

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Presidencia

Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia

**7428 Orden de 2 de mayo de 2013, de la Consejería de Presidencia, por la que se establecen las especificaciones y requisitos necesarios para la publicación de documentos en el Boletín Oficial de la Región de Murcia cuya transmisión se realice a través de medios y aplicaciones informáticas electrónicas o telemáticas.**

La Ley 6/2009, de 9 de octubre, de Creación del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia, dispone en su artículo 9 que por Orden del titular de la Consejería a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo se establecerán las especificaciones y requisitos necesarios para la publicación de los documentos electrónicos o telemáticos cuya transmisión se realice a través de medios y aplicaciones informáticas, electrónicas o telemáticas.

La presente Orden, por tanto, da cumplimiento a lo previsto en la citada Ley y, con el fin de mejorar y simplificar la gestión de la edición del Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM), cuyo número de documentos publicados ha experimentado un continuo crecimiento en los últimos años, se regulan las especificaciones y requisitos que deben reunir los documentos electrónicos, con o sin firma electrónica, que se remitan para su publicación, tanto aquellos documentos que sólo contengan texto, como aquellos que incorporen imágenes. Asimismo se regulan las especificaciones referidas a la estructura y composición que deben tener los documentos electrónicos de texto.

En virtud de lo anterior y en uso de las facultades que me atribuye la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y de conformidad con el Decreto n.º 141/2011, de 8 de julio, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Presidencia que dispone la adscripción del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia a esta Consejería y de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia

#### **Dispongo**

##### **Artículo 1. Objeto.**

La presente Orden tiene por objeto establecer las especificaciones y requisitos que deben cumplir los documentos que se remitan para su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (en adelante BORM), y cuya transmisión se realice a través de medios y aplicaciones informáticas, electrónicas o telemáticas.

##### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

El contenido de la presente Orden será de aplicación a todos aquellos documentos electrónicos, con o sin firma electrónica, remitidos para su inserción en el BORM, siendo competente el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia para rechazar aquellos documentos electrónicos que incumplan

cualquiera de las especificaciones y requisitos establecidos en la misma por imposibilitar su adecuado tratamiento.

**Artículo 3. Requisitos técnicos de los documentos electrónicos.**

1. El tamaño máximo del fichero de texto será de 40 MB. El tamaño máximo del nombre del fichero en cualquiera de sus formatos será de 255 caracteres.

2. Si el documento electrónico es un texto, el formato deberá ser compatible con los que admiten las aplicaciones Word, OpenOffice y Excel, debiéndose utilizar este último sólo para tablas o listados.

3. Serán rechazados los siguientes documentos electrónicos de texto:

a) Aquellos que estén redactados íntegramente en formato pdf. El formato pdf sólo será admitido para representar anexos, solicitudes o similares.

b) Aquellos que, aun siendo un documento de texto incluyan una imagen del texto como resultado de un escaneado.

c) Aquellos cuyo texto esté maquetado utilizando "Cuadros de texto".

d) Aquellos que presenten distintas versiones según la vista elegida: diseño de impresión, diseño de lectura, normal, etc. Todas las vistas deberán mostrar los mismos datos.

e) Aquellos que incluyan campos automáticos para las fechas.

f) Aquellos que incorporen macros.

g) Aquellos que estén protegidos con contraseña.

h) Aquellos que hayan sido guardados en formato de sólo lectura.

i) Aquellos que muestren el control de cambios o versiones. En el supuesto de que se hayan utilizado en la confección del documento las herramientas del control de cambios, deberá remitirse el fichero definitivo "limpio", sin que aparezcan los comentarios o cambios que hayan podido realizarse.

4. Las tablas y listados extensos deberán cumplir los siguientes requisitos técnicos:

a) Deberán componerse preferentemente separando las columnas con tabuladores o bien empleando la herramienta "tabla". En ningún caso se aceptarán listados con columnas separadas por espacios o creadas con cuadros de texto.

b) El encabezado o título de la tabla sólo deberá aparecer al principio de la misma, aunque la tabla se extienda en más de una página.

c) No deberá ponerse el encabezado de la tabla en el encabezado del documento.

