I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Presidencia y Empleo

9833 Contrato programa para el ejercicio 2014 entre la Consejería de Presidencia y Empleo y el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Visto el contrato programa para el ejercicio 2014, suscrito entre la Consejería de Presidencia y Empleo y el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la CARM, modificada por la Ley 3/2012, de 24 de mayo, de medidas urgentes para el reequilibrio presupuestario que establece en su Disposición Adicional Sexta, apartado 2, que deberá suscribirse un contrato programa entre cada Consejería y los entes del sector público que a ella estén adscritos, para determinar los objetivos a alcanzar, los recursos que se ponen a su disposición y los indicadores que permitan medir su grado de consecución, y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Contrato Programa como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería,

Resuelvo

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el contrato programa para el ejercicio 2014 suscrito entre la Consejería de Presidencia y empleo y el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 9 de julio de 2014.—La Secretaria General, Pilar Moreno Sandoval.

Contrato programa para el ejercicio 2014 entre la Consejería de Presidencia y Empleo y el Boletín Oficial de la Región de Murcia

Código ente 07-0-11-OOAA

En Murcia a 19 de junio de 2014.

Reunidos

De una parte, el Excmo. Sr. don José Gabriel Ruiz González, en representación de la Consejería de Presidencia y Empleo en virtud de su nombramiento efectuado por Decreto de la Presidencia n.º 6/2014, de 10 de abril.

De otra parte en representación del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia (en adelante BORM) el Gerente, don Joaquín Ruiz Guevara, en virtud de lo preceptuado en el artículo 17.c) de la Ley 6/2009, de 9 de octubre, de creación del Organismo Autónomo "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Los comparecientes, en la representación en que intervienen, se reconocen recíprocamente capacidad legal suficiente y vigencia de las respectivas facultades con las que actúan, para suscribir el presente Contrato Programa, y a tal efecto,

Manifiestan

I. El preámbulo de la Ley 3/2012, de 24 mayo, de medidas urgentes para el reequilibrio presupuestario (BORM de 25/05/2012), establece que "El artículo 7 regula una modificación de 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, para reforzar el control por parte de la Administración General de la Comunidad Autónoma de las entidades calificadas como instrumentales, obligándolas a la suscripción de un plan inicial de actuaciones; a la firma de un contrato programa y a limitar su autonomía financiera, e introducir el principio de responsabilidad del presupuesto de la consejería a la que esté adscrita la entidad en el resultado de su gestión, con independencia de otras responsabilidades que, en desarrollo de la normativa estatal o autonómica, pudieran proceder. Estas normas preceden a una posterior reestructuración del sector público de la Región de Murcia".

Dicha modificación supuso la introducción de la Disposición Adicional Sexta en 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 relativa a las "Medidas de control de los entes instrumentales", la cual establece en su apartado segundo lo siguiente:

"2. Contrato programa.

Anualmente deberá suscribirse un contrato programa entre cada consejería y los entes del sector público que a ella estén adscritos, para determinar los objetivos a alcanzar y los recursos que se ponen a su disposición, con expresión de indicadores que permitan medir su grado de consecución".

Por otro lado, la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional (BORM de 31 de diciembre de 2012) faculta a la consejería competente en materia de hacienda para dictar instrucciones de obligado cumplimiento para los entes a los que resulta de aplicación la misma, entre los que se encuentran las entidades vinculadas o dependientes del sector público regional, en relación con los Contratos programa a suscribir con la Consejería a la que estén adscritos.

Dichas instrucciones, que han sido elaboradas por la Comisión de Coordinación para el Control del Sector Público creada mediante Orden de 26 de febrero de 2013 de la Consejería de Economía y Hacienda, definen los contratos programa como aquellos que constituyen el instrumento adecuado de relación entre los entes creados por la Administración para cumplir, de forma eficiente, con unos objetivos acordes con su objeto social y los órganos (Consejerías) que tienen atribuido el control de aquéllos y el seguimiento del cumplimiento de esos objetivos.

A mayor abundamiento, la Disposición Adicional Tercera de la Ley 13/2013, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2014, regula los Contratos-programa, estableciendo que "Durante el año 2014 las entidades dependientes o vinculadas a la Administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia deberán relacionarse con ella, a través de la consejería de la que dependan, mediante la suscripción de un contrato-programa en el que se concreten, entre otros aspectos, los objetivos que se asignen, así como las estrategias y su correspondiente financiación. El control de su cumplimiento corresponderá a la consejería que lo haya suscrito, sin perjuicio del que pueda ejercer la Consejería de Economía y Hacienda".

II. El BORM fue creado por Ley 6/2009, de 9 de octubre, de creación del Organismo Autónomo "Boletín Oficial de la Región de Murcia", la cual establece que estará dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, de patrimonio y tesorería propios así como de autonomía de gestión para el cumplimiento de las funciones y competencias que se le asignan. Este Organismo Autónomo se encuentra adscrito a la Consejería cuyo titular ostenta la Secretaría del Consejo de Gobierno, es decir, a la Consejería de Presidencia y Empleo, teniendo la consideración de medio propio instrumental de la Administración Pública Regional y de sus organismos y entidades de derecho público para las materias que constituyen sus fines.

