(1) A cumplimentar en el caso de que la empresa se encuentre incluida en alguno de los supuestos comprendidos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Apertura de plicas: Tendrá lugar a las trece horas del segundo día siguiente hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación, en el salón de actos de la Excma. Diputación Provincial de Málaga, ante una mesa de contratación constituida al efecto.

En caso de que dicha apertura coincida en sábado, se trasladará al inmediato hábil siguiente.

Los licitadores, al hacer sus ofertas, deberán tener en cuenta que el IVA que rige es el 16%.

El importe máximo de este anuncio asciende a la cantidad de 700,00 euros y será por cuenta de los adjudicatarios.

Se recuerda que, en relación con los documentos que se exigen, no son válidas las fotocopias, salvo que sean legalizadas o compulsadas por la Excma. Diputación Provincial de Málaga.

Málaga, 28 de noviembre de 2005.

El Presidente, Salvador Pendón Muñoz.

15144/05

GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

A n u n c i o

Elevada a definitiva la aprobación efectuada por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 8 de noviembre de 2005, y en su punto 2/1, sobre "Ordenanzas y reglamentos: Derogación del Reglamento de Gestión del *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, y aprobación de uno nuevo", al no presentarse reclamaciones ni alegaciones contra el expediente, tras el anuncio publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* (número 213 de 9 de noviembre de 2005); se hace público que el texto íntegro del Reglamento de Gestión es el siguiente:

REGLAMENTO DE GESTIÓN
DEL *BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA*

P R E Á M B U L O

La Ley 5/2002, de 4 de abril de 2002, Reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias dotó a estos de un marco jurídico completo y acorde con la actual configuración de la provincia que hacen la Constitución Española de 1978 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, como entidad local dotada de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

De esta manera, se configuró, expresamente, al *Boletín Oficial de la Provincia* como un servicio público de ámbito provincial, competencia de la Diputación Provincial, a la que corresponde su edición y gestión.

La Diputación Provincial de Málaga, en su compromiso decidido de continuar impulsando la modernización y consolidación de los avances tecnológicos, inició la edición digital del *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* (*BOPMA*) y la consulta a través de Internet de toda la información publicada a partir del 1 de enero de 2001, como un primer paso hasta lograr la consolidación y edición del *BOPMA* sólo a través de este medio, con la consiguiente supresión de la edición impresa.

El periodo transcurrido desde la aprobación del anterior reglamento ha permitido comprobar las ventajas de la edición digital y la aceptación ciudadana de esta herramienta que permite disponer de acceso a la información del *BOPMA* con carácter inmediato sin tener que depender de avatares externos.

Por otra parte, la progresiva difusión, implantación y aceptación de los medios telemáticos permiten la introducción de la firma electrónica en la forma prevista en el anexo de este reglamento, lo que posibilitará la agilización de los trámites y el acortamiento de los plazos para la inserción de los edictos de forma telemática, garantizándose la autenticidad de dichos documentos en los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 5/2002.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, sobre Firma Electrónica y la propia Ley 5/2002, Reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, constituyen puntos de referencia fundamentales para enmarcar la nueva forma de gestión del *BOPMA*.

Son, por tanto, los ejes básicos de los cambios que introduce el presente reglamento la supresión del papel como medio de ejecución material del *BOPMA*, facilitar los trámites de las peticiones de inserción con el consiguiente acortamiento de los plazos de inserción y publicación, la seguridad jurídica necesaria para autenticar firmas –con garantía en la integridad de las publicaciones– y la inmediatez del acceso a la información.

C A P Í T U L O I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Fundamento y objeto del reglamento*

1. Este reglamento desarrolla, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, Reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias y el artículo 20 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, los aspectos esenciales de gestión del *Boletín Oficial de la Provincia*, servicio público de carácter provincial, competencia propia de la Diputación de Málaga.

2. En particular, se concretan en el reglamento:

La forma de gestión del *BOPMA*.

