

Asimismo, la deuda podrá ser objeto de deducción en el caso de Administraciones, Entes Públicos y empresas públicas y privadas a que se refieren los artículos 54 a 58 del indicado Reglamento General de Recaudación y 43 a 47 de su Orden de Desarrollo, conforme al procedimiento regulado en tales preceptos.

Contra la presente reclamación podrá interponerse recurso de alzada ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, advirtiéndose que tal interposición no suspenderá el procedimiento recaudatorio salvo que se consigne el importe de la deuda o, en su caso, se garantice su pago con aval suficiente; todo ello de conformidad con los artículos 30.4 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y 183.1 y 184.2 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, en relación con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo de tres meses computados desde la fecha de interposición de tal recurso sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según disponen los artículos 183.1.a) del Reglamento General de Recaudación y 115.2 de la Ley 30/1992, antes citados, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley.- El Jefe del Servicio Técnico de Impugnaciones, Manuel Sánchez Ordóñez.

Número 2.206

administración Local

DIPUTACION PROVINCIAL

ANUNCIO

Reglamento general de la Imprenta Provincial.

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el 25/04/2003, aprobó el Reglamento General de la Imprenta Provincial, cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

“REGLAMENTO GENERAL DE LA IMPRENTA DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CIUDAD REAL

Exposición de Motivos

A raíz de la Ley 5/2002, de 4 de abril, los Boletines Oficiales de las Provincias han dejado de ser mera responsabilidad y obligación de gestión material de las Diputaciones Provinciales para, en un sistema más acorde con la nueva configuración territorial del Estado y, por ende, con la autonomía local, convertirse en un servicio público de ámbito provincial, competencia propia de las Diputaciones Provinciales, a las que va a corresponder su edición y gestión. Consecuentemente con la nueva caracterización jurídica de esta actividad, la propia Ley contiene una habilitación legal y específica para que cada Diputación Provincial regule el modo y forma de gestión del Boletín, aprobando la ordenanza reguladora del servicio.

Dentro de las diversas formas de gestión de los servicios que contempla la legislación local, en base a la experiencia obtenida hasta la fecha y la propia naturaleza del servicio se estima más acorde continuar prestándolo mediante gestión directa, sin órgano especial, conforme a los artículos 85 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 95 del R.D.L. 781/86 del 18 de abril y 68 del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Entidades Locales.

Determinada así la forma de gestión del servicio y entendido éste como actividad administrativa dirigida a la consecución de los fines propios de la competencia provincial, resulta necesario desplegar la potestad normativa de esta entidad ordenando los requisitos y trámites procedimentales necesarios para realizar las publicaciones en este periódico oficial, lo que se realiza mediante la presente disposición; reservándose para la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Mediante el Boletín Oficial de la Provincia la regulación de lo concerniente a los aspectos tributarios de la prestación del servicio.

Capítulo Primero

Del Boletín Oficial de la Provincia

Artículo 1. Contenido.

El Boletín Oficial de la Provincia es el periódico oficial en el que se publicarán las disposiciones de carácter general y las ordenanzas, así como los actos, edictos, acuerdos, noti-

ficaciones, anuncios y demás resoluciones de las Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia de ámbito territorial provincial, cuando así esté previsto en disposición legal o reglamentaria.

Los textos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia tienen la consideración de oficiales y auténticos.

Artículo 2. Competencia.

1. El Boletín Oficial de la Provincia es un servicio público de carácter provincial, competencia propia de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, a la que corresponde su edición y gestión.

2. El régimen económico del Boletín Oficial de la Provincia se regulará por la correspondiente Ordenanza Fiscal de la tasa por prestación del servicio, pudiendo establecer y exigir tasas por la inserción de anuncios y edictos y la suscripción y venta de ejemplares.

Artículo 3. Forma de gestión del servicio.

La gestión del Boletín Oficial de la Provincia se efectuará por la Administración de la Imprenta Provincial, remitiendo trimestralmente a la Intervención General de la Excm. Diputación Provincial nota de aplicación de la recaudación habida por las inserciones y suscripciones del Boletín Oficial de la Provincia, cuyos ingresos habrán sido contabilizados previamente en las cuentas restringidas de recaudación señaladas al efecto por la Tesorería.

