

PUBLICACIÓN EN EL BOE

Se han dado de alta los trámites necesarios para sustituir las publicaciones en el BOP y tablones municipales por publicaciones en el BOE y/o tablones

TRAFICO:

T-A1 Notificacion Denuncia BOE y/o Tablon
T-B1 Notificacion Resolucion BOE y/o Tablon
T-C1 Notificacion Propuesta Resol. BOE y/o Tablon
T-S1 Solicitud Infractor BOE y/o Tablon

ORA

A-A1 Notificacion Denuncia BOE y/o Tablon
A-B1 Notificacion Resolucion BOE y/o Tablon
A-C1 Notificacion Propuesta Resolucion BOE y/o Tablon
A-S1 Solicitud Infractor BOE y/o Tablon

ORDENANZAS

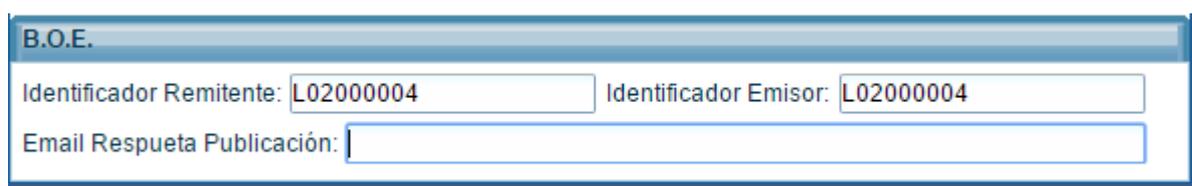
O-A2 Notificacion Denuncia Ordenanzas BOE y/o Tablon
O-B2 Notificacion Resolucion Ordenanzas BOE y/o Tablon

ABANDONADOS

B-04 Publicacion Resolucion Inicio BOE y/o Tablon
B-10 Publicacion Resolucion Residuo Solido BOE y Tablon

A los trámites que publicaban en el BOP y tablones se les ha cambiado el identificador añadiéndole el texto ” - NO EJECUTAR”

CONFIGURACIÓN DE LA ENTIDAD (Pestaña Servicios Externos - BOE)



The image shows a screenshot of a web form titled "B.O.E.". It contains three input fields: "Identificador Remitente" with the value "L02000004", "Identificador Emisor" with the value "L02000004", and "Email Respuesta Publicación:" which is currently empty.

La publicación en el BOE, inicialmente se hará a través de ficheros XML que se generan a través de la Ejecución de Trámites. Dichos ficheros tienen que ser subidos a la plataforma SITE por un usuario autorizado en la misma.

Los anuncios pueden enviarse por las mismas unidades que los hayan dictado (*unidades emisoras*) o remitirse por las unidades a las que en cada Administración se les atribuya esta competencia o se les autorice para ello. (Por defecto coinciden)

El administrador de cada entidad tiene que comprobar que el identificador remitente y emisor sean correctos (los hemos dado de alta desde Diputación), y rellenar el campo Email Respuesta Publicación, que es la dirección de correo electrónico a efectos de comunicar las incidencias que se generen en el proceso de la información.

EJEMPLO DE EJECUCION DE TRAMITE:

