Extremadura, siendo responsables de su custodia. La copia impresa por el Servicio responsable de la edición del DOE será autenticada, registrada y archivada para permitir su comprobación en cualquier momento.

Artículo 17. Establecimiento de los precios públicos por impresión o descarga en formato digital del “Diario Oficial de Extremadura”.

1. Mediante el presente Decreto se establecen los precios públicos a satisfacer por los interesados que soliciten la impresión de copias en formato papel o la descarga en soporte digital del “Diario Oficial de Extremadura”.

2. Constituye el hecho generador del precio público la impresión de copias en formato papel o la descarga en soporte digital (disquete, CD o DVD) de cualquier documento del “Diario Oficial de Extremadura”.

3. Son sujetos obligados al pago las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas que soliciten la impresión de copias en formato papel o la descarga en soporte digital de cualquier documento del “Diario Oficial de Extremadura”.

4. El precio público a percibir se determinará de acuerdo con las siguientes cuantías, sin perjuicio de la actualización que se efectúe anualmente conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

TIPO DE COPIAS	CARACTERÍSTICAS	PRECIO
Impresiones	—	0,17 €/pág.
Disquetes	—	0,74
DVD	—	1,80
CD	—	0,90

5. La obligación de pago nace en el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios previstos en el presente Decreto.

6. El pago del precio público establecido en el presente Decreto se efectuará mediante “Modelo-50”.

CAPÍTULO V DE LOS ANUNCIOS

Artículo 18. Anuncios.

En el “Diario Oficial de Extremadura” se insertarán tres tipos de anuncios: oficiales, de previo pago y de pago diferido.

Artículo 19. Anuncios oficiales.

Serán anuncios oficiales, declarados exentos del pago, los establecidos con este carácter en la Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 20. Anuncios de previo pago.

1. Para la inserción de los anuncios no incluidos en el artículo anterior deberá abonarse, con carácter previo a su publicación, el importe de la tasa establecida en la Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con las actualizaciones que se establezcan, en su caso, en las leyes de presupuestos de la Comunidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente respecto a los anuncios de pago diferido.

2. El abono de la tasa está sujeto al régimen de autoliquidación y previo pago, que deberá hacerse mediante “Modelo-50”.

Artículo 21. Anuncios de pago diferido.

1. Son anuncios de pago diferido aquellos que se refieran a subastas, concursos y cualquier forma de adquisiciones, enajenaciones,

obras y servicios públicos en general, en los que el pago del importe de la tasa corresponda al adjudicatario.

2. Las Consejerías y demás organismos oficiales que convoquen adquisiciones, enajenaciones, servicios u obras de cualquier índole, consignarán en los pliegos de condiciones la obligación de los adjudicatarios, remitentes o contratistas de satisfacer el importe de la cantidad que corresponda por la inserción de los anuncios en su día publicados.

3. Para el debido cumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior el Servicio responsable de la edición del “Diario Oficial de Extremadura” remitirá a la Consejería u Organismo un ejemplar del “Modelo-50” con el importe exacto de la tasa de inserción, para que sean éstas las que, una vez conocida la identidad de los adjudicatarios, les trasladen dicho documento y una vez sea abonado remitan la documentación justificativa al Servicio antes referido.

Disposición transitoria única. Solicitud de publicación a través de página web.

Hasta que no se apruebe mediante Resolución de la Consejería competente en materia de Administración Pública la aplicación informática necesaria para la presentación de documentos a través de la página web del “Diario Oficial de Extremadura”, no se presentarán documentos mediante la opción recogida en el artículo 7.1 b) del presente Decreto.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogado el Decreto 17/1999, de 23 de febrero, por el que se regula el Diario Oficial de Extremadura y cuantas otras disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

Disposición final primera. Desarrollo y ejecución.

Se autoriza al Consejero de Administración Pública y Hacienda a dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de este Decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el 1 de enero de 2008.

Mérida, a 14 de diciembre de 2007.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

El Consejero de Administración Pública y Hacienda,
ÁNGEL FRANCO RUBIO

JUNTA DE EXTREMADURA Consejería de Administración Pública y Hacienda		ANEXO I SOLICITUD DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA		
1 DATOS DEL SOLICITANTE				
APELLIDOS		NOMBRE		DNI/NIF
DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP	CORREO ELECTRÓNICO	
LOCALIDAD	PROVINCIA	FAX	TELÉFONO	TEL. MÓVIL
EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE (1)				CIF
EN SU CONDICIÓN DE (2)				
2 DATOS DE LA SOLICITUD				
2.1. SUMARIO O TÍTULO DEL DOCUMENTO A PUBLICAR				
2.2. PLAZO O DÍA CONCRETO PARA LA PUBLICACIÓN(3)				
Razón legal o motivación de la urgencia:				
2.3. PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO A PUBLICAR				
En soporte informático o electrónico (4)		<input type="checkbox"/>		
En soporte papel (5)		<input type="checkbox"/>		
2.4. RELLENAR EN CASO DE PRESENTACIÓN EN SOPORTE INFORMÁTICO O ELECTRÓNICO				
La persona solicitante declara que el documento presentado es el original o copia idéntica del documento original. Nombre y número de los ficheros del soporte informático o electrónico, así como procesador de texto utilizado (6):				
Nombre del fichero:				
Número de ficheros:				
Procesador utilizado:				
2.5. RELLENAR EN CASO DE PRESENTACIÓN EN SOPORTE PAPEL (7)				
El solicitante declara que no dispone de los medios informáticos o telemáticos necesarios para presentar el documento en soporte electrónico o informático.				
<input type="checkbox"/>				
La Autoridad o persona solicitante				
Sello y Firma:				

