

BOP

Diputación de A Coruña

MANUAL DEL ANUNCIANTE

Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña





ÍNDICE:

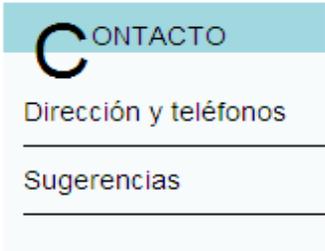
1. INTRODUCCIÓN	3
2. ¿QUÉ ES EL PORTAL DEL ANUNCIANTE?	4
3. ¿CÓMO ACCEDO AL PORTAL DEL ANUNCIANTE?	5
Configuración del navegador para el acceso y firma de anuncios	8
1. Instalación del certificado de la FNMT.....	8
2. Configuración del eDNI.....	9
3. Configuración del navegador.....	9
4. Otras indicaciones	11
Estructura del portal del anunciante:.....	13
6. ¿CÓMO DOY DE ALTA UNA SOLICITUD DE ANUNCIO?	15
Pasos generales:	15
Enviar a firma:.....	23
Imprimir justificante:	24
Consulta de un anuncio pendiente de la entrega de un justificante:.....	29
7. ¿CÓMO FIRMO UN ANUNCIO?	30
8. ¿CÓMO DOY DE BAJA UNA SOLICITUD DE ANUNCIO?	34
Pasos generales:	34
9. ¿CÓMO CORRIJO UN ANUNCIO PUBLICADO?	36
Pasos generales:	36
10. ¿CÓMO MODIFICO UN ANUNCIO PENDIENTE DE SUBSANAR ANOMALÍAS?	39
11. ¿CÓMO CONSULTO EL ESTADO DE MIS ANUNCIOS?	42
12. ¿CÓMO CONSULTO EL CONTENIDO DE LOS ANUNCIOS?	49

1. INTRODUCCIÓN

La **Diputación de A Coruña** lanza una **nueva herramienta**: el **sistema para la gestión integral** del Boletín Oficial de la provincia en **formato electrónico**, accesible desde la dirección <http://www.dicoruna.es>, con mayores facilidades y validez legal a todos los efectos.

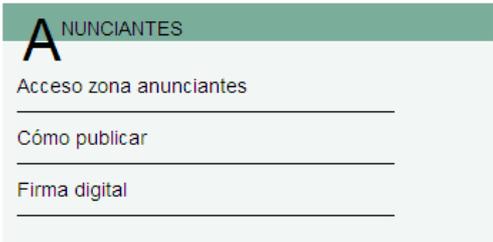


Este manual pretende ser una **guía** para que el usuario pueda solucionar de manera sencilla aspectos puntuales que le surjan en el momento de acceder, solicitar la inserción de un anuncio, consultar el estado o firmarlos.



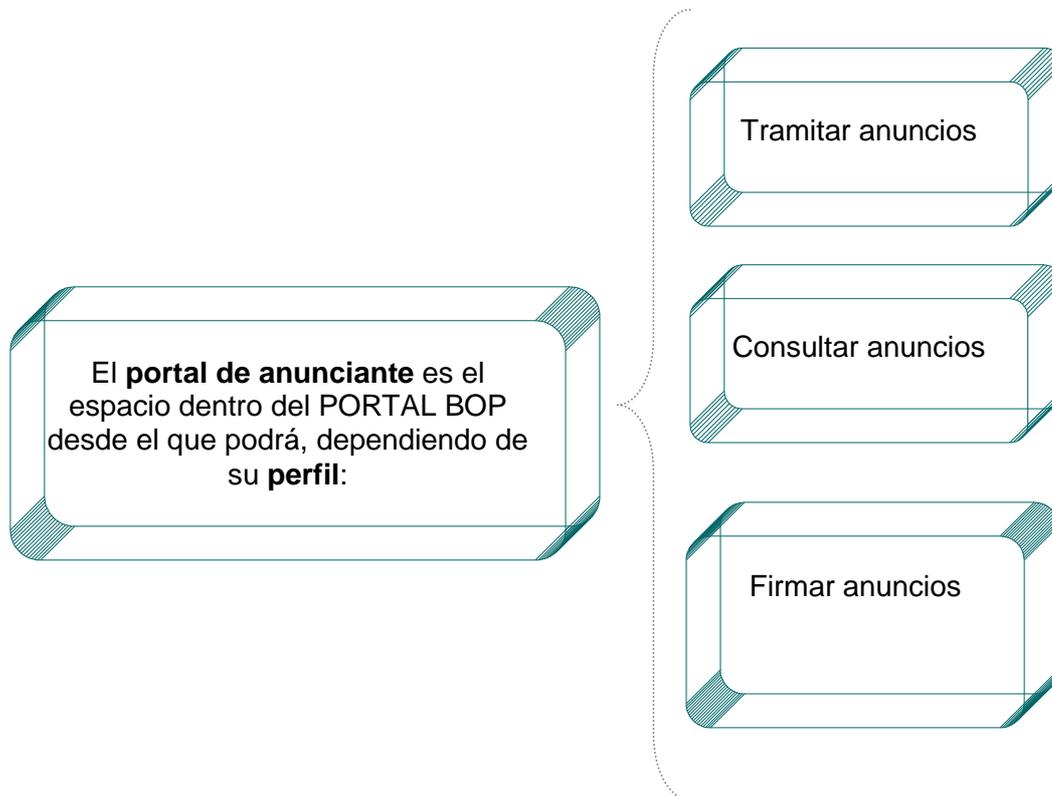
Para la comunicación de incidencias o sugerencias, podrá utilizar este espacio del portal Web.

Asimismo, dispondrá de un espacio de formación online al que accederá desde "Cómo publicar"





2. ¿QUÉ ES EL PORTAL DEL ANUNCIANTE?



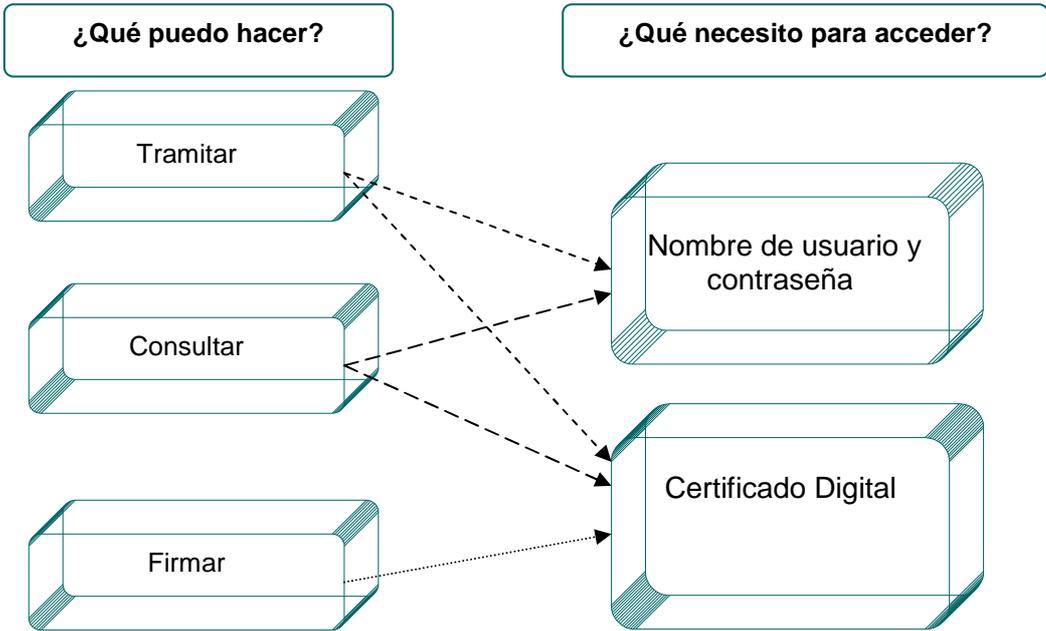
El alta de anuncios en el BOP la realizará una persona con permisos de **TRAMITADOR**. Ésta tendrá que cubrir los datos de la ficha del anuncio y escribir o adjuntar el contenido del mismo. Puede dejar dicho anuncio pendiente de elaboración y volver a editarlo posteriormente.

El anuncio podrá ser presentado de dos maneras:

- A través de la utilización de la **vía telemática**, la persona autorizada podrá utilizar su **certificado digital** para firmar el mismo, lo que conlleva la presentación en el registro telemático de la Diputación.
- El tramitador podrá generar un justificante-comprobante electrónico para su firma por la autoridad o funcionario facultado para ello, para posteriormente ser entregado en las oficinas del BOP.

3. ¿CÓMO ACCEDO AL PORTAL DEL ANUNCIANTE?

Accederá desde el sitio Web de la Diputación da Coruña <http://www.dicoruna.es> Previamente, tendrá que cumplimentar el formulario de solicitud de alta, que se podrá descargar desde la sección “**Cómo publicar**” y también desde “**Normativa**” en el portal público y presentarlo en las oficinas de la Diputación.



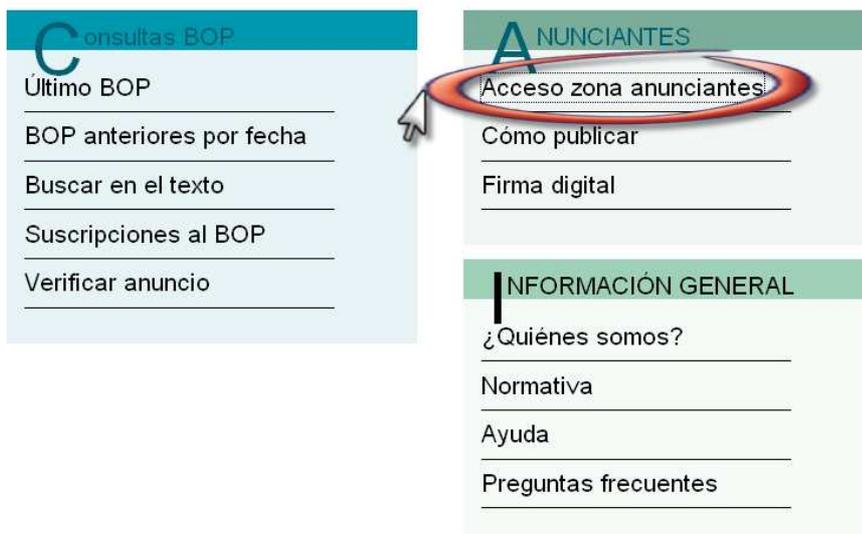
Aquellas personas que accedan para la tramitación o para la consulta de anuncios podrán utilizar dos formas de acceso: utilizando el certificado digital o utilizando un nombre de usuario y una contraseña, que les serán facilitados por la Diputación. Los usuarios con permisos de firma sólo podrán utilizar el certificado digital para acceder.

