 <p>UNIVERSIDAD DE CORDOBA</p>	<i>Guía de ayuda para la remisión electrónica de disposiciones al BOJA</i>	Fecha: 31/01/2014
		Edición: 02

GUÍA DE AYUDA PARA LA REMISIÓN ELECTRÓNICA DE DISPOSICIONES AL BOJA

Cuestiones previas a tener en cuenta.

- El proceso consta de dos partes. La primera, consiste en la subida del acto o disposición a la plataforma SIBOJA por parte de un usuario autorizado, aquel que haya sido previamente autorizado para ello por el Rector. Es esta parte del proceso la que se aborda en esta guía. La segunda parte del proceso la realiza el Rector. Consiste en la firma del acto o disposición y de la orden de inserción, todo ello en la misma plataforma.
- Con carácter previo a la subida de la disposición a SIBOJA, se deberán haber cumplido las instrucciones establecidas por la Secretaría General relativas a la puesta en conocimiento del Vicerrector de Estudiantes y Coordinación del acto o disposición y a la obtención de su visto bueno para su publicación.
- Es necesario estructurar el texto en encabezamiento o sumario, cuerpo y pie, utilizando para ello el modelo establecido en el [Anexo II](#) para la primera página del documento y el [Anexo III](#) para la segunda y sucesivas páginas, de la [Orden de la Consejería de la Presidencia de 23 de abril de 2012, por la que se regula la inserción de documentos en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía](#), en dos formatos: uno en pdf y otro en formato que permita su edición, odt por ejemplo.
- Muy importante: La fecha del acto o disposición, constará en el sumario del documento y en el pie y deben coincidir. De lo contrario, se rechazará la publicación lo que obligará a una nueva subida de los documentos corregidos a la plataforma.
- Uno de los campos a cumplimentar se refiere a si se trata de una **Publicación exenta de tasas**. Generalmente lo está, en virtud de lo dispuesto por el artículo 27.2.c. Ley 4/1988 de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Pero hay que verlo en cada caso.
- Otro de los campos requiere información sobre la norma que obliga a la publicación: **Publicación obligada por**. Tratándose de disposiciones administrativas de carácter general, sería en base al artículo 52.1 de la Ley 30/1992. Si son actos administrativos, sería en base al artículo 60 de la Ley 30/1992 y en su caso, la normativa específica que resulte de aplicación.

Proceso de subida.

Se realiza por el usuario con perfil autorizado. La dirección de acceso a la plataforma es: <http://www.juntadeandalucia.es/boja/remision/>. Se mostrará la siguiente ventana. Se pulsa **Acceder**. El usuario accede a la aplicación autenticándose con su certificado electrónico.

Archivos Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

BOJA - Boletín Oficial de la ... Sibojá

https://ws043.juntadeandalucia.es/boja/remision/

Más visitados BOE.es - Portal del B... Junta de Andalucía Trew@ - Herramienta... RAE Fábrica Nacional de... Universidad de Córdo... Agenda Producción PORTAL A-E UCO TRAMITES PORTAL A...

JUNTA DE ANDALUCÍA

PORTADA TEMAS LA JUNTA SERVICIOS CONOCE ANDALUCÍA

Estás en: Portada > Servicios > Sibojá-Remisión

Bienvenido a la Remisión Electrónica de Disposiciones a publicar en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. A través de esta aplicación usted podrá remitir electrónicamente la disposición que necesite publicar en dicho boletín. Sólo necesita **certificado digital**.

Versión: 1.0.32
Fecha: 14/01/2013

Acceder

Los requisitos funcionales de esta aplicación vienen determinados por la plataforma de firma electrónica @firma. Para consultar los detalles de dichos requisitos pueden dirigirse al sitio web de Pluton: ws024.juntadeandalucia.es

igcobos [Bandeja de entrada -... SIBOJA Guía para la inserción... Sibojá - Mozilla Firefox

- En la siguiente ventana se pulsa el botón **Remitir una nueva disposición**.

Sibojá - Mozilla Firefox

Archivos Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Sede electrónica del ... ADMINISTRACIÓN EL... Reglamento_Quejas... BOJA nº 189 de 2013... BOJA13-189-00001-1... BOJA13-190-00009-1... BOJA - Boletín Oficial... Sibojá

https://ws043.juntadeandalucia.es/boja/remision/retornoAutenticacion.do

Más visitados Universidad de Córdo... BOE.es - Portal del B... Junta de Andalucía Trew@ - Herramienta... RAE Fábrica Nacional de... Agenda Producción PORTAL A-E UCO TRAMITES PORTAL A...