La edición, consulta y venta del *BOPMA*.

La ejecución de los procesos de recepción, control y verificación de los anuncios, así como los de su posterior publicación en el *BOPMA*.

Las relaciones administrativas y telemáticas con los anunciantes que en el futuro estén provistos de certificado digital de identificación.

Artículo 2. *Forma de gestión del* BOPMA

La Diputación de Málaga prestará este servicio público de forma directa, mediante el Organismo Autónomo Local Centro de Ediciones de la Diputación Provincial de Málaga, en adelante CEDMA, creado al amparo de lo previsto en el artículo 85.3.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 3. *Contenido*

1. El *BOPMA* es el periódico oficial en el que se publicarán las disposiciones de carácter general y las ordenanzas, así como los actos, edictos, acuerdos, notificaciones, anuncios y demás resoluciones de las administraciones públicas y de la Administración de Justicia cuando así esté previsto en disposición legal o reglamentaria y los anuncios de interés general de particulares, de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza de Exacción de Tasas.

2. Los textos publicados en el *BOPMA* tienen la consideración de oficiales y auténticos.

3. En cada número del *BOPMA* se incluirá en sus primeras páginas un sumario de las disposiciones y actos incluidos en el mismo, con indicación de la página donde comienza su inserción y de acuerdo con la siguiente estructura:

– Organismos de la Administración Central.
– Organismos de Administraciones Autonómicas:
  Administración Autónoma Andaluza.
  Otras Administraciones Autónomas.
– Organismos de la Administración de Justicia:

Juzgados de Primera Instancia.
Juzgados de Instrucción.
Juzgados de Primera Instancia e Instrucción.
Juzgados de lo Social.
Juzgados de lo Penal.
Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.
Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.
Otras salas y juzgados de la Admón. de Justicia.
– Organismos de la Administración Local.
– Otras disposiciones.
– Anuncios particulares.

Dentro de cada administración, los anuncios irán ordenados alfabéticamente, publicándose de forma correlativa los pertenecientes al mismo organismo.

Artículo 4. *Periodicidad*

El *BOPMA* se editará con periodicidad diaria, a excepción de los sábados, domingos y festivos (nacionales, autonómicas andaluzas y locales de la ciudad de Málaga); coincidiendo la fecha de edición con la de su difusión efectiva. Se ordenará según una secuencia numérica que empezará y terminará con el año natural.

Artículo 5. *Formato de edición*

1. La edición oficial del *BOPMA* será en formato electrónico consultable por Internet.

2. El *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* en formato electrónico (www.bopmalaga.org) es de acceso universal y tiene carácter gratuito.

Artículo 6. *Obligación de publicar*

El CEDMA está obligado a publicar en el *BOPMA* cuantas disposiciones, ordenanzas, resoluciones, edictos, anuncios, actos o acuerdos de las distintas administraciones públicas, de la Administración de Justicia y de particulares, deban ser insertados en el mismo, en virtud de disposición legal o reglamentaria, así como otros actos o anuncios de interés general que aquellos les remitan, sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la sujeción a la tasa correspondiente cuando esta sea legalmente aplicable.

Artículo 7. *Suscripciones*

Por ser el acceso al *BOPMA* (www.bopmalaga.org) universal, libre y gratuito, no es necesario formalizar ninguna suscripción para su consulta.

CAPÍTULO II

Normas de gestión

SECCIÓN 1.ª PRESENTACIÓN DE ANUNCIOS

Artículo 8. *Presentación de documentos*

1. Cada solicitud de inserción en el *BOPMA* se presentará en un original (papel) y, siempre que sea posible, acompañado de su correspondiente soporte informático o envío por correo electrónico, de forma que su reproducción no comporte problemas de lectura o comprensión.

Será obligatorio acompañar el soporte informático o envío electrónico cuando el edicto tenga el carácter de urgente, cuando su publicación tuviera carácter gratuito, o cuando la extensión del mismo supere las 500 palabras.