Pasos generales para el acceso al portal del anunciante:

- 1 Escriba la dirección <http://www.dicoruna.es/> en su navegador y haga clic en el icono. Se abrirá el portal BOP en una nueva ventana.



- 2 Pulse en la zona de anunciantes.



3 Aparecerá una ventana nueva de acceso restringido, y podrá acceder de dos maneras:

The screenshot shows two login panels. The left panel, titled 'Acceso sin certificado', contains input fields for 'Usuario' and 'Contraseña', an 'Enviar' button, and a link for 'Contraseña nueva o cambio de contraseña'. The right panel, titled 'Acceso con certificado', contains an 'Acceder' button. Yellow callout arrows point to the titles of both panels.

a **A través del certificado digital:**

The screenshot shows a single login panel titled 'Acceso con certificado' with an 'Acceder' button.

Para acceder con certificado, podrá utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica:

- El sistema de firma electrónica incorporado al **Documento Nacional de Identidad**. Para obtener más información visite la página: <http://www.dnielectronico.es/>.
- El certificado electrónico de identidad de persona física, también conocido como Certificado de usuario (sistema de **firma electrónica avanzada clase 2 CA**) de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (FNMT). Para obtener más información visite la página: <http://www.cert.fnmt.es/>.

El proceso de verificación de firma es automático.

Configuración del navegador para el acceso y firma de anuncios

A continuación se describe la configuración necesaria para poder acceder y firmar con el navegador los anuncios que se enviarán al Boletín Oficial de A Coruña.

1. Instalación del certificado de la FNMT

En primer lugar, sea cual sea su navegador, debe instalar en el navegador el certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) como autoridad certificadora. Obténgalo en la siguiente url: <http://www.cert.fnmt.es>

Si desea acceder a la aplicación a través de un navegador Firefox, al importar el certificado de la FNMT hay que marcar los checks que aparecen para permitir que se firme con certificados emitidos por ellos (véase la imagen siguiente).



Si va a entrar a la aplicación a través de Internet Explorer, debe instalar en su ordenador la última versión de la librería *Capicom*. Para ello siga los siguientes pasos:

1. Descargue la librería desde este enlace: http://www.cert.fnmt.es/content/pages_std/software/capicom_dc_sdk.msi
2. Instale el ejecutable descargado (*capicom_dc_sdk.msi*). Una vez instalado, cierre su navegador.
3. Copie el fichero *capicom.dll* situado en la siguiente ubicación de su disco duro: **C:/Archivos de programa/Microsoft CAPICOM 2.1.0.2 SDK/Lib/X86**
4. Pegue el fichero que copió en el siguiente directorio: C:/WINDOW/System32. Seguramente, el sistema le indicará que ya existe. Le propondrá reemplazarlo o sobrescribirlo. Indíquelo que sí.
5. Ahora pulse en el botón *Inicio*. Después seleccione *Ejecutar*. Borre lo que haya escrito en el cuadro de texto y ponga literalmente (sin comillas) "*regsvr32 capicom.dll*" y acepte.

Si el proceso indicado es correcto, recibirá como mensaje "*DllRegisterServer en capicom.dll se realizó con éxito*". Acepte y vuelva a solicitar su petición.

NOTA: Si su Sistema Operativo es Windows Vista deberá desactivar el control de cuentas de usuario dentro de "Cuentas de Usuario" del Panel de Control y reiniciar su equipo.

NOTA: Si después de realizar todos estos pasos en el navegador Internet Explorer, tiene algún problema, asegúrese que el navegador tiene instalada la siguiente actualización:

<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?displaylang=es&FamilyID=ca930018-4a66-4da6-a6c5-206df13af316>

Para verificar su certificado puede usar la aplicación que ofrece la siguiente web:

<http://www.cert.fnmt.es/index.php?cha=cit&sec=10&fpage=6&lang=es>

Para más información sobre el certificado de la FNMT, acceda a la siguiente web:

<http://www.cert.fnmt.es/index.php?cha=cit&sec=5&page=187&lang=es>

2. Configuración del eDNI

Si posee el DNI electrónico (eDNI) también puede acceder con él a la aplicación. Esta es una alternativa al certificado de la FNMT.

Para usar del eDNI necesita tener un lector que sea compatible con el DNI electrónico. Asegúrese que los drivers del lector están instalados

Además, necesitará tener instalado en su equipo un servicio que se denomina Cryptographic Service Provider (CSP). Lo puede instalar desde esta url:

http://www.dnielectronico.es/descargas/win_comp_vista.html

Para comprobar su eDNI siga los pasos que se indican en la siguiente página:

http://www.dnielectronico.es/como_utilizar_el_dnie/verificar.html

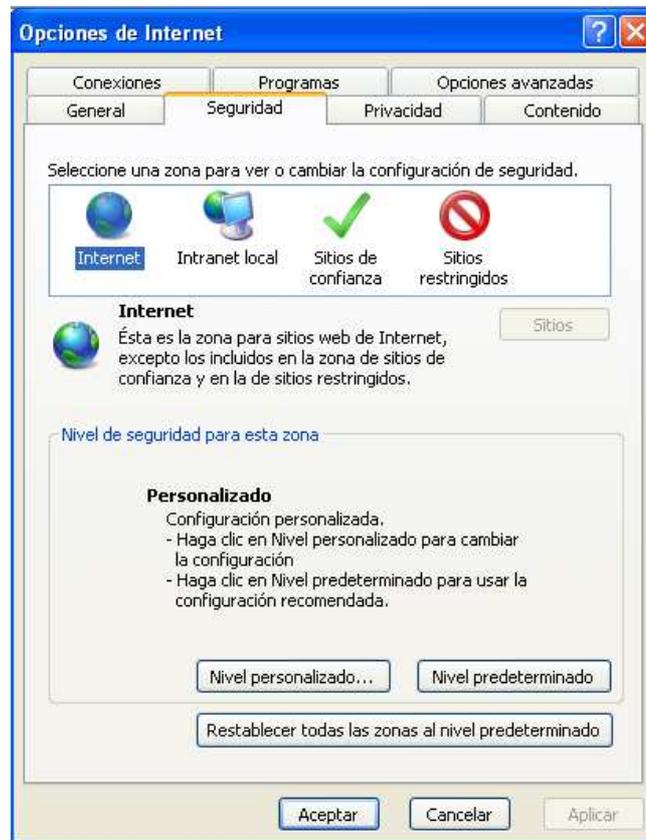
Para más información sobre el eDNI puede consultar la siguiente Web:

<http://www.dnielectronico.es>

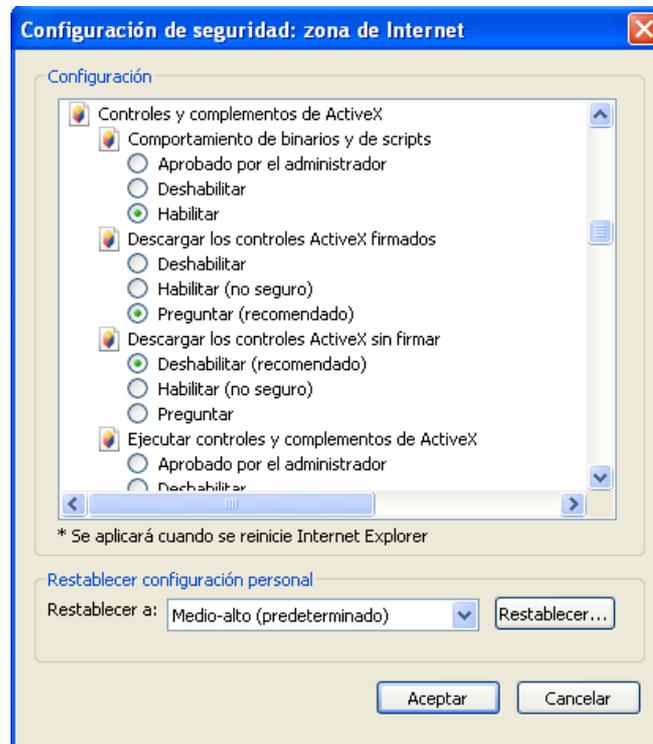
3. Configuración del navegador

El navegador tiene que poder ejecutar Active-x.

En Internet Explorer, aun teniendo instalados los ActiveX, hay que indicar que se ejecuten. Para ello, acceder a Herramientas/Opciones de Internet e ir a la pestaña Seguridad. Aparecerá una pantalla como la mostrada en la ilustración.



Pulsar el botón *Nivel personalizado...* Aparece una ventana con diferentes apartados.



Del apartado Controles y complementos de ActiveX asegúrese que están habilitados los puntos:

- Comportamiento de binarios y de scripts.
- Ejecutar controles y complementos de ActiveX.
- Generar Scripts de los controles ActiveX marcados como seguros para scripting.
- Permitir que todos los controles ActiveX no usados anteriormente se ejecuten sin preguntar.
- Permitir scriptlets.

4. Otras indicaciones

- En el caso del eDNI, es recomendable introducir el certificado en el ordenador antes de acceder al navegador.
- Al acceder a la aplicación, tendrá que introducir dos veces la contraseña del certificado. La primera es para permitir el acceso del navegador al certificado y la segunda para validar al usuario en la aplicación.

b

A través del nombre de usuario (login) y contraseña:



Una dirección de correo (usuario) y una contraseña le permitirán el acceso¹.

En el momento de alta en el sistema, la Diputación le facilitará un nombre de usuario y un ticket. La contraseña se obtendrá utilizando la dirección de correo electrónico y el ticket comunicado. Para ello, desde la zona de anunciantes, deberá seleccionar en el recuadro de acceso sin certificado **“Contraseña nueva o cambio de contraseña”** y seguir los pasos que allí se indiquen. También utilizará el mismo sistema en caso que extravíe la contraseña.

Cuando haga clic en esta opción, se abrirá en una nueva ventana para que introduzca su dirección de correo electrónico y el sistema le guiará para facilitarle la nueva contraseña.



Cambio de contraseñas

1. Introduzca su nombre de usuario, es decir, la dirección de correo electrónico (pe, manuel.perez@ayun.dicoruna.es)
2. Pulse intro o pinche en el botón que pone *Siguiente*

Usuario:

Para cualquier duda envíe un correo a webmaster@dicoruna.es

Para el acceso al sistema (Acceso sin certificado), será necesario introducir el usuario (su dirección de correo) y contraseña (la que haya establecido anteriormente) y pulsar a **“Enviar”**.