JUNTA DE ANDALUCÍA

Estás en: Menu > Mis Disposiciones >

Mis Disposiciones

Disposiciones insertadas por MARÍA ISABEL GAÑÁN COBOS

En Preparación Pendiente de Firma Firmadas y Enviadas Devueltas

Remitir una nueva disposición

Remitir una nueva disposición

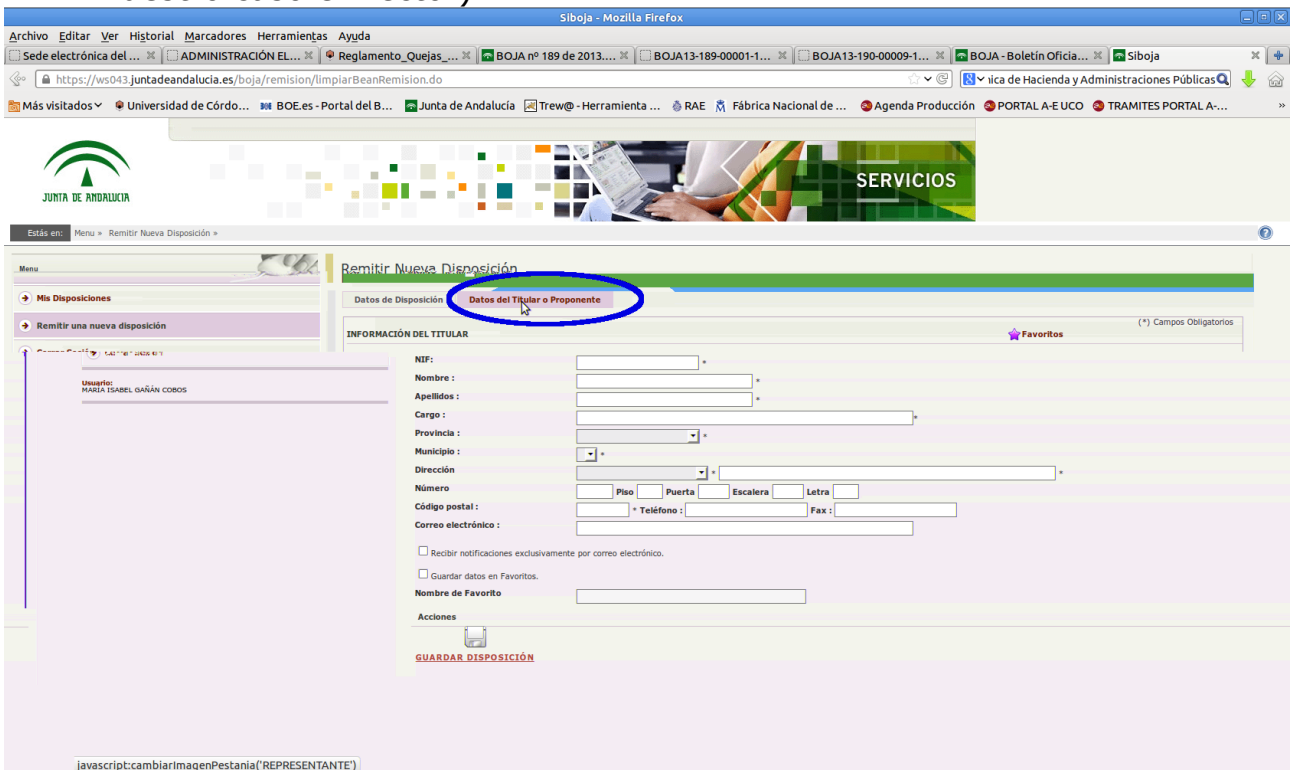
Fecha Disposición Sumario de la Disposición Detalles

No hay elementos que mostrar.