El contrato programa, como herramienta que ha de guiar la actuación y la gestión de los responsables del BORM y del conjunto de empleados públicos, y que se dirige hacia la consecución de una serie de prioridades definidas y objetivos del Organismo, consta de cinco cláusulas y de tres anexos, referidos a los objetivos, las obligaciones y los derechos del BORM, el Plan anual de actuación, la planificación estratégica y la financiación, estableciendo también los plazos para alcanzar los objetivos y los indicadores para su evaluación.

Por todo ello, ambas partes acuerdan las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Competencias de la Consejería de Presidencia y Empleo y el Organismo Autónomo BORM.

La Consejería de Presidencia y Empleo es el departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que ejerce entre otras las competencias de propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en las siguientes materias: administración local; relaciones con la Asamblea Regional y las relaciones institucionales; asesoramiento jurídico, representación y defensa en juicio de la Comunidad Autónoma; relaciones con la Unión Europea; fundaciones y colegios profesionales, sin perjuicio de las comparecencias que estas materias estén atribuidas a otras Consejerías; asociaciones; espectáculos públicos; participación ciudadana en la vida pública; relaciones con la comunidades asentadas fuera de la Región; comunicación; protocolo; juventud; deportes; el ejercicio de funciones y la realización de actuaciones que corresponda a la administración regional en materia electoral, de conformidad con la legislación electoral vigente; investigaciones y estudios autonómicos, elevación de las propuestas de resolución de los recursos que corresponda al Consejo de Gobierno; nombramiento de notarios; registradores de la propiedad y mercantiles para plazas radicadas en el territorio de la Región de Murcia, y la participación en la fijación de demarcaciones correspondientes a los mismos; coordinación de policías locales, protección civil; emergencias; prevención y extinción de incendios y salvamento; trabajo y fomento de la economía social; empleo, mediante la intermediación y la orientación laboral; fomento de políticas activas de empleo y formación, incluida la formación ocupacional y continua, seguridad y salud laboral, y cualesquiera otras que le atribuya la legislación vigente.

El Organismo Autónomo BORM creado por Ley 6/2009, de 9 de octubre, cumple una triple finalidad de conformidad con el artículo 3 de la citada ley:

a. La gestión del servicio público de publicación del "BORM".

b. El servicio de industria gráfica de los órganos institucionales de la Región de Murcia y administración regional.

c. El servicio de industria gráfica a instancias de otras administraciones o de sus organismos dependientes.

Segunda.- Obligaciones del BORM.

Son obligaciones del Organismo Autónomo BORM las siguientes:

a. El conocimiento técnico, económico y de coyuntura del sector de mercado en el que se inserte la actividad o servicio del Organismo Autónomo, en cada momento.

b. En particular, el BORM debe conocer y dominar la técnica más eficiente para producir los bienes o servicios encomendados, compatible con los principios de respeto al ordenamiento jurídico en materia de medio ambiente, residuos y consumo eficiente de materias primas.

c. Disponer de los informes y estudios técnicos, jurídicos y económicos que avalen suficientemente la forma en que se ejecutarán los planes anuales de actuación y planificación estratégica (PAAPE).

d. Conocer y estar informado de la evolución de los costes de mercado en régimen de libre competencia para la adquisición de recursos, bienes y servicios que se requieran para cumplir sus objetivos, adecuando los precios de licitación de los contratos a los más eficientes que predominen en el mercado.

e. Llevar a cabo todas las actuaciones formales y materiales que se requieran para la adquisición de bienes, recursos y servicios necesarios para la ejecución de los PAAPE, con estricta sujeción a la normativa aplicable en materia de contratación y en particular conforme a los principios de publicidad y concurrencia.

f. Asegurarse, comprometer y reservar la financiación necesaria, de carácter limitativo, para ejecutar los PAAPE correspondientes, suspendiendo la ejecución de los proyectos en curso cuando la previsión de financiación se vea interrumpida, suspendida o reducida o los costes excedan de los inicialmente calculados.

g. Establecer en los procesos de licitación y adquisición de bienes y servicios, las advertencias y los mecanismos previsionales que, siendo compatibles con la normativa de contratación, permitan la suspensión justificada y sin indemnización de los contratos en curso conforme al procedimiento jurídico contractual de aplicación, con la finalidad de prever y anticiparse a todas las contingencias y circunstancias que pudieran devenir y de las que pudieran derivarse perjuicios para el ente o para la Consejería de adscripción. Para cada contrato, se detallarán exhaustivamente todos los supuestos y contingencias que puedan presentarse y que sean causa de suspensión o resolución contractual sin derecho a indemnización.