¹ Aquellos usuarios que estén dados de alta en alguno de los servicios de la Diputación de A Coruña a través de Internet accederán con la misma clave de acceso ya facilitada por la Diputación de A Coruña (Usuario: dirección de correo electrónico y su contraseña)

Estructura del portal del anunciante:

Una vez que nos hemos identificado, se presentará el **menú principal**, que contendrá aquellas opciones disponibles dependiendo si su perfil es consultor, si es tramitador o firmante.

www.dicoruna.es | Galego


Deputación Provincial da Coruña
BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA CORUÑA BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA

BOP

Nuevo anuncio

Anuncios en elaboración

Anuncios pendientes de publicar

Anuncios pendientes de firma

Anuncios dados de baja

Anuncios publicados

Buscar anuncios

Anunciante *

Dirección notificación anunciante *

Departamento

Ordenante *

Dirección notificación ordenante *

Pagador (sólo si es distinto al anunciante)

Sumario *

Notificación por comparecencia (Art. 112 LGT) Gastos asumidos por el adjudicatario

Publicación Ordinaria Urgente

Fecha exacta de publicación

Fecha

Motivación

Segunda publicación

Nº primer anuncio

Intervalo Días (naturales)

Comunicaciones

Nuevo anuncio

Anuncios en elaboración

Anuncios pendientes de publicar

Anuncios pendientes de firma

Anuncios dados de baja

Anuncios publicados

Buscar anuncios

Anunciante *

Dirección notificación anunciante *

Departamento

Ordenante *

Dirección notificación ordenante *

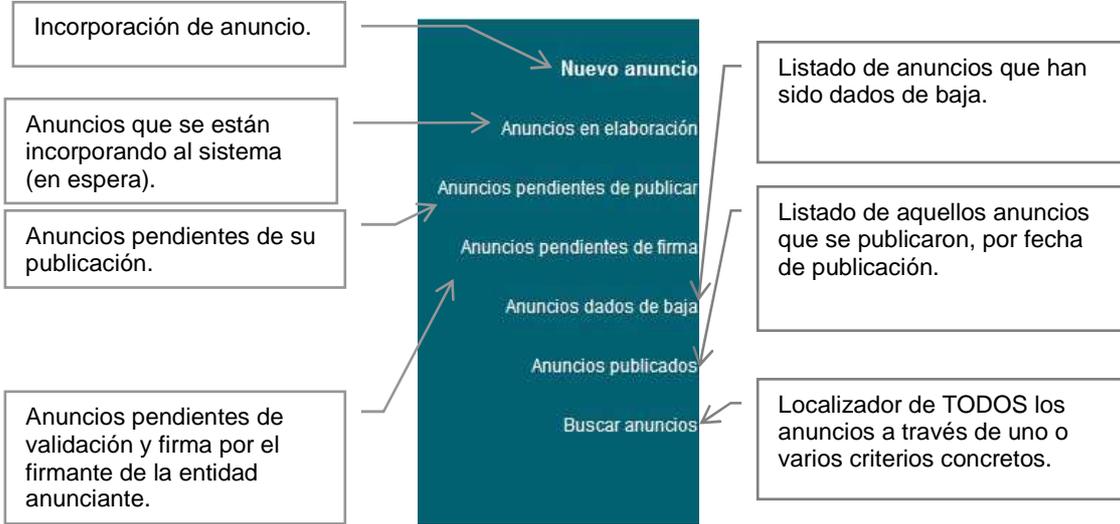
Pagador (sólo si es distinto al anunciante)

Sumario *

Notificación por comparecencia (Art. 112 LGT) Gastos asumidos por el adjudicatario

Publicación Ordinaria Urgente

MENÚ PRINCIPAL: LISTAS DE TRABAJO



A continuación se presentan las listas que utilizará cada uno de los perfiles:

TRAMITACIÓN	FIRMA	CONSULTA
Nuevo anuncio	Anuncios en elaboración	Anuncios en elaboración
Anuncios en elaboración	Anuncios pendientes de publicar	Anuncios pendientes de publicar
Anuncios pendientes de publicar	Anuncios pendientes de firma	Anuncios pendientes de firma
Anuncios pendientes de firma	Anuncios dados de baja	Anuncios dados de baja
Anuncios dados de baja	Anuncios publicados	Anuncios publicados
Anuncios publicados	Buscar anuncios	Buscar anuncios
Buscar anuncios		



6. ¿CÓMO DOY DE ALTA UNA SOLICITUD DE ANUNCIO?

El usuario con perfil de tramitador será el que puede dar las altas de los anuncios en el BOP.

Pasos generales:

1 Haga clic en **Nuevo anuncio**

The screenshot shows the BOP website interface. On the left is a dark teal sidebar with a menu: 'Nuevo anuncio' (highlighted with a red circle and arrow), 'Anuncios en elaboración', 'Anuncios pendientes de publicar', 'Anuncios pendientes de firma', 'Anuncios dados de baja', 'Anuncios publicados', and 'Buscar anuncios'. The main content area is white and contains a form for creating a new announcement. The form fields include: 'Anunciante *' (CONCELLO DA CORUÑA), 'Dirección notificación anunciante *' (empty), 'Departamento' (empty), 'Ordenante *' (CONCELLO DA CORUÑA), 'Dirección notificación ordenante *' (empty), 'Pagador (sólo si es distinto al anunciante)' (with sub-fields for NIF and Nombre, and an 'Añadir' button), 'Sumario *' (empty text area), 'Publicación' (radio buttons for Ordinaria and Urgente), and 'Fecha exacta de publicac' (with sub-fields for Fecha and Motivación).

2 Rellene la ficha del anuncio. Los campos con * son obligatorios.

Anunciante *

Dirección notificación anunciante *

Departamento

Ordenante *

Dirección notificación ordenante *

Pagador (sólo si es distinto al anunciante)

NIF	Nombre	Domicilio	%
<input type="button" value="Añadir"/>			

Sumario *

Notificación por comparecencia (Art. 112 LGT)

Publicación Ordinaria Urgente

Fecha exacta de publicación

Fecha	<input type="text"/>	<input type="button" value="Calendar"/>
Motivación	<input type="text"/>	

Segunda publicación

Nº primer anuncio	<input type="text"/>
Intervalo	<input type="text" value="15"/> Días (naturales)

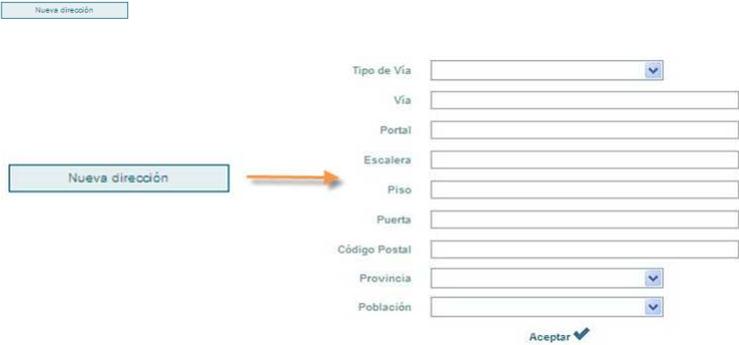
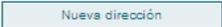
Comunicaciones

<input checked="" type="checkbox"/>	Deseo recibir comunicación de la publicación del anuncio
<input type="text" value="correo@correo.es"/>	

Observaciones

A continuación se explican los diferentes campos que compone la ficha del anuncio:

Los campos marcados con el símbolo * deben contener siempre información, sea cargada directamente por el sistema en el momento del alta o introducida por el usuario.

CAMPOS de la ficha de ANUNCIO	
CAMPO	EXPLICACIÓN
Anunciante *	Aparece siempre con información. La Diputación asigna la “entidad anunciante” al usuario en el momento en que se da de alta en el sistema.
Dirección notificación anunciante *	<p>En caso que sólo esté registrada una dirección de notificación, aparecerá por defecto. Si el anunciante tuviera más de una dirección de notificación, este campo aparecerá en blanco y se deberá desplegar para seleccionar una dirección. En el supuesto de tener que introducir una dirección nueva, se pulsará en el botón</p> 
Departamento	Podrá seleccionar para qué departamento adscrito a su entidad anunciante desea la inserción de un anuncio, siempre que tenga permiso para más de un departamento.
Ordenante *	Aparece por defecto, la Diputación asigna “el ordenante” al usuario en el momento de su alta en el sistema.
Dirección notificación ordenante *	<p>En caso que sólo esté registrada una dirección de notificación, aparecerá ya por defecto. Si el ordenante tuviera más de una dirección de notificación, este campo aparecerá en blanco y se deberá desplegar para seleccionar una dirección. En el supuesto de tener que introducir una dirección nueva, se pulsará en el botón</p>  <p>La ficha para insertar la nueva dirección es la misma que</p>



CAMPOS de la ficha de ANUNCIO

CAMPO	EXPLICACIÓN			
	la de Dirección notificación anunciante			
Pagador	<p>Campo opcional que sólo tendrá que cubrir si el anuncio está sujeto a pago de la tasa y si desea indicar a un tercero como “pagador” del importe resultante de la tasa por inserción de anuncios en el BOP. Si es el caso, tendrá que introducir el pagador o pagadores y el porcentaje de participación de cada uno de ellos:</p> <p>NIF <input type="text"/></p> <p>Nombre <input type="text"/></p> <p>Dirección <input type="text"/></p> <p>Porcentaje (%) <input type="text"/></p> <p>Aceptar <input checked="" type="checkbox"/> Cancelar <input checked="" type="checkbox"/></p>			
Sumario *	En este campo escriba el contenido del sumario del anuncio, acepta hasta 250 caracteres.			
Notificación por comparecencia	Selecciónelo si es el caso.			
Publicación	<table border="1"> <tr> <td>Ordinaria</td> <td rowspan="2">Por defecto aparecerá marcado la publicación ordinaria.</td> </tr> <tr> <td>Urgente</td> </tr> </table>	Ordinaria	Por defecto aparecerá marcado la publicación ordinaria.	Urgente
Ordinaria	Por defecto aparecerá marcado la publicación ordinaria.			
Urgente				
Fecha exacta de publicación y motivación	Deberá indicarse en aquellos supuestos que por una disposición legal o reglamentaria ha de ser publicado en una fecha exacta. Es necesario indicar la motivación que provoca la obligación de tener que publicar en dicha fecha.			
Segunda publicación	En este campo indicará el número de días que tendrán que transcurrir entre la publicación de un anuncio anterior (indicando el número del anuncio) y el que está creando en ese momento. Por defecto marcará 15 días y puede cambiar esta opción			
Comunicaciones	Recibirá un correo electrónico a la dirección que tiene asignada cuando el anuncio sea publicado. Puede modificarla o introducir varias direcciones de correo, separándolas por el símbolo “;”.			



