

Manual de USUARIO para la publicación de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia. Edición para inserciones con certificado digital.

1. Requisitos previos:

Antes de realizar la inserción en el BOP de Alicante:

- Estar dado de alta previamente y estar en posesión de un certificado válido. Actualmente, certificado de la Generalitat Valenciana de la ACCV. **Ver anexo I**
- Edicto en formato **Microsoft Word 97-2003**.

2. Inserción del edicto en el aplicativo eBOP (Trámites y consultas sin certificado digital).

Para realizar la inserción únicamente es necesario tener a disposición el edicto en Microsoft Word 97-2003. No es válido insertar una imagen del edicto. El **edicto en Word debe ser texto plano**.

El enlace a fecha 10/01/2025 para realizar las inserciones es el siguiente:

ov.dip-alicante.es

Otra forma de acceder es a través de los distintos buscadores.

Por último, a través de la página web de Diputación (diputacionalicante.es), entrando posteriormente a la Sede Electrónica y accediendo en la sección específica del BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA a **Gestionar y publicar edictos en el BOP**.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Consultas BOP

Consultas Edictos

Convenios colectivos

Gestionar y publicar edictos en el BOP

Al acceder a "Gestionar y publicar edictos en el BOP", para realizar la inserción se debe pinchar **Trámites y Consultas BOP con Certificado Digital**

Trámites y Consultas BOP con Certificado Digital (REQUIERE ALTA PREVIA COMO USUARIO DEL eBOP -15 % de Bonificación)

Trámites y Consultas BOP sin Certificado Digital (REQUIERE PRESENTAR DOCUMENTACIÓN POR LA SEDE DE DIPUTACIÓN)

PASOS PARA REALIZAR LA INSERCIÓN EN EL BOLETÍN A TRAVÉS DEL EBOP.

PASO 1:

La tipología de la inserción debe estar seleccionada uno, dos o tres niveles, dependiendo de la tipología seleccionada en el **nivel 1**.

Referencia de su expediente

Tipología de la inserción

1º Nivel Seleccionar...

2º Nivel Seleccionar...

3º Nivel Seleccionar...

Tipología

Clasificación del tipo de edicto que desea publicar.

Si existen subniveles será necesaria su cumplimentación.

enviar

PASO 2: Datos del anuncio a publicar:

*Extracto o título del anuncio

Condiciones especiales de publicación

Límite inserción: Plazo o término legal para la inserción

Exento: Forma de pago

Fundamento jurídico:

Urgencia

Urgente:

Fundamento jurídico:

Cantidad de imágenes

Hasta 1/4 De 1/4 a 1/2 Más de 1/2

Localidad Firma Anuncio/Edicto

Provincia Seleccionar...

Localidad Seleccionar...

*Fecha de Firma Fecha de la firma del documento a publicar

*Documento a publicar Ningún archivo seleccionado

enviar

Por último, si urge la publicación se puede cumplimentar los campos de urgencia.

Los campos de Provincia, Localidad, Fecha de Firma y Documento a insertar son **obligatorios** para que se genere correctamente la solicitud.

Nota: La fecha hay que seleccionarla desde el calendario, posteriormente **pinchar en "OK"**. Hay que bajar con la barra de desplazamiento de la derecha, de la ventana emergente de la fecha que aparece.

Una vez adjuntado el archivo de Word y cumplimentado los campos del formulario **se pincha en enviar** y saldrá un resumen de lo señalado.

PASO 3: Resumen de los pasos anteriores y cálculo de la tasa correspondiente, si el anuncio fuese de pago previo.

Datos introducidos del EDICTO	
Referencia de su expediente:	prueba
Tipología de Anuncio:	NORMAS GENERALES: ORDENANZAS, REGLAMENTOS, PLIEGOS CLÁUSULAS TIPO, ... Ordenanzas Reguladoras, Reglamentos, Normativa ... Aprobación definitiva
Extracto o título del anuncio	PRUEBA BOP
Plazo o término legal para la inserción:	PAGO PREVIO
Fundamento jurídico exención:	Ordinario
Urgencia:	
Fundamento jurídico Urgencia:	

Análisis del documento adjuntado con el texto a publicar en el BOP	
Nº de Caracteres del documento	1888
Nº imágenes hasta 1/4 de página	0
Nº imágenes desde 1/4 a 1/2 de página	0
Nº imágenes de más de 1/2 página	0
Bonificación ayuntamientos provincia Alicante(%)	0%
Bonificación presentado con firma digital	15%
Importe tasa	32.10 €

Nota: Es importante revisar los **caracteres calculados** antes de aceptar la inserción. Actualmente, si señala "1" carácter es que se ha adjuntado un archivo en docx o libreoffice, y si calcula un número de caracteres desproporcionado es que se ha adjuntado un archivo en PDF. Por esos motivos **el documento a insertar debe ser Microsoft Word 97-2003**. Extensión .doc.

