



DIPUTACIÓN DE SALAMANCA
Boletín Oficial de la Provincia

SOLICITUD DE INSERCIÓN DE TEXTO EN EL B.O.P. DE SALAMANCA

Datos relativos al solicitante de la inserción. Sujeto pasivo de la tasa (1)	
NOMBRE	
N.I.F.	
DOMICILIO	

Datos referidos al texto a publicar en el B.O.P.	
ADMINISTRACION (2)	
ORGANISMO (3)	
TIPO DE DISPOSICION (4)	
Nº DE LA DISPOSICION (5)	
FECHA DE LA DISPOSICION (6)	
RESUMEN (7)	

OBLIGATORIEDAD DE INSERCIÓN (8)	SI ()	NO ()
NORMA QUE OBLIGA A PUBLICAR :		
EXENCIÓN DE TASAS	SI ()	NO ()
FUNDAMENTO JURÍDICO EN QUE SE BASA:		

PUBLICACION (9)	ORDINARIA ()	URGENTE ()
TEXTO DEL ANUNCIO (10)	Se adjunta a esta solicitud	

Cumplimentar a máquina o con letra de imprenta.

En _____ a _____ de _____ de _____

Firmado: _____

Cargo: _____

Dorso que se cita

<p>SOLICITANTE DE LA INSERCIÓN- SUJETO PASIVO DE LA TASA (1): En este apartado se consignarán los datos identificativos del solicitante de la inserción del texto a publicar (Sujeto Pasivo de la tasa por inserción de anuncios en el B.O.P.).</p> <ul style="list-style-type: none">- DENOMINACION, en caso de tratarse de una Administración Pública o de Justicia, o el NOMBRE O RAZON SOCIAL, cuando sea un particular.- Número de identificación fiscal, del solicitante (Sujeto Pasivo de la tasa) de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 338/1990, de 9 de marzo, por el que se regula la composición y forma de utilización del número de identificación fiscal- Datos del domicilio fiscal o del domicilio señalado a efectos de notificaciones.
<p>ADMINISTRACION (2): En los casos en que el solicitante sea una Administración Pública o la Administración de Justicia, se consignará su denominación o título formal: <i>Ministerio de, Junta de Castilla y León, Ayuntamiento de, Administración de Justicia</i></p>
<p>ORGANISMO (3): Organismo o Unidad Administrativa dependiente de la Administración consignada en el campo anterior. Cuando este Organismo tenga una Unidad Administrativa dependiente, ésta última se consignará a continuación.</p>
<p>TIPO DE DISPOSICION (4): En el caso de tratarse de la publicación de disposiciones o resoluciones, se hará constar el rango normativo: Ley, Decreto, Acuerdo, Orden, Resolución,</p>
<p>Nº DE LA DISPOSICION (5): Número de la disposición consignada en el campo anterior.</p>
<p>FECHA DE LA DISPOSICIÓN (6): Fecha de aprobación de la disposición incluida en el apartado (4).</p>
<p>RESUMEN (7): Campo de redacción libre en el que se hará un CONCISO resumen del contenido del texto a publicar (Como norma general no se repetirá información que aparezca en otro campo): <i>Convocatoria de plazas de Auxiliar Administrativo; Solicitud de licencia de ejercicio de actividad por D.....; Registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo para el sector de; Notificación a D..... en paradero desconocido para que comparezca ante este Juzgado; Sentencia estimando parcialmente demanda interpuesta por D.....;</i></p>
<p>OBLIGATORIEDAD DE LA INSERCIÓN Y NORMA QUE OBLIGA A PUBLICAR (8): 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 y el artículo que obliga a publicar el texto en el B.O.P. Así mismo, en el supuesto de que la publicación no sea obligatoria se hará constar esta circunstancia.</p>
<p>PUBLICACION (9): Se hará constar el carácter de la publicación del anuncio.</p> <ul style="list-style-type: none">- Ordinario (X): Plazo máximo 15 días.- Urgente (X): Plazo máximo 6 días.
<p>TEXTO DEL ANUNCIO (10): El texto del anuncio se adjuntará a este modelo de solicitud, en papel blanco y a una sola cara, mecanografiado, fotocompuesto o impreso por cualquier procedimiento mecánico ó químico, pudiendo acompañarse, además, soporte informático que contenga el mismo texto que el presentado en papel.</p>