CAMPOS de la ficha de ANUNCIO

CAMPO	EXPLICACIÓN
Observaciones	Puede introducir aquellos aspectos del anuncio que puedan ser de interés.

3 Una vez que cubra los campos de la ficha del anuncio, deberá introducir el contenido del mismo, pulsando el botón 

Tiene dos opciones:

a Puede utilizar el editor Web



Incorporar contenido con editor



Incorporar contenido desde archivo

No puede utilizarse para pegar textos de otros archivos, documentos, páginas web, etc...

Incorporar contenido con editor

Incorporar contenido desde archivo



Ruta:



b O puede adjuntar uno o varios archivos:

Incorporar contenido con editor

Incorporar contenido desde archivo



Incorporar contenido con editor

Incorporar contenido desde archivo

Formatos válidos: Microsoft Word 97, OpenOffice Writer, RTF, TXT, JPEG, TIFF, PNG, PDF

Examinar

Adjuntar

Localice el archivo o archivos y pulse en adjuntar

Los tipos de **archivos de texto**

que admite son:

- Microsoft Word
- Open Office Writer
- RTF
- TXT

Los tipos de **archivos de imagen**

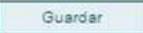
que admite son:

- JPEG
- TIFF
- PNG
- PDF

Nombre archivo			
Convocatoria-postos.doc	Elimina el archivo	Borrar archivo	Subir Bajar
Expediente IN407A.3922008.txt		Borrar archivo	Subir Bajar
	Cambia la posición de los archivos		Visualizar contenido a publicar
			Guardar

En los dos casos, pulsando **Visualizar contenido a publicar** podrá comprobar si el contenido a publicar es correcto.

Adjunte los archivos en el orden en el que quiera que aparezca el contenido publicado. Recuerde que los archivos que adjunte no deben incluir encabezados o pie de página con imágenes del organismo anunciante (logos...). Sólo debe incluir aquello que desea que sea publicado en el BOP.

En los dos casos, pulsando , finalizará el proceso de incorporación de contenido y volverá a la ficha de anuncio.

El sistema asigna automáticamente un número al anuncio

Número Anuncio:

Anunciante *:

Dirección notificación anunciante *: (A CORUÑA)

Departamento:

Ordenante *:

Dirección notificación ordenante *:

Pagador (sólo si es distinto al anunciante):

NIF	Nombre	Domicilio	%
<input type="button" value="Añadir"/>			

Sumario *:

Publicación: Notificación por comparecencia (Art. 112 LGT) Ordinaria Urgente

Fecha exacta de publicación:

Fecha:

Motivación:

Segunda publicación:

Nº primer anuncio:

Intervalo: Días (naturales)

Comunicaciones:

Deseo recibir comunicación de la publicación del anuncio

Observaciones:

Se utiliza en el caso de firma con certificado digital

Requiere de la impresión y firma manuscrita por la persona autorizada, así como la presentación del documento en las oficinas del BOP

Utilice esta opción si quiere volver a introducir contenido y para guardar las modificaciones en la ficha

Utilice esta opción para comprobar que el contenido a publicar es correcto

A partir del momento en que el sistema asigna un número de anuncio, el usuario puede continuar con la tramitación o bien dejar el anuncio en espera en la lista

“Anuncios en elaboración”, seleccionando o pulsando en cualquiera de las listas del menú.

Si modifica cualquier campo de la ficha del anuncio, recuerde que debe guardar los cambios realizados. Para ello, deberá utilizar la opción “incorporar contenido y guardar”.

Enviar a firma:

Enviar a firma: Si pulsa esta opción el anuncio será enviado a la lista de “Anuncios pendientes de firma”.

Nuevo anuncio
Anuncios en elaboración
 Anuncios pendientes de publicar
 Anuncios pendientes de firma
 Anuncios dados de baja
 Anuncios publicados
 Buscar anuncios

Número Anuncio 2009/1231
Anunciante * DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA
Dirección notificación anunciante *
Departamento Intervención Xeral
Ordenante * DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA
Dirección notificación ordenante *
Pagador (sólo si es distinto al anunciante) NIF Nombre D:
 Añadir
Sumario * APROBACIÓN DEFINITIVA DA ORDENANZA M SANEAMENTO EN BAIXA
 Notificación por comparecencia (Art. 112 LGT)
Publicación Ordinaria Urgente
Fecha exacta de publicación
 Fecha
 Motivación
Segunda publicación
 Nº primer anuncio
 Intervalo 15 Días (na
Comunicaciones
 Deseo recibir comunicación de la publica
 correo@correo.es
Observaciones



El anuncio se enviará a la persona con permisos de autorización de inserción de anuncios, que procederá a firmar digitalmente la solicitud.

Anuncios en elaboración			
Anuncios pendientes de publicar	2009/1245	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade	Edicto de notificación de embargo de contas bancarias
Anuncios pendientes de firma			
Anuncios dados de baja			
Anuncios publicados	2009/1231	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral	APROBACIÓN DEFINITIVA DA ORDENANZA MUNICIPAL DE VERTIDOS E USO DO SISTEMA PÚBLICO DE SANEAMENTO EN BAIXA
Buscar anuncios	2009/1192	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade	Anuncio por el que se informa de las próximas oposiciones a bombero del año 2009
	2009/1092	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade	Edicto de notificación de la providencia de apremio a deudores no localizados

Imprimir justificante:

Imprimir justificante: Si pulsa esta opción aparecerá la siguiente ventana para que complete la información relativa a la persona autorizada que firmará el anuncio de forma manuscrita.

✖

Fecha (En formato dd/MM/aaaa)

Lugar

Cargo

Nombre Persona

Aceptar Cancelar

Después de cubrir los datos y pulsar el botón de aceptar, se abrirá una nueva ventana con el contenido del archivo en formato pdf. Dicho documento tendrá que imprimirlo y lo firmará de forma manuscrita la persona autorizada, para presentarlo en las oficinas del BOP.



SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA
SECCIÓN DE RECURSOS PROPIOS
C/ ARCHER MILTON HUNTINGTON, 17
15011 A CORUÑA
Tfno.: 981 080024/25 Fax: 981 080091
E-mail:bop@dicoruna.es

Espacio reservado para el BOP

MODELO DE SOLICITUD DE INSERCIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL BOP DE A CORUÑA
(Justificante Electrónico)

Nº ANUNCIO: 2009/1232 Nº DE JUSTIFICANTE ELECTRÓNICO: YLVeo2/IQ6S12d+TJVvCkA==

ANUNCIANTE: DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA

DIRECCIÓN ANUNCIANTE: Calle via 12345 1 22º 22, C.P: (A CORUÑA)

ORGANISMO ANUNCIANTE: P1500000C - DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA

ORDENANTE: P1500000C - DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA

DIRECCIÓN ORDENANTE: Avenida Nombre de laVía 1 5 1º A, C.P.:10000 CORUÑA A(A CORUÑA)

PAGADORES

SUMARIO: CONVENIO COLECTIVO - Acuerdo regulador del personal al servicio del ayuntamiento de
<nombre del ayuntamiento>

FICHEROS

- anuncio.txt
- Exemplo02.doc

PUBLICACIÓN: Ordinaria NOTIFICACIÓN POR COMPARECENCIA: NO

FECHA EXACTA PUBLICACIÓN: SEGUNDA PUBLICACIÓN: NO

A Coruña, 30 de diciembre de 2009

Cargo

Fdo.: Nombre Apellido Apellido

ILMO SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE A CORUÑA

El anuncio cambiará de estado, pasando a la lista de **Anuncios pendientes de publicar**

anuncio	Dpto	anuncio	anuncio	anuncio
2009/1240	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral		Pendiente entregar justificante	Baja
2009/1238	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral	28/05/2009 Registro auxiliar del BOP	Incluir en BOP	
2009/1232	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade	CONVENIO COLECTIVO - Acuerdo regulador del personal al servicio del ayuntamiento de <nombre del ayuntamiento>	Pendiente entregar justificante	Baja
2009/1214	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral	Anuncio telemático. Prueba boletín 4343	Pendiente entregar justificante	Baja

Una vez realizada la impresión del justificante electrónico, el anuncio aparecerá en el estado **“pendiente de entrega de justificante”**.

Este justificante electrónico debe ser firmado de forma manuscrita por la persona que ordena la inserción y presentado en las oficinas del BOP.

Excepcionalmente, se podrá generar un nuevo justificante electrónico. Para ello localice el anuncio en la lista de “anuncios pendientes de publicar” (siempre que el anuncio se encuentre en el estado “pendiente entregar justificante” y haga clic en cualquier campo de la fila. También puede utilizar la opción de “Buscar anuncios”.

Publicación Ordinaria Urgente

Fecha exacta de publicación

Fecha

Motivación

Segunda publicación

Nº primer anuncio

Intervalo Días (naturales)

Comunicaciones

Deseo recibir comunicación de la publicación del anuncio

Observaciones

Archivos adjuntos

Posición	Nombre archivo
1	anuncio.txt

Datos de registro

Fecha	Número
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fecha prevista de publicación

Fecha y número de BOP

Importe

Número de anuncio que corrige

Pulse en esta opción, y se abrirá una ventana para que introduzca los datos de la persona que autorizará la inserción de anuncio y que firmará manuscritamente el justificante impreso.

Fecha (En formato dd/MM/aaaa)

Lugar

Cargo

Nombre Persona

Cubra los datos, pulse la opción de aceptar y se generará el nuevo justificante. Cada vez que realice esta operación el número de justificante electrónico cambiará y será el número de referencia que tomará la Diputación.

