

Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria

Publicar en el Boletín Oficial de Cantabria los documentos que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, y en virtud de los principios constitucionales de publicidad de las normas y de seguridad jurídica, deben ser objeto de publicidad oficial en el mismo, así como aquellos actos de los particulares que deban ser publicados para su eficacia jurídica y/o conocimiento.

Datos generales

Consejería: Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Accion Exterior

Órgano directivo: Direc. General de Servicios y Participacion Ciudadana (Cod. DIR3: A06029676)

Materia(s): · Participación e iniciativa ciudadana
· Relaciones del ciudadano, empresa o empleado público con la Administración

Tipo: Otros

Fecha de Publicación: 04/05/2010

Fecha de inicio: Interesado

Tipo de destinatario: Ciudadano · Empresa · Administración

Sujeto a tasas o precios públicos: Sí

Requisitos

En la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria para ordenar la publicación de anuncios en el BOC serán competentes los/las Secretarios/as Generales u órgano en quien deleguen. En el caso de normas o actos dictados a propuesta de varias Consejerías, la publicación será ordenada por el/la Secretario/a General de Presidencia y Justicia. En el caso de organismos y entes públicos vinculados o dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, estarán facultados las autoridades que tengan atribuida la representación de cada órgano o ente o a aquellos en los que se delegue expresamente. Para las sociedades mercantiles autonómicas o fundaciones del sector público autonómico, estarán facultados los representantes legalmente autorizados. En cuanto a las restantes administraciones, entes y organismos públicos, estarán facultadas las autoridades que tengan atribuida la competencia o en quien hayan delegado, y en las entidades privadas serán sus representantes legalmente autorizados. Cuando por determinadas razones sea necesario modificar el contenido del texto de los documentos, o bien proceder a su retirada, una vez hayan tenido entrada en la unidad de atención a la ciudadanía competente en materia de gestión del Boletín Oficial de Cantabria, estará facultado para tal fin el mismo órgano, autoridad o persona que autorizó la remisión para su publicación.

Plazos y presentación

Plazo de presentación: Abierto.

Vías de presentación: Telemática y presencial

Lugar(es) para presentación presencial:

En cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre de Régimen Jurídico del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Documentación

La solicitud de publicación, junto a los documentos a publicar, acompañada de la justificación de pago de la tasa por inserción, en su caso, se dirigirá al Boletín Oficial de Cantabria. La solicitud será individual para cada anuncio a publicar y se deberá realizar por las personas facultadas al respecto en el artículo 10 del Decreto 18/2010. La solicitud se presentará mediante instancia o modelo de solicitud normalizado publicado en la sede electrónica del B.O.C., por cualquiera de los siguientes medios: a. Mediante la aplicación informática, accesible desde la sede electrónica del Boletín Oficial de Cantabria. b. Mediante formato papel. Si se opta por la presentación de la solicitud mediante instancia o modelo normalizado en soporte papel, la solicitud deberá ser original y llevar la firma manuscrita y debidamente identificada. Los documentos se deberán presentar para su publicación en el B.O.C. en el soporte electrónico o informático, debidamente autorizado por la Dirección General a la que se encuentre adscrito el mismo. Sólo se admitirá la presentación de documentos en soporte papel en aquellos casos en que el solicitante manifieste, expresamente, mediante declaración responsable, no disponer de medios informáticos para ello. En todos los casos de presentación de soporte papel, como único soporte o adjuntando copia en soporte informático, el documento deberá estar mecanografiado, legible, paginado, firmado y sin tachaduras. El documento, ya sea texto, gráfico, imagen o cualquier otro, deberá ser susceptible de digitalización y resultar adecuado para comunicar el contenido de que se trate.

Tramitación y Resolución

Órgano instructor:

Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía

Norma atributiva:

Decreto 18/2010, de 18 de marzo, por el que se regula el Boletín Oficial de Cantabria. Orden PRE/19/2012, de 25 de mayo, por la que se regula el procedimiento de remisión electrónica de los anuncios que deban publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

Órgano que resuelve:

Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía.

Norma atributiva:

Decreto 18/2010, de 18 de marzo, por el que se regula el Boletín Oficial de Cantabria. Orden PRE/19/2012, de 25 de mayo, por la que se regula el procedimiento de remisión electrónica de los anuncios que deban publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

Efectos del silencio administrativo o inactividad de la Administración:

Inicio de oficio: **Positivo**

Pone fin a la vía administrativa: **No**

Recursos

Tipo:

Recurso de alzada

Órgano:

Consejero de Presidencia y Justicia.

Plazo:

1 mes si la resolución es expresa y 3 si no lo es

Normativa

Decreto 18/2010, de 18 de marzo, por el que se regula el Boletín Oficial de Cantabria. Orden PRE/19/2012, de 25 de mayo, por la que se regula el procedimiento de remisión electrónica de los anuncios que deban publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.