h. Siempre que sea jurídicamente posible y económicamente asumible, el Organismo Autónomo cubrirá mediante la suscripción de pólizas de seguro, los riesgos económicos y jurídicos imputables al mismo y derivados de retrasos, suspensiones o indemnizaciones en los contratos de obras y/o servicios y suministros, formalizados por el ente.

i. En todos los contratos de adquisición de bienes, obras, servicios o suministros, se contemplarán y se aplicarán, necesariamente, todos los supuestos de incumplimientos a cargo del contratista que sean susceptibles de penalización económica. En especial se definirán y establecerán los supuestos de

penalizaciones y sanciones por retrasos injustificados en los plazos de ejecución, por sobrecostes no contemplados en el contrato, así como por los defectos en la calidad de los bienes, de las obras, de los materiales o de los servicios adquiridos.

j. En todos los pliegos de condiciones de los contratos de prestación de servicios que, conforme al Convenio Colectivo de aplicación, conlleven necesariamente la subrogación total o parcial por el contratista adjudicatario del personal adscrito a la empresa contratista saliente, se incluirán necesariamente cláusulas por las que se prohíbe el aumento de plantilla adscrita al contrato, excepto sí hay modificaciones que lo justifican. El número de horas totales/año, por categorías, del personal adscrito al contrato, a su término, no podrá ser superior al que se hubiese fijado a su inicio.

k. Junto con el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación en materia de contratos, se exigirá que junto con los pliegos de condiciones, exista en todo caso un informe económico de valoración justificativa del coste, a precios de mercado, en el que se sustente el presupuesto de licitación y que deberá formar parte en todo caso del expediente de contratación.

l. Ejercer el control directo y permanente sobre la ejecución de los contratos de obras y/o servicios y suministros contratados por el ente, atribuyéndolo expresamente en los propios contratos y estableciendo un sistema de informes periódicos mensuales o quincenales del responsable del control del contrato. Este control directo y permanente deberá llevarse a cabo en forma colegiada por un equipo de, al menos, dos empleados técnicos del ente, uno de los cuales como mínimo, deberá ser el autor material del pliego de prescripciones técnicas y de los informes económicos del presupuesto de licitación, y mediante la aplicación de indicadores de cumplimiento de plazos, indicadores de control y desviaciones de costes y de indicadores de control de calidad de los bienes, obras, servicios o suministros, Los informes, todos ellos escritos, y los actos de control sobre los contratos, así como los indicadores de seguimiento que se establezcan, formarán parte del expediente de contratación, sea cual sea su importe y se integrarán en el citado expediente.

m. Cada ente deberá aprobar las Instrucciones de Contratación y hacerlas públicas, conforme a los criterios generales establecidos o que establezca la Junta Regional de Contratación, dentro del ordenamiento jurídico específico en la materia.

n. Con estricta sujeción a lo dispuesto en los artículos 20 y siguientes de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, cada ente deberá aprobar los criterios de contratación del personal del ente, someterlos a los requisitos legalmente establecidos, tales como informes previos y preceptivos por parte del Centro Directivo competente en materia de función pública de la Comunidad Autónoma, aplicar el carácter limitativo del gasto presupuestado y efectuar las convocatorias públicas, asegurando la publicidad y concurrencia de los interesados y la celebración de pruebas selectivas teórico-prácticas que aseguren los principios de mérito y capacidad en los candidatos seleccionados y la transparencia en el procedimiento seguido, de acuerdo con las limitaciones legalmente establecidas.

o. Hacer el seguimiento mensual de los objetivos de los PAAPE, elaborar de forma veraz y fidedigna los indicadores mensuales de ejecución de objetivos y facilitarlos a la Consejería de Presidencia y Empleo.

p. A cumplir diligentemente y en el menor plazo posible, las peticiones de información y/o documentación que se reciban de la Consejería de Presidencia y Empleo o de la Consejería competente en materia de hacienda o función pública.

q. Actuar con total transparencia en sus relaciones con todos y con la Consejería de Presidencia y Empleo, facilitando sin reservas la totalidad de la documentación, información, datos, estadísticas, cuentas y cuantos datos y documentos le sean requeridos.

r. Desarrollar e implantar una página Web corporativa del ente, en la que se publiquen, además de los Contratos Programa, Instrucciones de Contratación, convocatorias de selección de personal de cualquier categoría y modalidad, así como las adjudicaciones de contratos, memorias y cuentas anuales y todas las actuaciones realizadas por el ente en el marco de su contrato programa, Esta Web podrá estar integrada en la corporativa de la Consejería de adscripción.

Las obligaciones del Ente, recíprocamente constituyen el marco de derechos de la Consejería de Presidencia y Empleo.

Tercera.- Derechos del BORM.