Debe entregar siempre el último justificante electrónico impreso firmado por la persona autorizada.



www.dicoruna.es
SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA
SECCIÓN DE RECURSOS PROPIOS
C/ ARCHER MILTON HUNTINGTON, 17
15011 A CORUÑA
Tfno.: 981 080024/25 Fax.: 981 080091
E-mail:bop@dicoruna.es

Espacio reservado para el BOP

MODELO DE SOLICITUD DE INSERCIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL BOP DE A CORUÑA
(Justificante Electrónico)

Nº ANUNCIO: 2009/1232

Nº DE JUSTIFICANTE ELECTRÓNICO: YyhNBqUI608dCzMgCJaeMw==

ANUNCIANTE: DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA

DIRECCIÓN ANUNCIANTE: Calle via 12345 1 22º 22, C.P: (A CORUÑA)

ORGANISMO ANUNCIANTE: P1500000C - DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA

ORDENANTE: P1500000C - DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA

DIRECCIÓN ORDENANTE: Avenida Nombre de laVía 1 5 1º A, C.P.:10000 CORUÑA A(A CORUÑA)

PAGADORES

SUMARIO: CONVENIO COLECTIVO - Acuerdo regulador del personal al servicio del ayuntamiento de
<nombre del ayuntamiento>

FICHEROS

- anuncio.txt

- Exemplo02.doc

PUBLICACIÓN: Ordinaria NOTIFICACIÓN POR COMPARECENCIA: NO

FECHA EXACTA PUBLICACIÓN: SEGUNDA PUBLICACIÓN: NO

A Coruña, 30 de diciembre de 2009

Cargo

Fdo.: Nombre Apellido Apellido

ILMO SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE A CORUÑA

Consulta de un anuncio pendiente de la entrega de un justificante:

Lo podrá localizar a través del número de anuncio o pinchando en cualquier campo de la fila para consultar su contenido.

Nº anuncio	Anunciante + Dpto	Sumario anuncio	Registro	Estado del anuncio	Tramitador	
2008/94	Servizo de Arquitectura, Vivenda e Rehabilitación Servizo de Arquitectura, Vivenda e Rehabilitación	sumario		Pendiente entregar justificante	portal	Baja
2008/93	Servizo de Arquitectura, Vivenda e Rehabilitación Servizo de Arquitectura, Vivenda e Rehabilitación	escribo sumario		Pendiente entregar justificante	portal	Baja
2008/92	Servizo de Arquitectura, Vivenda e Rehabilitación Servizo de Arquitectura, Vivenda e Rehabilitación	escribo en sumario		Pendiente entregar justificante	portal	Baja

Una vez presentado y registrado dicho justificante en la oficina tramitadora de anuncios del BOP, el texto que aparecerá será "En revisión por supervisor ABOP". Si no hay anomalías, dicha oficina procederá a realizar el envío del anuncio a la imprenta, apareciendo en el estado "en edición"

Si por cualquier circunstancia no se desea continuar con la tramitación del anuncio y está "pendiente de entregar justificante", puede darlo de baja utilizando esta opción, que se explicará en el apartado 6.



7. ¿CÓMO FIRMO UN ANUNCIO?

Para firmar un anuncio, el usuario debe estar dado de alta como “firmante”, persona facultada para ordenar la inserción de los anuncios. Para acceder, tal y como vimos debe disponer de un certificado digital, que será la herramienta que utilizaremos para la firma de anuncios y su presentación telemática.

1 Utilizaremos la lista “Anuncios pendientes de firma”.

	Nº anuncio	Anunciante + Dpto	Sumario anuncio	Enviado a firmar
Nuevo anuncio				
Anuncios en elaboración				
Anuncios pendientes de publicar				
Anuncios pendientes de firma				
Anuncios dados de baja				
Anuncios publicados				
Buscar anuncios				
	2009/330	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral	APROBACIÓN DA RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. DESIGNACIÓN	19/02/2009 tramitador@curso.es
	2009/317	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Tesourería	APROBACIÓN DEFINITIVA DA ORDENANZA MUNICIPAL DE VERTIDOS E USO DO SISTEMA PÚBLICO DE SANEAMENTO EN BAIXA	18/02/2009 tramitador@curso.es
	2009/316	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral. Sección de Presupostos e Estudos Económicos	Anuncio de aprobación del Plan de Vías	18/02/2009 tramitador@curso.es
	2009/314	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral. Sección de Presupostos e Estudos Económicos	Convenio colectivo	18/02/2009 tramitador@curso.es
	2009/312	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral. Sección de Presupostos e Estudos Económicos	Convocatoria	18/02/2009 tramitador@curso.es
	2009/308	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Secretaría Xeral. Servizo de Xestión de Plans	Edicto	17/02/2009 tramitador@curso.es
	2009/307	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Secretaría Xeral. Servizo de Xestión de Plans	Convocatoria	17/02/2009 tramitador@curso.es

2 Seleccione el anuncio pinchando en cualquier campo de la fila. Se abrirá la ficha del anuncio con el archivo o archivos adjuntos, tal como vimos anteriormente.



Número de anuncio	2009/1231	
Estado del anuncio	Pendiente firma	
Anunciante *	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA	
Dirección notificación anunciante *	Calle ALFEREZ PROVISIONAL - 15006 CORUÑA A (A CORUÑA)	
Ordenante *	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA	
Dirección notificación ordenante *	Avenida ALFEREZ PROVISIONAL - 15006 CORUÑA A (A CORUÑA)	
Departamento	Intervención Xeral	
Pagador (sólo si es distinto al anunciante)		
Sumario *	APROBACIÓN DEFINITIVA DA ORDENANZA MUNICIPAL DE VERTIDOS E USO DO SISTEMA PÚBLICO DE SANEAMENTO EN BAIXA	
	<input type="checkbox"/> Notificación por comparecencia (Art. 112 LGT) <input type="checkbox"/> Gastos asumidos por el adjudicatario	
Publicación	<input checked="" type="radio"/> Ordinaria <input type="radio"/> Urgente	
Fecha exacta de publicación		
Fecha		
Motivación		
Segunda publicación		
Nº primer anuncio		
Intervalo	15 Días (naturales)	
Comunicaciones		
<input checked="" type="checkbox"/> Deseo recibir comunicación de la publicación del anuncio		
correo@correo.es		
Observaciones		
Archivos adjuntos		
Posición	Nombre archivo	
1	anuncio.txt	
Datos de registro		
Fecha	Número	Tipo
Fecha prevista de publicación		
Fecha y número de BOP		
Importe		
Número de anuncio que corrige		
<input type="button" value="Visualizar contenido a publicar"/> <input type="button" value="Firmar"/> <input type="button" value="Devolver al Tramitador"/>		

Podrá comprobar el contenido del anuncio haciendo clic en la opción “visualizar contenido a publicar”. Se abrirá en una nueva ventana.



Observaciones

Archivos adjuntos

Posición	Nombre archivo
1	anuncio.txt

Datos de registro

Fecha	Número	Tipo

Fecha prevista de publicación

Fecha y número de BOP

Importe

Número de anuncio que corrige

Visualizar contenido a publicar Firmar Devolver al Tramitador

©2009 Deputación da Coruña

En caso que detecte que el contenido es erróneo o es necesaria una revisión, envíe el anuncio al tramitador utilizando la opción “devolver al tramitador”. Este anuncio se colocará en la bandeja de “Anuncios en elaboración” del tramitador.



Nº anuncio	Anunciante + Dpto	Sumario anuncio	Última modificación	Pendiente req.		
2009/1232	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade	CONVENIO COLECTIVO - Acuerdo regulador del personal al servicio del ayuntamiento de <nombre del ayuntamiento>	01/06/2009 17:02	Sí	Editar	Baja
2009/1231	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral	APROBACIÓN DEFINITIVA DA ORDENANZA MUNICIPAL DE VERTIDOS E USO DO SISTEMA PÚBLICO DE SANEAMENTO EN BAIXA	26/05/2009 18:52	No	Editar	Baja

Si considera que todo es correcto, proceda a firmar. Este proceso conlleva la presentación telemática del anuncio. Una vez firmado, cambia al estado “en revisión”, situándose en la lista de “anuncios pendientes de publicar”.

- Nuevo anuncio
- Anuncios en elaboración
- Anuncios pendientes de publicar**
- Anuncios pendientes de firma
- Anuncios dados de baja
- Anuncios publicados
- Buscar anuncios

Nº anuncio	Anunciante + Dpto	Sumario anuncio	Registro	Estado del anuncio	Tramitador	
2009/810	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral	prueba de permisos	23/04/2009 Registro telemático	En revisión (ABOP)		
2009/793	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade	5565	02/04/2009 Registro telemático	En revisión por supervisor(ABOP)		

Para consultar el anuncio, haga clic en la fila y se abrirá la ficha con el contenido, pudiendo también consultar los datos del registro.

- Nuevo anuncio
- Anuncios en elaboración
- Anuncios pendientes de publicar**
- Anuncios pendientes de firma
- Anuncios dados de baja
- Anuncios publicados
- Buscar anuncios

Número de anuncio: 2009/810

Estado del anuncio: En revisión (ABOP)

Anunciante *: DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA

Dirección notificación anunciante *: Calle ALFEREZ PROVISIONAL - 15006 CORUÑA A. (A. CORUÑA)

Ordenante *: DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA

Dirección notificación ordenante *: Avenida ALFEREZ PROVISIONAL - 15006 CORUÑA A. (A. CORUÑA)

Departamento: Intervención Xeral

Pagador (sólo si es distinto al anunciante):

Sumario *: prueba de permisos

Notificación por comparecencia (Art. 112 LGT)
 Gastos asumidos por el adjudicatario

Publicación: Ordinaria Urgente

Fecha exacta de publicación

Fecha:

Motivación:

Segunda publicación

Nº primer anuncio:

Intervalo: 15 Días (naturales)

Comunicaciones

Deseo recibir comunicación de la publicación del anuncio

Observaciones

Archivos adjuntos

Posición	Nombre archivo
1	anuncio.txt

Datos de registro

Fecha	Número	Tipo
23/04/2009	2009/0000000104	Registro telemático

Fecha prevista de publicación:

Fecha y número de BOP:

Importe:

Número de anuncio que corrige:

[Visualizar contenido a publicar](#)

8. ¿CÓMO DOY DE BAJA UNA SOLICITUD DE ANUNCIO?

Cuando los anuncios están en la lista de “**Anuncios en elaboración**” o en el estado de **Pendiente entrega justificante** de la lista “**Anuncios pendientes de publicar**” podrán darse de baja desde la zona de anunciantes.

Los pasos que tendrá que seguir son los siguientes:

Pasos generales:

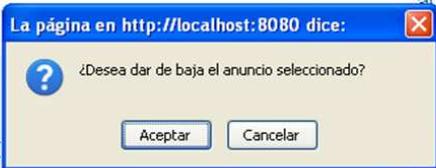
- 1 Localice el anuncio a través de su lista correspondiente.