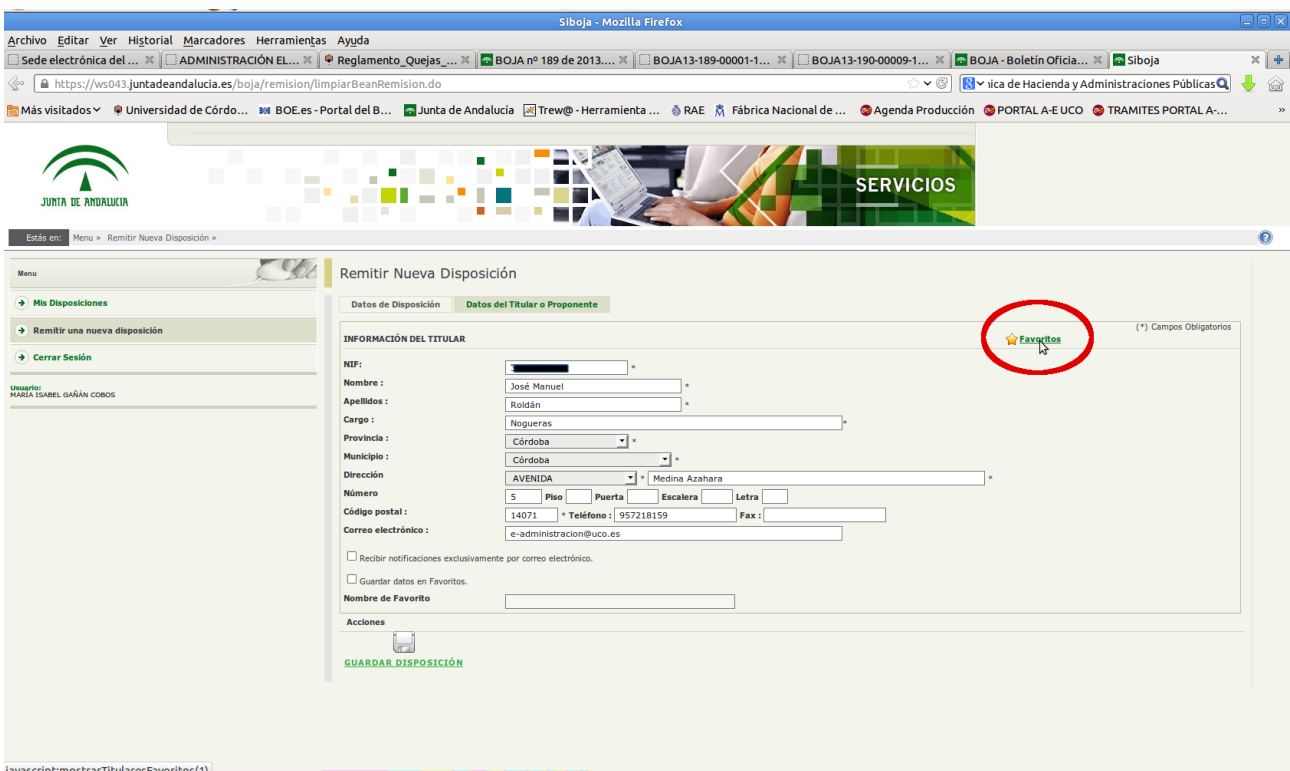
Usuario: MARÍA ISABEL GAÑÁN COBOS

https://ws043.juntadeandalucia.es/boja/remision/limpiarBeanRemision.do

- En la siguiente ventana es necesario cumplimentar los campos obligatorios (aparecen marcados con un asterisco) de dos pestañas: **Datos de la disposición** y **Datos del titular o proponente**, en nuestro caso el Rector).



- En la pestaña **Datos del titular o proponente** se han de cumplimentar los campos obligatorios relativos al Rector. Pulsando en el icono **Favoritos**, resaltado en la imagen siguiente, los datos se guardarán y podrán recuperarse en futuras ocasiones.



- A continuación se cumplimentan los campos obligatorios que aparecen en la pestaña **Datos de la disposición**.

Remitir Nueva Disposición

Datos de Disposición Datos del Titular o Proponente

(*) Campos Obligatorios

INFORMACIÓN SOBRE LA DISPOSICIÓN

Procedencia: Universidades

Organismo: Universidad de Córdoba

Insertante: José Manuel Roldán Nogueras

Provincia:

Municipio:

Dirección:

Número: Piso: Puerta: Escalera: Letra

Código postal: Teléfono: Fax:

DETALLES DEL DOCUMENTO A PUBLICAR

Fecha del Documento*: 08/07/2013

Publicación obligada por
Artículo 52.1 de la Ley 30/1992 de RJAP y PAC.

Publicación exenta de la tasa de inserción: Sí
Artículo 27.2.c. de la Ley 4/1988, de 5 de Julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SUMARIO*

- Se adjunta el documento en los dos formatos que previamente se habrán preparado: uno en formato pdf y otro en odt. Se pulsa el botón **Adjuntar documentos** como muestra la imagen.

Publicación obligada por
Artículo 52.1 de la Ley 30/1992 de RJAP y PAC.

Publicación exenta de la tasa de inserción: Sí
Artículo 27.2.c. de la Ley 4/1988, de 5 de Julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SUMARIO*

