

# I. Comunidad Autónoma

## 1. Disposiciones generales

Consejería de Hacienda y Administración Pública

DISPONGO:

### TITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

727 **DECRETO n.º 51/1986, de 23 de mayo, por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la Ley 3/1985, de 10 de julio, de creación del «Organismo Autónomo Imprenta Regional de Murcia» y establece el funcionamiento del «Boletín Oficial de la Región de Murcia».**

La Disposición Final de la Ley 3/1985, de 10 de julio, de creación del Organismo Autónomo Imprenta Regional de Murcia autoriza al Consejo de Gobierno a dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación de la indicada Ley.

El presente Decreto viene a dar cumplimiento a la previsión contenida en aquella Disposición, regulando en términos más precisos los preceptos establecidos en la Ley antes citada, en aras de una más concreta aplicación de los mismos.

Al ser la actividad principal de dicho Organismo Autónomo la publicación del «Boletín Oficial de la Región de Murcia», se ha considerado conveniente que por el mismo Decreto se apruebe tanto el Reglamento de aquél, como el funcionamiento de dicho Boletín, quedando el contenido del Decreto estructurado en los siguientes títulos: Título I, «Disposiciones Generales», aborda el cometido de la Imprenta Regional y su adscripción orgánica. El Título II, «del Boletín Oficial de la Región de Murcia» contempla las disposiciones o textos que han de publicarse en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», el orden de inserción de los mismos, el sumario y los índices del Boletín, la regulación del «insértese» y de las firmas autorizadas, la normalización de originales y las correcciones de errores, las condiciones básicas para las suscripciones al Boletín y la forma de pago de suscripciones, anuncios y publicaciones. El Título III, «De los Organos Rectores» regula las competencias y funcionamiento de sus órganos: Consejo de Administración y Gerencia. El Título IV, «Del Régimen Económico» determina la composición del patrimonio y del presupuesto, así como las normas de gestión presupuestaria, de contabilidad y de contratación, atendiendo a su peculiaridad como Organismo Autónomo. Por último, el Título V, «De los recursos y reclamaciones» establece el procedimiento por el que los administrados pueden recurrir ante los distintos Organos de la Administración cuando se consideren lesionados en sus derechos.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Hacienda y Administración Pública y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 23 de mayo de 1986,

#### Artículo 1.

1. La Imprenta Regional de Murcia es un Organismo Autónomo de carácter comercial e industrial adscrito a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, que tiene personalidad jurídica y patrimonio propios.

2. El Organismo Autónomo Imprenta Regional de Murcia, se regirá por la Ley que lo crea, el presente Reglamento, las demás normas de desarrollo y la restante legislación que le sea aplicable.

#### Artículo 2.

1. Son actividades propias de la Imprenta Regional:

- La confección, edición, distribución y venta del «Boletín Oficial de la Región de Murcia».
- La edición, impresión, distribución y venta de las publicaciones que recojan las normas de la Región de Murcia.
- La impresión y en su caso edición y/o distribución y venta de publicaciones de la Administración Pública Regional en las condiciones del punto 2 de este artículo.
- El suministro de papel y material impreso a la Administración Pública Regional en las condiciones del punto 2 de este artículo.
- La realización de trabajos de impresión, composición y fotomecánica para las Instituciones Públicas y los Organismos y sociedades de ellas dependientes, distintas de la Comunidad Autónoma de Murcia que lo soliciten y cuya ejecución se apruebe por el Consejo de Administración.

2. La impresión y, en su caso, edición y/o distribución y venta de publicaciones de la Administración Pública Regional y el suministro de papel y material impreso a la misma se realizarán cuando se concierte entre los diferentes Organos de aquella y los de la Imprenta Regional en base a plazos, precios y condiciones de edición o cuando así lo determine el Consejo de Gobierno.

3. La Imprenta Regional realizará directamente las actividades señaladas en los puntos anteriores y sólo en los casos estrictamente necesarios en que el exceso de trabajo, la ausencia de medios u otras circunstancias así lo aconsejen, podrá contratar su realización con otras empresas.

## TITULO II

## DEL BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA

## CAPITULO I

## CONTENIDO

**Artículo 3.**

El «Boletín Oficial de la Región de Murcia» es el diario oficial de la Región y en él se insertarán todas las Leyes, Decretos, Resoluciones, Disposiciones, Comunicaciones y demás actuaciones de la Comunidad Autónoma que precisen tal publicación.

**Artículo 4.**

El «Boletín Oficial de la Región de Murcia» recogerá cualquier disposición, comunicación o información de otras Administraciones Públicas o de particulares, cuando su publicación en el mismo sea exigida por precepto legal o reglamentario.

## CAPITULO II

## PUBLICACION

**Artículo 5.**

El «Boletín Oficial de la Región de Murcia» se publicará todos los días, excepto domingos y festivos, pudiendo incorporar suplementos y números extraordinarios en la cuantía y circunstancias que determine la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

**Artículo 6.**

1. Las páginas del «Boletín Oficial de la Región de Murcia» tendrán una dimensión de 32 por 23 centímetros.
2. En la cabecera figurará la denominación completa de «Boletín Oficial de la Región de Murcia» e irá impreso el Escudo de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 7.**

El texto de las disposiciones legales que se publiquen en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», tendrá la consideración de auténtico; los posibles errores de su publicación se corregirán en la forma que previene el artículo 16 y siguientes de este Reglamento.

## CAPITULO III

## COMPOSICION

**Artículo 8.**

El texto del «Boletín Oficial de la Región de Murcia», estará integrado por:

1. Las Leyes de la Asamblea Regional, Decretos Legislativos, Decretos, Ordenes, Resoluciones, Circulares e Instrucciones, Convenios, Estatutos, Estadísticas y otras disposiciones y actuaciones que emanen de los Organos de Gobierno y Administración Pública de la Comunidad Autónoma.