	Nº anuncio	Anunciante + Dpto	Sumario anuncio	Registro	Estado del anuncio	Tramitación
Anuncios pendientes de publicar	2009/1232	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade	CONVENIO COLECTIVO - Acuerdo regulador del personal al servicio del ayuntamiento de <nombre del ayuntamiento>		Pendiente entregar justificante	Baja
Anuncios dados de baja	2009/1214	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral	Anuncio telemático. Prueba boletín 4343	01/06/2009 Registro auxiliar del BOP	En revisión por supervisor(ABOP)	

	Nº anuncio	Anunciante + Dpto	Sumario anuncio	Última modificación	Pendientes de registrar
Anuncios en elaboración	2009/1228	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade	sumario relacionados	26/05/2009 18:10	Editar Baja
Anuncios dados de baja	2009/1225	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA	dfsdf	26/05/2009 11:18	

2 Haga clic en **Baja** y confirme si desea continuar con el proceso.

2009/1203	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral	Edicto	01/06/2009 Registro auxiliar del	Pendiente subsanar anomalía
2009/1198	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade	Corrijo. E		Pendiente entregar justificante
2009/1197	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral	Pruebas seg. pub.		Pendiente entregar justificante
2009/1196	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade	Convenio colectivo		Pendiente entregar justificante



3 Si lo desea, puede comprobar si el cambio de estado se ha realizado correctamente en la lista de **anuncios dados de baja**

	Nº anuncio	Anunciante + Dpto	Sumario anuncio	Registro	Estado del anuncio	Motivo de la baja
Nuevo anuncio						
Anuncios en elaboración						
Anuncios pendientes de publicar						
Anuncios pendientes de firma						
Anuncios dados de baja	2009/1197	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral	Pruebas seg. pub.		Pendiente entregar justificante	Baja voluntaria
	2009/1164	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA	prueba de previsualización		En elaboración	Baja voluntaria
Anuncios publicados						
Buscar anuncios						

9. ¿CÓMO CORRIJO UN ANUNCIO PUBLICADO?

Si una vez publicado un anuncio, el anunciante comprueba que hubo algún error en el contenido remitido y publicado podrá, a través del sistema, enviar un nuevo anuncio que corrija el publicado con errores. El sistema guardará una referencia al anuncio que corrija en el nuevo anuncio. Las correcciones se tratarán como nuevos anuncios.

Los pasos que el usuario tramitador tendrá que seguir para corregir un anuncio ya publicado en un BOP serán los siguientes:

Pasos generales:

- 1 Localice el anuncio a través de su lista **Anuncios publicados** y haga clic en la opción de "Corregir anuncio"

Nº anuncio	Anunciante + Dpto	Sumario anuncio	Registro	Fecha y número de BOP	Liquidado	Consultar	Corregir anuncio
2009/776	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral	prueba de varias cosas	27/03/2009 Registro auxiliar del BOP	29/03/2009 - 329 Versión en PDF Versión en HTML	No	Consultar	Corregir anuncio
2009/856	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA	prueba 7	07/04/2009 Registro auxiliar del BOP	07/04/2009 - 407 Versión en PDF Versión en HTML	No	Consultar	Corregir anuncio
2009/857	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral	prueba 8	07/04/2009 Registro auxiliar del BOP	07/04/2009 - 407 Versión en PDF Versión en HTML	No	Consultar	Corregir anuncio
2009/954	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral	prueba de sumario S/N	22/04/2009 Registro auxiliar del BOP	26/04/2009 - 426 Versión en PDF Versión en HTML	No	Consultar	Corregir anuncio



2

Cubra los datos de la ficha del anuncio, adjuntando posteriormente el contenido tal como vimos anteriormente.

Nuevo anuncio

Anuncios en elaboración

Anuncios pendientes de publicar

Anuncios pendientes de firma

Anuncios dados de baja

Anuncios publicados

Buscar anuncios

Número Anuncio	2009/1267		
Anunciante *	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA		
Dirección notificación anunciante *	Calle ALFEREZ PROVISIONAL - 15006 CORUÑA A (A CORUÑA)	<input type="button" value="Nueva dirección"/>	
Departamento	Intervención Xeral		
Ordenante *	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA		
Dirección notificación ordenante *	Avenida ALFEREZ PROVISIONAL - 15006 CORUÑA A (A CORUÑA)	<input type="button" value="Nueva dirección"/>	
Pagador (sólo si es distinto al anunciante)	NIF	Nombre	Domicilio
	<input type="button" value="Añadir"/>		%
Sumario *	Datos nuevo anuncio corregido		
	<input type="checkbox"/> Notificación por comparecencia (Art. 112 LGT) <input type="checkbox"/> Gastos asumidos por el adjudicatario		
Publicación	<input checked="" type="radio"/> Ordinaria <input type="radio"/> Urgente		
Fecha exacta de publicación	Fecha <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>		
	Motivación <input type="text"/>		
Segunda publicación	Nº primer anuncio <input type="text"/>		
	Intervalo <input type="text" value="15"/> Días (naturales)		
Comunicaciones	<input checked="" type="checkbox"/> Deseo recibir comunicación de la publicación del anuncio		
	<input type="text" value="correo@correo.es"/>		
Observaciones	<input type="text"/>		
	<input type="button" value="Enviar a firmar"/>	<input type="button" value="Imprimir justificante"/>	<input type="button" value="Ayuda"/>
	<input type="button" value="Incorporar Contenido y Guardar"/>	<input type="button" value="Visualizar contenido a publicar"/>	



3 En la ficha del nuevo anuncio aparecerá información del número del anuncio que corrige.

Nuevo anuncio

Anuncios en elaboración

Anuncios pendientes de publicar

Anuncios pendientes de firma

Anuncios dados de baja

Anuncios publicados

Buscar anuncios

Número de anuncio	2009/1267				
Estado del anuncio	Pendiente entregar justificante				
Anunciante *	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA				
Dirección notificación anunciante *	Calle ALFEREZ PROVISIONAL - 15006 CORUÑA A (A CORUÑA)				
Ordenante *	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA				
Dirección notificación ordenante *	Avenida ALFEREZ PROVISIONAL - 15006 CORUÑA A (A CORUÑA)				
Departamento	Intervención Xeral				
Pagador (sólo si es distinto al anunciante)					
Sumario *	Datos nuevo anuncio corregido				
	<input type="checkbox"/> Notificación por comparecencia (Art. 112 LGT) <input type="checkbox"/> Gastos asumidos por el adjudicatario				
Publicación	<input checked="" type="radio"/> Ordinaria <input type="radio"/> Urgente				
Fecha exacta de publicación	Fecha <input type="text"/> Motivación <input type="text"/>				
Segunda publicación	Nº primer anuncio <input type="text"/> Intervalo <input type="text"/> 15 Días (naturales)				
Comunicaciones	<input checked="" type="checkbox"/> Deseo recibir comunicación de la publicación del anuncio <input type="text"/> correo@correo.es				
Observaciones	<input type="text"/>				
Archivos adjuntos	<table><thead><tr><th>Posición</th><th>Nombre archivo</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>taboa.txt</td></tr></tbody></table>	Posición	Nombre archivo	1	taboa.txt
Posición	Nombre archivo				
1	taboa.txt				
Datos de registro	<table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Número</th><th>Tipo</th></tr></thead></table>	Fecha	Número	Tipo	
Fecha	Número	Tipo			
Fecha prevista de publicación	<input type="text"/>				
Fecha y número de BOP	<input type="text"/>				
Importe	<input type="text"/>				
Número de anuncio que corrige	2009/776				
	<input type="button" value="Imprimir justificante"/> <input type="button" value="Visualizar contenido a publicar"/>				

10. ¿CÓMO MODIFICO UN ANUNCIO PENDIENTE DE SUBSANAR ANOMALÍAS?

Anuncios pendientes de subsanar anomalías serán aquellos que no cumplen los requisitos necesarios para su publicación, previstos en la Ordenanza Reguladora del BOP.²

Si el anuncio ha sido remitido con **firma electrónica**, el tramitador encontrará el anuncio pendiente de subsanar anomalías en la lista **“Anuncios en elaboración”** con la marca **“Si”** en la columna de **“Pendiente req.”**.

Nº anuncio	Anunciante +Dpto	Sumario anuncio	Última modificación	Pendiente req.	
2009/1232	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade	CONVENIO COLECTIVO -Acuerdo regulador del personal al servicio del ayuntamiento de <nombre del ayuntamiento>	01/06/2009 17:02 correo @ correo .es	Si	

Para modificar el anuncio, desde la lista de **“Anuncios en elaboración”** se pulsará **“Editar”** y aparecerá la ficha del anuncio para poder realizar la modificación necesaria y volverlo a enviar a la firma.

² En el supuesto de falta de datos, redacción ininteligible, carencias o incidencias de carácter técnico con el soporte informático, no se cursará la solicitud de inserción, otorgándose a la persona interesada un plazo de diez días para corregir el defecto o la falta. Si, transcurrido dicho plazo, no se subsanase, se devolverá la documentación al órgano remitente.

Nuevo anuncio

Anuncios en elaboración

Anuncios pendientes de publicar

Anuncios pendientes de firma

Anuncios dados de baja

Anuncios publicados

Buscar anuncios

Número Anuncio:

Anunciante*:

Dirección notificación anunciante*:

Departamento:

Ordenante*:

Dirección notificación ordenante*:

Pagador (sólo si es distinto al anunciante): NIF: Nombre: Domicilio: %:

Sumario*:

Notificación por comparecencia (Art.112.LGT)
 Gastos asumidos por el adjudicatario

Publicación: Ordinaria Urgente

Fecha exacta de publicación:

Fecha:

Motivación:

Segunda publicación:

Nº primer anuncio:

Intervalo: Días (naturales)

Comunicaciones:

Deseo recibir comunicación de la publicación del anuncio

Observaciones:

Si el anuncio ha sido remitido con **justificante electrónico**, el tramitador encontrará el anuncio pendiente de subsanar anomalías en la lista **“Anuncios en elaboración”** con la marca **“Si”** en la columna de **“Pendiente req.”** y en la lista de **“Anuncios pendientes de publicar”** en estado **“Pendiente subsanar anomalía”**.