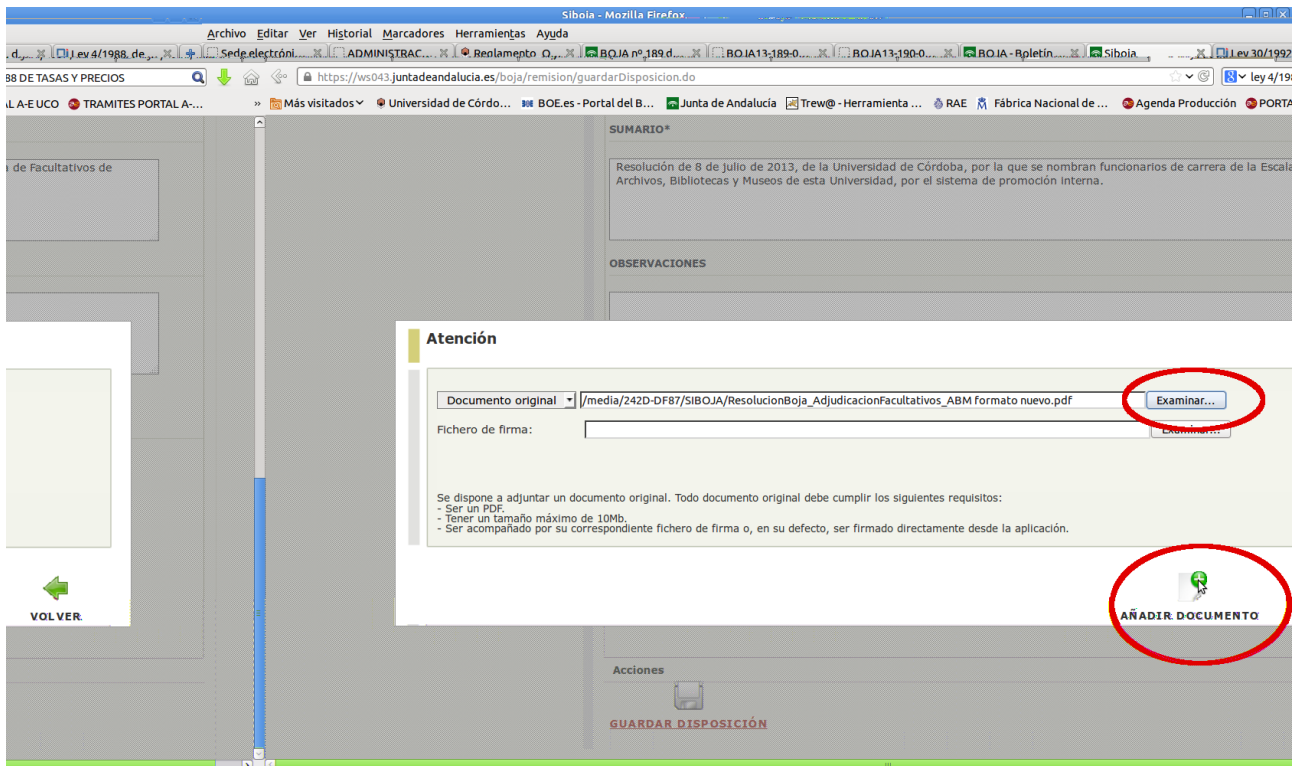
Resolución de 8 de julio de 2013, de la Universidad de Córdoba, por la que

OBSERVACIONES

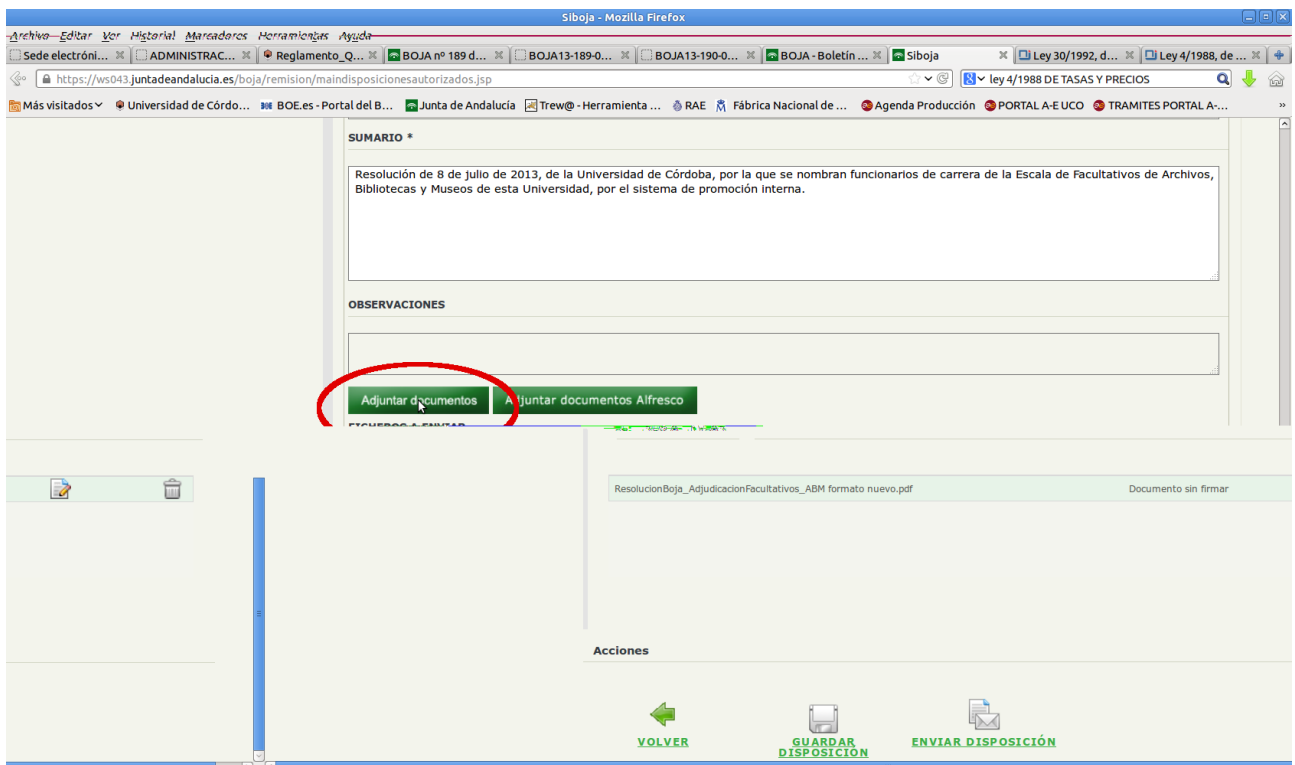
Adjuntar documentos Adjuntar documentos Alfresco

