



BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA

Depósito legal: MU-395/1982

SÁBADO, 5 DE DICIEMBRE DE 1987

Número 279

Franqueo concertado nº 29/5

S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones Generales

CONSEJERIA DE HACIENDA

Decreto número 105/1987, de 12 de noviembre, por el que se modifica la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda. 4977

CONSEJERIA DE ADMINISTRACION PUBLICA E INTERIOR

Resolución de la Dirección Regional de la Función Pública, de 3 de diciembre de 1987, determinando los errores de los anuncios publicados por la Junta Electoral de Zona y la Junta Electoral de Zona del Personal Sanitario en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 273, de 23 de noviembre de 1987. 4985

CONSEJERIA DE BIENESTAR SOCIAL

Decreto número 107/1987, de 19 de noviembre, por el que se aprueba la estructura orgánica del organismo autónomo Instituto Regional de Servicios Sociales de la Región de Murcia 4986

SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

Decreto regional 79/1987, de 8 de octubre, por el que se aprueba la estructura de la Secretaría General de la Presidencia de la Región de Murcia. 4988

2. Autoridades y Personal

CONSEJERIA DE HACIENDA

Decreto número 110/1987, de 3 de diciembre, por el que se dispone el cese de don Angel Arruz Ramos como Director Regional de Presupuestos, Política Financiera y Patrimonio de la Consejería de Hacienda. 4993

Orden de la Consejería de Hacienda de 3 de diciembre de 1987, por la que se encomiendan al Director Regional de Tributos las funciones propias de la Dirección Regional de Presupuestos, Política Financiera y Patrimonio y se delegan determinadas competencias del Consejero. 4993

II. Administración Civil del Estado

2. Direcciones provinciales de Ministerios

Delegación de Hacienda. Cartagena. Notificación a contribuyentes. 4993

IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS:

OJOS. Expediente número Uno de habilitación y modificación de créditos del Presupuesto Unico de esta Corporación para 1987.	4994
MOLINA DE SEGURA. Exposición pública del expediente número 1 de Suplementos de Crédito en el Presupuesto Ordinario del Instituto Municipal de Cultura y Festejos.	4994
MOLINA DE SEGURA. Exposición pública del expediente número 1 de Suplementos de Crédito en el Presupuesto Unico de la Junta Municipal del Cementerio.	4994
MOLINA DE SEGURA. Exposición pública del expediente número 4 de habilitación y suplemento de crédito en el Presupuesto Unico de 1987.	4994
MURCIA. Licencia para agencia de transportes.	4994
LOS ALCAZARES. Estudio de Detalle U.A. n.º 7.	4994
MURCIA. Relación de deudores.	4995
YECLA. Expediente número 2 de Modificación de Créditos en el Presupuesto del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles.	4996
MURCIA. Necesidad de ocupación de los bienes y derechos precisos para llevar a cabo la expropiación de una zona 7A en la pedanía de Valladolides.	4996
LORCA. Licencia para nave.	4996
LORCA. Licencia para instalación de aire acondicionado en oficina bancaria.	4996
LORCA. Licencia para pescadería.	4996
MURCIA. Aprobación inicial del proyecto de urbanización de la unidad de actuación B del estudio de detalle La Nora-1.	4996
SAN PEDRO DEL PINATAR. Licencia de apertura de bar.	4997
BLANCA. Licencia para actividad de vídeo comunitario.	4997
LA UNION. Licencia para café-bar.	4997

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Comunidad de Regantes del Río Alhárabe. Convocatoria a Junta General Ordinaria.	4997
Coresa Promociones, S.A. Requerimiento.	4997
Comunidad de Regantes Acequia del Sangrador. Convocatoria a Junta General.	4998
Comunidad de Regantes El Escobar (en formación). Convocatoria a Junta General	4998

TARIFAS

<u>Suscripciones</u>	<u>Ptas.</u>	<u>6% IVA</u>	<u>Total</u>		<u>Números sueltos</u>	<u>Ptas.</u>	<u>6% IVA</u>	<u>Total</u>
Anual	14.437	866	15.303		Comentes	69	4	73
Aytos. y Juzgados	3.465	208	3.673		Atrasados año	86	5	91
Semestral	8.662	520	9.182		Años anteriores	115	7	122



I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones Generales

Consejería de Hacienda

10135 DECRETO número 105/1987, de 12 de noviembre, por el que se modifica la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda.

La reestructuración de los Departamentos que configuran la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, incluye la creación de la Consejería de Hacienda, producida en virtud del Decreto Regional 42/1987 de 22 de julio, lo que hace preciso regular su estructura orgánica, en función de las competencias asignadas y de su volumen e importancia. En dicha regulación, en el ámbito de la Dirección Regional de Tributos, se ha estimado conveniente configurar una serie de unidades que, siendo atípicas en la normal estructura administrativa, tienen atribuido un contenido funcional que debe establecerse por Decreto dadas las relaciones directas que implica entre la Administración Tributaria y el administrado.

Por ello, y a propuesta del Consejero de Hacienda y previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno en su reunión de 12 de noviembre de 1987

D I S P O N G O

Artículo 1.º

La Consejería de Hacienda es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta y ejecución de las directrices generales del Gobierno en materia Financiera, Presupuestaria, Fiscal, Patrimonial, Interventora y Contable.

Artículo 2.º

En los términos establecidos en el artículo anterior se atribuyen a la Consejería de Hacienda la definición, planificación, programación, análisis, regulación, evaluación y control en los ámbitos y respecto a las funciones señaladas en los artículos siguientes sin perjuicio de aquellas otras específicas que le atribuya la vigente legislación.

Artículo 3.º

En materia de Política Financiera:

- a) Las que en el ámbito del ahorro regional recoge el Decreto 87/1983 de 12 de noviembre.
- b) Las de fomento y promoción de entidades financieras.
- c) La prestación de garantías.
- d) El régimen financiero de la planificación económica regional en cuanto afecte a la Hacienda de la Comunidad Autónoma.

e) La autorización de préstamos y en general de cualquier actividad crediticia o financiera de la Administración Regional.

f) La organización y gestión de los fondos de la Administración Regional.

Artículo 4.º

En materia Presupuestaria:

- a) La determinación de la estructura presupuestaria.
- b) La formulación presupuestaria.
- c) La regulación normativa del inicio, gestión y liquidación de los presupuestos.
- d) La elaboración del estado de ingresos del Presupuesto.
- e) La elaboración, tramitación, propuesta o autorización de modificaciones de crédito.
- f) La elaboración y tramitación de proyectos de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma y de los demás relativos al ámbito presupuestario.

g) La elaboración y autorización de incorporación, generación, reposición o rehabilitación de créditos presupuestarios.

h) El seguimiento e impulsión de la ejecución de los Presupuestos en su doble vertiente de ingresos y gastos.

i) La participación en materia de traspaso de competencias, de o a otras Administraciones Públicas.