T-A1 NOTIFICACION DENUNCIA BOE Y/O TABLON

Tramite	Última Ejecución	Denuncias	Accion
T-00B (DECRETO DE INICIO)	24-11-2014	3	Iniciar
T-01 (NOTIFICACION DENUNCIAS A INFRACTORES Y TITULARES FISICOS (ENVÍO A CORREOS)	21-03-2015	0	Iniciar Ver Tareas Pendientes
[-] T-02 (NOTIFICACION RESOLUCION)	15-05-2014	0	Iniciar
[-] Ejecución - 54, Remesa - 95		1	Documentos Ejecutar Cancelar
T-03 (RESOLUCION EXPEDIENTE)	15-05-2014	3	Iniciar
[-] T-10 (NOTIFICACION PROPUESTA RESOLUCION (ALEGACION DESESTIMADA))	07-11-2014	0	Iniciar Ver Tareas Pendientes
[-] Ejecución - 2, Remesa - 96		1	Documentos Ejecutar Cancelar
T-20 (NOTIFICACION DE LA RESOLUCION AL ESTIMAR LA ALEGACION)		0	Iniciar
T-40B (SOLICITUD INFRACTOR SOLO A PERSONAS JURIDICAS)		1	Iniciar
T-52 (PASO SANCIONES A EJECUTIVA (RECAUDACION))		5	Iniciar
T-90 (PRESCRIPCION)		12	Iniciar
T-91 (CADUCIDAD)	15-05-2014	10	Iniciar
T-A1 (NOTIFICACION DENUNCIA BOE Y/O TABLON)	15-08-2015	2	Iniciar Ver Tareas Pendientes
T-A1 - NO EJECUTAR (NOTIFICACION DENUNCIA BOP Y TABLON)	31-07-2015	2	Iniciar
T-B1 (NOTIFICACION RESOLUCION BOE Y/O TABLON)		0	Iniciar
T-B1 - NO EJECUTAR (NOTIFICACION RESOLUCION BOLETIN Y TABLON)		0	Iniciar
T-C1 (NOTIFICACION PROPUESTA RESOLUCION BOE Y/O TABLON)		0	Iniciar
T-C1 - NO EJECUTAR (NOTIFICACION PROPUESTA RESOLUCION BOLETIN Y TABLON)		0	Iniciar
T-S1 (SOLICITUD INFRACTOR BOE Y/O TABLON)		0	Iniciar
T-S1 - NO EJECUTAR (ENVIO A BOLETIN Y TABLON SOLICITUD INFRACTOR)	01-06-2012	0	Iniciar

Este trámite coge todas las denuncias que no se han podido notificar, es decir con estado NOTIFICACION DENUNCIA – DEVUELTA. En el ejemplo hay dos denuncias. Estas 2 denuncias son las mismas que entrarían en el trámite T-A1- NO EJECUTAR, que es el que publica en el BOP y tablon municipales. Este ya no hay que ejecutarlo.

En su lugar ejecutamos el T-A1. Pulsamos Botón Iniciar. Si queremos ver que denuncias han entrado pulsamos Documentos. Hay un listado nuevo Listado Denuncias enviadas - BOE

Para ejecutar el trámite, pulsamos botón Ejecutar. Y le damos a Ver Tareas Pendientes Se crea una nueva remesa con al menos tres tareas: la tarea 1, es un listado nuevo: Listado denuncias enviadas a BOE. Lo puedo ver antes de imprimirlo, pulsando el botón Documento

Remesa 165 Inicio 30-07-2015 12:30			Ver Denuncias	
Tarea 1	30-07-2015 12:30	Ejecución 10 / TODAS	Firmar	Fichero generado: Listado_Denuncias_enviadas_-_BOE
Tarea 2	(fecha vacia)	Ejecución 10 / TODAS	Publicar en BOE	Pendiente de finalización de otra tarea anterior
Tarea 3	(fecha vacia)	Ejecución 10 / ALMERIA.ABLA	Confirmar Publicacion	Pendiente de finalización de otra tarea anterior
Tarea 4	(fecha vacia)	Ejecución 10 / ALMERIA.ROQUETAS DE MAR	Confirmar Publicacion	Pendiente de finalización de otra tarea anterior

Sale el listado en una ventana y pulsando en la misma con el botón derecho del ratón, se puede imprimir.