Nota: Si se está de acuerdo con los datos expuesto **pulse aceptar**.

PASO 4: Comprobante de la Inserción:

Advertencia
Para obtener su autoliquidación acceda a GESTIÓN EDICTOS, pasados 5 minutos.

Datos registrados correctamente

Enlace Para el justificante de la solicitud en formato PDF.
[Justificante de solicitud](#)

[Volver al principio](#)

Importante: Si no sale la opción del Justificante, principalmente es porque en el "PASO 1" no se ha señalado los niveles necesarios del desplegable de tipo de edicto (TIPOLOGIA DEL ANUNCIO), o en el "PASO 2" por el formato de fecha, o no se haya dado al OK para insertar la fecha del calendario. *Si después de revisar le sigue dando el fallo, póngase en contacto con el BOP. (Punto 4 de este manual)*

Consulta de la autoliquidación en las inserciones de pago previo:

Una vez finalizado los distintos pasos, pasados unos **cinco minutos** ya se puede consultar el pdf de la Tasa, (Autoliquidación) yendo a la pestaña de **Gestión Edictos**.



Vista completa de la pestaña Gestión de Anuncios/Edictos B.O.P.

Nº Solicitud	Nº Edicto	Fecha Recepción	Su referencia	Extracto	Situación	Info
296054	2024/0578	28/10/2024	prueba	PRUEBA	Anulado Otros	[+]

En la parte inferior de la pantalla, pinchando en el signo “+” de la derecha se podrá visualizar: el justificante de la inserción, el documento de Word del texto a publicar, la autoliquidación y realizar las acciones de subsanar paralización (**únicamente para subsanar el texto a publicar**) o anular la inserción. **(Ver anexo II)**

Situación actual del edicto

Situación	Situación
Paralizado Pendiente Pago (Mt. 10.5 Ordenanza Fiscal)	Subsanar paralización

Acciones Permitidas

Anular el anuncio

[ANULAR](#)

Para subsanar las inserciones realizadas de pago previo, actualmente el único canal válido es por correo electrónico a la cuenta de edictos.bop@diputacionalicante.es, adjuntado la autoliquidación y el justificante del pago.

IMPORTANTE: LA OPCIÓN DE PAGO DE AUTOLIQUIDACIÓN enlaza directamente a la sección de pagos de la Sede Electrónica de la Diputación. (Pago con tarjeta de débito/crédito)

Documentos asociados al texto del edicto	
Autoliquidación	Pago de Autoliquidación
autoliquidacion	Pago de autoliquidacion

Número de serie/sé: 0017 991 132901 0001211 2020 110 0			
Referencia interna: 171561		Referencia anterior:	
CPR: 9052180	Fecha de emisión/Date d'emissió: 15/10/2020	Referencia IVA: 2	Modal: 2
		Emisora/Emissora: 710003	Referencia/Referència: 2000004853 68
			Identificación/Identificació: 1310201043
			Importe/Import: 36,00 €
<p>EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE P0300000G</p>	<p>Concepto/Concepte: T3161 TASA POR SUSCRIPCIONES, ANUNCIOS E INSERCCIONES EN EL B.O.P.</p> <p>INSCRIPCIONES</p> <p>NÚMERO DE CARACTERES: 719 IMPORTE POR CARACTER: 0,02 €</p> <p>IMPORTE MÍNIMO INSCR: 36 € REDUCCION PRESENTACI: 1</p> <p>Importe base: 36,00 €</p>		<p>6052171000030000048536813102010430000000000</p>
Solicitud de inserción en el BOP número 239489 de fecha 15/10/2020 14:28:00 con extracto o título PROCEDIMIENTO ORDINARIO N°/AAAA SENTENCIA			
<input type="checkbox"/> Cargo en cta Càrrec compte		<input type="checkbox"/> E Efectivo E.Efectiu	
<input type="checkbox"/> Domiciliar Domiciliu		Cuenta IBAN/Compte IBAN	
Rf.º Domiciliación/Rf.º Domiciliació		RESUMEN CONTABLE	
Validación mecánica/Validació mecànica		Tucumán,8 8	
		03005 Alicante/Alacant	
		ALICANTE	
		NIF/CIF: 00000002	

- El pago de esta autoliquidación se podrá realizar: a) En cualquiera de las oficinas o cajeros automáticos de la entidad CAJAMAR; b) En la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Alicante, si se selecciona la opción "Pagos" y se introduce un número de tarjeta bancaria de débito o de crédito, expedida por cualquier entidad financiera, siempre que la deuda no supere los 1.000,00 euros.

- El pagament d'aquesta autoliquidació podrà realitzar-se: a) En qualsevol de les oficines o caixers automàtics de l'entitat CAJAMAR; b) En la Seu Electrònica de la Diputació Provincial d'Alicant, si se selecciona l'opció "Pagaments" i s'introdueix un número de targeta bancària de dèbit o de crèdit, expedida per qualsevol entitat financera, sempre que el deute no supere els 1.000,00 euros.

3. Pago de la Tasa:

En la parte inferior de la primera página de la autoliquidación se indica la entidad bancaria que actualmente colabora con la Diputación de Alicante. Es importante, si se paga por transferencia, que se realice a la **cuenta bancaria habilitada** de la entidad colaboradora.

Los métodos actuales para efectuar el pago son:

Documentos asociados al texto del edicto	
Autoliquidación	Pago de Autoliquidación
autoliquidacion	Pago de autoliquidacion

- **Tarjeta** de débito/crédito en la sección **pagos** de la Sede electrónica de la Diputación de Alicante.
- Acudiendo a las **oficinas** de la entidad colaboradora. Actualmente CAJAMAR.
- Mediante **transferencia** bancaria, solicitando la cuenta bancaria al departamento de Tesorería de Diputación, llamando por teléfono al 965988904.

Explicación pasarela de pagos actual de la Sede electrónica:



Los datos necesarios para realizar el pago se encuentran en el documento "Autoliquidación" que se ha generado al realizar la inserción en el aplicativo eBOP.

Número de serie/série: 0017 991 132901 0001211 2020 110 0		Referencia interna: 171561		905217100032000004653681310201043000038000			
CPR 9052180	Fecha de emisión/Data d'emissió 15/10/2020	Referencia IVA	Modal. 2	Emisora/Emissora 710003	Referencia/Referència 2000004653 68	Identificación/Identificació 1310201043	Importe/Import 36,00 €
 EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE P03000003		Concepto/Concepte: T3101 TASA POR SUSCRIPCIONES, ANUNCIOS E INSERCCIONES EN EL B.O.P.					Importe base: 36,00 €
 AUTOLIQUIDACIÓN		INSCRIPCIONES NÚMERO DE CARACTERES: 713 IMPORTE POR CARACTER: 0.02 € IMPORTE TOTAL INSCR: 26 REDUCCIÓN PRESENTACI: 1					Este documento no será válido sin certificación mecánica o firma autorizada. Aquest document no será vàlid sense certificació mecànica o signatura autoritzada.
<input type="checkbox"/> Cargo en ota Càrec compte		<input type="checkbox"/> E.Efectivo E.Efectu		<input type="checkbox"/> Domiciliar Domiciliu		Cuenta IBAN/Compte IBAN	
Rf.º Domiciliación/Rf. Domiciliació		RESUMEN CONTABLE Tucumán,8 8 03005 Alicante/Alacant ALICANTE					
Validación mecánica/Validació mecànica		NIF/CIF: 00000002					

En la pasarela de pagos se solicita la **Referencia interna** y el **importe**, utilizando ".", en lugar de ",", para introducir los decimales.

Una vez realizado el pago ya se puede realizar la presentación de la documentación.

4. Datos de contacto.

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ALICANTE.
 Avda. de Orihuela 128, 03007 ALICANTE
 Tel. 965107371
 Correo electrónico: edictos.bop@diputacionalicante.es

Fecha de la Guía: Enero 2025.
Actualización: En el caso de que haya modificaciones en la parte de tramitación de la Inserción de edictos, se actualizará la guía y se difundirá por los canales pertinentes.

ANEXO I

Alta de nuevos usuarios con certificado digital

Desde catálogo de trámites, de la sede electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, localizar el siguiente trámite:

Trámites

Procedimientos Disponibles

Mostrando: Todos ▾

[BOP Autorización/revocación para Inserción de Anuncios y otros trámites en el Boletín Oficial de la Provincia](#)

Presentación electrónica

Pinchar en el trámite y descargar el modelo

Modelo de representación

En el supuesto de no haber realizado la tramitación con el Certificado de Entidad. Deberá estar firmado electrónicamente

Requisito de Validez: Original o copia auténtica

[Ver normativa](#) [Descargar modelo](#)

Posteriormente presentar, por este mismo trámite, el documento firmado por el Alcalde, Presidente, etc. (Representante de la entidad).

El modelo cuenta con un desplegable para elegir el tipo de representación que se pretende tramitar:

Autorización: Para tramitar y gestionar las inserciones a publicar.

Revocación: Revocar los permisos previamente tramitados.

Permisos: Autorizar a un usuario de la entidad, para gestionar las autorizaciones y revocaciones.

Importante:

Si para la tramitación electrónica de este trámite, se utiliza un certificado digital del representante de la entidad, Alcalde, Presidente, Etc. no será necesario el requisito previo de cumplimentar y firmar el modelo.

En el caso de utilizar un certificado que no sea del representante de la entidad, deberá presentarse el modelo firmado por el representante.

No es necesario realizar este trámite, si su Entidad cuenta con personal que tiene asignado la representación de "Permisos".

Comprobar previamente al realizar este trámite que la persona designada cuenta con el certificado válido de la ACCV.

ANEXO II

Subsanación y anulación de las solicitudes que presenten incidencias

Subsanación:

Extracto o título del edicto:	PREUBA
Plazo o término legal para la inserción:	
Forma de pago:	EXENTO
Fundamento jurídico exención:	PRUEBA
Urgente:	No
Fundamento jurídico Urgencia:	
Notificaciones comparecencia:	No
Fecha de envío	18/07/2024
Fecha de registro	18/07/2024
Nº Registro General	RC-8986
Nº Edicto en el BOP	2024/5837

Documentos asociados al texto del edicto				
Documento Asociado	Justificante	Autoliquidación	Pago de autoliquidación	Fecha de la inserción
20240718090245107132.doc	Justificante de la Inserción			18/07/2024

Situación actual del edicto	
Situación	Situación
Paralizado Falta o incidencias técnicas con el archivo informático (Art. 17,20,22.3 Ordenanza de G	Subsanar paralización

Acciones Permitidas

[ANULAR](#)

Subsanar paralización: Únicamente para subsanar incidencias con el archivo del texto a publicar, (no para anejar la justificación del pago de tasa,...).

Rellenar el campo "Explicación de la subsanación" y subir el archivo correcto.

Subsanación de su anuncio/edicto

Explicación de la subsanación:

*Documento No se ha seleccionado ningún archivo

Documento anexo subsanando la incidencia

Finalizado el trámite, se genera un justificante de subsanación, es importante para asegurarse que se ha tramitado correctamente, visualizarlo en pantalla.

Anulación:

Extracto o título del edicto:	PREUBA
Plazo o término legal para la inserción:	
Forma de pago:	EXENTO
Fundamento jurídico exención:	PRUEBA
Urgente:	No
Fundamento jurídico Urgencia:	
Notificaciones comparecencia:	No
Fecha de envío	18/07/2024
Fecha de registro	18/07/2024
Nº Registro General	RC-8986
Nº Edicto en el BOP	2024/5837

Documentos asociados al texto del edicto				
Documento Asociado	Justificante	Autoliquidación	Pago de autoliquidación	Fecha de la inserción
20240718090245107132.doc	Justificante de la Inserción			18/07/2024

Situación actual del edicto	
Situación	Situación
Paralizado Falta o incidencias técnicas con el archivo informático (Art. 17,20,22.3 Ordenanza de G	Subsanar paralización

Acciones Permitidas	
Anular el anuncio	
ANULAR	

Anular solicitud de inserción: Se podrá realizar esta opción, si el estado de la solicitud de inserción se encuentra en **verificación o paralizado**.

Rellenar el campo "Motivo de la anulación" y dar al botón inferior "ANULAR".

Indique el MOTIVO de la ANULACIÓN de su anuncio/edicto	
Motivo de la anulación	<input type="text"/>
	ANULAR

Finalizado el trámite, se genera un justificante de anulación, es importante para asegurarse que se ha tramitado correctamente, visualizarlo en pantalla.