Artículo 5.º

En materia de Tributos:

- a) La elaboración de normas y la propuesta o aprobación, en su caso, de las que regulan tributos propios de la Comunidad Autónoma.
- b) La gestión e inspección de los mismos.
- c) La colaboración con otras Administraciones Públicas en materia tributaria.
- d) La liquidación, gestión e inspección de los tributos cedidos, en los términos contenidos en la Ley.

Artículo 6.º

En materia de Patrimonio:

- a) La administración, conservación y defensa del Patrimonio de la Comunidad Autónoma.
- b) Las adquisiciones, arrendamientos y gravámenes de bienes y derechos de la Comunidad Autónoma.
- c) La elaboración y actualización del Inventario General de la Comunidad Autónoma.

d) La adquisición y enajenación de títulos representativos de capital social en los casos no expresamente asignados a otros Departamentos, así como el ejercicio de los derechos de socio en los términos anteriores.

e) La afectación, desafectación, adscripción y cambio de destino de los bienes y derechos de la Comunidad Autónoma.

Artículo 7.º

En materia de Intervención:

a) El control financiero y de eficacia de todo el sector público de la Comunidad Autónoma.

b) La colaboración con los órganos de control externo. Asamblea Regional y Tribunal de Cuentas. Asimismo, con otras Administraciones Públicas, cuando proceda.

c) La elaboración y aprobación del Plan Contable de la Comunidad Autónoma, normas de aplicación y procedimientos, así como la naturaleza, número, estructura, requisitos y efectos de los registros contables.

d) La elaboración de las cuentas económicas derivadas de la contabilidad regional.

e) La ordenación de las operaciones que, por su naturaleza, no tienen reflejo presupuestario.

Artículo 8.º

En materia de Recaudación:

a) La regulación, organización y gestión de la función recaudatoria.

b) La coordinación con las haciendas locales, tanto en el ejercicio de la función recaudatoria, como en las bases tributarias y de contribuyentes.

c) La tramitación y resolución de los recursos y reclamaciones contra actos administrativos en el ejercicio de la función recaudatoria.

d) La regulación, formalización y gestión de todos los ingresos de la Comunidad Autónoma, salvo la gestión de las tasas, que se realizará en cada caso, por el Órgano que presta el servicio.

Artículo 9.º

En materia de Contratación:

a) El diseño, regulación, conservación, actualización y custodia del Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma.

b) El diseño, regulación, conservación, actualización y custodia del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma.

c) La colaboración con los órganos externos de control respecto a las actividades contractuales de la Administración Regional.

d) La elaboración, autorización o, en su caso, propuesta de aprobación de las normas de organización, coordinación, formalización y ejecución de los contratos de la Administración Regional.

Artículo 10.º

En materia de Informática:

a) El diseño, ordenación y explotación del sistema informático de la Comunidad Autónoma.

b) La elaboración, autorización o propuesta de aprobación de normas de armonización y coordinación de información mecanizada entre los distintos Órganos de la Administración Regional.

c) La definición de normas y procedimientos informáticos de obligado cumplimiento en materias de carácter regional.

d) El intercambio de información con otras Administraciones Públicas.

Artículo 11.º

La Consejería de Hacienda, bajo la superior dirección de su titular, se estructura en los siguientes Centros Directivos:

1. Secretaría General Técnica.
2. Dirección Regional de Política Financiera.
3. Dirección Regional de Presupuestos y Tesorería.
4. Dirección Regional de Tributos.
5. Dirección Regional de Patrimonio.
6. Intervención Regional.

Artículo 12.º

Bajo la dependencia directa del Consejero, existirá un Gabinete Técnico con nivel orgánico de Dirección Regional, cuyas misiones serán las de asistirle y asesorarle en cuantos asuntos le encomiende.

Junto con los Asesores designados por el Consejero con carácter eventual, se integrarán en el Gabinete las unidades Administrativas necesarias para su funcionamiento, que figuren en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Artículo 13.º

Bajo la presidencia del Consejero y para asistirle en el estudio y desarrollo de la actividad del Departamento, existirá un Consejo de Dirección, integrado por:

- El Secretario General Técnico.
- El Interventor Regional.
- Los Directores Regionales.
- El Director del Gabinete Técnico del Consejero, que actuará como Secretario.

Asistirán también a los Consejos de Dirección los funcionarios y Asesores del Gabinete Técnico convocados por el Consejero.

Artículo 14.º

Son Órganos Consultivos de la Consejería de Hacienda los siguientes:

1. Comisión de Coordinación Informática.
2. Comisión de Coordinación Tributaria.
3. Comisión de Planificación Contable.
4. Comisión de Coordinación Fiscal.

Las funciones y composición de los anteriores Órganos Consultivos serán reguladas por sus respectivos reglamentos.

Secretaría General Técnica**Artículo 15.º**

1. La Secretaría General Técnica es el órgano de planificación, análisis, estudio, apoyo y gestión general de la Consejería.

2. Sus funciones son las siguientes:

a) Prestar asistencia técnica y administrativa al titular del Departamento.

b) Realizar estudios e informes de interés para la Consejería y preparar las prescripciones técnicas de los estudios y trabajos técnicos que la Consejería precise contratar con terceros.

c) Prestar apoyo técnico, jurídico y administrativo a los distintos Centros Directivos del Departamento y coordinar sus servicios.

d) Elaborar las estadísticas propias y de interés para el Departamento.

e) Supervisar y gestionar las publicaciones de la Consejería.

f) Canalizar las relaciones con las restantes Consejerías, con otras Comunidades Autónomas y con otras Administraciones Públicas.

g) Cualquiera otra que le asigne el Titular del Departamento.

3. La Secretaría General Técnica se estructura en las siguientes Unidades:

—Servicio Jurídico-Administrativo.

—Servicio de Contratación y Gestión Económica.

—Servicio de Estudios y Documentación.

—Centro Regional de Informática.

Artículo 16.º

1. Al Servicio Jurídico-Administrativo le corresponde:

a) Emisión de informes jurídicos relativos a asuntos y expedientes propios del Departamento, así como elaboración de los proyectos de disposiciones generales del mismo.

b) Emisión de informes y tramitación ulterior de los asuntos que deban ser examinados por el Consejo de Gobierno.

c) Tramitación y propuesta de Resolución de las reclamaciones y recursos administrativos no atribuidos de modo expreso a otro Centro Directivo.

d) Gestión y tramitación de todos los expedientes de la Consejería, relativos a materias de personal.

e) Seguimiento pormenorizado de la situación administrativa de los diversos expedientes del Departamento.

f) Coordinación Administrativa de la Consejería.

2. Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio Jurídico-Administrativo se estructura en:

—Sección de Legislación, Informes y Recursos, le corresponde la preparación, estudio y tramitación de los proyectos de disposiciones generales de la Consejería; la preparación, tramitación y emisión de informes jurídico-adminis-

trativos; la tramitación y propuesta de resolución de las reclamaciones y recursos administrativos competencia del Servicio.

