



I. Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

ORDEN de 3 de noviembre de 2014, del Consejero de Presidencia y Justicia, por la que se regula el procedimiento de remisión telemática de las disposiciones y actos administrativos que deban publicarse en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Mediante el Decreto 16/2012, de 24 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el “Boletín Oficial de Aragón”, (“Boletín Oficial de Aragón”, número 24, de 6 de febrero de 2012), se llevo a cabo una actualización de la normativa reguladora de este diario con objeto por un lado, de incorporar los avances producidos en la aplicación informática utilizada para gestionar el “Boletín Oficial de Aragón”, (IBOA) y que conllevaban cambios en el procedimiento de inserción de documentos, y por otro lado, para adaptarla a los cambios organizativos acaecidos en la Administración autonómica.

En el Decreto 16/2012, de 24 de enero, se contempló de forma muy general el procedimiento de remisión telemática de documentos al “Boletín Oficial de Aragón”, remitiendo en su disposición adicional primera a la regulación existente sobre el mismo en la Orden de 16 de marzo de 2011, por la que se desarrolla el Decreto 61/2008, de 15 de abril, y se regula el procedimiento de remisión telemática de las disposiciones y actos administrativos que deban publicarse en el “Boletín Oficial de Aragón”.

El tiempo transcurrido desde la aprobación de la Orden de 16 de marzo de 2011 y los cambios producidos tanto en el procedimiento de remisión telemática como en la propia estructura organizativa administrativa, hacen necesario que se proceda a una modificación de la regulación contenida en dicha orden para adaptarla a la nueva realidad jurídica.

En la disposición final primera del Decreto 16/2012, de 24 de enero, se habilita al titular del Departamento de Presidencia y Justicia para dictar las disposiciones necesarias para su desarrollo.

De acuerdo con el artículo 1.f) del Decreto 315/2011, de 27 de septiembre, del Gobierno de Aragón, de estructura orgánica del Departamento de Presidencia y Justicia, compete a este Departamento “...la ordenación de la publicación de las disposiciones y actos administrativos que deban insertarse en el “Boletín Oficial de Aragón”, su edición y difusión, y también la de los textos legales y documentos jurídicos de interés general”, siendo esta competencia gestionada, según el artículo 7 del precitado Decreto por el Servicio de Coordinación Normativa, del “Boletín Oficial de Aragón”, y de Programas Interdepartamentales de la Secretaría General Técnica del Departamento.

En su virtud, dispongo:

Artículo 1. Objeto.

1. El objeto de la presente norma es establecer el procedimiento de remisión telemática de los documentos que deben publicarse en el “Boletín Oficial de Aragón”.

2. La presente orden es de aplicación a todas las disposiciones y actos procedentes de los Departamentos y demás organismos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que deban publicarse en el diario oficial.

3. También se aplicará a los documentos que deban publicarse en el diario oficial y procedan de otras Administraciones Públicas, Organismos o Entidades públicas o privadas así como los provenientes de personas físicas o jurídicas.

Artículo 2. Integración de los documentos electrónicos.

1. El “Boletín Oficial de Aragón”, está integrado por un conjunto de documentos electrónicos, firmados, verificados y autenticados individualmente de forma electrónica, conforme a lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y en el Decreto 228/2006, de 21 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se regula la tramitación de los procedimientos administrativos por medios electrónicos y se establecen otras medidas en materia de administración electrónica.

2. Estos documentos tienen la consideración de originales, y serán custodiados y conservados por el Servicio de Coordinación Normativa, del “Boletín Oficial de Aragón”, y de Programas Interdepartamentales (en adelante el Servicio competente).



Artículo 3. *Presentación de documentos.*

1. La presentación de los documentos para su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, se realizará a través de la aplicación informática de gestión del diario oficial «IBOA», accesible en los portales que a continuación se señalan, y cuyas características figuran como anexo I en esta orden:

- a) En el Portal del Empleado «<http://portalempleado.aragon.es>», para los órganos y organismos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, a los que se calificará como personal de la Administración.
- b) En el Portal Público «<http://www.boa.aragon.es>», para el resto de Administraciones Públicas y personas físicas o jurídicas, que tendrán la consideración de particulares.

2. Para acceder a la aplicación, se deberá solicitar el alta como usuario al Servicio competente, a través de la propia aplicación, con certificado electrónico, en las siguientes direcciones webs: <https://servicios.aragon.es/iboap> (el personal de la Administración) y <https://servicios.aragon.es/iboap> (el resto de usuarios).

3. La presentación de los documentos se realizará mediante la utilización de firma electrónica, de conformidad con lo establecido en el anexo I de esta orden.

4. Toda solicitud, escrito o comunicación recibidos a través de la aplicación informática de gestión del diario oficial que no tenga relación con el procedimiento de publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, carecerán de efectos y se tendrán por no presentados, circunstancia que se comunicará al interesado.