El Organismo Autónomo ostenta frente a la Consejería de Presidencia y Empleo, un conjunto de derechos cuyo ejercicio efectivo debe facilitar la ejecución de su objeto social. Entre otros:

a. Disponer de un interlocutor en la Consejería de Presidencia y Empleo, que represente un cauce abierto y permanente de consulta y aclaraciones sobre el modo de ejecutar el CP y los diferentes PAAPE del ente. El interlocutor será la Secretaría General de la Consejería.

b. A recibir de la Consejería de Presidencia y Empleo en los plazos y bajo el calendario que se pueda establecer, los fondos económicos presupuestados y comprometidos para atender el cumplimiento en plazo, de las obligaciones económicas derivadas del CP y de los del ente.

c. A ser informado y conocer las directrices fijadas por la Consejería de Presidencia y Empleo, con antelación suficiente para llevarlas a cabo o incluirlas en el contrato programa correspondiente.

d. A ser asistido, informado y asesorado por los servicios técnicos, jurídicos, económicos e informáticos de la Consejería en todos los proyectos en los que el ente solicite su asistencia.

e. A tener acceso a los sistemas informáticos de soporte corporativo de la Consejería, al correo corporativo y a los sistemas y planes de formación de los empleados de la Consejería.

Los derechos del ente constituyen el marco de obligaciones de la Consejería de Presidencia y Empleo.

Cuarta. Plan anual de actuación y planificación estratégica.

El BORM tiene como principal función la edición y publicación del BORM, la edición, publicación, distribución y comercialización de obras propias y obras editadas por la administración pública regional, así como la ejecución de los trabajos de imprenta solicitados por la misma. También edita, distribuye y comercializa las publicaciones que consistan en estudios científicos y técnicos de particulares que puedan ser considerados de interés para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El plan anual de actuación y planificación estratégica es el instrumento guía de la actividad operativa cotidiana del BORM, este plan se recoge en el anexo I.

Quinta. Financiación.

Se incluye como anexo II el cuadro de resumen de costes y financiación de las líneas de actuación incluidas en el plan anual de actuación y planificación estratégica según la estructura económica de gastos e ingresos del presupuesto 2014 del Organismo Autónomo BORM.

Si durante la ejecución de la línea de actuación se produjese un aumento sobrevenido del coste o una minoración o paralización de los ingresos con los que se financia la misma, ésta deberá adaptarse en la forma en que proceda y sea menos gravosa o perjudicial para la finalidad de la línea a fin de restaurar el equilibrio económico, llegando incluso a su suspensión hasta que se restaure dicho equilibrio. Los objetivos e indicadores deberán adecuarse a las nuevas circunstancias.

De las circunstancias anteriores, el BORM debe informar en el plazo de 48 horas a la Consejería de Presidencia y Empleo y a la Comisión de Coordinación para el Control del Sector Público. Asimismo, en el plazo de los siete días naturales siguientes a dicha comunicación, deberá adaptarse el contrato programa, mediante una Addenda de Modificación que será suscrita por las mismas partes que el contrato programa. De igual modo, cuando desaparezcan las circunstancias que motivan la suspensión o adaptación de la línea de actuación, se actuará de igual forma en cuanto a plazos y documentos.

Y en prueba de conformidad con lo expuesto ambas partes firman el presente contrato programa para 2014 rubricando cada uno de los folios y dada uno de sus anexos, en el lugar y fecha arriba indicados, haciéndose constar que por parte de la Consejería firmante se procederá al registro y publicación en el BORM del presente contrato programa.

El Consejero de Presidencia y Empleo, José Gabriel Ruiz González y el Gerente del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia, Joaquín Ruiz Guevara.

Anexo I

PLAN ANUAL DE ACTUACION Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DEL BORM PARA EL EJERCICIO 2014

I. Descripción detallada de la actividad del Organismo Autónomo BORM:

El Organismo Autónomo BORM desempeña las siguientes funciones:

a) La edición y difusión con carácter exclusivo del BORM, con las secciones, formato, periodicidad y demás prescripciones establecidas reglamentariamente.

b) La publicación, en cualquier soporte, de repertorios, compilaciones, textos legales y separatas de las disposiciones de especial interés de la Región de Murcia.

c) La publicación de estudios científicos o técnicos, bien por propia iniciativa, bien en cumplimiento de encargos realizados por otros órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y con entidades públicas.

d) La ejecución de los trabajos de imprenta encomendados por las Consejerías y por los organismos y otras entidades públicas de ellas dependientes.

e) La ejecución de los trabajos de imprenta solicitados por otras Administraciones o sus organismos dependientes.

f) La creación de bases de datos legislativas, jurisprudenciales o doctrinales a partir del BORM o de otras publicaciones legislativas.

g) La distribución y comercialización de las obras propias y de las obras editadas por otras administraciones u organismos oficiales, en los términos establecidos en los convenios suscritos a tal fin.

h) El suministro de material impreso a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

i) La gestión y administración de la sede electrónica en la que se aloja el BORM.

j) La edición, distribución y comercialización de las publicaciones que consistan en estudios científicos y técnicos de particulares que puedan ser considerados de interés para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

II. De acuerdo con la actividad descrita, podemos distinguir dos áreas operativas de actuación:

A01- Área del servicio público de publicación del BORM.

