

REGLAMENTO DE GESTIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TARRAGONA**Disposición adicional cuarta****Anexo I – Tramitación de las inserciones con certificado electrónico****1.1. Alta del organismo/remitente:**

Para hacer el envío de inserciones por primera vez, es necesario que previamente rellenen el formulario “Registre d'autenticació de documents” que se encuentra en la web del BOP T.
Envíen el formulario cumplimentado al Registro General de la Diputación de Tarragona.

1.2. Tramitación de la inserción:

Cada inserción requiere una tramitación electrónica. Es necesario cumplimentar el formulario “solicitud envío de una inserción en el boletín” que se encuentra accediendo por:

- <https://www.dipta.cat/ebop>
- <https://seuelectronica.dipta.cat/inici>

1.3. Contenido de la inserción a publicar i formato del documento:

El archivo adjunto ha de cumplir las normas de elaboración de archivos informáticos que pueden consultar en el Anexo III.

Anexo II - Tramitación de las inserciones sin certificado electrónico**- Ésta no es una tramitación válida -**

2. Normas de tramitación de las inserciones sin certificado electrónico a publicar en el BOP T

2.1.- Tramitación de la inserción sin certificado electrónico:

La inserción y el oficio firmados electrónicamente se han de adjuntar en el formulario de la “tramitació d'insercions sense certificat electrònic” de la web del BOP T (1 envío para cada inserción). Es necesario código y contraseña que facilita la Unidad del BOP T.

2.2.- Requisitos de la orden de inserción (oficio):

Los oficios firmados electrónicamente han de contener toda la información incluida en el formulario web, más el nombre y el cargo del firmante autorizado.

2.3.- Requisitos de la inserción a publicar:

Consulten el Anexo III.

Anexo III – requisitos básicos de los archivos a publicar**3. Normas y recomendaciones para la elaboración de los archivos PDF:****3.1. Formato PDF:**

- preferiblemente, firmados de forma electrónica
- generados desde un editor de texto (el texto y las tablas no pueden ser imágenes. Se han de poder seleccionar)
- paginados si ocupan más de una hoja

3.2. Características del documento:

- ha de incorporar el logotipo del ente anunciante (en color o en blanco y negro).
- el nombre completo del ente anunciante ha de figurar al principio del texto siempre que éste no aparezca en el logotipo.
- al principio del texto ha de constar la palabra *anuncio/edicto/resolución* según corresponda.
- ha de figurar el cargo, nombre y apellidos del firmante, población y fecha de la firma. Esta información ha de constar en la firma electrónica y/o al final del texto.
- el texto ha de estar justificado, en tamaño A4, y no se pueden dejar espacios innecesarios entre párrafos ni páginas en blanco.
- el nombre del archivo ha de ser corto y no ha de contener acentos, ni puntos, ni caracteres especiales, ni símbolos.
- el estilo (tipo Arial o similar) y el tamaño de la letra (entre 8 y 11) han de permitir leer el texto. En caso necesario, se permitirá la configuración en apaisado de la parte del documento que lo requiera.
- es necesario eliminar cualquier información que no tenga que salir publicada.

Anexo IV – Normas de maquetación y de estilo de la edición

Las normas de maquetación y de estilo de la edición serán las que determine la Diputación en todo momento. Actualmente:

Cada una de las inserciones y de los sumarios en formato PDF contiene los datos de certificación y de firma electrónica de la Diputación de Tarragona.

Sumario

- en el encabezado de la primera página figura el logotipo de la Diputación de Tarragona, el del boletín “eBOP T” y el título completo “Butlletí Oficial de la Provincia de Tarragona”.
- en el encabezado de las páginas posteriores figura el título completo “Butlletí Oficial de la Provincia de Tarragona”.
- el pie de página final incluye la dirección electrónica del portal web, el número de depósito legal del Boletín Oficial de la Provincia de Tarragona, así como el número de página.
- en cada página se hace constar la fecha (día, mes y año de publicación), el número de página (excepto en la primera) y el código de verificación electrónica, que coincide con la fecha de publicación.

Inserciones

Las inserciones publicadas incluyen una ráfaga en el lateral derecho de cada página de la inserción que se publica. La ráfaga contiene, en este orden:

Logotipo del boletín “eBOP T”

Título completo “Butlletí Oficial de la Provincia de Tarragona”

Fecha

Código de Verificación Electrónica

Número de página

Dirección electrónica del portal web

Logotipo de la Diputació de Tarragona