Artículo 4. *Usuarios de la aplicación IBOA.*

1. Los usuarios de la aplicación IBOA podrán ser:

- a) Tramitadores: facultados para preparar los documentos, introducirlos en el sistema de gestión del “Boletín Oficial de Aragón”, y remitirlos a través de la aplicación IBOA a los órganos competentes para su firma.
- b) Emisores: podrán ser administrativos o particulares.
 - Administrativos: son los órganos de las Administraciones Públicas competentes para resolver y firmar los documentos electrónicos que se remiten para su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.
 - Particulares: son las personas físicas o jurídicas legitimadas para resolver y firmar los documentos electrónicos que se envíen para su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.
- c) Titulares del insérese: son los órganos competentes para ordenar la inserción y la remisión telemática de los documentos al “Boletín Oficial de Aragón”, para su publicación una vez firmados por los órganos emisores de los documentos.

2. Los usuarios asumirán íntegramente la responsabilidad de la custodia de su certificado de firma electrónica de documentos, así como de todos los elementos de utilización personal necesarios para su autenticación en el sistema.

Artículo 5. *Registro de Usuarios.*

1. El Servicio competente llevará un registro de los usuarios de la aplicación IBOA y verificará la autenticidad e integridad de las firmas electrónicas remitidas, así como el cumplimiento de los requisitos necesarios en cada caso.

2. Los usuarios registrados en la aplicación para inserciones en el “Boletín Oficial de Aragón”, deben comunicar al Servicio competente cualquier modificación que les afecte.

Artículo 6. *Conservación de originales electrónicos*

La Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia y Justicia, a través del Servicio competente, conservará los documentos electrónicos remitidos para su publicación, así como las firmas asociadas a los mismos, mediante un sistema de archivo que permita la consulta posterior y la prueba de su integridad, tanto de los documentos electrónicos como los de sus firmas asociadas, en la aplicación IBOA y en la Base de datos del diario oficial.

Disposición adicional única. *Remisión en soporte papel y electrónico.*

Los documentos que no puedan ser remitidos telemáticamente a través de la aplicación IBOA podrán enviarse en soporte papel con su correspondiente soporte electrónico (CD, DVD, USB o cualquier otro dispositivo de almacenamiento) y con la solicitud de publicación. En el caso de que la publicación esté gravada con la Tasa 22 deberán adjuntar junto con la autoliquidación del anuncio el impreso original justificativo de su pago.



Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogada la Orden de 16 de marzo de 2011, del Vicepresidente del Gobierno de Aragón, por la que se desarrolla el Decreto 61/2008, de 15 de abril y se regula el procedimiento de remisión telemática de las disposiciones y actos administrativos que deban publicarse en el "Boletín Oficial de Aragón", y la Orden de 18 de febrero de 1999, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se establecen normas de procedimiento de inserción de disposiciones y actos administrativos en el "Boletín Oficial de Aragón".

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 3 de noviembre de 2014.

**El Consejero de Presidencia y Justicia,
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR**

ANEXO
PROCEDIMIENTO DE REMISIÓN TELEMÁTICA
AL "BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN", (IBOA)

Primero.— *Características técnicas de la aplicación y la información remitida.*

En cumplimiento de las disposiciones establecidas por la normativa vigente en los ámbitos de Administración Electrónica, así como de las principales regulaciones en aspectos de seguridad, disponibilidad, normalización e interoperabilidad de la información y los documentos electrónicos, el sistema para la remisión telemática de disposiciones y actos administrativos, «IBOA», se adecuará a los siguientes requisitos:

1. El sistema se alojará en la sede electrónica del gobierno de Aragón y será accesible desde el portal del empleado <http://portalempleado.aragon.es> y desde el portal público <http://www.boa.aragon.es>»

2. Los documentos electrónicos presentados deberán adecuarse a los siguientes formatos:

- Formatos de texto (odt, rtf, doc, docx o texto plano) para los textos de las disposiciones y anuncios.

- Pdf o Tiff para los anexos, imágenes o textos con características especiales.

Vinculándose a ellos la información de firma electrónica reconocida conforme al estándar ETSI TS 101 733 (CADES).

3. La información y los documentos presentados se mantendrán disponibles en IBOA como máximo durante un período de dos años, pasados los cuales deberán consultarse en la base de datos del "Boletín Oficial de Aragón".

Segundo.— *Características técnicas del acceso y remisión.*

1. Sólo los usuarios registrados y autorizados podrán acceder a la aplicación.

2. Los usuarios se autenticarán en el sistema mediante la utilización de certificados electrónicos reconocidos conforme a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, que se ajusten a la recomendación UIT X.509 (ISO/IEC 9594-8). No pudiendo utilizarse certificados electrónicos caducados o revocados para acceder al sistema.

3. La firma y remisión de documentos se realizará, por parte de los usuarios autorizados para ello y previa autenticación en el sistema, mediante firma electrónica reconocida conforme al estándar ETSI TS 101 733 (CADES).