

Instrucciones para publicar en el Boletín Oficial de Navarra

El envío se hará por CES (comunicación electrónica segura), para lo que es necesario disponer de certificado digital y haber realizado el alta en CES.

Puede solicitar el alta en CES a través del siguiente enlace:

<https://hacienda.navarra.es/ces/CESProcedimientoRegistro.asp>

Si ya ha realizado el alta, siga estos pasos:

1. Acceda al formulario de envío a través de la siguiente página:

<https://hacienda.navarra.es/ces/>

2. El sistema le pedirá que confirme su certificado electrónico.

3. Seleccione la opción de *Deseo seleccionar uno de mis representados* (no haga los envíos en nombre propio).

4. Seleccione el canal Boletín Oficial de Navarra.

5. Cumplimente el formulario de CES y desde el botón *insertar* adjunte, en formato editable (no PDF), el documento que desea publicar.

6. Si dispone del texto en castellano y en euskera, adjunte un documento distinto por cada idioma.

7. Si es necesario publicar documentos con información complementaria como planos en PDF u hojas de cálculo, adjúntelos como un documento más.

El sistema admite documentos de hasta 10 Mb. Si necesita enviar documentos mayores, finalice el envío por CES y obtendrá un número de registro, y a continuación envíe el documento grande por correo electrónico a bon@navarra.es, informando del número de registro CES al que está asociado.

De manera excepcional se permitirá el envío de documentos por correo electrónico a bon@navarra.es, junto con el [impreso de solicitud](#) de publicación firmado con certificado digital.