El BORM, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 6/2009, de 9 de octubre, es el diario oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del cual se da publicidad para su eficacia jurídica y/o conocimiento:

a) A las Leyes y disposiciones administrativas de carácter general.

b) A las disposiciones y actos emanados de los poderes públicos cuando tengan legal o reglamentariamente prevista su publicación en el mismo.

c) A los actos de los particulares que en virtud de precepto legal o reglamentario deban ser publicados, y en general a todo texto que una norma jurídica concretamente disponga que deba ser objeto de publicación en este diario oficial.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la citada ley, el BORM se publicará exclusivamente en edición electrónica en la sede electrónica del Organismo Autónomo BORM todos los días del año, excepto domingos y días

declarados inhábiles en el territorio de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de que excepcionalmente puedan editarse suplementos y boletines extraordinarios, cuando la Consejería a la que está adscrito aprecie que existen razones de urgencia o cualquier otra circunstancia que lo haga necesario.

Por su parte, los artículos 7 a 9 de la ley mencionada disponen que los textos que se publiquen en el BORM tienen la consideración de oficiales y auténticos; los posibles errores de su publicación se corregirán en la forma prevista reglamentariamente, correspondiendo al Organismo Autónomo BORM garantizar la autenticidad e integridad del contenido de la edición electrónica del BORM, a través de la firma electrónica reconocida, o de los medios que en cada momento se establezcan por la legislación vigente.

Los ciudadanos tendrán acceso universal y gratuito a la edición electrónica del BORM. Dicho acceso comprenderá la posibilidad de consultar de forma permanente su contenido, y la obtención en soporte informático de copias autentificadas.

La publicación de disposiciones, actos o anuncios en el BORM se realizará a través del procedimiento de inserción que se establezca reglamentariamente.

El procedimiento de inserción contemplará la regulación de la emisión y recepción de documentos cuya transmisión para su publicación en el BORM se realice a través de medios y aplicaciones informáticas, electrónicas o telemáticas, de conformidad con la legislación vigente en la materia.

Las especificaciones y requisitos necesarios para la publicación de los documentos electrónicos o telemáticos a los que se refiere el apartado anterior, se establecerán por Orden del titular de la Consejería a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo BORM.

Las inserciones en el BORM serán gratuitas o de pago, de acuerdo con lo establecido en la legislación de tasas de la Región de Murcia.

A02- Área de servicio de industria gráfica de los órganos institucionales de la Región de Murcia y administración regional, así como de otras administraciones y de sus organismos dependientes.

El acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de septiembre de 2012 señala que "el BORM realizará todas las prestaciones de servicio de industria gráfica y la ejecución de los trabajos de imprenta procedentes de la consejerías, organismos y entidades de derecho público de la administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que le sean encomendados mediante sus propios medios y recursos".

El Organismo Autónomo BORM tiene la consideración de medio propio instrumental de la administración regional y de los organismos y entidades de derecho público dependientes de ella que tengan la condición de poder adjudicador para la edición, publicación, distribución y venta en las materias que constituyen sus fines y especialmente para la ejecución de los trabajos de imprenta.

Las relaciones del Organismo Autónomo BORM con la administración regional y los organismos y entidades de derecho público dependientes de ella, tienen naturaleza instrumental y no contractual, articulándose a través de encomiendas de gestión de las previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por lo que, a todos los efectos, son de carácter interno dependientes y subordinados.

III. Las líneas de actuación del BORM para cada área operativa son las siguientes:

A01- Área del servicio público de publicación del BORM.

- A01-LA1 Publicación del BORM.

A02: Área de servicio de industria gráfica de los órganos institucionales de la Región de Murcia y administración regional, así como de otras administraciones y de sus organismos dependientes.

- A02-LA1 Ejecución Acuerdo Consejo de Gobierno 21/9/2012, relativo al encargo de material impreso al Organismo Autónomo.

IV. Los objetivos que se plantean para las líneas de actuación descritas son los siguientes:

Las líneas estratégicas de este Organismo Autónomo son:

- Lograr ser eficientes y reconocidos por un alto nivel de calidad en la prestación de los servicios que no son propios, conseguir la mayor eficacia, accesibilidad y universalidad posible en la elaboración y difusión del BORM con la máxima agilidad, competitividad y calidad en la prestación de servicios de industria gráfica.

- Incorporar avances tecnológicos y conseguir optimización de los procedimientos y circuitos de producción y la mejora continua, de forma que alcancemos la mayor eficiencia económica, el mejor estimulo de nuestro personal y la plena confianza de los ciudadanos contribuyendo a la sostenibilidad medio ambiental.

Las responsabilidades de las áreas definidas en este contrato programa, están relacionadas con la propuesta de estructura orgánica que aprobó el Consejo de Administración en su reunión de fecha 10 de junio.