2. Las inserciones.

Los asuntos que se inserten en el *Boletín Oficial de la Provincia* deben ser remitidos a la Diputación de Málaga con la orden de inserción firmada por autoridad o funcionario competente o persona responsable del documento, de acuerdo con el registro abierto a tal fin a los efectos de autenticación del documento; dotándole la administración del boletín de un número y se publicará. A partir de ese momento todos los trámites del anuncio llevarán esa referencia.

La administración del *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, una vez recibida la orden de inserción, facilitará al solicitante un impreso de autoliquidación, si procede, donde se indicarán los datos siguientes: código e identificación bancaria, número de registro, apellidos y nombre, o razón social, domicilio, municipio y provincia, y liquidación del anuncio con el importe de las tasas a ingresar, así como los medios de impugnación.

El sujeto pasivo deberá ingresar el importe de la tasa por la inserción del anuncio de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior.

Comprobado por la administración del *Boletín Oficial de la Provincia* el ingreso de la tasa, se procederá a la publicación del anuncio.

El tiempo máximo para el ingreso de la tasa será de tres meses desde la fecha de presentación de la orden de inserción autorizada, transcurridos los mismos se devolverá sin publicar al órgano de la correspondiente administración anunciante o particular responsable.

Estas normas de pago para la inserciones no serán de aplicación a los anuncios publicados a instancia de la Administración de Justicia cuyo coste sea repercutible a los interesados, ni a los provenientes de organismos con los que se establezcan convenios de colaboración, a los cuales se les remitirá la correspondiente liquidación según la ordenanza de tasas.

Artículo 9. *Características y contenido de los soportes magnéticos*

1. Cuando se envíen soportes magnéticos, los discos deberán de ser de 3,5 pulgadas, formateados en el sistema operativo Windows con una capacidad de 1,44Mb, o en CD-Rom o DVD-ROM, si es necesario emplear mayor capacidad.

2. El documento o documentos incluidos en los soportes magnéticos y/o envíos a través de correo electrónico se han de remitir en uno de los siguientes formatos:

Textos: Word o RTF.

Imágenes: BMP, JPG o TIFF

3. Respecto a la presentación de los anuncios tabulados (esencialmente listados), se han de respetar las normas siguientes:

3.1. Enviar un fichero con el cuerpo del edicto y un fichero separado con el listado propiamente dicho.
3.2. El fichero que contenga el listado sólo deberá contener la cabecera con las columnas o campos del mismo y todas las filas de las que esté compuesto.
3.3. Dentro del contenido del fichero se han de omitir las cabeceras de salto de página impresa
3.4. Cada elemento relacionado o fila debe ir en una sola línea.
3.5. La separación entre campos o columnas debe ser un carácter fijo: tabulador, coma, punto y coma o dos puntos. En ningún caso podrán ir separadas las columnas mediante caracteres en blanco, con caracteres enriquecidos de texto, cuadros, recuadros o celdas de tabla.

Artículo 10. *Procedimiento de envío de los soportes de almacenamiento (disquetes, CD Rom)*

1. Los soportes magnéticos que contienen la versión informatizada de los anuncios a publicar en el *BOPMA* se han de presentar conjuntamente con el original en soporte papel del texto a publicar.

2. Es condición indispensable y responsabilidad del anunciante que el contenido del anuncio en soporte papel sea el mismo que el facilitado en soporte informático o por medios telemáticos.

Artículo 11. *Reglas ortográficas que hay que mantener en la composición de los documentos*

1. Los textos han de teclearse en mayúsculas y minúsculas, incluyendo los nombres de personas o entidades.

2. La puntuación decimal siempre se ha de indicar con una coma.

3. No utilizar la letra "l" (ele) como si fuera el número "1" (uno).

4. Los principios de párrafo siempre han de llevar un espacio de tabulador.

Artículo 12. *Efectos del cumplimiento de estas normas de presentación*

El cumplimiento de lo establecido en la presente sección del reglamento será condición indispensable para la aplicación de las posibles bonificaciones que se puedan prever para los casos de presentación en soporte informático.