2. Los nombramientos, ceses, situaciones e incidencias del personal al servicio de la Administración Pública en los casos que así lo establezca un precepto de carácter general.

3. Las Disposiciones o Resoluciones del Estado que por su especial incidencia en la Región o por establecerlo así el ordenamiento jurídico, deban publicarse en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

4. Las Resoluciones, Anuncios, Edictos y documentos procedentes de Corporaciones locales o entidades estatales autónomas y organismos de interés público, cuando así lo establezca una disposición general.

5. Las convocatorias e incidencias de oposiciones, concursos y llamamientos para la provisión de personal al servicio de la Administración Regional y Local cuando una disposición general exija su publicación.

6. Los anuncios de contratos de la Administración Pública, en los casos y en la forma que determine la legislación vigente.

7. Las Sentencias dictadas por el Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia y los anuncios de la Administración de Justicia.

8. Los anuncios particulares, y, en general cualquier otro, cuando así lo disponga una norma jurídica.

**Artículo 9.**

El texto de cada número del «Boletín Oficial de la Región de Murcia», irá precedido de un sumario que exprese por secciones las disposiciones contenidas en el mismo, con indicación de la página en que comienza la inserción según el orden que sigue y que igualmente regirá para la inserción de originales:

## I. COMUNIDAD AUTONOMA:

## 1. Disposiciones Generales

—Leyes Regionales

—Disposiciones de la Presidencia de la Comunidad Autónoma y del Consejo de Gobierno.

—Disposiciones de las Consejerías, por el siguiente orden:

Hacienda y Administración Pública  
Política Territorial y Obras Públicas  
Cultura y Educación  
Industria, Comercio y Turismo  
Agricultura, Ganadería y Pesca  
Sanidad, Consumo y Servicios Sociales.

## 2. Autoridades y Personal.

—Disposiciones de la Presidencia de la Comunidad Autónoma y del Consejo de Gobierno.

—Disposiciones de las Consejerías por el orden señalado en el apartado anterior.

## 3. Otras Disposiciones.

—Las de la Presidencia de la Comunidad Autónoma y del Consejo de Gobierno.

—Las de las Consejerías, por el orden indicado en el apartado 1.

#### 4. Anuncios.

Los de los órganos de la Comunidad Autónoma guardando el orden establecido en el apartado 1.

## II. ADMINISTRACION DEL ESTADO

### 1. Delegación General del Gobierno en la Comunidad Autónoma.

Disposiciones de la misma.

#### 2. Direcciones Provinciales de Ministerios.

Disposiciones de las mismas por el orden señalado en las normas correspondientes.

#### 3. Anuncios.

## III. ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Disposiciones y anuncios que correspondan.

## IV. ADMINISTRACION LOCAL

Disposiciones y anuncios de Ayuntamientos y Entidades Locales.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

### Artículo 10.

Anualmente se elaborará un índice sistemático con arreglo a los siguientes criterios:

- Cronológico por secciones en el que se recogerá todo lo publicado en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» durante cada año.
- Analítico, por voces, según criterios generalmente admitidos y siguiendo dentro de cada uno de ellos un orden cronológico.
- Cronológico de disposiciones de carácter general de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que incluirá exclusivamente las Leyes, Decretos, Ordenes y Resoluciones de carácter general.
- Todo lo recogido en estos índices se hará con referencia a la numeración con que aparece en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y a la página correspondiente del mismo.

## CAPITULO IV

### ORDEN DE INSERCIÓN

#### Artículo 11.

1. La autorización de la inserción de cualquier Disposición o Acuerdo de carácter general de los Organos de la Comunidad Autónoma corresponderá al Director del Gabinete de la Presidencia.

2. Corresponde al Delegado General de Gobierno en la Comunidad Autónoma autorizar la inserción de las Disposiciones o Acuerdos de carácter general de los órganos de la Administración del Estado. Los textos que deben publicarse, una vez que hayan sido autorizados, se remitirán directamente a la Imprenta Regional.

3. La autorización para la inserción de textos procedentes de la Administración de Justicia, Administración Local y particulares, se entiende otorgada por la misma Autoridad o persona que solicite su publicación.

A tal fin, se solicitarán de la Imprenta Regional, que las facilitará gratuitamente, las correspondientes fichas para el reconocimiento de la firma de las autoridades, funcionarios o particulares que deben quedar registradas, según modelo que figura en el anexo I.

#### Artículo 12.

1. Las inserciones de las Autoridades, Organismos y Entidades tanto de carácter público como privado y particulares que se realicen periódica y habitualmente, podrán autorizarse directamente por la Gerencia de la Imprenta Regional, siempre que la firma de quien suscriba el correspondiente texto haya sido autorizada por el Director del Gabinete de la Presidencia o el Delegado General del Gobierno, cuando proceda.

2. A tal efecto deberá utilizarse necesariamente el modelo de ficha que figura como anexo II y que será facilitado gratuitamente, previa petición, por la Imprenta Regional.

#### Artículo 13.

1. Las fichas a que se refieren los artículos anteriores deberán cumplirse íntegramente, y ser suscritas por la persona cuya firma haya de quedar registrada, en la forma en que habitualmente lo haga debiendo ser acreditada en el caso de Sociedades, por la firma de su Presidente o representante legal.

2. Formalizada la autorización por la autoridad competente en cada caso, si ello fuera necesario, las fichas habrán de remitirse a la Gerencia de la Imprenta Regional.

3. En todos los originales que se envíen para su inserción en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» deberá ponerse debajo de la firma manuscrita, en letra clara, el nombre y apellidos del firmante.