A01- Área del servicio público de publicación del BORM:

A01-LA1. Publicación del BORM

Objetivos

A01-LA1-OB01. Garantizar que las publicaciones del BORM en edición electrónica estén disponibles antes de las siete horas en un 97% de las veces.

Una de las características de la gestión del servicio público, publicación del Boletín Oficial de la Región de Murcia, es la continuidad y regularidad, por ello uno de los compromisos que este Organismo Autónomo adquiere con los ciudadanos es que el periódico oficial de la CARM, este disponible siempre a las siete de la mañana en la sede electrónica del Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El indicador de calidad es el número de publicaciones disponibles antes de las siete horas en el año actual/n.º de publicaciones totales en el año actual por cien.

Parámetro T(temporal): seis meses.

Parámetro V(volumen): total expedientes registrados.

Parámetro C(calidad): informe revisión del sistema por la dirección.

A01-LA1-OB02.- El tiempo máximo de publicación de anuncios gratuitos recibidos de forma telemática para su publicación en el BORM será de 8 días hábiles (excluidos domingos y festivos).

El Decreto 51/1986, de 23 de mayo desarrolla la Ley de 10 de julio de 1985, de creación del Organismo Autónomo Imprenta Regional de la Región de Murcia, y establece el funcionamiento del BORM, en el artículo 14 señala que "los

anuncios deberán ser publicados en la plazo máximo de 15 días…". El objetivo es mejorar los plazos en la prestación del servicio de publicación con respecto a lo establecido legalmente.

El indicador es el n.º de publicaciones de anuncios gratuitos recibidos telemáticamente realizados dentro de los 8 días/n.º de publicaciones totales de anuncios gratuitos recibidos telemáticamente por cien.

Parámetro T(temporal): seis meses.

Parámetro V(volumen): total registros.

Parámetro C(calidad): informe revisión del sistema por la dirección.

A01-LA1-OB03.- El tiempo máximo de publicación de anuncios de pago normal recibidos de forma telemática para su publicación en el BORM será de 8 días, hábiles (excluidos domingos y festivos) desde que se tenga constancia del pago (grabación por la entidad colaboradora en la propia carta de pago).

En este objetivo se mejora el plazo legal establecido (15 días), ejecutando la prestación del servicio de publicación de anuncios de pago normal en 8 días hábiles.

El indicador es n.º de publicaciones de anuncios de pago normal recibidos de forma telemática dentro de los 8 días/n.º de publicaciones totales de anuncios de pago normal recibidos de forma telemática por cien.

Parámetro T(temporal): seis meses.

Parámetro V(volumen): total expedientes.

Parámetro C(calidad): informe revisión del sistema por la dirección.

A02: Área de servicio de industria gráfica de los órganos institucionales de la Región de Murcia y administración regional, así como de otras administraciones y de sus organismos dependientes.

A02-LA1.- Ejecución del Acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha 21/9/2012, relativa al encargo de material impreso.

Objetivos

A02-LA1-OB01 Suministro del material normalizado a que hace referencia el apartado primero del Acuerdo de Consejo de Gobierno 21/9/2012.

En virtud del Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 21/09/2012 "el Boletín Oficial de la Región de Murcia" realizará todas las prestaciones de servicio de industria gráfica y la ejecución de los trabajos de imprenta procedentes de la Consejerias, Organismos y entidades de Derecho Público de la administración pública de la CARM que le sean encomendados mediante sus propios medios y recursos.

El objetivo es realizar material normalizado de conformidad con las disposiciones que lo regulen y en especial con el Decreto 30/2008, de 14 de marzo por el que se aprueba la identidad corporativa del Gobierno y Administración Pública de la CARM: tarjetas de visita y tarjetones, carpetas y subcarpetas, sobres y bolsas, impresos, juegos de impresos y talonarios, etiquetas adhesivas papeles y cartulinas sin impresión, diplomas.

En el diseño, elaboración e impresión de este material se a de tener en cuenta las normas 2.2.7 a 2.2.11 del código de buenas prácticas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El indicador de este objetivo se realizará a través de las encuestas de satisfacción presentadas a los grupos de interés.

Parámetro T(temporal): seis meses.

Parámetro V(volumen): total registros.

Parámetro C(calidad): Encuesta satisfacción al cliente. Revisión del sistema por la dirección.

A02-LA1-OB02.- Preparación de presupuestos para la elaboración, edición y publicación del material que hace referencia el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno 21/9/2012.

La ejecución de este objetivo se concreta en la elaboración, edición y publicación de dípticos, trípticos y toda clase de folletos así como carteles, revistas y libros.

Habrá de tenerse en cuenta las normas 11.1.2, 11.1.3 y 11.1.5 del código de buenas prácticas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El indicador de este objetivo se realizará a través de las encuestas de satisfacción presentadas a los grupos de interés.

Parámetro T(temporal): seis meses.