Sección 2.ª Autenticación de documentos y publicación de anuncios

Artículo 13. *Autenticación de documentos*

1. La orden de inserción en el *BOPMA* corresponde al órgano competente de la correspondiente administración anunciante.

2. El CEDMA cumplimentará la orden de inserción de las correspondientes administraciones públicas y de la Administración de Justicia, siempre que cumplan los requisitos establecidos en este reglamento.

A tal efecto, el CEDMA llevará un registro de las autoridades y funcionarios facultados para firmar la orden de inserción de los originales destinados a su publicación, en el que constarán la firma autógrafa y el nombre y cargo de la persona a la que pertenezca. Esta firma será única y tendrá que coincidir fielmente con la que figure en las solicitudes de publicación.

A estos efectos, los órganos correspondientes de las administraciones públicas y de la Administración de Justicia acreditarán ante el CEDMA, según su normativa específica, a las personas facultadas para ordenar la inserción, así como las modificaciones que se produzcan.

3. Cuando se trate de anuncios tramitados a instancia de particulares, además de la firma, estos tendrán que acreditar de forma fehaciente la condición en virtud de la cual actúan en representación de otra persona.

4. La firma que debe presentarse en documento original, para su registro, debe figurar de forma nítida, sin sello o tachadura alguna.

5. En el supuesto de falta de datos, redacción ininteligible, o carencia del correspondiente soporte informático en aquellas inserciones que por sus características lo hagan imprescindible –caso de las reproducciones de listados provenientes de sistemas gestores de información o edictos superiores a 500 palabras–, no se cursará la solicitud de inserción, y se otorgará al interesado un plazo de diez días para corregir el defecto o la falta. Si transcurrido dicho plazo no se corrigiese, se devolverá la documentación a la autoridad competente del órgano remitente.

6. En el supuesto de solicitud de autenticación de copias sueltas del boletín, las mismas serán compulsadas por el Secretario General de la Diputación o persona en quien delegue.

Artículo 14. *Publicación de anuncios*

1. Los originales serán transcritos en la misma forma en que se hallen redactados y autorizados por el órgano remitente, sin que por ninguna causa puedan variarse o modificarse sus textos una vez estos hayan tenido entrada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, salvo que el órgano remitente lo autorice de forma fehaciente.

2. Las inserciones serán publicadas en el *BOPMA* según el orden cronológico de llegada de las correspondientes órdenes de inserción de la autoridad competente o particular responsable a las oficinas del *BOPMA*, con excepción de:

– Las que impliquen un límite de tiempo improrrogable para la eficacia y la viabilidad del proceso a que hacen referencia, las cuales tendrán preferencia, si fueran detectadas.
– Aquellas que por el volumen del texto a publicar o por sus características particulares supongan la realización de trabajos especiales, que se ajustarán, en la medida de lo posible, al plazo máximo previsto en el párrafo siguiente.

3. La publicación se realizará en el término máximo de 15 días hábiles posteriores al pago de la tasa correspondiente, caso que esta sea procedente o, en su defecto, a contar desde la recepción de la orden de inserción en las oficinas del *BOPMA*.

4. En el caso de que la publicación fuese declarada de forma expresa como urgente por la autoridad competente del órgano remitente o particular responsable, el plazo máximo de publicación del que dispondrá la administración del *BOPMA* se reducirá a 6 días hábiles.

Si el pago de las tasas reflejado en el punto 3 y en el punto 4 se realizara mediante giro postal, el plazo empezaría a contar desde la constancia del pago.

5. Las inserciones urgentes, que lo serán a solicitud de interesado, conllevarán la aplicación de la tarifa que a tal efecto prevea la ordenanza fiscal aplicable.