—Sección de Personal y Asuntos Generales, le corresponde la gestión del personal adscrito a la Consejería, incluyendo su régimen jurídico, retributivo, disciplinario, de asistencia social y habilitación, así como el registro general, archivo y cuantos asuntos de carácter general e indeterminado sean competencia de la Consejería.

Artículo 17.º

1. Al Servicio de Contratación y Gestión Económica le corresponde:

a) La elaboración del anteproyecto de Presupuesto de la Consejería coordinando las propuestas de los distintos Centros Directivos de la misma.

b) La tramitación y gestión de los expedientes de gasto.

c) El control interno de la ejecución del Presupuesto.

d) La gestión de las tasas y exacciones de la Consejería.

e) La gestión de la actividad contractual de la Consejería y de los expedientes de contratación.

f) La emisión de informes de contenido económico en materias de desarrollo y ejecución del presupuesto.

2. Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Contratación y Gestión Económica se estructura en:

—Sección de Gestión Económica y Control Presupuestario, le corresponde la gestión de todos los expedientes de gasto de la Consejería y la adquisición de suministros menores; la realización de estudios e informes sobre los proyectos de inversión y los precisos para la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la Consejería así como el establecimiento y seguimiento del sistema de control de los programas de gasto.

—Sección de Contratación y Gestión Administrativa, le corresponde la preparación, gestión y propuesta de resolución de los expedientes de contratación de obras, servicios y suministros, habilitación de material, inventario y patrimonio, así como la gestión del Registro General de Contratos de la Administración Regional.

—Unidad de Mantenimiento, con nivel orgánico de Sección, le corresponde la coordinación y gestión de todos los servicios destinados al buen uso y conservación de los edificios e instalaciones, mobiliario y utillaje adscritos a la Consejería.

Artículo 18.º

1. Al Servicio de Estudios y Documentación le corresponde:

a) Elaboración de estudios e informes de interés para la Consejería, así como supervisión y coordinación de los estudios y trabajos técnicos que la Consejería contrate con terceros.

b) Desarrollo estadístico en las materias propias del Departamento.

c) Creación, mantenimiento y actualización de un fondo bibliográfico y documental de carácter técnico.

d) Coordinación y gestión de las diversas publicaciones del Departamento.

2. Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Estudios y Documentación se estructura en:

—Sección de Estadística y Análisis Sectorial que se encargará del desarrollo estadístico, en las materias propias de la Consejería, así como de la elaboración de estudios e informes sectoriales en los temas que competen al Departamento.

—Sección de Publicaciones y Documentación que le corresponde la creación y mantenimiento de una base bibliográfica y documental de carácter técnico especializada en las áreas de interés para la Consejería, así como la coordinación y gestión de las diversas publicaciones del Departamento.

Artículo 19.º

1. El Centro Regional de Informática, cuyo Director tiene rango administrativo de Jefe de Servicio y se le asigna el nivel de complemento de destino 28, tiene las siguientes funciones:

a) El desarrollo e implantación de sistemas informáticos de carácter general necesarios para la gestión en la Comunidad Autónoma.

b) Asesoramiento y asistencia técnica para la implantación y desarrollo de equipos y aplicaciones informáticas de las Consejerías.

c) Asesoramiento y asistencia técnica a las entidades locales para la gestión económico-financiera y administrativa municipal.

d) Elaboración de normas técnicas que garanticen de modo permanente la compatibilidad entre los diferentes equipos y aplicaciones informáticas de la Comunidad Autónoma.

e) Promover la realización de cursos y actividades informáticas de perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración Regional, así como de las otras Administraciones Públicas, Instituciones y Entidades en los términos que contemplen, en su caso, los correspondientes convenios de colaboración.

f) Recogida, análisis, tratamiento, explotación y custodia de la información que configura la base de datos de interés regional.

g) Prestación de servicios informáticos a las Corporaciones Locales en los términos que contengan los acuerdos que les sean de aplicación.

2. Para el desarrollo de sus funciones el Centro Regional de Informática se estructura en:

—Sección de Estudios con las funciones de elaboración de normas técnicas de compatibilidad, análisis, programación, implantación de aplicaciones, asistencia técnica a los distintos Departamentos de esta Administración y las de naturaleza análoga dentro de las competencias de la Consejería de Hacienda.

—Sección de Coordinación y Asuntos Generales, que atenderá la gestión de material, el registro del Centro, la relación del mismo con los usuarios, la distribución de tiempos y el control de funcionamiento de los equipos informáticos, preparación de cursos y otras actividades formativas.

Dirección Regional de Política Financiera

Artículo 20.º

1. A la Dirección Regional de Política Financiera le corresponde la elaboración de los Planes Financieros de la Comunidad Autónoma, la coordinación financiera de los planes y programas que elaboren otros Departamentos, así como la planificación, estudio, análisis y control de las fuentes de financiación y las relaciones de contenido financiero con otras Administraciones Públicas y privadas.

Se asignan a esta Dirección Regional las competencias que, en materia de ahorro regional, recoge el Decreto 87/1983 de 22 de noviembre, así como la gestión de los activos y pasivos financieros y de las participaciones de la Comunidad Autónoma en entidades y sociedades financieras.

2. La Dirección Regional de Política Financiera se estructura en las siguientes unidades:

—Servicio de Análisis y Planificación Financiera.

—Servicio de Gestión Financiera.

Artículo 21.º

1. Al Servicio de Análisis y Planificación Financiera le corresponde:

a) Análisis del mercado financiero con especial incidencia en lo relativo a fuentes de financiación.

b) Estudios de situación y prospectivos de las variables económicas que inciden en los resultados de las decisiones financieras.

c) Programación y presupuestación de la Tesorería Regional y su correspondiente seguimiento y control.

2. Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Análisis y Planificación Financiera se estructura en:

—Sección de Análisis de los Mercados Financieros que se encargará de evaluar y seleccionar las diferentes alternativas existentes en cada momento en materia de financiación.

—Sección de Planificación de la Actividad Financiera que se encargará de la previsión de fluctuaciones en el Mercado Financiero, así como de la programación y evaluación de resultados de las actuaciones financieras.

Artículo 22.º

1. Al Servicio de Gestión Financiera le corresponde:

a) La materialización y formalización de las actuaciones de financiación.

b) Las relaciones con los diversos agentes financieros y con Entidades Públicas en materia de financiación;

c) La gestión financiera de los fondos de la Comunidad Autónoma y planificación de la gestión del ahorro público.

d) El seguimiento y control de las participaciones de la Comunidad Autónoma en entidades financieras.

e) La gestión de las competencias de la Comunidad Autónoma sobre Cajas de Ahorros y otras Instituciones Financieras.

f) El seguimiento y control de la concesión de avales por parte de la Comunidad Autónoma.

2. Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Gestión Financiera se estructura en:

—Sección de Instituciones Financieras, que se encargará de la gestión de las competencias de la Comunidad Autónoma sobre Cajas de Ahorros, así como del seguimiento de las Entidades Financieras participadas por la Comunidad Autónoma.

—Sección de Control y Gestión, que se encargará de la gestión de los pasivos financieros y del control y gestión de los fondos de la Comunidad Autónoma.

Dirección Regional de Presupuestos y Tesorería

Artículo 23.º

1. A la Dirección Regional de Presupuestos y Tesorería le corresponde la elaboración anual del Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, el seguimiento de la gestión presupuestaria de los diversos programas presupuestarios, la gestión de tesorería de la Comunidad, el análisis de eficacia y eficiencia de los programas y el análisis, seguimiento y control del conjunto de ingresos de la Comunidad Autónoma.

2. La Dirección Regional de Presupuestos y Tesorería se estructura en las siguientes unidades:

- Servicio de Presupuesto de Gastos.
- Servicio de Presupuesto de Ingresos.
- Servicio de Normalización y Gestión Presupuestaria.
- Servicio de Tesorería.

Artículo 24.º

1. Al Servicio de Presupuesto de Gastos le corresponde la valoración y presupuestación de las relaciones de puestos de trabajo que regirán para cada ejercicio presupuestario, así como la elaboración del borrador del Anteproyecto de Presupuesto del conjunto de los gastos de la Comunidad, coordinando las propuestas de presupuestos de las distintas Consejerías, Unidades, Organos Superiores, Organismos Autónomos y otros entes integrantes de la Comunidad Autónoma. Asimismo le corresponde el seguimiento de la ejecución del gasto.

2. Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Presupuesto de Gastos se estructurará en:

—Sección de Gastos de Personal y otros Gastos Corrientes.

Le corresponde la valoración y presupuestación de las relaciones de puestos de trabajo y el estudio de las modificaciones de las mismas. Emitirá informes sobre las variaciones del sistema retributivo tanto para personal funcionario como laboral y llevará a cabo el control del mismo.

Asimismo coordinará la elaboración de anteproyectos de Presupuestos de Gastos Corrientes de la Comunidad Autónoma, y analizará periódicamente su ejecución por los diferentes Organos señalando las desviaciones que se vayan produciendo y recabará las causas que las originaran.

—Sección de Gastos Financieros y de Capital.

Le corresponde la elaboración del borrador del Anteproyecto de Presupuesto de Gastos de Capital y Financieros, coordinando los Anteproyectos de las distintas Consejerías

y demás entes que integran sus presupuestos en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma. Asimismo deberá efectuar un seguimiento de la ejecución de los gastos de capital y financieros, indicando periódicamente las desviaciones que se produzcan, con especial atención a aquellos gastos financieros con transferencias finalistas.

Artículo 25.º

1. Al Servicio de Presupuesto de Ingresos le corresponde la elaboración del borrador de Anteproyecto de presupuesto del conjunto de ingresos de la Comunidad.

Realizará también un seguimiento continuado y velará por la materialización de los ingresos presupuestados, proponiendo las medidas correctoras de las desviaciones que pudieran producirse.

2. Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Presupuesto de Ingresos se estructura en:

—Sección de Ingresos Propios.

Le corresponde el análisis, seguimiento y control de los ingresos propios de la Comunidad Autónoma, así como de la normativa que regula los mismos.

Emitirá informes periódicos sobre el grado de ejecución de los ingresos propios, analizando sus desviaciones y proponiendo alternativas para su corrección.

Elaborará el borrador de anteproyecto de ingresos propios de la Comunidad Autónoma.

—Sección de Ingresos Participados.

Le corresponderá el análisis, seguimiento y control de los ingresos en que participa la Comunidad Autónoma procedentes de transferencias corrientes y de capital, así como de la normativa reguladora de los mismos.

Emitirá informes periódicos sobre su grado de ejecución, de acuerdo con las previsiones de disposiciones de fondos que se establezcan, analizando sus posibles desviaciones, así como las correcciones que resulten oportunas.

Elaborará el borrador de anteproyecto de ingresos participados de la Comunidad Autónoma.

Artículo 26.º

1. Al Servicio de Normalización y Gestión Presupuestaria le corresponde la gestión de los expedientes de modificaciones de crédito, el análisis de eficacia y eficiencia de los respectivos programas presupuestarios, la propuesta de implantación de técnicas de análisis, normalización y diseño presupuestario.

Elaborará, en coordinación con los Servicios de Gastos e Ingresos, la propuesta de normas sobre confección de los Presupuestos Generales y emitirá informes sobre la normativa de contenido económico de la Comunidad Autónoma.

Asimismo tendrá a su cargo el Plan Permanente de Normalización y Racionalización de la gestión presupuestaria, y formulará la propuesta de las normas de apertura y cierre de ejercicios presupuestarios.

2. Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Normalización y Gestión Presupuestaria se estructura en:

—Sección de Análisis de Programas y Gestión Presupuestaria.

Le corresponde el estudio y propuesta de la normativa relativa a modificaciones presupuestarias, y la tramitación de los expedientes de modificaciones de crédito que promuevan las Consejerías.

Efectuará periódicamente análisis de eficacia y eficiencia de los respectivos programas presupuestarios.

—Sección de Normalización y Programación Presupuestaria.

Le corresponde el estudio y propuesta de implantación de técnicas de análisis, normalización y diseño presupuestario.

Elaborará los proyectos de normas sobre confección de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, su apertura y cierre y preparará los informes sobre proyectos de disposiciones de contenido económico o con incidencia presupuestaria.

Artículo 27.º

1. Al Servicio de Tesorería le corresponde la recaudación de los derechos y el pago de las obligaciones de contenido económico de la Comunidad Autónoma y su programación en el tiempo, las relaciones con las entidades financieras colaboradoras en la gestión de tesorería, la custodia de valores y fondos públicos, la gestión de los depósitos y las operaciones de canje y cancelación de Deuda Pública.

2. Se integran en el mismo las siguientes Unidades Orgánicas:

—Direcciones de Programas de Recaudación.

Le corresponden las funciones de estudio y planificación necesarias para la organización y puesta en funcionamiento de la recaudación de los ingresos de la Comunidad Autónoma, y, en su caso, la recaudación de ingresos en otras Administraciones Públicas en los términos que recojan los correspondientes Convenios.

—Sección de Ingresos.

Le corresponde la recaudación voluntaria y ejecutiva de los derechos a favor de la Comunidad Autónoma mediante liquidaciones y certificaciones de descubierto, con todas sus incidencias, la programación de cobros, la custodia de valores y fondos públicos, la gestión de los depósitos y la elaboración periódica de estados y documentos financieros.

—Sección de Pagos.

Le corresponde la tramitación de documentos de pago y la materialización de los mismos mediante transferencias, cheques o compensación, la programación de los pagos y las operaciones de canje y cancelación de Deuda Pública.