Parámetro V(volumen): Total registros.

Parámetro C(calidad): Encuestas satisfacción cliente. Revisión del sistema por la dirección.

A02-LA1-OB03.- Cumplimiento de las condiciones que hace referencia el apartado tercero del Acuerdo de Consejo de Gobierno 21/9/2012.

El apartado tercero de Consejo de Gobierno (21 de septiembre de 2012) señala que el Boletín Oficial de la Región de Murcia realizará todas las prestaciones de servicio de industria gráfica y la ejecución de los trabajos procedentes de las Consejerías, Organismos y Entidades de Derecho Público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que le sean encomendados, mediante sus propios medios y recursos.

El indicador de este objetivo se realizará a través de las encuestas de satisfacción presentadas a los grupos de interés.

Parámetro T(temporal): seis meses.

Parámetro V(volumen): Total registros.

Parámetro C(calidad): Encuestas satisfacción cliente. Revisión del sistema por la dirección.

El Organismo Autónomo BORM no podrá contraer obligaciones superiores a los ingresos ciertos, reales y confirmados. En el supuesto de que un ingreso formalmente comprometido y documentado resultara fallido, el Organismo Autónomo reducirá en la misma proporción los costes de las líneas afectadas. Así, el parámetro económico establecido para todas las líneas de actuación es:

$$\text{Parámetro: Económico: } \frac{\text{Costes + obligaciones}}{\text{Ingresos + derechos ciertos y confirmados}} \leq 1$$

Región de Murcia
Consejería de Presidencia y Empleo

BORM
Boletín Oficial de la REGIÓN DE MURCIA

Servicio de Gestión Administrativa

ANEXO II

FINANCIACIÓN Y MEMORIA ECONÓMICA

De acuerdo con los fines establecidos en el articulo 3 de la Ley 6/2009, de 9 de octubre de creación del Organismo Autónomo "Boletín Oficial de la Región de Murcia", indicados en la cláusula primera del presente contrato programa, se ha elaborado la siguiente memoria económica de conformidad con el presupuesto de ingresos y gastos, que figura en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma para el año 2014.

Sección: 50 BOLETÍN OFICIAL DE LA REGIÓN DE MURCIA
Clasificación económica - Presupuesto 2014

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Subconcepto	Euros
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	950.000
30 TASAS	950.000
302 TASAS S/CONVOCATORIAS,PRUEBAS SELECTIV.,EXPED.TÍTU	950.000
30209 T510.-TASA DEL B.O.R.M. INSERCIONES	950.000
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	898.246
42 DE LA ADMINISTRACIÓN GRAL.DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA	898.246
420 DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ADSCRITO	898.246
42000 PARA GASTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO	898.246
5 INGRESOS PATRIMONIALES	255.000
52 INTERESES DE DEPÓSITOS	5.000
520 INTERESES DE CUENTAS BANCARIAS	5.000
52000 INTERESES DE CUENTAS BANCARIAS	5.000
57 RESULTADOS DE OPERACIONES COMERCIALES	200.000
570 RESULTADOS DE OPERACIONES COMERCIALES	200.000
57000 RESULTADOS DE OPERACIONES COMERCIALES	200.000
59 OTROS INGRESOS PATRIMONIALES	50.000
590 OTROS INGRESOS PATRIMONIALES	50.000
59099 OTROS	50.000

Región de Murcia Consejería de Presidencia y Empleo
BORM Boletín Oficial de la REGIÓN DE MURCIA
Servicio de Gestión Administrativa

Sección: 50 BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA
Estado de gastos por servicios y programas presupuestarios - Presupuestos 2014
PRESUPUESTO DE GASTOS

Servicio / Programa / Subconcepto	Euros
5000 BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA	**2.103.246**
126B BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA	**2.103.246**
1 GASTOS DE PERSONAL	1.601.978
12 FUNCIONARIOS	1.290.837
120 RETRIBUCIONES BÁSICAS Y COMPLEMENTARIAS	1.290.837
12000 SUELDO	434.635
12001 TRIENIOS	100.796
12002 COMPLEMENTO DE DESTINO	277.310
12003 COMPLEMENTO ESPECÍFICO DEL PUESTO DE TRABAJO	371.931
12005 OTRAS REMUNERACIONES	106.165
16 CUOTAS,PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES EMPLEADOR	311.141
160 CUOTAS SOCIALES	311.141
16000 SEGURIDAD SOCIAL	311.141
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	501.268
21 REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	77.750
212 EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	3.350
21200 EDIFICIOS	3.000
21201 OTRAS CONSTRUCCIONES	350
213 MAQUINARIA,INSTALACIONES Y UTILLAJE	73.500
21300 MAQUINARIA	36.000
21301 INSTALACIONES	37.000
21302 UTILLAJE	500
214 ELEMENTOS DE TRANSPORTE	300
21400 ELEMENTOS DE TRANSPORTE	300
215 MOBILIARIO Y ENSERES	600
21500 MOBILIARIO Y ENSERES	600
22 MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	422.478
220 MATERIAL DE OFICINA	6.714
22000 ORDINARIO NO INVENTARIABLE	1.254
22001 PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	900
22002 MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE	4.560
221 SUMINISTROS	111.185
22100 ENERGÍA ELÉCTRICA	64.750
22101 AGUA	5.000
22103 COMBUSTIBLE Y CARBURANTES PARA AUTOMOCION	3.501
22104 VESTUARIO	9.500
22109 OTROS SUMINISTROS	28.434
222 COMUNICACIONES	39.640
22200 TELEFÓNICAS	18.940