6. Los errores materiales existentes en un texto publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* se corregirán a petición del interesado, cuando aquellos estuviesen contenidos en los originales remitidos a la Diputación, debiéndose abonar la tasa correspondiente al texto que hubiese que publicar para subsanar el error. Si el original fuere correcto, y el error imputable a la administración editora del boletín, la corrección se efectuará de forma gratuita, ya sea de oficio o a instancia del interesado.

A estos efectos, los servicios de la administración del *BOPMA* mantendrán clasificados por días los anuncios publicados en cada número editado de este boletín durante el plazo de seis meses a partir de la fecha de la publicación.

7. Los originales que se envíen al *BOPMA* tendrán carácter reservado. No podrá facilitarse información alguna acerca de los mismos, salvo autorización expresa del órgano remitente.

Sección 3.ª De la consulta y distribución

Artículo 15. *De la consulta y distribución*

1. La consulta de la edición oficial del *BOPMA* será de acceso universal y con carácter gratuito a través de Internet, de acuerdo con el artículo 5 de este reglamento.

2. El *BOPMA* podrá ser consultado de forma gratuita en las oficinas del CEDMA y en la Biblioteca Provincial "Cánovas del Castillo", dando cumplimiento así al mandato establecido en el párrafo primero del artículo 10 de la Ley 5/2002, pudiéndose establecer en cualquier momento otros puntos de consulta.

3. Los interesados en obtener una copia en papel de las publicaciones del *BOPMA* podrán imprimirla con medios propios a través de Internet.

4. Cuando se desee obtener la copia expedida por medios de la Diputación de Málaga se pagará la tasa regulada en la ordenanza fiscal aplicable en la prestación de los servicios del *BOPMA*.

CAPÍTULO III

Régimen económico

Artículo 16. *Para la publicación de todo tipo de textos*

De acuerdo con los artículos 2.º y 11 de la Ley 5/2002 Reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, la publicación de todo tipo de textos en el *BOPMA* estará sujeta a la tasa regulada en la ordenanza fiscal aprobada por el Pleno de la Diputación y desde su entrada en vigor.

Disposición adicional

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 9 de la Ley 5/2002, Reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, se adoptarán las disposiciones necesarias para establecer todos aquellos procedimientos que impulsen el uso y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la prestación del servicio del *BOPMA*. En este sentido, y cuando el CEDMA complete los procesos necesarios para su puesta en marcha se creará un registro telemático de acuerdo con los términos establecidos en el capítulo VI del RD 722/1999, de 7 de mayo,

introducido por RD 209/2003, de 21 de febrero, que desarrolla el apartado 9 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Igualmente deberán ser puestos en marcha los elementos establecidos en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, y relativos a la firma electrónica. Cuando ambos elementos sean completados será de aplicación lo dispuesto en el anexo del presente reglamento.

Disposición final

Este reglamento entrará en vigor el día 1 de enero de 2006, salvo que en la citada fecha aún no se haya publicado definitivamente en *BOP*, en cuyo caso entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO

Anunciantes con firma electrónica

Artículo 1. *Presentación de documentos con firma electrónica*

1. Las administraciones y entidades que disponen de firma electrónica y que con carácter habitual remiten anuncios al *BOPMA* podrán comunicar al CEDMA su voluntad de transmitir por medios telemáticos el contenido de los anuncios.

2. Recibida la comunicación a que se refiere el punto anterior, los Servicios Informáticos del CEDMA coordinarán las actuaciones necesarias para garantizar la viabilidad y seguridad de los sucesivos envíos de textos.

3. La remisión telemática por las personas autorizadas requerirá su identificación mediante certificado digital expedido por la entidad certificadora (clase 2).

4. El *BOPMA* verificará:

– La identidad del remitente.
– Que el certificado no esté caducado ni revocado, mediante consulta a la entidad certificadora.
– Que el remitente sea persona autorizada para ordenar la inserción de su anuncio que afecta a determinada Corporación.