	Nº anuncio	Anunciante +Dpto	Sumario anuncio	Última modificación	Pendiente req.	
Nuevo anuncio Anuncios en elaboración Anuncios pendientes de publicar Anuncios pendientes de firma Anuncios dados de baja Anuncios publicados Buscar anuncios	2009/1232	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade	CONVENIO COLECTIVO - Acuerdo regulador del personal al servicio del ayuntamiento de <nombre del ayuntamiento>	01/06/2009 17:02 tramitador@curso.es	Sí	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Baja"/>
	2009/338	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade	Edicto...	01/06/2009 17:02 tramitador@curso.es	Sí	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Baja"/>



	Nº anuncio	Anunciante + Dpto	Sumario anuncio	Registro	Estado del anuncio	Tramitador	
Nuevo anuncio							
Anuncios en elaboración							
Anuncios pendientes de publicar	2009/385	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Servizo de Informática	Edicto.....	25/03/2009 Registro telemático	En revisión por supervisor (ABOP)	tramitador@curso.es	
Anuncios pendientes de firma							
Anuncios dados de baja	2009/365	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Servizo de Organización, Calidade e Modernización	Edicto...		Pendiente entregar justificante	tramitador@curso.es	Baja
Anuncios publicados	2009/364	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Secretaría Xeral	Edicto de notificación de embargo de contas bancarias.	15/04/2009 Registro telemático	En revisión (ABOP)	tramitador@curso.es	
Buscar anuncios	2009/351	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Tesourería	Edicto.....	23/04/2009 Registro telemático	En revisión (ABOP)	tramitador@curso.es	
	2009/350	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Servizo de Informática	Convenio colectivo.....	30/03/2009 Registro telemático	En revisión (ABOP)	tramitador@curso.es	
	2009/338	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA	Edicto...	25/02/2009 Registro auxiliar del BOP	Pendiente subsanar anomalía	tramitador@curso.es	
	2009/329	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral	edicto....		Pendiente entregar justificante	tramitador@curso.es	Baja
	2009/328	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral	Convenio Colectivo...	23/04/2009 Registro telemático	En revisión (ABOP)	tramitador@curso.es	
	2009/319	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Tesourería. Servizo Provincial de Recadación	Sumario	31/03/2009 Registro telemático	En revisión (ABOP)	tramitador@curso.es	

Para modificar el anuncio, desde la lista de “Anuncios en elaboración” se pulsará “Editar” y aparecerá la ficha del anuncio para poder realizar la modificación necesaria e imprimir el justificante electrónico.



11. ¿CÓMO CONSULTO EL ESTADO DE MIS ANUNCIOS?

A continuación se presentan los campos que forman cada una de las listas y la información relativa al estado de los anuncios que encontraremos en estas:

1 ANUNCIOS EN ELABORACIÓN

Nº anuncio	Anunciante + Dpto	Sumario anuncio	Última modificación	Pendiente req.		
2009/1232	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade	CONVENIO COLECTIVO - Acuerdo regulador del personal al servicio del ayuntamiento de <nombre del ayuntamiento>	01/06/2009 17:02	Sí	Editar	Baja
2009/1228	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade	sumario relacionados	26/05/2009 18:10	No	Editar	Baja

CAMPOS de la lista ANUNCIOS EN ELABORACIÓN

CAMPO	EXPLICACIÓN
Número de anuncio	Referencia asignada por el sistema de forma automática, compuesta por el año seguida de un número.
Anunciante+Dpto.	Entidad anunciante al que está adscrito y en su caso departamento seleccionado en el momento de creación del anuncio
Sumario anuncio	Breve resumen del anuncio que servirá para confeccionar el índice del BOP.
Última modificación	Fecha, hora y tramitador que editó el anuncio por última vez (el alta y la modificación)
Pendiente requerimiento	Si se detecta una anomalía que tiene que ser subsanada por parte de la entidad u organismo
Editar	Se utiliza para completar, modificar el anuncio y/o para enviarlo a firma o imprimir justificante.



CAMPOS de la lista ANUNCIOS EN ELABORACIÓN

CAMPO	EXPLICACIÓN
Baja	Se utiliza en caso que no se desee continuar con el trámite de publicación.

2 ANUNCIOS PENDIENTES DE PUBLICAR

	Nº anuncio	Anunciante + Dpto	Sumario anuncio	Registro	Estado del anuncio	Tramitador	
Nuevo anuncio							
Anuncios en elaboración							
Anuncios pendientes de publicar	2009/385	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Servizo de Informática	Edicto.....	25/03/2009 Registro telemático	En revisión por supervisor (ABOP)	tramitador@curso.es	
Anuncios pendientes de firma							
Anuncios dados de baja	2009/385	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Servizo de Organización, Calidade e Modernización	Edicto...		Pendiente entregar justificante	tramitador@curso.es	Baja
Anuncios publicados							
Buscar anuncios							
	2009/364	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Secretaría Xeral	Edicto de notificación de embargo de contas bancarias.	15/04/2009 Registro telemático	En revisión (ABOP)	tramitador@curso.es	
	2009/351	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Tesorería	Edicto.....	23/04/2009 Registro telemático	En revisión (ABOP)	tramitador@curso.es	
	2009/350	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Servizo de Informática	Convenio colectivo.....	30/03/2009 Registro telemático	En revisión (ABOP)	tramitador@curso.es	

CAMPOS de la lista ANUNCIOS PENDIENTES DE PUBLICAR

CAMPO	EXPLICACIÓN
Número de anuncio	Referencia asignada por el sistema de forma automática, compuesta por el año seguida de un número.
Anunciante+Dpto.	Entidad anunciante al que está adscrito y en su caso departamento seleccionado en el momento de creación del anuncio.
Sumario anuncio	Breve resumen del anuncio que servirá para confeccionar el índice del BOP.
Registro	Fecha y tipo de registro (auxiliar, telemático).
Estado anuncio	Pendiente de entrega de justificante: En los casos que la firma sea manuscrita por la persona autorizada, el anuncio permanecerá en este estado hasta que se deposite el documento en el Registro Auxiliar del BOP.



CAMPOS de la lista ANUNCIOS PENDIENTES DE PUBLICAR

CAMPO	EXPLICACIÓN
	En revisión: En los casos que se haya remitido por registro telemático.
	En revisión por supervisor (ABOP): Comprobación interna de todos los anuncios presentados por parte de la Diputación.
	Pendiente de subsanar anomalía: En aquellos casos en los que la Diputación considere que no se puede continuar con el procedimiento porque el anuncio contiene anomalía.
	En edición: Anuncio que está en fase de imprenta (maquetación...), para su próxima publicación.
	Incluir en BOP: El anuncio está preparado para su publicación inmediata.
Baja	Se utiliza en caso que no se desee continuar con el trámite de publicación y solo en aquellos anuncios que están Pendiente de entrega de justificante y Pendiente de subsanar anomalías.

3 ANUNCIOS PENDIENTES DE FIRMA

Nuevo anuncio
Anuncios en elaboración
Anuncios pendientes de publicar
Anuncios pendientes de firma
Anuncios dados de baja
Anuncios publicados
Buscar anuncios

Nº anuncio	Anunciante + Dpto	Sumario anuncio	Enviado a firmar
2009/1231	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral	APROBACIÓN DEFINITIVA DA ORDENANZA MUNICIPAL DE VERTIDOS E USO DO SISTEMA PÚBLICO DE SANEAMENTO EN BAIXA	01/06/2009
2009/1192	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade	Anuncio por el que se informa de las próximas oposiciones a bombero del año 2009	25/05/2009

CAMPOS de la lista ANUNCIOS PENDIENTES DE FIRMA

CAMPO	EXPLICACIÓN
Número de anuncio	Referencia asignada por el sistema de forma automática, compuesta por el año seguida de un número.



CAMPOS de la lista ANUNCIOS PENDIENTES DE FIRMA

CAMPO	EXPLICACIÓN
Anunciante+Dpto.	Entidad anunciante al que está adscrito y en su caso departamento seleccionado en el momento de creación del anuncio.
Sumario anuncio	Breve resumen del anuncio que servirá para confeccionar el índice del BOP.
Enviado a firmar	Fecha y tramitador que remitió el anuncio para su firma a la persona autorizada.

4 ANUNCIOS DADOS DE BAJA

	Nº anuncio	Anunciante + Dpto	Sumario anuncio	Registro	Estado del anuncio	Motivo de la baja	Tramitador
Nuevo anuncio							
Anuncios en elaboración							
Anuncios pendientes de publicar							
Anuncios pendientes de firma							
Anuncios dados de baja							
Anuncios publicados							
Buscar anuncios							
	2009/291	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Intervención Xeral. Sección de Presupostos e Estudos Económicos	edicto		En elaboración	Baja voluntaria	tramitador@curso.es
	2009/283	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Secretaría Xeral. Servizo de Xestión de Plans	EDICTO DE NOTIFICACIÓN DA PROVIDENCIA DE CONSTRINXIMENTO A DEBEDORES NON LOCALIZADOS		Pendiente entregar justificante	Baja voluntaria	tramitador@curso.es
	2009/280	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Secretaría Xeral. Servizo de Xestión de Plans	CONVENIO COLECTIVO - ACORDO REGULADOR DO PERSOAL AO SERVIZO DO CONCELLO DE xxxx		Pendiente subsanar anomalía	Baja por devolución	tramitador@curso.es
	2009/279	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Secretaría Xeral. Servizo de Xestión de Plans	CONVENIO COLECTIVO - ACORDO REGULADOR DO PERSOAL AO SERVIZO DO CONCELLO DE xxxx		Pendiente entregar justificante	Baja por no presentación	tramitador@curso.es
	2009/275	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Secretaría Xeral. Servizo de Xestión de Plans	EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE LA PROVIDENCIA DE APREMIO A DEUDORES NO LOCALIZADOS		Pendiente entregar justificante	Baja voluntaria	tramitador@curso.es
	2009/266	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA Tesourería. Servizo Provincial de Recadación. Zona 3	CITACIÓN POR COMPARECENCIA: Artigo xxx LXT. Edicto de notificación de embargo de contas bancarias.		En elaboración	Baja voluntaria	tramitador@curso.es

CAMPOS de la lista ANUNCIOS DADOS DE BAJA

CAMPO	EXPLICACIÓN
Número de anuncio	Referencia asignada por el sistema, compuesta por el año seguida de un número.
Anunciante+Dpto.	Entidad anunciante al que está adscrito y en su caso departamento seleccionado en el momento de creación del anuncio.