Salvo los supuestos de exención regulados en la correspondiente Ordenanza Fiscal y sin perjuicio de los convenios que puedan establecerse, el pago se efectuará por anticipado, siendo éste requisito imprescindible para la publicación del anuncio.

El Administrador del Boletín Oficial de la Provincia, llevará un registro de todos los originales que para su inserción reciba en la forma que regula el presente Reglamento.

Artículo 4. Periodicidad.

El Boletín Oficial de la Provincia se publicará con periodicidad mínima de tres veces por semana (lunes, miércoles y viernes), debiendo coincidir la fecha del Boletín con la de su efectiva publicación.

Artículo 5. Suscripción.

Según establece el artículo 3 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, la suscripción al Boletín Oficial de la Provincia será obligatoria para los entes locales de la provincia, que deberán abonar la misma en los términos y con las excepciones que prevea la ordenanza reguladora.

Artículo 6. Obligación de publicar.

1. La Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real estará obligada a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia cuantas disposiciones, ordenanzas, resoluciones, edictos, anuncios, actos o acuerdos de las distintas Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia que deban ser

insertados en el mismo en virtud de disposición legal o reglamentaria, así como otros actos o anuncios que aquéllas les remitan, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 5/2002, de 4 de abril (B.O.E. número 82 de 5 de abril de 2002), relativo al pago de tasas.

La orden de inserción corresponde al órgano competente de la correspondiente administración anunciante, y será cumplimentada por la Administración del Boletín Oficial de la Provincia, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la Ley anteriormente citada.

2. Los anuncios particulares podrán, asimismo, ser insertados en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos que regula el presente Reglamento.

Artículo 7. Solicitudes de inserción.

1. Las Administraciones Públicas y los particulares interesados deberán remitir por su cuenta los textos a insertar que les afecten. A tal efecto deberán enviar los anuncios pertinentes directamente a la Imprenta Provincial, sita en Ronda del Carmen, s/n. 13002 Ciudad Real, o mediante fax, sin perjuicio de su posterior remisión por correo ordinario.

Igualmente, podrán presentarse en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial (Plaza de la Constitución, s/n. 13071 Ciudad Real).

2. Todos los documentos a publicar deberán ir acompañados del correspondiente escrito de remisión en el que se hará constar claramente la orden de inserción así como si procede, la declaración de "urgente".

Artículo 8. Incorporación de medios técnicos.

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Excma. Diputación Provincial impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la prestación del servicio del Boletín Oficial de la Provincia, debiendo quedar, en todo caso, garantizada la autenticidad de los documentos insertados.

2. En virtud del apartado anterior, la remisión de los textos a publicar podrá efectuarse por correo electrónico oficial y correctamente securizado.

Artículo 9. Autenticación de documentos.

A fin de comprobar la autenticidad de los documentos, la Administración del Boletín Oficial de la Provincia llevará un registro de las autoridades y funcionarios facultados para firmar la orden de inserción de los originales destinados a su publicación, en el que constarán la firma autógrafa y el nombre y cargo de la persona a la que pertenezca.

A estos efectos, los órganos correspondientes de las Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia acreditarán ante la Administración del Boletín Oficial de la Provincia, según su normativa específica, a las personas facultadas para ordenar la inserción, así como las modificaciones que se produzcan.

Artículo 10. Publicación de los originales.

1. Los originales serán transcritos en la misma forma en que se hallen redactados y autorizados por el órgano remitente, sin que por ninguna causa puedan variarse o modificarse sus textos una vez éstos hayan tenido entrada en la Administración del Boletín Oficial salvo que el órgano remitente lo autorice de forma fehaciente.

2. La publicación de los originales se realizará por orden cronológico de presentación, que sólo podrá ser alterado cuando la publicación sea declarada urgente por el órgano remitente en la orden de inserción o cuando el volumen del texto a publicar así lo exija, respetándose en todo caso el plazo máximo establecido en el apartado siguiente.

3. La publicación deberá ser realizada en el plazo máximo de 15 días hábiles posteriores al pago de la tasa correspondiente, si éste procediera, o, en su defecto, de la recepción de la orden de inserción. En caso de publicación urgente, dicho plazo se reducirá a 6 días hábiles.