Artículo 2. *Remisión de anuncios por Internet*

1. Los anunciantes que se hayan adherido al procedimiento de comunicación mediante firma electrónica, previsto en el artículo 1 del presente Anexo podrán disponer en su escritorio de una aplicación para firmar ficheros. Esta utilidad estará a su disposición en la página web del *BOPMA*, desde la cual se podrá descargar.

2. Conectada a la página web del *BOPMA* la persona física representante de la Institución anunciante, identificada correctamente, desde la opción "enviar anuncio", cumplimentará un formulario en el que se indicará:

Corporación anunciante.
Persona que ordena la inserción.
Tipo de anuncio.
A continuación se remitirá el fichero con el texto del anuncio firmado electrónicamente.

3. El *BOPMA* verificará la información del formulario.

Artículo 3. *Confirmación de la recepción de anuncios*

1. El *BOPMA* verificará la información del formulario, y la identidad del remitente, y comprobará en la entidad certificadora que el certificado no está caducado ni revocado, así como la condición de persona autorizada para ordenar la inserción.

2. El *BOPMA* asignará un código numérico al anuncio, que permitirá conocer en todo momento la situación del mismo.

3. Este código junto con el mensaje de acuse de recibo del anuncio se comunicará desde el *BOPMA* a la Corporación anunciante una vez comprobada la información a que se refiere este artículo.

En el caso de no tener validez el certificado, no estar el fichero firmado o concurrir otra incidencia que impida la operación, el sistema emitirá el correspondiente mensaje de error, hecho que se notificará al anunciante.

Artículo 4. *Custodia de los anuncios por el* BOPMA

Los anuncios recibidos por vía telemática en el *BOPMA* han de ser custodiados juntamente con la firma del remitente.

El sistema de archivo de los anuncios ha de permitir su posterior consulta y la prueba de su integridad, si ello fuera necesario.

Artículo 5. *Remisión por el* BOPMA *de los anuncios publicados*

Si el *BOPMA* lo considera necesario, podrá remitir electrónicamente a los anunciantes un archivo firmado que contenga el texto cuya inserción ordenaron.

Artículo 6. *Verificación de la firma del* BOPMA

Mediante la utilidad "verificar firma", que los interesados se podrán descargar del escritorio de la página web del *BOPMA*, se podrá comprobar que un determinado mensaje o documento ha sido expedido por el *BOPMA*.

Con esta finalidad, será suficiente introducir el número de control de expedición del documento a comprobar, para visualizar el texto del mismo, firmado en su día por el *BOPMA*.

Málaga, 19 de diciembre de 2005.

El Presidente, Salvador Pendón Muñoz.

15146/05

A n u n c i o

Elevada a definitiva la aprobación efectuada por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 8 de noviembre de 2005, y en su punto 2/2, sobre "Ordenanzas y reglamentos: Derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Exacción de Tasas por la Prestación de Servicio del *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, y aprobación de una nueva", al no presentarse reclamaciones ni alegaciones contra el expediente, tras el anuncio publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* (número 213 de 9 de noviembre de 2005); se hace público que el texto íntegro de la Ordenanza Reguladora de la Exacción de Tasas es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA EXACCIÓN DE TASAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DEL *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*

Artículo 1. *Fundamento legal*

De conformidad con lo que autoriza el artículo 106 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 20 y 132 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 2 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, Reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, se establece la exacción de una tasa por los servicios que se prestan en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Artículo 2. *Hecho imponible*

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los siguientes servicios:

a) La inserción de disposiciones, ordenanzas, resoluciones, edictos, anuncios, actos o acuerdos procedentes de las distintas Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia, así como de los particulares.
b) La venta de páginas sueltas.
c) La compulsa de páginas sueltas.

2. En particular, están sujetas al pago de la tasa las siguientes publicaciones:

a) Los anuncios publicados a instancia de particulares.