Dirección Regional de Tributos

Artículo 28.º

1. A la Dirección Regional de Tributos le corresponden las competencias de gestión, inspección y revisión de los tributos cedidos por el Estado, y de los impuestos propios de la Comunidad Autónoma, así como la coordinación con la Hacienda del Estado en este ámbito y la colaboración con las Haciendas Locales, y las actividades complementarias que sean precisas para mejorar el cumplimiento de las anteriores.

2. Para el ejercicio de estas competencias, la Dirección

Regional de Tributos se estructura en las siguientes Unidades Administrativas:

—Servicio de Gestión Tributaria.

—Servicio de Inspección Tributaria.

—Servicio Jurídico-Administrativo.

—Servicio Tributario Territorial de Cartagena.

3. El Director Regional ejerce la Jefatura de la Dirección Regional, ostentando todas las funciones que le atribuye la legislación vigente. En particular, le corresponde:

a) Resolver los expedientes de fraude de Ley.

b) Imponer las sanciones y acordar los aplazamientos y fraccionamientos de pago, que sean de su competencia.

c) Dictar las liquidaciones tributarias y los actos administrativos que procedan como consecuencia de las actuaciones inspectoras realizadas por el Jefe del Servicio de Inspección.

Artículo 29.º

1. El Servicio de Gestión Tributaria tiene como ámbito territorial de actuación el de la Región, excepto los términos municipales a los que se extiende la competencia del Servicio Tributario Territorial de Cartagena, y le corresponde:

a) Gestionar los tributos cedidos por el Estado, así como los impuestos propios de la Comunidad Autónoma.

b) Tramitar los expedientes de fraude de Ley, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1.919/1979, de 29 de junio.

c) Resolver los expedientes sobre calificación de infracciones e imposición de sanciones tributarias, así como de concesión de aplazamientos y fraccionamientos de pago, cuando sean de su competencia, o elevar propuesta al órgano competente para su resolución.

d) Realizar la llevanza del Registro y Archivo de correspondencia, consultas y demás escritos que se presenten ante la Dirección Regional, así como las funciones de relaciones con los contribuyentes.

e) Elaborar los planes de gestión tributaria.

f) Todas las demás funciones de gestión que le sean encomendadas por el Director Regional.

2. Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Gestión Tributaria se estructura en:

—Sección Técnico-Liquidatoria, a la que corresponde proponer al Jefe del Servicio las liquidaciones tributarias, incoar los expedientes de comprobación de valores, elevar propuesta sobre calificación de infracciones e imposición de sanciones, así como de aplazamientos y fraccionamientos de pago, cuando el Jefe de Servicio sea competente para resolver, en relación a los Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, Sucesiones y Donaciones e Impuesto Extraordinario sobre el Patrimonio de las personas físicas, y cualesquiera otras funciones que para el cumplimiento de sus fines le sean encomendadas por el Jefe de Servicio.

—Sección Administrativa, a la que corresponde la recepción y tramitación de declaraciones, recursos, consultas y demás documentos con transcendencia tributaria, la com-

probación formal de los datos consignados en los documentos presentados y su mecanización, efectuar requerimientos y notificaciones y realizar las tareas de información al contribuyente en relación a los tributos cedidos anteriormente mencionados, y cualesquiera otras funciones que para el cumplimiento de sus fines le sean encomendadas por el Jefe del Servicio.

—Sección de Fiscalidad del Juego, a la que corresponde la gestión de la tasa que grava los juegos de suerte, envite o azar y su recargo, de la tasa que grava las rifas, tómbolas, apuestas y combinaciones aleatorias y del Impuesto Regional sobre los Premios del Bingo, y cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el Jefe del Servicio.

Artículo 30.º

1. Al Servicio de Inspección Tributaria le corresponde, en el ámbito territorial de la Región, el ejercicio de las competencias definidas en el artículo 140 de la Ley General Tributaria y en el artículo 2 del Real Decreto 939/1986, de 25 de abril por el que se aprueba el Reglamento General de la Inspección de los Tributos.

2. Para el desarrollo de sus fines, el Servicio de Inspección Tributaria se estructura en:

—Unidades de Inspección.

—Oficina Técnica.

—Secretaría Administrativa.

—Unidades Técnicas Superiores y Medias de Valoración Tributaria.

3. Las Unidades de Inspección son los órganos competentes para la práctica de todas las actuaciones propias de la Inspección de los Tributos, y su número se determinará en la relación de puestos de trabajo.

4. El Jefe del Servicio estará asistido por dos Inspectores Jefes Adjuntos, ubicados uno en las Oficinas Centrales del Servicio, y otro en la sede del Servicio Tributario Territorial de Cartagena, los cuales realizarán las funciones de coordinación de las Unidades de Inspección, y cualesquiera otras que les encomiende.

5. El Jefe del Servicio y sus Adjuntos desempeñarán simultáneamente la Jefatura de sendas Unidades de Inspección. Las liquidaciones tributarias y los actos administrativos que procedan como consecuencia de sus actuaciones inspectoras, serán dictados por el superior jerárquico respectivo.

6. Son competencias de la Oficina Técnica la comprobación y examen de las actas incoadas por las Unidades de Inspección, proponiendo en su caso las liquidaciones tributarias resultantes. Dos Inspectores Jefes de Unidades de Inspección se integrarán en la Oficina Técnica para el ejercicio de las funciones propias de ésta, y las demás que les sean encomendadas por el Jefe del Servicio.

7. Son competencias de la Secretaría Administrativa el análisis, verificación y selección de la información obtenida por cualquier medio, la custodia y puesta de manifiesto de los expedientes que se encuentren en tramitación y cuantas tareas de carácter administrativo sirvan de apoyo al ejercicio de las funciones atribuidas a la Inspección de los Tributos. La Jefatura de la Secretaría Administrativa será ejercida por el Adjunto al Jefe del Servicio con destino en las Oficinas Centrales del mismo.

8. Corresponde a las Unidades Técnicas Superiores y Medias de Valoración Tributaria la cooperación y el asesoramiento a la Inspección de los Tributos, la realización de estudios de valoración y la elaboración de índices medios, la emisión de informes de valoración a requerimiento de otras Unidades de la Dirección Regional de Tributos, en función de su respectiva titulación. Igualmente y también en función de su respectiva titulación, dichas Unidades podrán desempeñar otras funciones en el ámbito de la Consejería.