FICHEROS A ENVIAR

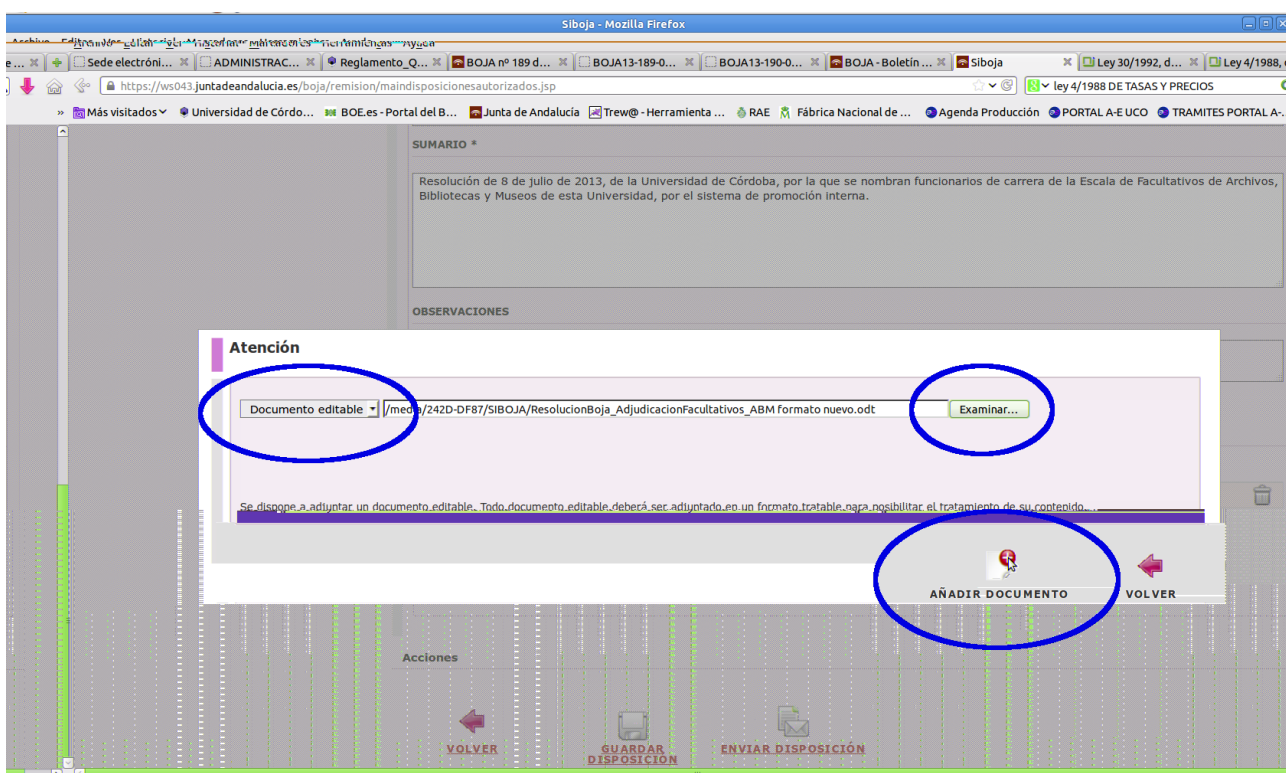
- Se pulsa **Examinar** para localizar el fichero en formato pdf y luego **Añadir documento**, como se muestra en la imagen. Obsérvese que la pestaña de la izquierda muestra la opción **Documento original**. Este es el documento que será firmado por el Rector.