5. Los ficheros que incluyan imágenes deberán cumplir los siguientes requisitos técnicos:

a) La dimensión máxima de la imagen será de 210 x 297 mm (A4)

b) Sólo se admitirán los formatos pdf, jpeg o tiff cuando deban reproducirse imágenes en el BORM (planos, impresos o similares). Los formatos jpeg y tiff llevarán una compresión sin pérdida (calidad media en jpeg y LZW para tiff). Los ficheros en formato pdf deberán llevar obligatoriamente todas las fuentes incrustadas y estarán generados con calidad estándar.

c) El tamaño máximo del fichero será de 1 MB (comprimido).

d) El espacio de color de las imágenes podrá ser color RGB o escala de grises. En el caso de color RGB la trama de líneas por pulgada (lpp) tendrá un

valor comprendido entre 85 y 100 lpp; la resolución de la imagen será un valor entre 170 y 200 píxeles por pulgada (ppp). Para las imágenes en escala de grises la trama de líneas será de 100 lpp y deberán tener una resolución de 200 ppp.

6. Se podrán enviar documentos electrónicos que contengan conjuntamente textos e imágenes, en cuyo caso el documento electrónico habrá de cumplir los requisitos que se han establecido en los párrafos anteriores para unos y otros respectivamente.

7. En la página del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia se dará publicidad a los distintos formatos admitidos en el procedimiento de envío telemático de documentos electrónicos en cada momento, según la evolución de las aplicaciones ofimáticas.

#### **Artículo 4. Especificaciones relativas a la estructura de los documentos electrónicos de texto.**

Los documentos electrónicos de texto con firma electrónica remitidos para su inserción en el BORM a través de la aplicación informática para el envío telemático, así como los documentos electrónicos de texto sin firma electrónica que acompañen al documento original en soporte papel, deberán cumplir las siguientes especificaciones:

a) El documento electrónico de texto deberá incluir como primer párrafo un resumen del contenido que corresponderá al sumario del mismo.

b) Los textos remitidos en formato electrónico deben estar completos, incluyendo todos sus anexos.

c) El texto con firma electrónica remitido para su inserción a través de la aplicación informática para el envío telemático, deberá ir preferentemente en un único archivo. En caso contrario habrán de insertarse en el formulario de envío por el orden en que deban aparecer publicados.

d) Necesariamente han de insertarse números de página. En aquellos casos en que, por razones justificadas, hayan de remitirse varios ficheros para un mismo texto, los números de página deberán ser correlativos entre unos ficheros y otros. Los ficheros deberán remitirse en el mismo orden que ocupan dentro del texto a publicar. El cumplimiento de estos requisitos es imprescindible para garantizar que el texto sea publicado en el orden correcto.

e) En el cierre, los cargos figurarán completos al igual que los nombres y apellidos de los firmantes, que no deben contener iniciales. En el caso de que se esté ejercitando una competencia delegada o se trate de una delegación de firma, deberá incorporarse la expresión "P.D." o "P.D. de firma" según corresponda, y a continuación, entre paréntesis, la referencia a la disposición de delegación.

f) No debe enviarse ningún tipo de oficio, informe, autorización o similar relacionado con el texto a publicar, sino únicamente el texto que debe ser insertado en el BORM.

g) A continuación del cierre no se consignarán los destinatarios de la disposición o acto a publicar.

h) En el caso de que el texto incorpore anexos, deberán figurar después del cierre. Los anexos se titularán y en el supuesto de ser varios, deberán llevar números correlativos.

i) Si se utilizan viñetas o numeración automáticas, para evitar errores de reenumeración, se recomienda no mezclar la numeración automática con la manual.

**Artículo 5. Especificaciones relativas a la composición de los documentos electrónicos de texto.**

Los documentos electrónicos de texto deberán cumplir las siguientes especificaciones:

a) Los textos deberán estar redactados en letras minúsculas, salvo los supuestos en que, según las directrices de técnica normativa o las reglas ortográficas, deban emplearse letras mayúsculas.

b) Los textos deberán ir libres de errores ortográficos.

c) Si el documento lleva listas tabuladas deberá incluir los tabuladores como separadores de columnas.

d) No deberán aparecer espacios ni tabuladores al principio de línea.

e) No deberán utilizarse líneas en blanco.

f) No se utilizarán negritas, cursivas ni subrayados en el interior de los textos.

g) No deberán insertarse imágenes en los textos, salvo que efectivamente correspondan a figuras, escudos o mapas que hayan de reproducirse como tales en el BORM. En ese caso se aportarán los ficheros de imágenes correspondientes.

h) En el caso de las disposiciones, la fecha ha de figurar tanto en el sumario como en el cierre de la misma, debiendo aparecer el mes escrito en letras.

i) No deberá utilizarse el campo automático para las fechas.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

La presente Orden entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Murcia, 2 de mayo de 2013.—El Consejero de Presidencia, Manuel Campos Sánchez.