9. Dependientes funcionalmente del Jefe del Servicio de Inspección Tributaria se ubicarán en las oficinas del Servicio Tributario Territorial de Cartagena las Unidades de Inspección y las Unidades Técnicas Superiores y Medias de Valoración Tributaria que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 31.º

Al Servicio Jurídico-Administrativo le corresponde:

a) El asesoramiento técnico en materia tributaria al Director Regional y a los demás Servicios, mediante la emisión de informes y dictámenes.

b) La preparación de los anteproyectos de disposiciones.

c) La coordinación administrativa de las distintas unidades de la Dirección Regional.

d) Las funciones de Oficina Ejecutiva de Colaboración, Coordinación y Enlace con la Administración del Estado a los efectos previstos en la Ley 30/1983 de 28 de diciembre de Cesión de Tributos del Estado a las Comunidades Autónomas.

e) Desarrollar la colaboración con las Haciendas Locales en todas las materias que sean competencia de la Dirección Regional de Tributos.

f) La realización de estudios y memorias encaminadas a lograr el mejor cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección Regional de Tributos.

g) Las funciones de mantenimiento y archivo de documentación.

h) La preparación de planes informáticos y el asesoramiento en esta materia a los Servicios de la Dirección Regional de Tributos.

i) Todas las demás funciones que le sean encomendadas por el Director Regional y las que, correspondiendo a la Dirección Regional de Tributos, no se encuentren expresamente atribuidas a otro Servicio.

Artículo 32.º

1. El Servicio Tributario Territorial de Cartagena, órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Tributos, desempeñará las funciones de gestión tributaria en el ámbito territorial de los municipios de Cartagena, La Unión y Fuente Alamo, con el mismo contenido definido en el artículo 29.1º para el Servicio de Gestión Tributaria.

2. A los fines previstos en el apartado anterior el Servicio Tributario Territorial se estructura en:

—Sección Técnico-Liquidatoria, que desempeñará las

funciones definidas en el artículo 29.2 para la Sección de igual denominación.

—Sección Administrativa y de la Fiscalidad del Juego, que desempeñará las funciones definidas en el artículo 29.2 para las Secciones de igual denominación.

3. En las Oficinas del Servicio Tributario Territorial y dependiendo orgánicamente del Jefe del mismo, se ubicarán las Unidades de Inspección y las Unidades Técnicas Superiores y Medias de Valoración Tributaria que se determinen en la relación de puestos de trabajo, las cuales ejercerán sus funciones en los términos previstos en el artículo 30.

Intervención Regional

Artículo 33.º

1. La Intervención Regional es el Organismo a quien compete la función de fiscalización o intervención crítica de todos los actos, documentos y expedientes de la Comunidad Autónoma y sus Organismos Autónomos de los que se derivan derechos y obligaciones de contenido económico; la gestión de la contabilidad y la elaboración de las Cuentas de la Comunidad, y la vigilancia de la actividad de las oficinas de contabilidad existentes en las Consejerías y Organismos de la Comunidad.

2. La Intervención Regional se estructura en las siguientes unidades:

- Intervención Regional Adjunta.
- Servicio de Fiscalización y Control de Gestión.
- Servicio de Control Financiero.
- Intervenciones Delegadas.

Artículo 34.º

Bajo la jefatura inmediata del titular de la Intervención Regional existirá una Intervención Regional Adjunta con las funciones de fiscalización, control y auditoría que aquél le delegue o encomiende. Esta Unidad tendrá adscritos los Interventores Adjuntos que se determinen en la correspondiente relación de puestos de trabajo, con rango administrativo de Jefe de Servicio y nivel de complemento de destino 28.

Artículo 35.º

1. El Servicio de Fiscalización y Control de Gestión, colaborará con el Interventor Regional y bajo su inmediata dependencia en las siguientes funciones:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención de la aplicación o empleo de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones o servicios que comprenderá el examen documental.
- e) La intervención en la liquidación de los Presupuestos Regionales.

f) Recabar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente del acto, que deben ser intervenidos lo requieran, los asesoramientos jurídicos e infor-

mes técnicos que consideren necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de la función interventora.

2. Para el desempeño de sus funciones, el servicio de Fiscalización y Control de Gestión se estructura en:

—Sección de Fiscalización, a quien compete el examen y propuesta de resolución para el ejercicio de la función interventora, respecto de todos los actos, documentos y expedientes de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico, comprobación de nóminas de personal y sus justificantes, control de pagos a justificar y subvenciones.

—Sección de Contabilidad, que tendrá a su cargo la contabilidad de todas las operaciones con trascendencia económico-financiera y, en particular, la toma de razón de los derechos y obligaciones de la Hacienda Regional y de la modificación y extinción de los mismos; la formación de las cuentas administrativas; la expedición de las certificaciones de descubierto; la tramitación de las notas de defectos y pliegos de reparos; la asesoría en materia de contabilidad pública y la supervisión de las contabilidades especiales en el ámbito de la Hacienda Regional.

—Sección de Contabilidad Patrimonial, a quien corresponde la contabilidad del inmovilizado material y financiero gestionado por la Comunidad Autónoma y en particular la organización de dicha contabilidad de acuerdo con las instrucciones que reciba de la Intervención Regional, la elaboración de manuales de contabilidad y tipificación de las operaciones objeto de la misma, el reflejo contable de las operaciones de gestión y determinación de los resultados y rendimientos que se deriven de dicho patrimonio, la obtención de cuentas anuales que pongan de manifiesto las variaciones, modificación y situación de las masas patrimoniales, proponer criterios sobre amortización y elaborar de acuerdo con los mismos los planes de amortización de los distintos elementos del inmovilizado material.

Artículo 36.º

1. Al servicio de Control Financiero, le corresponde la planificación de las comprobaciones fiscales y contables y la realización de auditorías.

2. Para el desempeño de sus funciones se integra en el Servicio de Control Financiero:

—Sección de Coordinación a quien compete la gestión administrativa y la coordinación técnica de los trabajos fiscales y financieros asignados a la Intervención Regional.

Artículo 37.º

Las Intervenciones Delegadas, con nivel de Jefatura de Servicio, ejercerán las funciones atribuidas a la Intervención Regional en cada una de las Consejerías, de las Entidades Autónomas y Organismos Administrativos que determine el Consejero de Hacienda. Sus facultades y competencias se determinarán por Decreto a propuesta de la Consejería de Hacienda conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 11/77, de 4 de enero, General Presupuestaria, y en el Decreto 1.124/78, de 12 de mayo.

Los Interventores Delegados dependerán orgánicamente de la Consejería de Hacienda y funcionalmente de la Intervención Regional, y el personal de apoyo necesario para el desempeño de sus funciones dependerá orgánicamente de

la Consejería correspondiente y funcionalmente de la Intervención Delegada.

Dirección Regional de Patrimonio

Artículo 38.º

A la Dirección Regional de Patrimonio le corresponde la planificación, administración, gestión y conservación del Patrimonio de la Administración Regional, así como la elaboración de las normas de coordinación y racionalización en relación con el mismo y, en general, el ejercicio de cuantas competencias estén atribuidas a la Consejería de Hacienda por la Ley 5/1985, de 31 de julio de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y disposiciones que la desarrollen.