4. Tanto los Organismos oficiales como particulares que tengan autorizadas firmas para las inserciones en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», vienen obligados a comunicar a la Gerencia de la Imprenta Regional cualquier renovación que se produzca en dichas autorizaciones de firmas, la cual surtirá efectos a estos fines desde la fecha de su comunicación.

#### Artículo 14.

1. Los originales destinados a la publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» irán mecanografiados o impresos por cualquier procedimiento químico o mecánico por una sola cara y a doble espacio mecanográfico, en papel blanco, que deberá ajustarse al modelo normalizado que figura como anexo III del presente Reglamento, debiendo ser perfectamente legible la publicación que se desee insertar.

Aquellos originales que no consistan en texto escrito, se ajustarán a las condiciones de presentación que, para garantizar su adecuada reproducción determine la Gerencia de la Imprenta Regional.

2. Los originales recibidos en la Imprenta Regional serán registrados en el libro que a estos efectos se llevará en la misma, otorgándoles una numeración correlativa única, que figurará publicada junto al texto.

Los originales serán insertos en la misma forma en que se hallen redactados y autorizados, sin que por ninguna causa puedan variarse o modificarse sus textos, una vez estos hayan tenido entrada en la Imprenta Regional, a menos que así lo ordene por escrito quien autorizó su inserción.

El orden de registro será valorado y tenido en cuenta para la preparación del número del Boletín a publicar inmediatamente. Se procurará, siempre que el espacio y materiales disponibles lo permitan, que en el número a publicar se inserten todos los originales registrados con una antelación de diez días a la fecha de publicación, salvo lo previsto en el apartado 5 de este artículo.

3. Cuando el exceso de originales no permita su total inserción en el plazo indicado, se dará preferencia a los documentos de plazo perentorio.

4. También se dará preferencia a aquellos originales que hayan sido calificados como urgentes, por el órgano competente para autorizar la inserción siempre que se hagan constar en el escrito de remisión las circunstancias que determinan dicha urgencia.

5. Los Anuncios deberán ser publicados en el plazo máximo de 15 días, salvo que hayan sido calificados como urgentes, en cuyo caso dicho plazo queda reducido a 6 días.

#### Artículo 15.

1. Los originales que se envíen al «Boletín Oficial de la Región de Murcia», tendrán carácter oficial y reservado, no pudiendo facilitarse noticia alguna acerca de ellos, salvo orden escrita que autoriza lo contrario, proveniente de la dependencia de procedencia del original.

2. La Imprenta Regional conservará los originales de cada número durante el plazo de seis meses desde la fecha de su publicación, a efectos de reclamaciones o comprobaciones. Terminado dicho plazo se procederá a su archivo.

### CAPITULO V

#### CORRECCION DE ERRORES

#### Artículo 16.

Si de alguna disposición oficial resultaran erratas en su publicación que alteren o modifiquen su sentido será reproducida inmediatamente en su totalidad o en la parte necesaria, con las debidas correcciones.

#### Artículo 17.

La Gerencia de la Imprenta Regional rectificará por sí misma o a iniciativa de los Departamentos y Organismos co-

rrespondientes, los errores tipográficos o de impresión que se produzcan respecto a los originales en la inserción en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», siempre que supongan alteración o modificación del sentido de las mismas o puedan suscitar dudas al respecto. De dicha corrección se dará cuenta inmediatamente al órgano de que provenga la disposición.

#### Artículo 18.

Cuando se trate de los errores producidos en el texto remitido, su rectificación se realizará del modo siguiente:

1. El texto de las Leyes una vez publicadas en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», se corregirá cuando lo comuniquen la Asamblea Regional; en este caso la rectificación requerirá la firma y orden de publicación del Presidente de la Comunidad.

2. En las demás Disposiciones y Anuncios cuando se trate de errores materiales que resulten del texto ya publicado, bastará la autorización de quien hubiese interesado la inserción.

#### Artículo 19.

Cuando la errata no sea imputable a la Imprenta Regional no se insertará la rectificación sin que previamente se acredite el abono del importe correspondiente, en su caso.

### CAPITULO VI

#### «DE LAS SUSCRIPCIONES»

#### Artículo 20.

La suscripción al «Boletín Oficial de la Región de Murcia» será obligatoria y gratuita para los siguientes órganos regionales:

- a) Asamblea Regional, Consejerías, Centros Directivos, y asimilados y aquellas otras Unidades que en cada caso determine la correspondiente Consejería.
- b) Delegación General del Gobierno en la Comunidad Autónoma.
- c) Cualquier otra institución, órgano o entidad obligada por precepto legal.

#### Artículo 21.

Las demás suscripciones al «Boletín Oficial de la Región de Murcia», tanto de entes públicos como de particulares, serán de pago obligatorio, excepto las adquisiciones a que hace referencia el apartado 2 del artículo 16 de la Ley 10/84, de 27 de noviembre, General de Tasas de la Región de Murcia, modificada por Ley 3/1985, de 10 de julio, de creación del Organismo Imprenta Regional de Murcia, y las exceptuadas por normas con rango de Ley.

#### Artículo 22.

Las suscripciones se formalizarán por semestres o años naturales indivisibles, no estando obligada la Imprenta Regional a entregar los números atrasados correspondientes al tiempo ya transcurrido de cada periodo al formalizar la suscripción.

Las solicitudes de suscripción se dirigirán a la Gerencia de la Imprenta Regional, expresando el periodo de la misma e irán acompañadas del documento acreditativo del pago correspondiente al periodo suscrito.

**Artículo 23.**

El pago de las suscripciones se efectuará necesariamente dentro del mes anterior al inicio del período de suscripción. En caso de existir suscripción con anterioridad, la renovación se efectuará dentro del último mes. De no hacerse efectivo el pago en los plazos indicados, se entenderá rescindida la misma.

**Artículo 24.**

El pago de la suscripción da derecho a recibir el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» a domicilio con la periodicidad que se publique.

Las reclamaciones de números no recibidos por los suscriptores serán atendidas gratuitamente dentro de los 15 días; superado este plazo habrán de ser abonados los Boletines reclamados.

**Artículo 25.**

No obstante lo anterior y lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 22, la Imprenta Regional podrá facilitar los ejemplares de los números no agotados cargando al suscriptor los gastos de envío.

**Artículo 26.**

1. Para el envío por correo de ejemplares sueltos o en paquete dirigidos a particulares la Imprenta Regional se acogerá a los beneficios del franqueo concertado.

2. Los ejemplares dirigidos a Organismos Oficiales gozarán de franquicia postal.

**Artículo 27.**

La Imprenta Regional facilitará en sus locales la consulta pública y gratuita de los ejemplares del «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Asimismo, podrá editar separatas de los textos publicados que por su contenido puedan originar una especial demanda.

**CAPITULO VII****DE LAS INSERCIONES****Artículo 28.**

La Gerencia de la Imprenta Regional, supervisará para su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» los anuncios que contengan los requisitos exigidos por las disposiciones legales, pudiendo rechazar y devolver aquellos que no los reúnan.

**Artículo 29.**

Los textos que se publiquen en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» serán de inserción gratuita o de pago.

**Artículo 30.**

Los textos oficiales, refrendados por autoridad competente en cumplimiento de precepto legal que así lo prescriba, serán de inserción gratuita a excepción de los señalados en la letra c) del artículo siguiente.

**Artículo 31.**

Serán inserciones de pago:

- a) Los documentos de sociedades industriales y mercantiles, y demás personas jurídicas sea o no obligatoria su inserción con arreglo a las disposiciones vigentes.
- b) Los procedentes de las Cajas de Ahorros que no se refieran a operaciones de carácter benéfico.

c) Aquellos que, aún debiendo insertarse por imperativo legal, deriven de expediente instruido a instancia de particulares para su provecho y beneficio, tales como concesiones, licencias, autorizaciones, permisos, explotaciones industriales, minas y análogos, así como los de tarifas de transportes y de otras explotaciones de servicio público.

d) Los relativos a contratos administrativos derivados de la aplicación de disposiciones generales en la materia.

e) Los emanados de las Audiencias, Juzgados, Magistraturas de Trabajo o Tribunales Eclesiásticos, en asuntos particulares, cuando los asuntos se sigan sin beneficio de pobreza.

f) Los anuncios de particulares.

**Artículo 32.**

Las Consejerías, Organismos, Corporaciones y Entidades que anuncien adquisiciones, enajenaciones, servicios u obras de cualquier índole deberán satisfacer directamente el importe de los anuncios publicados sin perjuicio de consignar en los pliegos de condiciones la obligación de los adjudicatarios de reintegrar la cantidad anticipada por tal concepto. Si la subasta se declarase desierta, el pago del anuncio estará a cargo de la Consejería, Organismo, Corporación o Entidad que ordenó la inserción.

**Artículo 33.**

Las suscripciones a otras publicaciones de carácter periódico que edite la Imprenta Regional se ajustarán a las condiciones y características que determine su Consejo de Administración.

**CAPITULO VIII****DE LA FORMA DE PAGO****Artículo 34.**

Liquidada y notificada la cuantía de la tasa, la forma de pago se ajustará a lo que dispone la Ley General de Tasas y su Reglamento, así como la normativa vigente en materia de recaudación.

**Artículo 35.**

1. El pago de las suscripciones, anuncios y publicaciones deberá hacerse efectivo directamente en la Imprenta Regional o mediante ingreso en cuenta corriente, giro o cheque, con carácter previo, en todo caso.

2. Para que los ingresos se consideren efectivamente realizados deberá constar con claridad y exactitud, el nombre o razón social del interesado que figure como suscriptor, anunciante o deudor por otro concepto. La falta de cualquiera de estos datos, su inexactitud o imprecisión, cuando impidan determinar el deudor al que corresponda el ingreso dará lugar a que se considere no efectuado, dejando expedita la vía de apremio.

3. De los ingresos efectuados directamente se entregará en el acto el correspondiente documento acreditativo, y si el pago se efectuó por giro o cheque de crédito, la Imprenta Regional vendrá obligada a remitir dicho documento acreditativo del ingreso al interesado en un plazo que no exceda de quince días.

**TITULO III****DE LOS ORGANOS RECTORES****CAPITULO I****COMPETENCIAS Y FUNCIONAMIENTO****Artículo 36.**

Los Organos Rectores de la Imprenta Regional son el Consejo de Administración y la Gerencia.

**Artículo 37.**

El Consejo de Administración se constituirá dentro de los 15 días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, y tendrá la siguiente composición:

**Presidente:** El Consejero de Hacienda y Administración Pública, que será suplido por el Vicepresidente, en casos de ausencia, vacante, enfermedad o imposibilidad de asistencia de aquél.

**Vicepresidente:** El Vocal que expresamente sea elegido para ello, por mayoría simple de los presentes en el momento de la constitución del Consejo.

Será suplido por el Vocal que le siga en el número de votos obtenidos en dicha votación.

**Vocales:** El Secretario General Técnico de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, que será suplido por un funcionario, con categoría al menos de Jefe de Sección, designado por el Consejero de Hacienda y Administración Pública y perteneciente a la misma Consejería:

—Los Directores Regionales de Cultura, Industria y Presupuestos, Política Financiera y Patrimonio, que serán suplidos, respectivamente, por un funcionario con categoría, al menos, de Jefe de Sección, adscrito a la respectiva Consejería y designado por el Consejero de la misma.

—El Gerente de la Imprenta Regional, que será suplido por el Jefe del Negociado de Gestión Administrativa de la misma.

—Un funcionario Letrado, adscrito a la Dirección de los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma, designado por el Director, quien designará, asimismo, como suplente, a otro funcionario de igual titulación y adscripción.

—Dos representantes de los Ayuntamientos de la Región, designados por la Federación de Municipios de la Región de Murcia, que designará igualmente los correspondientes suplentes.

—Dos representantes del personal de la Imprenta Regional, elegidos por sufragio universal y directo, de entre todos cuantos estén destinados en la misma, que serán suplidos por aquellos que en dicha votación les sigan en número de votos, según el orden de prelación.

**Secretario:** Un funcionario adscrito a la Imprenta Regional, Licenciado en Derecho, con voz pero sin voto, designado por el Consejero de Hacienda y Administración Pública, quien designará como suplente a un funcionario de la misma titulación, adscrito a la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

La participación en el Consejo de Administración lo será a título personal y no delegable. Los miembros recibirán las credenciales correspondientes extendidas por el Secretario y validadas por el Presidente.

La duración de los cargos electivos será de dos años.

Estos cargos no tendrán remuneración.

**Artículo 38.**

La iniciativa para la constitución del Consejo de Administración corresponde al Consejero de Hacienda y Administración Pública, quien, a la entrada en vigor del presente Reglamento, solicitará la designación de los miembros electivos y nombrará a los restantes.

**Artículo 39.**

Al Consejo de Administración, Organismo Superior de la Imprenta Regional, le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar el programa de actuación anual antes de la finalización del mes de octubre del año inmediato anterior.
- b) Aprobar el anteproyecto del Presupuesto de Explotación y Capital, los objetivos a alcanzar y la evaluación económica de los proyectos de Inversión, antes de la finalización del mes de noviembre del año inmediato anterior.
- c) Aprobar durante el primer trimestre de cada año la Memoria anual sobre la labor realizada y la evaluación del nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos en el programa de actuación del año anterior.
- d) Supervisar la actuación del Gerente mediante una evaluación trimestral de los niveles de cumplimiento de los objetivos propuestos y el estudio de los Balances de Situación trimestrales.
- e) Acordar el ejercicio de toda clase de acciones y recursos, así como el desistimiento y allanamiento.
- f) Aprobar las propuestas que, sobre modificación del Organigrama funcional de la Imprenta Regional, formule el Gerente y remitirlas al Consejero de Hacienda y Administración Pública para su sometimiento al Consejo de Gobierno.
- g) Aprobar las normas de funcionamiento interno del Consejo de Administración.
- h) Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas particulares para la ejecución de los contratos que celebre la Imprenta Regional.
- i) Autorizar y ordenar los gastos en la misma cuantía que para los Consejeros fije la Legislación vigente.
- j) Resolver los recursos de alzada que hayan sido interpuestos contra los actos administrativos del Gerente, poniendo con ello fin a la vía administrativa.
- k) Aprobar, a propuesta del Gerente, el Reglamento de Régimen Interior de la Imprenta Regional o sus modificaciones posteriores.
- l) Las demás facultades relativas al Gobierno y Administración de la Imprenta Regional no atribuidas expresamente al Gerente.

**Artículo 40.**

El Consejo de Administración podrá celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán trimestralmente. Las sesiones extraordinarias se celebrarán:

- a) Cuando especiales circunstancias apreciadas por el Presidente así lo aconsejen.
- b) Cuando lo solicite al menos un tercio de sus miembros, mediante escrito razonado y en el plazo máximo de 15 días a partir de la presentación de la solicitud.

**Artículo 41.**

Las sesiones se celebrarán mediante convocatoria que realizará el Presidente, con 10 días de antelación por lo menos a la fecha fijada para la reunión. Este plazo podrá ser reducido a 48 horas en caso de urgencia apreciada por el Presidente.

En la Orden de convocatoria figurará un orden del día con expresión sucinta de los asuntos que hayan de tratarse, así como, en el Anexo correspondiente, la documentación necesaria para su adecuada preparación por parte de los Consejeros. Asimismo, se hará constar en dicha Orden el lugar, y día y hora en que se deberá celebrar la reunión en primera Convocatoria y en segunda en caso de que no tenga validez la anterior.

#### Artículo 42.

Las reuniones del Consejo serán presididas por su Presidente. El Consejo quedará válidamente constituido con la presencia de, al menos la mitad más uno de sus componentes, en primera convocatoria. En caso de no alcanzarse la asistencia anteriormente establecida en primera convocatoria, se celebrará la sesión en segunda convocatoria, 24 horas después quedando entonces válidamente constituido el Consejo con la presencia del Presidente, el Secretario y un mínimo de dos Vocales.

Los acuerdos del Consejo de Administración serán adoptados por mayoría simple de los presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

#### Artículo 43.

De cada sesión se levantará la correspondiente acta, en la que se contendrán los nombres de los miembros que hayan asistido, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se haya celebrado, los puntos principales objeto de deliberación, resumen de las opiniones emitidas, el resultado de las votaciones y el contenido expreso de los acuerdos adoptados.

El acta será firmada por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente y será aprobada en la misma o posterior reunión.

#### Artículo 44.

El funcionamiento del Consejo de Administración se regirá por los artículos 9 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo en todo lo no regulado expresamente por este Reglamento.

#### Artículo 45.

Al Presidente del Consejo de Administración le corresponde:

- a) Ostentar la representación de la Imprenta Regional.
- b) Convocar las reuniones del mismo, señalando lugar, día y hora para su celebración.
- c) Fijar el orden del día para cada sesión.
- d) Presidir y dirigir sus deliberaciones.
- e) Cualquier otra atribución que le sea conferida reglamentariamente.

#### Artículo 46.

1. El Gerente de la Imprenta Regional será nombrado por el Consejero de Hacienda y Administración Pública, mediante concurso de méritos y por el sistema de libre designación, de entre los funcionarios presentados que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria.

2. El Gerente de la Imprenta Regional tendrá las siguientes atribuciones:

- a) La gestión y dirección de la Imprenta Regional.
- b) La Jefatura del personal al servicio de la misma.
- c) La administración, gestión y recaudación de los recursos económicos asignados a la Imprenta.
- d) La ejecución de los acuerdos del Consejo de Administración.
- e) La preparación y formalización de los contratos que celebre la Imprenta Regional.
- f) La autorización y ordenación del gasto hasta la cuantía de tres millones de pesetas y los gastos de personal.
- g) La ordenación de los pagos.

- h) La preparación y elaboración de las actuaciones y documentos y la propuesta de aprobación al Consejo de Administración en los supuestos a que se refiere el artículo 39, en sus apartados a, b, c, f y h.
- i) La propuesta al Consejo de Administración del Reglamento de Régimen Interior de la Imprenta Regional y de sus modificaciones.
- j) Cualesquiera otras atribuciones que le encomiende el Consejo de Administración.

#### Artículo 47.

Además de las competencias citadas en el artículo 43, al Secretario del Consejo de Administración le corresponderá extender y autorizar con su firma las certificaciones de los acuerdos adoptados por el Consejo.

### TITULO IV

#### DEL REGIMEN ECONOMICO

#### CAPITULO I

#### DEL PATRIMONIO

#### Artículo 48.

La Hacienda de la Imprenta Regional estará formado por:

- 1.º Los bienes, derechos y valores que constituyan su patrimonio.
- 2.º Los productos y rentas de dicho patrimonio.
- 3.º Los rendimientos de los bienes que se adscriban a la Imprenta Regional para el cumplimiento de sus fines.
- 4.º La tasa del «Boletín Oficial de la Región de Murcia», la cual se afecta al cumplimiento de los fines de la Imprenta.
- 5.º El producto de la facturación de las operaciones comerciales e industriales que realice.
- 6.º Las subvenciones que se consignen en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.
- 7.º Las subvenciones, aportaciones o donaciones de entidades o particulares.
- 8.º Cualesquiera otro recurso que le sea atribuido.

#### Artículo 49.

1. El patrimonio de la Imprenta Regional estará constituido por sus bienes propios.

2. Los bienes que la Comunidad Autónoma adscriba a la Imprenta Regional para el cumplimiento de sus fines conservarán su calificación jurídica originaria, no adquiriendo ésta la propiedad de los mismos y debiendo utilizarlos exclusivamente para el cumplimiento de sus fines, bien en forma directa, bien mediante la percepción de sus rentas o frutos.

#### Artículo 50.

La Imprenta Regional administrará los derechos económicos que constituyan su hacienda; gestionará y recaudará la tasa del «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y gestionará el cobro de las demás operaciones comerciales e industriales señaladas en el artículo 2 de este Reglamento, las cuales serán facturadas conforme a los precios que apruebe el Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejo de Administración. El Consejo de Gobierno podrá delegar dicha facultad en el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

## CAPITULO II DEL PRESUPUESTO

### Artículo 51.

1. Las actividades de toda índole de la Imprenta Regional quedarán reflejadas en un presupuesto de explotación y capital, cuya estructura se determinará por la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

2. El presupuesto de explotación contendrá todas aquellas consignaciones tanto de ingresos como de gastos que se refieran o afecten al tráfico habitual del Organismo Autónomo con especial referencia a los gastos de personal y a los gastos derivados de compras de bienes y servicios.

3. El presupuesto de capital recogerá la expresión cifra de los gastos de inversiones reales y las fuentes de financiación a ellos referidas.

### Artículo 52.

Los recursos económicos del Organismo Autónomo Imprenta Regional estarán formados por:

- a) Los productos y rentas que se obtengan de la enajenación de su patrimonio.
- b) Los rendimientos de los bienes, tanto propios como adscritos para el cumplimiento de sus fines.
- c) Los ingresos derivados de la recaudación de las tasas del «Boletín Oficial de la Región de Murcia» tanto por suscripción y venta de ejemplares como por inserción de textos.
- d) El producto de la facturación de las operaciones comerciales e industriales que realice.
- e) Las subvenciones que se consignent en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.
- f) Las subvenciones, aportaciones o donaciones de entidades públicas o privadas.
- g) Cualquier otro recurso que le sea atribuido.

### Artículo 53.

Las dotaciones recogidas en las previsiones presupuestarias se clasificarán del siguiente modo:

- a) Estimativas: las que recojan las variaciones del activo y pasivo y las existencias en almacén.
- b) Limitativas: las destinadas a remuneraciones del personal adscrito a la Imprenta Regional, las subvenciones corrientes y los gastos de capital.
- c) Ampliables: las determinadas en función de los recursos efectivamente obtenidos.

### Artículo 54.

El Presupuesto de la Imprenta Regional recogerá igualmente la siguiente documentación:

- a) Relación de puestos de trabajo, dotados presupuestariamente a tenor de lo que disponga al respecto la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.
- b) Previsiones de la Cuenta de Resultados y de la de Resultados Corrientes del ejercicio que se esté presupuestando y el avance de las mismas cuentas a 30 de septiembre del ejercicio corriente.
- c) Programa de Inversiones, en donde se recogerán los elementos materiales e inmateriales en que se concretan y la forma de financiación.

- d) Memoria tanto de la labor realizada como de los objetivos a alcanzar durante el ejercicio.

### Artículo 55.

El proceso de elaboración del Presupuesto se iniciará de conformidad con lo que establezca la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública sobre elaboración de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el correspondiente ejercicio.

La propuesta inicial deberá ser presentada por la Gerencia al Consejo de Administración, debidamente elaborada, con indicación de las correspondientes alternativas.

Aprobada por el Consejo de Administración la propuesta presentada, se elaborará el anteproyecto de Presupuestos del Organismo Autónomo Imprenta Regional que será remitido a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, junto con toda la documentación a que se refiere el artículo 54., para que ésta lo integre en el Anteproyecto de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

## CAPITULO III

### DE LA GESTION PRESUPUESTARIA

### Artículo 56.

La gestión de los créditos incluidos en el Estado de gastos de los Presupuestos se efectuará atendiendo a lo dispuesto en el presente capítulo y a lo que, en su caso, dispongan las Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma.

1. La propuesta de gasto corresponde al Gerente.
2. La autorización y ordenación de los gastos compete:
  - a) Al Gerente, los de cuantía inferior a tres millones de pesetas y los gastos de personal.
  - b) Al Consejo de Administración, los de cuantía superior a tres millones de pesetas y hasta el mismo límite máximo para el que estén facultados los Consejeros.
  - c) Al Consejo de Gobierno, cuando su cuantía supere el límite del apartado b), o sea indeterminada, o se trate de gastos plurianuales que comprometan fondos públicos de futuros ejercicios presupuestarios.
3. La ordenación de los pagos corresponde al Gerente.

### Artículo 57.

El procedimiento administrativo para la realización de los gastos e ingresos, comprenderá las siguientes fases:

#### A) GESTION DE GASTOS

1. En los gastos reservados al Gerente:
  - a) Propuesta de gasto con la justificación de la necesidad del mismo, mediante memoria razonada, y en su caso, los documentos que exija la legislación sobre contratos.
  - b) Fiscalización previa, en su caso, por la intervención de la Imprenta Regional.
  - c) Autorización y ordenación del gasto por la Gerencia.
  - d) Ordenación del pago por la Gerencia.
  - e) Intervención formal del pago por la intervención de la Imprenta Regional.
  - f) Pago material, debidamente intervenido.

2. En los gastos reservados al Consejo de Administración y Consejo de Gobierno se seguirá el trámite anterior, si bien la autorización y ordenación del gasto exigirá acuerdo del respectivo Consejo, acompañándose certificación del mismo al expediente.



**B) GESTION DE INGRESOS**

Los ingresos serán formalizados desde el momento de nacimiento del derecho, pasándose nota diaria a la intervención de la Imprenta Regional para su contracción.

Los cobros se ingresarán en las cuentas corrientes abiertas al efecto, mediante las oportunas notas de Cajas, pasándose nota diaria a la intervención de la Imprenta Regional, acompañada de los justificantes de ingresos en la correspondiente entidad bancaria. El duplicado de este justificante, quedará archivado en el Negociado de Gestión Administrativa. Asimismo, se archivarán los documentos remitidos por la intervención de la Imprenta Regional con las oportunas anotaciones de contraídos y recaudados en su caso.

**Artículo 58.**

El pago material se efectuará por la Unidad orgánica que designe la Gerencia, quien desempeñará la Tesorería de la Imprenta Regional, procediendo a satisfacer a los perceptores, a cuyo favor estuvieren expedidos los mandamientos de pago, mediante transferencia o cheque bancario, compensación o, con carácter excepcional, en efectivo.

La Gerencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de pago forzoso y vencimiento fijo establecerá el orden de prioridad de los pagos, de acuerdo con las disponibilidades de tesorería y atendiendo preferentemente a la antigüedad de los mismos.

**Artículo 59.**

1. La recaudación de los ingresos derivados de las tasas y facturaciones se realizará de conformidad con la Ley General de Tasas de la Comunidad Autónoma, su Reglamento y demás normas que sean de aplicación.

2. Las subvenciones consignadas en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma se materializarán de la forma siguiente:

- a) Las transferencias corrientes se percibirán por cuartas partes en cada trimestre natural, dentro de los cinco primeros días de cada uno de ellos.
- b) Las transferencias de capital se percibirán a medida que se acredite la adjudicación de las inversiones correspondientes.

**Artículo 60.**

Para la materialización de ingresos y gastos se procederá a la apertura de dos cuentas corrientes en entidad de crédito con los requisitos legales exigibles. Una para operaciones corrientes y otra para las de capital, con titularidades «Organismo Autónomo Imprenta Regional (Operaciones Corrientes)» y «Organismo Autónomo Imprenta Regional (Operaciones de Capital)», cuya disponibilidad exigirá, en cualquier caso, la firma del Gerente y del titular de la Unidad de Tesorería conjunta y mancomunadamente, y el cumplimiento de las formalidades que se establecen en el artículo 57 del presente Reglamento para la intervención de la Imprenta Regional.

Independientemente, existirá una tercera cuenta con la titularidad «Organismo Autónomo Imprenta Regional. Mandamientos a justificar», que recogerá necesariamente todos los fondos correspondientes a los mencionados mandamientos, siendo su disposición conjunta y mancomunada del Gerente y el titular de la Unidad de Tesorería.

**Artículo 61.**

Los actos, documentos y expedientes de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico para la Imprenta Regional, serán intervenidos y contabilizados con arreglo a lo previsto en el presente Reglamento, en las Leyes

de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, en su defecto, en la Ley General Presupuestaria y disposiciones concordantes.

**Artículo 62.**

Por la intervención de la Imprenta Regional se remitirá periódicamente a la Intervención Regional la información y documentación que se considere conveniente, así como aquella otra que sea recabada por la Intervención Regional.

**CAPITULO IV****DE LA CONTABILIDAD****Artículo 63.**

La Contabilidad General del Organismo Autónomo Imprenta Regional se sujetará al Plan General de Contabilidad Pública, a las disposiciones concordantes y a las instrucciones emanadas de la Intervención Regional que, previamente al comienzo de cada ejercicio contable, diseñará la aplicación concreta que del Plan General de Contabilidad Pública habrá de hacerse en el mismo. Asimismo, la Intervención Regional actualizará y completará los documentos a que hace referencia la Orden de 16 de junio de 1978 del Ministerio de Economía y Hacienda, relativa a normas de Contabilidad para Organismos Autónomos de carácter comercial, industrial y financiero.

**Artículo 64.**

Trimestralmente, se rendirán cuentas por la gerencia al Consejo de Administración, mediante la presentación de:

- a) Balance de sumas y saldos.
- b) Balance de situación.
- c) Cuentas de resultados.
- d) Estado de Tesorería.

**Artículo 65.**

1. La contabilidad del Organismo Autónomo dependerá de la intervención de la Imprenta Regional, y se materializará en la contabilidad presupuestaria, y la contabilidad general.

2. Finalizado el ejercicio económico, se presentarán ante el Consejo de Administración:

- a) Cuenta de liquidación del presupuesto.
- b) Estado de los compromisos de gastos adquiridos con cargo a ejercicios futuros.
- c) Balance de situación.
- d) Cuenta de explotación.
- e) Cuenta de resultados del ejercicio.

**CAPITULO V****DE LA CONTRATACION****Artículo 66.**

1. Los contratos que celebre la Imprenta Regional se regirán por lo que disponga la legislación regional para este tipo de Entidades Autónomas, y en su defecto por la legislación estatal, con las particularidades derivadas de la organización propia de la Comunidad Autónoma.

2. Las ventas de las publicaciones y material de la Imprenta Regional se someterán en todo caso al Derecho Privado.

**Artículo 67.**

La facultad para celebrar contratos corresponde a los órganos competentes para autorizar y ordenar el gasto.

**Artículo 68.**

Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas generales que apruebe el Consejo de Gobierno para la Administración Pública Regional se aplicarán también a la contratación de la Imprenta Regional.

**Artículo 69.**

La Mesa de contratación de la Imprenta Regional estará presidida por el Gerente e integrada por dos vocales nombrados por el mismo, uno de los cuales actuará de secretario; por el Interventor de la Imprenta Regional o persona adscrita a la Intervención en quien delegue, y por un letrado de la dirección de los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 70.**

Las fianzas de los contratistas que se constituyan en metálico, Títulos de Deuda Pública, o por aval solidario debidamente legitimado de acuerdo con lo señalado en el artículo 122 de la Ley de Contratos del Estado, se podrán formalizar indistintamente, en la Unidad de Tesorería de la Imprenta Regional, en la Tesorería Regional, o en la Caja General de Depósitos.

**Artículo 71.**

La Imprenta Regional remitirá al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma, los contratos que realice en la forma, condiciones y con los efectos señalados por la normativa regional aplicable a dicho Registro y por la Ley de Contratos del Estado y su Reglamento.

**TITULO V**

**DE LOS RECURSOS Y RECLAMACIONES**

**Artículo 72.**

Los actos de los Organos Rectores de la Imprenta Regional son inmediatamente ejecutivos, con los límites señalados en los artículos 101 y 106 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**Artículo 73.**

1. Los actos administrativos del Gerente podrán recurrirse en alzada ante el Consejo de Administración, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

2. Los actos administrativos del Consejo de Administración ponen fin a la vía administrativa.

**Artículo 74.**

El recurso extraordinario de revisión se interpondrá siempre ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

**Artículo 75.**

Las reclamaciones sobre las tasas del «Boletín Oficial de la Región de Murcia» tendrán carácter económico-administrativo y se regirán por lo dispuesto para este tipo de reclamaciones, de acuerdo con la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 10/1984, de 27 de noviembre, General de Tasas de la Región de Murcia.

**Artículo 76.**

Contra los actos que pongan fin a la vía administrativa podrán interponerse recurso contencioso-administrativo, con arreglo a lo que establece la Ley de dicha jurisdicción.

**Artículo 77.**

Contra los actos no sujetos al Derecho Administrativo, podrá recurrirse ante la Jurisdicción Ordinaria con los mismos requisitos establecidos para la Administración Regional centralizada.

La reclamación previa a la vía judicial se dirigirá siempre al Consejo de Administración.

**DISPOSICION ADICIONAL**

Las funciones de la intervención de la Imprenta Regional especificadas en este Reglamento serán ejercidas por el Interventor Regional, en tanto no haga uso de la facultad de delegación prevista en el artículo 12.º de la Ley 3/1985 de 10 de julio.

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.**—Se faculta a la Consejería de Hacienda y Administración Pública para dictar las disposiciones necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Reglamento.

**Segunda.**—El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Dado en Murcia, 23 de mayo de 1986.—El Presidente, **Carlos Collado Mena.**—El Consejero de Hacienda y Administración Pública, **José Méndez Espino.**

**ANEXO I**

Anunciante: .....	.....
Domicilio: .....	Teléfono .....
Localidad .....	Provincia .....
.....	Fecha .....

Autoridad o persona facultada para ordenar la inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.	
.....	Sr. D. ....
cargo .....	.....
Firma	
.....	
V.º B.º	Firma
El .....	.....

**ANEXO II**

CONSEJERIA U ORGANISMO

FECHA:

Autoridad o funcionario facultado para ordenar la inserción de disposiciones en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

..... Sr. D.....  
cargo.....

Firma

V.º B.º

El.....

**ANEXO III**

Organismo.....

Capítulo:

Epígrafe:

(A rellenar en el B.O. de la Región de Murcia)

**SUMARIO**

[Empty box for the summary content]