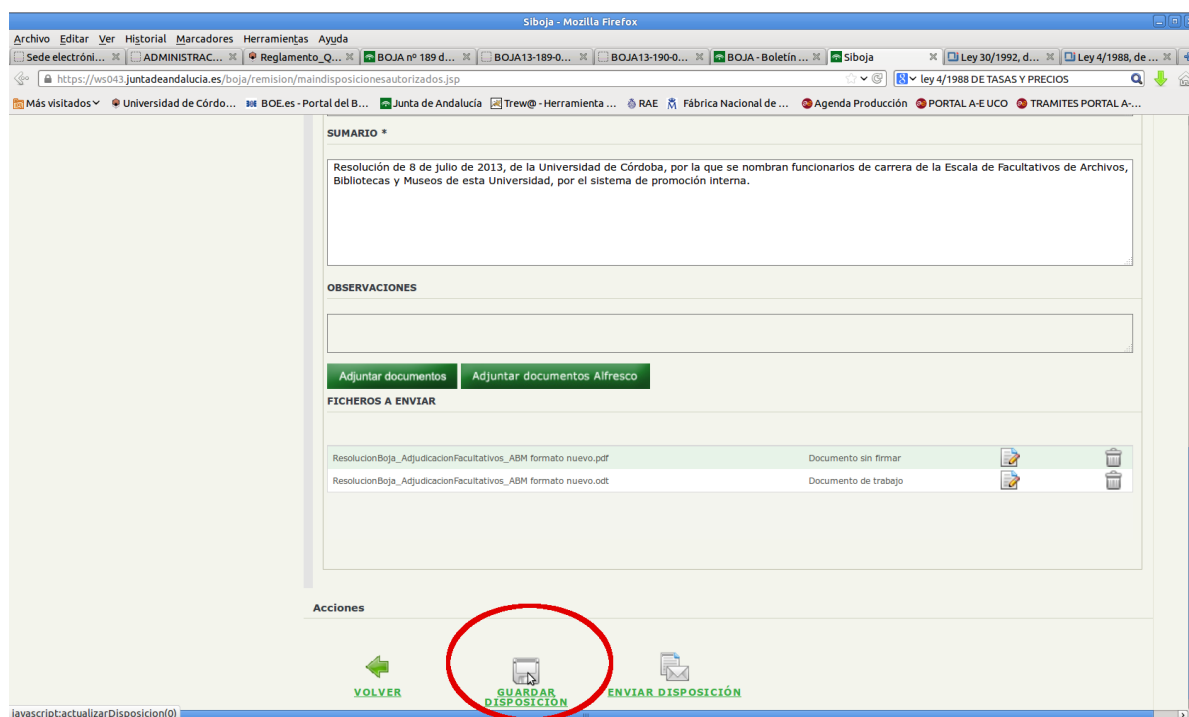
- A continuación se pulsa nuevamente el botón **Adjuntar documentos** y se repite el proceso, en este caso con el documento en formato odt. Este documento es el que se utiliza en el BOJA para la maquetación



