

**MODELO DE SOLICITUD DE INSERCIÓN DE ANUNCIOS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA  
PROVINCIA DE ZAMORA**

<b>Datos relativos al ordenante de la inserción (1)</b>	
DENOMINACIÓN, NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
N.I.F.	
DOMICILIO	

<b>Datos relativos al sujeto que efectuará el pago de la tasa (2)</b>	
DENOMINACIÓN, NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
N.I.F.	
DOMICILIO	

<b>Datos relativos al texto que se va a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia</b>		
ADMINISTRACIÓN (3)		
ORGANISMO (4)		
RESUMEN DEL TEXTO (5)		
OBLIGATORIEDAD DE LA INSERCIÓN (6)	SI      NO	NORMA QUE OBLIGA A PUBLICAR
EXENCIÓN TASA (7)	SI      NO	FUNDAMENTO JURÍDICO (SÓLO EN EL CASO DE QUE SE CONSIDERE EXENTO DE TASA)
RÉGIMEN DE LIQUIDACIÓN E INGRESO (8)	AUTOLIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN
PUBLICACIÓN (9)	ORDINARIA	URGENTE
DÍA O PLAZO DE PUBLICACIÓN POR EXIGENCIA LEGAL (10)		
TEXTO DEL ANUNCIO (11)	Se adjunta a esta solicitud.	

En ....., a .....de.....de.....

(Firma)

 APELLIDOS Y NOMBRE DEL ORDENANTE DE LA INSERCIÓN (12)  
 CARGO QUE OSTENTA

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA**

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE INSERCIÓN

- (1) **Datos relativos al ordenante de la inserción:** En este apartado se consignarán los datos del órgano que ordena la inserción de los textos en el Boletín Oficial de la Provincia.
- (2) **Datos relativos al sujeto que efectuará el pago de la tasa:** Estos datos sólo se cumplimentarán en caso de que quien efectúe el pago sea distinto del ordenante de la inserción. En el supuesto de que no se consignen estos datos se entenderá en todo caso que el sujeto pasivo de la tasa es el órgano que ordena la inserción. Dentro de este campo se determinará un único sujeto.
- (3) **Administración:** Administración Pública o Administración de Justicia de la que procede el anuncio.
- (4) **Organismo:** Organismo o Unidad Administrativa dependiente de la Administración consignada en el apartado anterior.
- (5) **Resumen del texto:** En este campo se hará constar un resumen conciso del contenido del texto a publicar.
- (6) **Obligatoriedad de la inserción:** En este apartado se indicará si el texto es de inserción obligatoria, por estar así establecido en una norma legal o reglamentaria, debiendo especificarse la norma o artículo que obliga a publicar el texto en el B.O.P. Del mismo modo, en el supuesto de que la publicación no sea obligatoria se hará constar esta circunstancia, marcando la casilla correspondiente.
- (7) **Exención de tasa:** Se marcará la casilla correspondiente dependiendo de si el anuncio está o no amparado legalmente en algún supuesto de exención. En caso afirmativo, deberá indicar el fundamento jurídico en que se base. La determinación de la efectividad de la exención corresponde a la Diputación Provincial de Zamora, sin perjuicio de los recursos que procedan frente al acto administrativo a través del cual se proceda a la liquidación de la citada tasa.
- (8) **Régimen de liquidación e ingreso:** En el supuesto de que se indique la no exención del pago de la tasa, deberá indicarse si la misma se autoliquidará por el ordenante de la inserción o quien vaya a efectuar el pago o bien se liquidará por la Administración. En el caso de que se proceda a la autoliquidación deberá presentar el modelo correspondiente y copia del justificante bancario de pago.
- (9) **Publicación:** Se marcará la casilla correspondiente según la tramitación que el ordenante de la inserción quiera dar a la publicación del anuncio.  
Si se determina que la tramitación es ordinaria el anuncio se publicará en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores al pago de la tasa, si ésta procede, o, en su defecto, de la recepción de la orden de inserción. La tarifa aplicable será de 0,12 € por palabra.  
Si se determina que es urgente se publicará en un plazo máximo de 6 días hábiles posteriores al pago de la tasa, si ésta procede, o, en su defecto, de la recepción de la orden de inserción. La tarifa aplicable será de 0,24 € por palabra.

- (10) **Día o plazo de publicación por exigencia legal:** Si el anuncio recoge una fecha o plazo legal o reglamentariamente exigible para la publicación, se indicará el día exacto o el último día de plazo según proceda.
- (11) **Texto del anuncio:** El texto del anuncio, que se adjuntará a este modelo de solicitud, debe presentarse mecanografiado, fotocompuesto o impreso por cualquier procedimiento mecánico o químico, en cuerpo de escritura 12, a una sola cara, en hojas de papel blanco y de forma clara y perfectamente legible.  
Conjuntamente con el soporte papel los textos podrán presentarse mediante soportes técnicos, especialmente en los casos en que por su extensión fuera ello conveniente.
- (12) **Nombre y apellidos del ordenante de la inserción y cargo que ostenta:** Se consignará el nombre, apellidos y cargo de la persona facultada para firmar la orden de inserción, cuya firma autógrafa, nombre y cargo, deberán constar en el Registro de autoridades y funcionarios existente en la Administración del B.O.P.