4. Los originales que se envíen al Boletín Oficial de la Provincia tendrán carácter reservado. No podrá facilitarse información alguna acerca de los mismos, salvo autorización expresa del órgano remitente.

5. Si algún texto aparece publicado con erratas que alteren o modifiquen su contenido, será reproducido inmediatamente en su totalidad o en la parte necesaria, con las debidas correcciones.

Artículo 11. Registro del Boletín Oficial de la Provincia.

La Administración del Boletín Oficial de la Provincia llevará un registro, en soporte informático, de los originales que hayan tenido entrada para su publicación en el que constará:

- Número de orden.
- Fecha de entrada y hora de su presentación.
- Nombre, Organismo o Entidad remitente.
- Asunto.
- Fecha de publicación.

Dicho registro estará integrado en el Registro General de la Diputación al que comunicará toda anotación que se efectúe.

Artículo 12. Consulta del Boletín.

La Administración del Boletín Oficial de la Provincia facilitará en sus locales (Ronda del Carmen, s/n. [antiguo hospital]), la consulta pública y gratuita del Boletín Oficial tanto a particulares como a Administraciones Públicas.

Esta consulta también podrá realizarse a través de Internet en la página www.dipucr.es (B.O.P.) o mediante correo electrónico (e-mail: bop@dipucr.es).

Capítulo Segundo

De la estructura del Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 13. Organización del Boletín.

Dependiendo del remitente, los anuncios se publicarán dentro de alguna de las siguientes secciones:

- Administración Local.
- Administración Autonómica.
- Administración Estatal.
- Administración de Justicia.
- Otras Administraciones.
- Anuncios particulares.

Artículo 14. Administración Local.

Se incluirán en esta Sección los anuncios remitidos por las personas autorizadas de las siguientes Instituciones y sus Organismos, por el siguiente orden:

- Diputación Provincial de Ciudad Real.
- Ayuntamientos de la provincia de Ciudad Real.
- Mancomunidades de Municipios de la provincia de Ciudad Real.

Artículo 15. Administración Autonómica.

Los anuncios de esta Sección están referidos exclusivamente a los remitidos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y su orden será:

- Presidencia de la Junta.
- Consejerías.
- Delegaciones Provinciales.

Artículo 16. Administración Estatal.

En esta Sección se publicarán aquellos anuncios enviados por las Instituciones de ámbito estatal y seguirán el siguiente orden jerárquico:

- Jefatura del Estado.
- Presidencia del Gobierno.
- Ministerios.
- Direcciones Generales.
- Delegación del Gobierno en Castilla-La Mancha.
- Subdelegaciones del Gobierno.
- Direcciones Provinciales y Servicios Periféricos.

Artículo 17. Administración de Justicia.

Esta Sección incluirá aquellos anuncios remitidos, sea cual fuere la jurisdicción territorial u orgánica, por la Administración de Justicia, siguiendo el siguiente orden:

- Tribunal Supremo.

- Junta Electoral Central.
- Audiencia Nacional.
- Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.
- Tribunales Superiores de Justicia.
- Audiencia Provincial de Ciudad Real.
- Audiencias Provinciales.
- Junta Electoral Provincial.
- Juntas Electorales de Zona.
- Juzgados de lo Social.
- Juzgados de lo Penal.
- Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.
- Juzgados de Primera Instancia e Instrucción.
- Agrupaciones de Juzgados de Paz.
- Juzgados Militares, Eclesiásticos ...

Artículo 18. Otras Administraciones.

Se incluirán los anuncios enviados por el resto de Administraciones.

Artículo 19. Anuncios particulares.

En esta Sección se publicarán los anuncios remitidos por Notarías, particulares y, en general, los no incluidos en el resto de las Secciones.

Capítulo Tercero

De los trabajos de imprenta

Artículo 20. Naturaleza de la Imprenta Provincial.

La Imprenta Provincial se configura como un servicio de la Excm. Diputación Provincial a las Entidades Locales de la provincia, a asociaciones sin ánimo de lucro y al resto de los Servicios de la propia Diputación en materia de edición, impresión y manipulado.

Artículo 21. Solicitud de trabajos.