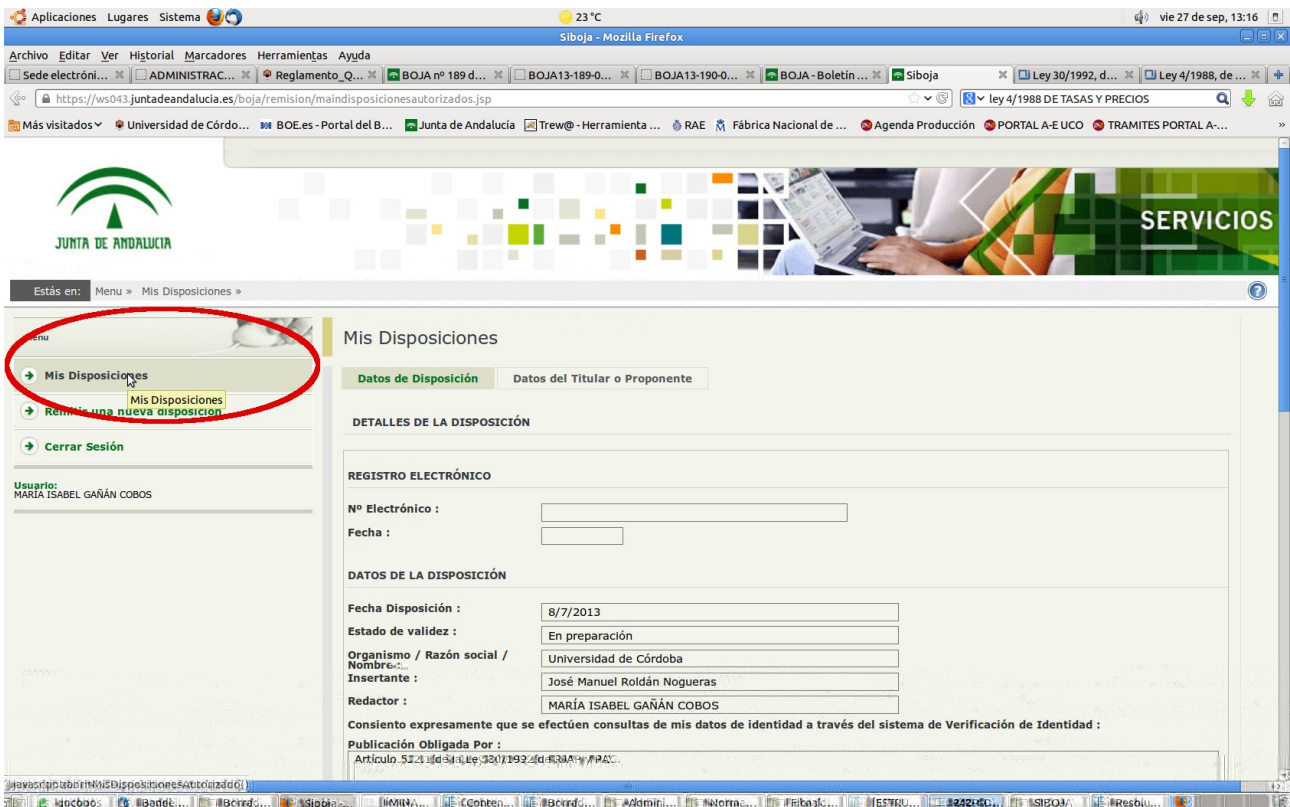
- Ahora, la pestaña de la izquierda muestra la opción **Documento editable**.



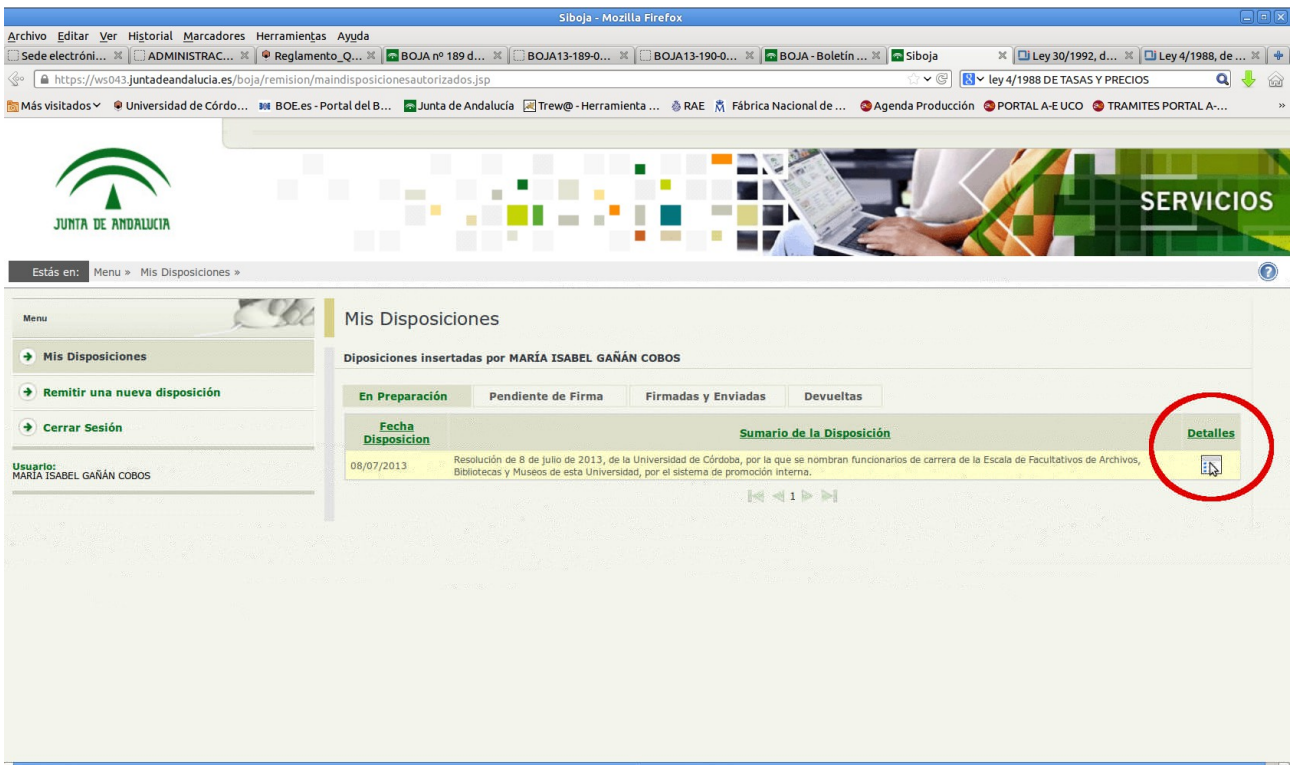
- Finalizado el proceso de subida del acto o disposición en los dos formatos, se pulsa **Guardar disposición**.