22201 POSTALES Y TELEGRÁFICAS	18.000
22203 INFORMÁTICAS	2.700
223 TRANSPORTES	95
22300 TRANSPORTES	95
224 PRIMAS DE SEGURO	8.500
22401 DE EDIFICIOS Y LOCALES	8.500
225 TRIBUTOS	15.525
22500 ESTATALES	475
22501 AUTONÓMICOS	50
22502 LOCALES	15.000
226 GASTOS DIVERSOS	2.551
22601 ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	1.000
22602 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	300
22603 JURÍDICOS, CONTENCIOSOS	250
22606 REUNIONES, CONFERENCIAS Y CURSOS	1
22609 OTROS GASTOS DIVERSOS	1.000
227 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFES.	238.268
22700 LIMPIEZA Y ASEO	34.500
22701 SEGURIDAD	113.000
22706 ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	13.500
22707 ESTUDIOS Y TRAB.TECN. INFORMATIC.YPROCESO DE DATOS	53.041
22709 OTROS	24.227
23 INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO	1.040
230 DIETAS	640
23002 DEL PERSONAL	640
231 LOCOMOCIÓN	400
23102 DEL PERSONAL	400

IMPUTACION DE GASTOS y RECURSOS POR LINEAS DE ACTUACIÓN DEL CONTRATO PROGRAMA 2014.

Gastos/ingresos totales:

GASTOS	IMPORTE	INGRESOS	IMPORTE
I. Gastos de Personal	1.601.978	3.- Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	950.000
II.Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	501.268	4.- Transferencias Corrientes	898.246
		5.- Ingresos Patrimoniales	255.000
Total	2.103.246	Total	2.103.246

Gastos/ingresos Área 1, Línea 1

GASTOS A01-LA1	IMPORTE	INGRESOS A01-LA1	IMPORTE
I. Gastos de Personal	908.515	3.- Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	950.000
II.Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	415.122	4.- Transferencias Corrientes	373.637
		5.- Ingresos Patrimoniales	
Total	1.323.637	Total	1.323.637

Gastos/ingresos Área 2, Línea 1

GASTOS A02-LA1	IMPORTE	INGRESOS A02-LA1	IMPORTE
I. Gastos de Personal	693.463	3.- Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	
II.Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	86.146	4.- Transferencias Corrientes	524.609
		5.- Ingresos Patrimoniales	255.000
Total	779.609	Total	779.609

Área operativa A01: Área del servicio público de publicación del BORM

Costes:

El Gasto de personal dedicado a la prestación del servicio de servicio del BORM se corresponde con 16 funcionarios del Organismo, cuyas remuneraciones se ajustan a las previstas los cuerpos generales y especiales.

Gastos Corrientes:

Se incluyen en los mismos aquellos gastos necesarios para el ejercicio de la prestación, que no aumentan capital ni patrimonio público, dado que son fungibles y cuya duración es el ejercicio económico. Como los propios del mantenimiento de la sede, redes informáticas, vigilancia, seguridad, atención al público, limpieza... etc.

Ingresos:

La principal fuente de financiación es la Tasa por Inserción de anuncios en el BORM, así como las transferencias de la Consejería a la que está adscrito el Organismo que financian el gasto corriente.

Área Operativa A02 Servicio de industria grafica de los Órganos Institucionales de la Región de Murcia y Administración Regional, así como de otras administraciones y de sus organismos dependientes.

Costes:

El Gasto de personal dedicado a la prestación del servicio de Industria Gráfica se corresponde con 26 funcionarios del Organismo, cuyas remuneraciones se ajustan a las previstas en el cuerpo de Artes Gráficas, y puesto o plaza ocupada.

Gastos Corrientes:

Se incluyen en los mismos aquellos gastos necesarios para el ejercicio de la prestación, que no aumentan capital ni patrimonio público, dado que son fungibles y cuya duración es el ejercicio económico. Como los propios del mantenimiento del taller, energía eléctrica, mantenimiento de maquinaria, limpieza, vigilancia, mantenimiento de vehículos, tributos... etc.

Ingresos:

La principal fuente de financiación son los propios Ingresos obtenidos por la venta de los productos de artes gráficas que suministra y factura a la CARM, así como las transferencias de la Consejería a la que está adscrito el Organismo Autónomo.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474