Se establecen dos sistemas:

1. Si el solicitante es un Área, Departamento, Servicio, Unidad u Organismo Autónomo de la Diputación, a través del impreso editado al efecto, en el que figurará el Servicio peticionario, la persona de contacto, teléfono, clase, denominación, cantidad y características del trabajo. Dicho impreso tendrá que ir firmado por el Diputado responsable del Área, Departamento o Servicio peticionario y con el visto bueno del Diputado responsable de la Imprenta. Se adjuntará también un modelo (original o boceto) del trabajo a realizar.

2. Si el solicitante es ajeno a la Institución Provincial, mediante solicitud que contendrá los detalles del peticionario, teléfono de contacto, clase, denominación, cantidad y características del trabajo. Se adjuntará un modelo (original o boceto) del trabajo a realizar así como los elementos gráficos, de texto (en soporte informático), etc., necesarios para su edición e impresión.

Artículo 22. Clases de trabajos.

La Imprenta Provincial está capacitada para realizar toda clase de trabajos comunes de imprenta. No se contemplan aquellos que requieran materiales o soportes especiales,

tales como impresión en plásticos o cartones, impresión con barnices, encuadernaciones en lujo ...

Los trabajos de imprenta ajenos a la producción propia de la Diputación o de sus Organismos dependientes cuyas características respondan a procesos complejos, bien por su cualidad o cantidad, se someterán a la consideración de la Comisión de Selección de Publicaciones, que será la que proponga al órgano, en cada momento responsable conforme a la estructuración competencial de la Corporación, la publicación de estos trabajos.

Artículo 23. Tiempo de realización.

Es compromiso de la Imprenta, por su propia naturaleza de servicio público, atender todas las peticiones (en tiempo y forma) que se hagan; sin embargo, por la propia dinámica del Servicio, se establecen los siguientes tiempos mínimos de entrega de los trabajos al peticionario (para una tirada media prevista de 1.000 ejemplares):

- Libros y catálogos. Lo que se disponga conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 22 de este Reglamento.

- Folletos o revistas de más de 32 páginas: a un color, 45 días; a cuatricromía, 60 días.

- Folletos o revistas de más de 8 páginas y menos de 32 páginas: a un color, 30 días; a cuatricromía, 45 días.

- Carteles, dípticos, trípticos, hojas, folletos de hasta 8 páginas: a un color, 10 días; a cuatricromía, 20 días.

- Material de oficina (cartas, tarjetones, tarjetas de visita, oficios, impresos en general ...): a un color, 10 días; a cuatricromía, 20 días.

- Sobres: sólo a una tinta, 10 días.

Artículo 24. Prioridad en la realización.

En caso de acumulación excesiva de trabajos se establecerán prioridades tomando como criterio el organismo peticionario, y serán:

- Boletín Oficial de la Provincia.

- Trabajos de la Diputación de Ciudad Real y sus Organismos dependientes.

- Trabajos de Ayuntamientos.

- Trabajos de otras Instituciones.

Disposición final

De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, este Reglamento entrará en vigor con su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y hayan transcurrido los quince días hábiles previstos en el artículo 65.2 de la citada Ley y regirá en tanto no se acuerde su modificación o derogación".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 5 de mayo de 2003.- El Presidente, Nemesio de Lara Guerrero.- La Secretaria General, María Isabel Rodríguez Alvaro.

Número 2.185

SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN UNIDAD DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA CIUDAD REAL

ANUNCIO SOBRE CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN POR COMPARECENCIA

Citación de notificación por comparecencia a Bermejo Pérez José Manuel y otros.

No habiéndose podido practicar directamente la notificación personal de los actos y a los deudores que posteriormente se relacionan, a pesar de haberse intentado en la forma debida y por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 105 apartado 6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria (introducido por la Ley 66/1997 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, BOE número 313 de 31/12/97) a citar a los mismos para que comparezcan para ser notificados del acto que a continuación se expresa:

MUNICIPIO: ALCÁZAR DE SAN JUAN.

Sujeto pasivo

BÉRMEJO PEREZ JOSE MANUEL
CERVECERIA Y COCTELERIA DAN SL
RAMIRO PAREJA JULIA

Nº expediente

00505648927N00
005B1331551000
00506045273E00

Acto pendiente de notificar

Dilig. Embargo Cta. Cte. Alcázar de San Juan
Dilig. Embargo Cta. Cte. Alcázar de San Juan
Dilig. Embargo Cta. Cte. Alcázar de San Juan