Artículo 39.º

1. Bajo la dependencia del Director Regional, existirá el Servicio de Patrimonio que asumirá el desarrollo de las funciones descritas en el artículo anterior.

2. El Servicio de Patrimonio se estructura en las siguientes Unidades:

—Sección de Régimen Patrimonial e Inventario, que realizará las tareas de formación, actualización y mantenimiento del inventario, formalización patrimonial y regularización registral, e información sobre las actuaciones que incidan en la modificación de las situaciones patrimoniales de bienes y derechos.

—Sección de Gestión y Coordinación Patrimonial, a quien corresponde la emisión de informes y gestión de los expedientes de adquisición, enajenación, cesión, permuta y mutaciones de los bienes patrimoniales y demaniales de la Comunidad; la programación para el mejor aprovechamiento de los inmuebles, muebles y vehículos; la ordenación de las inversiones y mejoras de todo tipo sobre los bienes de la Comunidad Autónoma al objeto de asegurar su mayor rentabilidad y eficacia y optimizar su utilización.

—Sección de Proyectos, Obras y Conservación, que realizará las tareas de redacción de proyectos y otros documentos, dirección y ejecución de obras, supervisión y recepción de proyectos y obras que afecten a bienes de la Comunidad Autónoma en orden a la conservación, reforma, mejora y sustitución de los bienes inmuebles, integrantes de su Patrimonio y tendrá las competencias respecto a la adquisición normalizada de los bienes muebles y otros bienes inventariables así como su tasación pericial cuando sea necesario.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—El personal que hubiera obtenido por convocatoria pública o por convalidación, un puesto de trabajo cuya denominación, contenido funcional o características resulten modificados parcialmente por la reestructuración establecida por este Decreto, será nombrado para el nuevo puesto resultante sin pérdida de la antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria del puesto de trabajo que desempeñe.

Segunda.—Por la Consejería de Hacienda se procederá a la realización de las operaciones necesarias para la liquidación del Patronato Provincial de Viviendas para Funcionarios y Obreros creado por la extinguida Diputación Provincial.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—Se faculta al Consejero de Hacienda para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Segunda.—En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor del presente Decreto, por la Consejería de Hacienda se dictarán las normas reguladoras de las funciones relativas a la gestión presupuestaria y contable propias de las Intervenciones Delegadas.

Tercera.—Queda derogado el Decreto 40/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, el Decreto 2/1987, de 30 de enero, por el que se estructura la Dirección Regional de Tributos, el Decreto 14/1985, de 22 de febrero, por el que se regula la organización y funcionamiento del Centro Regional de Informática y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

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

Dado en Murcia, a 12 de noviembre de 1987.—El Presidente, **Carlos Collado Mena**.—El Consejero de Hacienda, **Antonio Conesa Parra**.

Consejería de Administración Pública e Interior

10257 RESOLUCION de la Dirección Regional de la Función Pública, de 3 de diciembre de 1987, determinando los errores de los anuncios publicados por la Junta Electoral de Zona y la Junta Electoral de Zona del Personal Sanitario en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 273, de 23 de noviembre de 1987.

Publicado el Edicto de la Junta Electoral de Zona (anuncio número 10.005) en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número 273, de 28 de noviembre de 1987, se han advertido en el mismo determinados errores que se corrigen en los términos que se detallan a continuación:

En el apartado 4.º, donde dice «...el día diecisiete (17) de diciembre de 1987...», debe decir: «...veintiuno (21) de diciembre de 1987...».

Asimismo se subsana el error padecido en el Edicto de la Junta Electoral de Zona del Personal Sanitario (anuncio número 10.006) publicado también en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» antes citado en la forma siguiente:

Donde dice «...el diecisiete (17) de diciembre de 1987...», debe decir: «...veintiuno (21) de diciembre de 1987...».

Los Presidentes de la Juntas Electorales de Zona de la Comunidad Autónoma, P.A. el Director Regional de la Función Pública, **Augusto Pardo Granados**.

Consejería de Bienestar Social

10136 DECRETO número 107/1987, de 19 de noviembre, por el que se aprueba la estructura orgánica del organismo autónomo Instituto Regional de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

El Instituto Regional de Servicios Sociales de la Región de Murcia fue creado por Ley 11/1986 de 19 de diciembre («Boletín Oficial de la Región de Murcia» de fecha 30-12-86), dando así cumplimiento al mandato de la Ley 8/1985 de 9 de diciembre de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Se configura el mismo como Organismo Autónomo de carácter administrativo y como instrumento jurídico que permita por una lado la integración de todos los Centros y Servicios adscritos al Área de Servicios Sociales y por otro una gestión más homogénea y ágil, basada en los principios de economía, eficacia y descentralización administrativa.

Por Decreto 74/1987 de 8 de octubre se crea la Consejería de Bienestar Social y se adscribió a la misma el Instituto Regional de Servicios Sociales.

Por todo ello se hace preciso dotar al Instituto de una estructura orgánica adecuada, concretando los cometidos de cada uno de los órganos, en la forma más idónea que permita ejercer con eficacia las competencias atribuidas al mismo.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Bienestar Social previa deliberación del Consejo de Gobierno y en uso de las facultades legalmente conferidas,

DISPONGO

Artículo 1.º—Definición.

El Instituto Regional de Servicios Sociales de la Región de Murcia desempeñará las funciones que le atribuye la Ley 11/1986 de 19 de diciembre.

Artículo 2.º—Funciones.

El Director del Instituto, al que corresponde la representación del mismo y ejercer las demás facultades y competencias que en la Ley citada en el artículo anterior se le otorgan, tendrá rango de Director Regional y será nombrado por el Consejo de Gobierno a propuesta del Consejero de Bienestar Social, correspondiéndole:

- a) Gestionar la actuación del Instituto, conforme a la planificación y a las directrices emanadas de la Administración Autonómica.
- b) Elaborar el programa anual y el Anteproyecto de Presupuesto del Organismo.
- c) Rendir cuentas de la ejecución del Presupuesto.
- d) Elaborar la Memoria anual de las actividades del Instituto.
- e) Formular propuestas de actuación y resolución cuya aprobación corresponda al Consejero.
- f) Ejercer la jefatura de personal y proponer la estructura orgánica y la plantilla de personal del Organismo y sus modificaciones.
- g) Autorizar la contratación de obras y suministros precisos para el funcionamiento de los servicios, dentro de las

limitaciones que se señalan en el artículo 10 de la Ley Regional 11/86, así como las obligaciones de cuantía fija y vencimiento periódico, de acuerdo con las consignaciones presupuestarias.

h) Autorizar la contratación de arrendamientos de locales con fines sociales.

i) Autorizar y disponer los gastos y ordenar los pagos, dentro de los mismos límites señalados en dicho artículo.

j) Aquellas otras funciones que se le asignen.

Asimismo, el Director del Instituto será uno de los representantes de la Administración Autonómica en el Consejo Regional de Servicios Sociales.

Artículo 3.º—Estructura.