CAMPOS de la lista ANUNCIOS DADOS DE BAJA

CAMPO	EXPLICACIÓN	
Sumario anuncio	Breve resumen del anuncio que servirá para confeccionar el índice del BOP.	
Registro	Fecha y tipo de registro (auxiliar, telemático).	
Estado del anuncio	Hace referencia al momento en el que estaba la tramitación del anuncio cuando se procedió a darlo de baja.	
Motivo de la baja	Desde zona anunciante Baja voluntaria: El tramitador no desea continuar con el proceso de solicitud de inserción de anuncio y utiliza el botón de Baja para aquellos anuncios en elaboración o pendientes de publicar.	
	Desde las oficinas del BOP	Baja por no presentación: Los anuncios para los que se generó el justificante y no fueron presentados en la oficina del BOP.
		Baja por solicitud: El tramitador solicita formalmente la baja de un anuncio o presenta otro que lo sustituye dentro de la fase permitida.
		Baja por devolución: La oficina tramitadora da de baja el anuncio si la entidad anunciante, en el plazo de 10 días no subsana los defectos advertidos por no cumplir los requisitos necesarios para su publicación.
	Otros motivos: En aquellos casos que se realiza la baja y que no se encuadra en los anteriores.	
Tramitador	Usuario tramitador del anuncio	

5 ANUNCIOS PUBLICADOS

<p>Nuevo anuncio</p> <p>Anuncios en elaboración</p> <p>Anuncios pendientes de publicar</p> <p>Anuncios pendientes de firma</p> <p>Anuncios dados de baja</p> <p>Anuncios publicados</p> <p>Buscar anuncios</p>	Nº anuncio	Anunciante + Dpto	Sumario anuncio	Registro	Fecha y número de BOP	Liquidado	Tramitador	
	2009/261	TESORERÍA GRAL. SEGURIDAD SOCIAL. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA. Tgss. A Coruña URE	CONVENIO COLECTIVO - ACORDO REGULADOR DO PERSOAL AO SERVIZO DO CONCELLO DE xxxxx	Registro auxiliar del BOP	15/02/2009 - 221 Versión en PDF Versión en HTML	No	tramitador@curso.es	Consultar

©2009 Deputación da Coruña

CAMPOS de la lista ANUNCIOS PUBLICADOS

Número de anuncio	Referencia asignada por el sistema, compuesta por el año seguida de un número.
Anunciante+Dpto.	Entidad anunciante al que está adscrito y en su caso departamento seleccionado en el momento de creación del anuncio.
Sumario anuncio	Breve resumen del anuncio que servirá para confeccionar el índice del BOP.
Registro	Tipo de registro (auxiliar, telemático).
Fecha y número de BOP	Fecha y número de boletín donde se encuentra publicado el anuncio. Puede seleccionar su visualización en el boletín en formato pdf o en una nueva ventana o pestaña.
Liquidado	Indica si las oficinas del BOP han practicado la liquidación del anuncio.
Tramitador	Usuario tramitador del anuncio.



6

BUSCAR ANUNCIOS

- Nuevo anuncio
- Anuncios en elaboración
- Anuncios pendientes de publicar
- Anuncios pendientes de firma
- Anuncios dados de baja
- Anuncios publicados
- Buscar anuncios**

Número de anuncio (Formato: AAAA/NNN):

Texto contenido en sumario :

Nombre tramitador:

Fecha de publicación: hasta

CAMPOS de BUSCAR ANUNCIOS

Número de anuncio	Buscará el número de anuncio que se pone en este campo
Texto contenido en sumario	Localizará todos aquellos anuncios con el texto que se haya insertado
Nombre tramitador	Buscará por el nombre del tramitador.
Fecha de publicación	Se pueden realizar búsquedas de anuncios en unas fechas determinadas.

Número de anuncio (Formato: AAAA/NNN):

Texto contenido en sumario:

Nombre tramitador:

Fecha de publicación: hasta

La presentación de la búsqueda aparece de la siguiente forma. Si pincha en cualquier campo de la fila, se abrirá la ficha con el contenido del anuncio.

Número de anuncio	Sumario	Tramitador	Estado
2008/97	Sumario	portal	En elaboración



12. ¿CÓMO CONSULTO EL CONTENIDO DE LOS ANUNCIOS?

Cuando el usuario quiere consultar el contenido de los diferentes anuncios tiene dos opciones para localizar la ficha y el texto del mismo:

a A través del menú principal, de las listas de anuncios:

1 Seleccione en el menú la lista de anuncios que quiere consultar

Nº anuncio	Anunciante + Dpto	Sumario anuncio	Última modificación	Pendiente req.		
2008/82	Servizo de Arquitectura, Vivenda e Rehabilitación Servizo de Arquitectura, Vivenda e Rehabilitación			No	Editar	Baja
2008/79	Servizo de Arquitectura, Vivenda e Rehabilitación Servizo de Arquitectura, Vivenda e Rehabilitación		23/09/2008 13:07 portal	No	Editar	Baja
2008/78	Servizo de Arquitectura, Vivenda e Rehabilitación Servizo de Arquitectura, Vivenda e Rehabilitación		23/09/2008 16:52 portal	No	Editar	Baja

2 Seleccione el anuncio que quiere consultar pinchando en cualquier campo de la fila y se abrirá la ficha del anuncio



Nuevo anuncio

Anuncios en elaboración

Anuncios pendientes de publicar

Anuncios pendientes de firma

Anuncios dados de baja

Anuncios publicados

Buscar anuncios

Número de anuncio: 2009/1232

Estado del anuncio: Pendiente subsanar anomalía

Anunciante: DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA

Dirección notificación anunciante: Calle via 12345 1 22 22 - 15001 ABEGONDO (A CORUÑA)

Ordenante: DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUNA

Dirección notificación ordenante: Avenida Nombre de laVía 1 5 1 A - 10000 CORUÑA A (A CORUÑA)

Departamento: Intervención Xeral. Servizo de Contabilidade

Pagador (sólo si es distinto al anunciante):

Sumario: CONVENIO COLECTIVO - Acuerdo regulador del personal al servicio del ayuntamiento de <nombre del ayuntamiento>

Notificación por comparecencia (Art. 112 LGT)
 Gastos asumidos por el adjudicatario

Publicación: Ordinaria Urgente

Fecha exacta de publicación:

Fecha:

Motivación:

Segunda publicación:

Nº primer anuncio:

Intervalo: 15 Días (naturales)

Comunicaciones:

Deseo recibir comunicación de la publicación del anuncio

Observaciones:

Archivos adjuntos:

Posición	Nombre archivo
1	anuncio.txt
2	Exemplo02.doc

Datos de registro:

Fecha	Número	Tipo
01/06/2009	2009/0000001016	Registro auxiliar del BOP

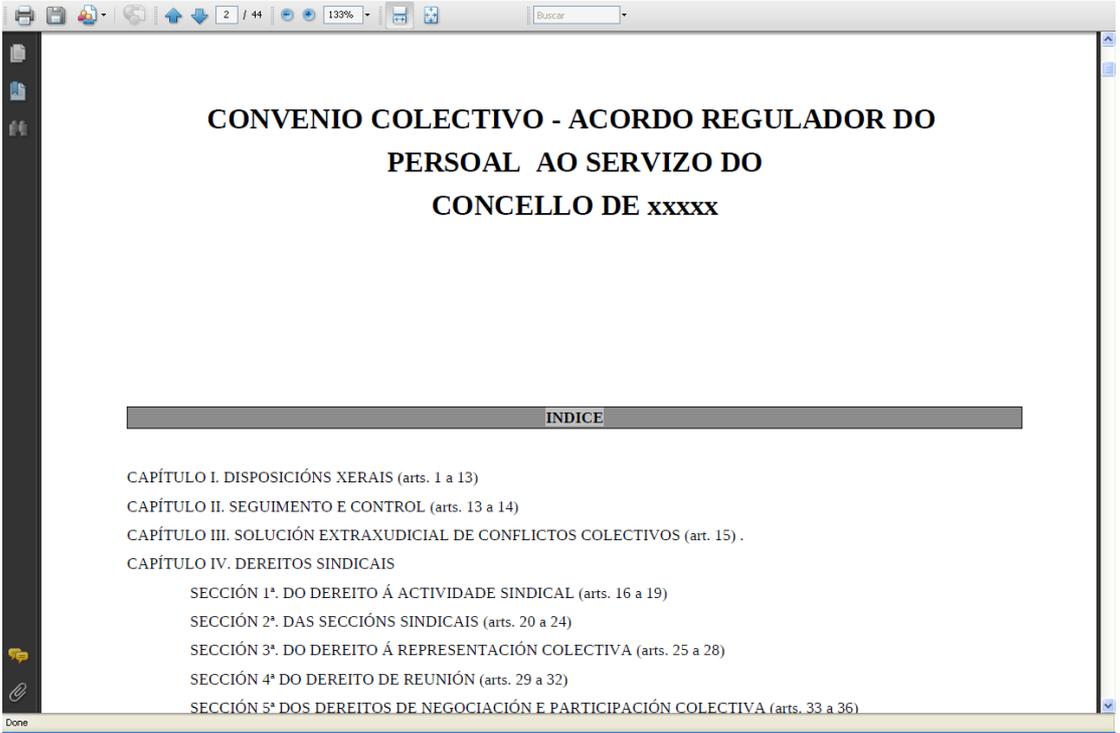
Fecha prevista de publicación:

Fecha y número de BOP:

Importe:

Número de anuncio que corrige:

3 Para consultar el contenido del anuncio, pulse en el botón “Visualizar contenido a publicar”. Se abrirá una nueva ventana.



b **Utilizando el buscador** Buscar anuncios

1 Puede cubrir uno o varios criterios para localizar el anuncio:

Número de anuncio (Formato: AAAANNNN):	<input type="text" value="20 08 / 88"/>
Texto contenido en sumario :	<input type="text"/>
Nombre tramitador:	<input type="text"/>
Fecha de publicación:	<input type="text" value="05/10/2008"/> » <input type="text" value="14/10/2008"/>
<input type="button" value="Buscar"/>	



2

Al pulsar en nos muestra el anuncio localizado siguiendo los criterios descritos:

Número de anuncio (Formato: AAAA/NNNN):

Texto contenido en sumario:

Nombre tramitador:

Fecha de publicación:

Número de anuncio	Sumario	Tramitador	Estado
2008/87		portal	Dado de baja

3

Haga clic en cualquier campo de la fila y se abrirá la ficha con los datos del anuncio

- Nuevo anuncio
- Anuncios en elaboración
- Anuncios pendientes de publicar
- Anuncios pendientes de firma
- Anuncios dados de baja
- Anuncios publicados
- Buscar anuncios**

Número de anuncio:

Estado del anuncio:

Anunciante *

Dirección notificación anunciante *

Ordenante *

Dirección notificación ordenante *

Departamento:

Pagador (sólo si es distinto al anunciante):

Sumario *

Notificación por comparecencia (Art. 112 LGT)

Publicación: Ordinaria Urgente

Fecha exacta de publicación

Fecha:

Motivación:

Segunda publicación

Nº primer anuncio:

Intervalo: Días (naturales)

Comunicaciones

Deseo recibir comunicación de la publicación del anuncio