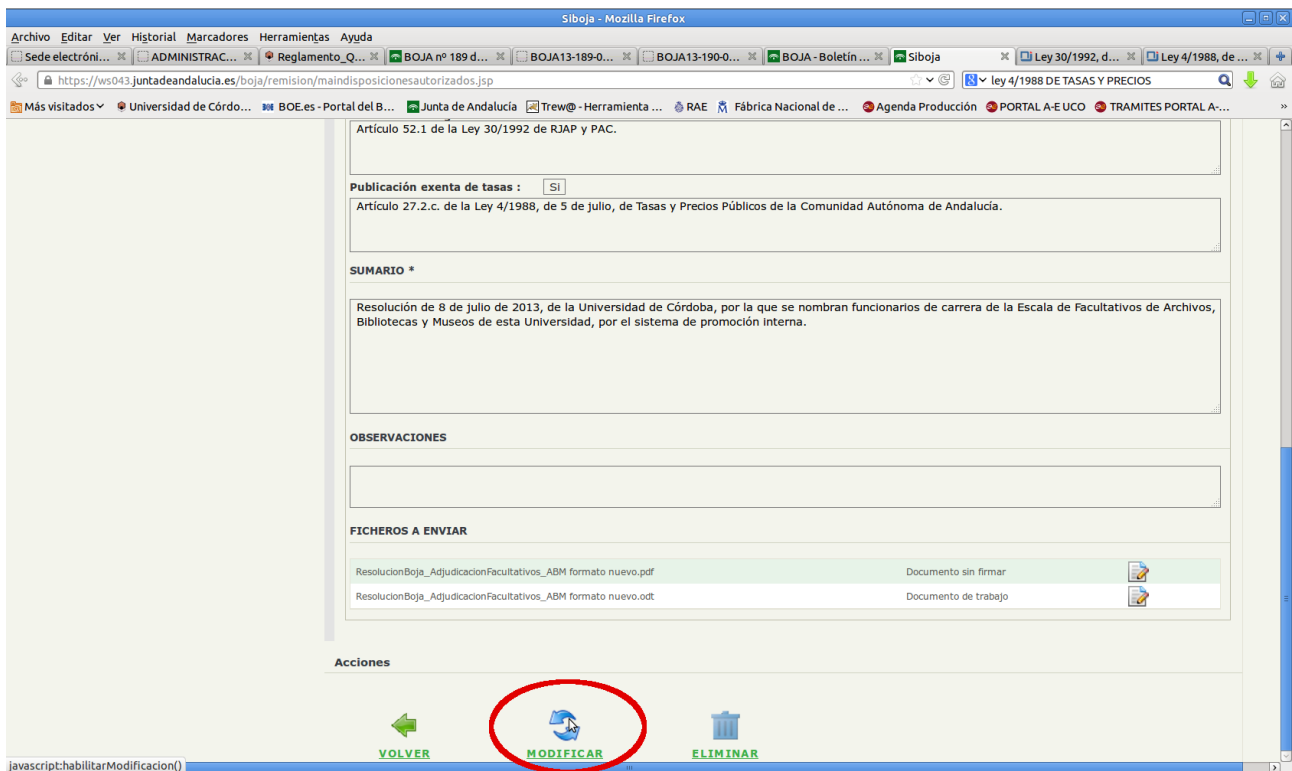
- A continuación, se pulsa en **Mis disposiciones**, como muestra la imagen siguiente.



- En la pestaña **En preparación**, aparecerá la disposición que se encuentra en proceso de subida. Se pulsa en **Detalles**.



- Con la ayuda de la barra de deslizamiento vertical, nos situamos al final de la página hasta encontrar el icono **Modificar**.



A continuación se pulsa en el botón **Enviar disposición**. Esta acción pone fin a la primera parte del proceso: la subida del acto o disposición.

En este momento los documentos se encuentran a disposición del Rector para su firma. Comienza aquí la segunda parte del proceso, que culminará con la firma electrónica de los documentos por el Rector, finalizando así la orden de inserción.

Generalmente la publicación tiene lugar en un plazo de entre seis y ocho días a contar desde la firma por parte del Rector.