EL/LA JEFE/A DE SERVICIO DE LEGISLACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

- (1) Consejería, Organismo Público, Entidad Local, Persona jurídica pública o privada
- (2) Consejero, Secretario General, Alcalde, Presidente, Administrados o particular
- (3) Solo en los supuestos en que sea necesaria su publicación en día concreto por establecerlo así una norma o por razones de urgencia debidamente motivada.
- (4) El soporte electrónico o informático que contenga el documento a publicar deberá estar identificado, así como su procedencia.
- (5) El documento presentado en soporte papel debe estar mecanografiado, legible y paginado.
- (6) Hay que indicar el nombre y el orden de cada uno de los ficheros que corresponden a los documentos que contiene el soporte informático o electrónico.
- (7) Deberá marcarse la casilla de verificación que declara que el solicitante no dispone de los medios informáticos o telemáticos para presentar el documento en soporte electrónico o informático.

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

ANEXO II

PROTOCOLO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA
Y EL AYUNTAMIENTO DE (...), PARA EL ACCESO AL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA

En Mérida, a de de 200 .

REUNIDOS

De una parte, D. Ángel Franco Rubio, Consejero de Administración Pública y Hacienda, en virtud del nombramiento por Decreto del Presidente 20/2007, de 30 de junio y en el ejercicio de las competencias que le atribuye el Decreto del Presidente 17/2007, de 30 de junio, por el que se modifica la denominación, el número y las competencias de las Consejerías de la Junta de Extremadura y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 36, 81 y 82 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De otra parte, D. (...), Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de (...),

EXPONEN

I.- Que ambas partes han asumido en sus respectivos ámbitos el compromiso de mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos mediante la adopción de medidas que faciliten el acceso del ciudadano a la Administración, de la manera más cercana y cómoda posible.

II.- Que, con el propósito de seguir avanzando en este sentido, por la Junta de Extremadura se ha implantado el “Diario Oficial de Extremadura” mediante el sistema electrónico, que permite un acceso fácil y genérico a todos los ciudadanos, suponiendo un paso más en la implantación de la Administración Electrónica.

III.- Que las Administraciones deben garantizar también el acceso al “Diario Oficial de Extremadura”, en su carácter de servicio público, a aquellos ciudadanos que aún no cuentan con medios propios para acceder mediante sistemas electrónicos.

En consecuencia, las partes en este acto acuerdan la firma del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

El presente Convenio tiene como objeto acordar la colaboración entre la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de (...), destinada a facilitar el acceso de los ciudadanos del municipio al “Diario Oficial de Extremadura”, a raíz de la implantación del mismo en sistema electrónico.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

I.ª) El Ayuntamiento de (...) dispondrá de un punto informático, situado en lugar visible y accesible, con conexión a Internet y en

el que se podrá acceder de manera gratuita a la edición del “Diario Oficial de Extremadura”. Este punto podrá estar situado en las oficinas municipales o en la Biblioteca.

2.ª) Corresponderá al Ayuntamiento el mantenimiento del equipo informático.

TECERA.- OBLIGACIONES DE LA CONSEJERÍA.

La Consejería de Administración Pública y Hacienda pondrá a disposición del Ayuntamiento un equipo informático que permita el acceso al “Diario Oficial de Extremadura”, en aquellos supuestos en los que la Entidad no disponga de equipo informático que permita prestar este servicio.

CUARTA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Se crea una Comisión de seguimiento de la aplicación del Convenio, encargada de su interpretación y, en su caso, de resolver las controversias, así como de proponer las actuaciones necesarias para su desarrollo.

Estará integrada por dos representantes del Ayuntamiento y dos representantes de la Consejería de Administración Pública y Hacienda. Cada una de las partes representadas podrá estar asistida por los técnicos que considere convenientes.

La Comisión se reunirá al menos una vez al año para estudiar y evaluar las acciones encaminadas a estrechar la colaboración.

La Comisión se regulará, en lo no previsto en el presente Convenio, por lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

QUINTA.- VIGENCIA DEL CONVENIO.

Este Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción, siendo su vigencia indefinida, salvo denuncia expresa por alguna de las partes, que será comunicada con seis meses de antelación a la fecha que se quiera fijar para su finalización.

SEXTA.- NATURALEZA Y JURISDICCIÓN.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y las cuestiones litigiosas que pudieran surgir serán competencia de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

EL CONSEJERO

EL ALCALDE

Fdo.: Ángel Franco Rubio.

Fdo.: