

Requeriments tècnics que han de complir els arxius dels anuncis per a la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, i la seva tramitació.

1. Tramitació

1.1. Alta d'anunciants / Alta gestor de permisos

Per a fer la tramesa d'insercions per primera vegada, o per donar d'alta als gestors de permisos, cal que, prèviament, empleu el tràmit "**Comunicació de gestors de permisos i/o d'alta de nou anunciant del BOPT**", disponible a la Seu Electrònica.

Per a poder fer aquest tràmit en el cas de persones jurídiques privades (entitats o empreses), **és imprescindible** disposar del certificat electrònic de **representant**. Sense aquest certificat, el sistema no permetrà realitzar el tràmit.

1.2. Tramesa de la inserció

La tramesa d'insercions es realitza des de la **Zona d'Anunciants**, accessible exclusivament pels anunciants, des de la web del BOPT: <https://www.dipta.cat/bopt>

1.3. Accés a la Zona d'anunciants

En el marc de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, l'accés per a la tramitació i l'ordenació de la inserció d'anuncis requereix la prèvia identificació mitjançant els instruments següents:

- a) En el cas de les persones que signen les ordres de publicació es requereix certificat electrònic reconegut, d'acord amb la política de signatura aprovada per la Diputació de Tarragona.
- b) Les persones que desenvolupin tasques de gestió com ara consultar i tramitar anuncis, també poden identificar-se mitjançant sistemes de clau concertada o qualsevol altre que es consideri vàlid d'acord amb les instruccions tècniques aprovades a l'efecte i publicades a la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona.

1.4. Contingut de la inserció a publicar i format del document

L'arxiu annexat ha de complir requeriments tècnics per a l'elaboració dels arxius que podeu consultar a continuació.

2. Requeriments dels arxius

- Els anuncis s'han de tramitar en format PDF – mida A4, preferiblement signats de forma electrònica.
- S'han de generar des d'un editor de text. El text i les taules no poden ser imatges, s'han de poder seleccionar.
- Han d'incorporar el logotip de l'ens anunciant a la capçalera del document. El nom complet de l'ens anunciant ha de figurar al començament del text sempre que aquest no aparegui al logotip.

- A l'inici del text hi ha de constar la paraula *anunci/edicte/resolució*, segons correspongui.
- Hi ha de figurar el càrrec, nom i cognoms del signatari, la població i la data de signatura. Aquesta informació ha d'aparèixer a la signatura electrònica i/o al final del text.
- La data de la signatura que figura a l'anunci ha de ser anterior a la data de publicació.
- El text ha d'estar justificat i no es poden deixar espais innecessaris entre paràgrafs ni pàgines en blanc.
- L'estil (tipus Arial o similar) i la mida de la lletra (entre 8 i 11) han de permetre llegir el text. En cas necessari, es permetrà la configuració en apaïsat de la part del document que ho requereixi.
- Cal eliminar qualsevol informació que no hagi de sortir publicada.
- El nom de l'arxiu ha de ser curt i no ha d'incloure accents, ni punts, ni caràcters especials, ni símbols.