NEGOCIADO DE SANCIONES DE TRÁFICO LISTADO DE DENUNCIAS / SANCIONES

En Almería, 30 de julio de 2015

Identificador en BOE.....: _____
Identificador en Appolo.....: _____
Fecha solicitada de Publicación: _____

Expediente	Fecha	Hora	Matricula	Nombre	Localidad	Provincia
2/2015	10-03-2015	10:30	7812BDK	FELIPE RUIZ ESTEVEZ	ALMERIA	
1/2015	19-03-2015	09:44	3712BKV	ANTONIA LOZANO GONZALEZ	ROQUETAS DE MAR	ALMERIA

Una vez que el alcalde/sa haya firmado el listado, se le dice al programa pulsando Confirmación Manual y se mete la fecha de la firma. Con esto se crea el fichero xml que es el que hay que descargarse y subir al BOE. Para ello, pulsamos Documento, visualizando el documento en una nueva ventana y pulsamos Descargar.

```
Notificacion_Denuncia_BOE-5022.xml
Descargar
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<envio xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" >
  <version>1.0.0</version>
  <anuncios>
    <remitente>
      <nodoRemitente nivel="1" idDir3="LA9999999">ENTIDADES LOCALES</nodoRemitente>
      <nodoRemitente nivel="2" idDir3="L02000004">Desarrollo</nodoRemitente>
    </remitente>
    <infPub>
      <email>alozanog@dipalme.org</email>
    </infPub>
    <anuncio>
      <emisor>
        <nodoEmisor nivel="1" idDir3="LA9999999">ENTIDADES LOCALES</nodoEmisor>
        <nodoEmisor nivel="2" idDir3="L02000004">Desarrollo</nodoEmisor>
      </emisor>
      <metadatos>
        <id>999999,5022</id>
        <formPub>E</formPub>
        <datosPersonales>S</datosPersonales>
        <procedimiento plural="N">sancionador</procedimiento>
      </metadatos>
      <contenido>
        <texto content-type="application/xml">
          <p>Alicia Mozos Hidalgo, Sra Alcaldesa del Ayuntamiento de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4, 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación, esta no se ha podido practicar (interesado desconocido, ignorancia del lugar o medio de la notificación o intento infructuoso de notificación).</p>
          <p>Los correspondientes expedientes obran en el Negociado de Sanciones de la Jefatura de la Policía Local de Almería, a disposición de los interesados ante el cual les asiste el derecho de personarse y alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial del Estado.</p>
          <p>Iniciación: mediante denuncia formulada por el agente de la autoridad (Art. 3 RD 320/1994).</p>
        </texto>
      </contenido>
    </anuncio>
  </anuncios>
</envio>
```

Una vez que tengamos constancia de que el fichero se ha publicado, pulsamos sobre la tarea pendiente, el botón Confirmación Manual, y le metemos la fecha de publicación, tras lo que todas las denuncias del trámite estarán notificadas, actualizándose de forma automática el estado de la denuncias y la fecha de la notificación (el programa la calcula sumándole 15 días a la fecha de publicación introducida anteriormente).

Opcionalmente podremos publicar en los tablones municipales. Si es así, sacamos el documento a mandar a cada tablón pulsando en Documento. Cuando nos digan que se ha publicado, pulsamos el Boton Confirmación Manual del municipio que ya ha hecho la publicación y metemos la fecha de publicación. Cuando hayamos confirmado Todos, el trámite se dará por finalizado. Si por el contrario no queremos seguir publicando en los tablones, pulsamos el botón Omitir Todos

Remesa 166 Inicio 30-07-2015 12:47				Ver Denuncias					
---	Tarea 1	30-07-2015 12:47	Ejecución 11 / TODAS	Firmar	Tarea completada				
---	Tarea 2	30-07-2015 12:47	Ejecución 11 / TODAS	Publicar en BOE	Tarea completada				
---	Tarea 3	30-07-2015 12:52	Ejecución 11 / ALMERIA.ABLA	Confirmar Public:	Fichero generado: Notificacion_Denuncia_-_Tablones-5033.pdf. Pendier	Documento	Confirmación Manual	Omitir	Cancelar
---	Tarea 4	30-07-2015 12:52	Ejecución 11 / ALMERIA.ROQUETAS	Confirmar Public:	Fichero generado: Notificacion_Denuncia_-_Tablones-5034.pdf. Pendier	Documento	Confirmación Manual	Omitir	Cancelar