Para el cumplimiento de sus fines el Instituto se estructura en las siguientes unidades:

- 1) Secretaría Técnica.
- 2) Servicio de Coordinación Técnica.

Artículo 4.º—Secretaría Técnica.

A la Secretaría Técnica le corresponden las funciones de asesoramiento, estudio y coordinación administrativa de todos los servicios del Instituto, su titular tendrá nivel orgánico 28.

Le corresponde en especial a través de las unidades necesarias las funciones siguientes: archivo, registro, habilitación de material, patrimonio e inventario, gestión de personal adscrito al Instituto, Seguridad Social, habilitación de personal, asuntos generales y régimen jurídico y económico.

Artículo 5.º

La Secretaría Técnica se estructura orgánica y funcionalmente, del modo siguiente:

- Servicio de Régimen Económico.
- Servicio de Personal y Asuntos Generales.

Artículo 6.º

El Servicio de Régimen Económico es el órgano de apoyo y asistencia a la Secretaría Técnica y le corresponde todo lo relacionado con la gestión y administración de Centros y Servicios, de gestión presupuestaria, gestión económica, recaudación de tasas y precios por asistencia, tramitación de gastos y pagos, así como todo lo referente a la contratación de obras, servicios y suministros del Instituto.

El Servicio de Régimen Económico se estructura en las siguientes unidades:

—Sección de Administración de Centros y Contratación, a la que corresponderá la gestión de todos los Centros adscritos al Instituto, desde el punto de vista administrativo y en especial la contratación de obras, servicios y suministros del Instituto y el Patrimonio e inventario del mismo.

—Sección de Gestión Económica, tendrá asignada la preparación del Anteproyecto de Presupuestos del Instituto, la gestión presupuestaria, la tramitación de expedientes de gasto, tramitación de propuestas de modificaciones presupuestarias, habilitaciones de créditos, así como la recaudación de

tasas y otros ingresos, y en general todos los expedientes de contenido económico.

Artículo 7.º

El Servicio de Personal y Asuntos Generales es el órgano de apoyo y asistencia inmediata de la Secretaría Técnica en todo aquello relativo a la Administración y Gestión de personal y al Régimen Interior del personal del Instituto.

El Servicio de Personal y Asuntos Generales se estructura en las siguientes unidades:

- Sección de Administración de Personal.
- Sección de Asuntos Generales.

—La sección de Administración de Personal tendrá a su cargo la gestión de personal adscrito al Instituto, evaluación del rendimiento, estudios de plantillas, tramitación de propuestas de modificación del catálogo de puestos de trabajo, expedientes de contratación de personal, preparación de convocatorias públicas de empleo, gestión de bolsa de trabajo del Instituto, habilitación y confección de nóminas y Seguridad Social.

—Sección de Asuntos Generales, tendrá a su cargo los siguientes cometidos: registro, archivo e información, informatización de las distintas unidades que forman este Instituto, racionalización, estadística, documentación y aquellas otras que se le encomienden.

Artículo 8.º

La Intervención Delegada de la Intervención General de la Comunidad Autónoma ejerce en el Instituto Regional de Servicios Sociales, las funciones que le están legalmente atribuidas.

El Interventor Delegado depende orgánicamente de la Consejería de Hacienda y funcionalmente de la Intervención Regional; el personal de apoyo necesario para el desempeño de sus funciones, dependerá orgánicamente del Instituto y funcionalmente de la Intervención Delegada.

Artículo 9.º—Servicio de Coordinación Técnica.

El Servicio de Coordinación Técnica es el órgano de apoyo y asistencia a la Dirección del ISSORM y le corresponderá:

—La elaboración y coordinación de los planes y programas de los Centros y Servicios del Instituto de acuerdo con las directrices de la Dirección del mismo, en su ámbito de competencias.

—Coordinar y equilibrar las actuaciones de las secciones a su cargo.

—Proponer y elaborar nuevos planes de actuación.

—Emitir los informes técnicos que le sean requeridos.

—Coordinar la elaboración del anteproyecto de Memoria anual.

El Servicio de Coordinación Técnica se estructura orgánica y funcionalmente del modo siguiente:

—La Sección de Centros, tendrá a su cargo la concreción y aplicación a los Centros de los programas diseñados para cada colectivo, y le corresponderá:

—La elaboración junto con los Centros, del programa anual de actuación para cada uno de ellos en sus aspectos educativos, asistenciales y de animación.

—Propuesta de altas y bajas en los Centros de acuerdo con los criterios establecidos.

—La sección de Apoyo a la Familia, tendrá a su cargo el estudio de los potenciales beneficiarios de los servicios de Apoyo Familiar y le corresponderá:

—La programación y comunicación anual de los criterios de intervención, tanto con respecto a la concesión de ayudas económicas, como en relación a la prestación de apoyo socio-familiar de carácter educativo.

—Propuestas de altas, bajas y prórrogas en estas prestaciones.

—Seguimiento de las mismas.

—La Sección de Acogimiento y Adopción, desarrollará todas las prestaciones de carácter técnico que corresponden a la Administración Regional dentro de las disposiciones legales referentes a adopciones y acogimientos familiares.

—Gabinete Técnico Psicopedagógico, al que le corresponde el diagnóstico psicológico y familiar de los beneficiarios de los centros y servicios del Instituto y de aquellos que derive el Servicio de Coordinación Técnica, así como el establecimiento y realización de terapias, reeducación y la formulación de tratamientos a seguir con las mismas y el seguimiento de estos procesos y la emisión de informes que le puedan ser requeridos.

—Sección Técnico Sanitaria, le corresponderá la elaboración de los programas de salud de centros y servicios, la coordinación de atención sanitaria de los centros y la elaboración de informes que le sean solicitados.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—Se faculta al Consejero de Bienestar Social para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Decreto.

Segunda.—El personal que hubiera obtenido por convocatoria pública o por convalidación un puesto de trabajo cuya denominación, contenido funcional o características resulten modificadas parcialmente por la distribución de competencias entre la Dirección Regional de Bienestar Social y el Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia, será nombrado para el nuevo puesto resultante sin pérdida de la antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria del puesto de trabajo que desempeñen.

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

Murcia, 19 de noviembre de 1987.—El Presidente, Carlos Collado Mena.—El Consejero, José López Fuentes.

Secretaría General de la Presidencia

10193 DECRETO regional 79/1987, de 8 de octubre, por el que se aprueba la estructura de la Secretaría General de la Presidencia de la Región de Murcia.

La reforma de la Administración Regional introducida por el Decreto 42/1987, de 22 de julio, hace conveniente configurar de nuevo la estructura del órgano de asistencia inmediata a la Presidencia de la Comunidad Autónoma, no sólo para introducir en ella la nueva denominación de Secretaría General de la Presidencia que se le da, sino también para reflejar el carácter que adquiere su titular al atribuirse rango de Consejero y para incorporar a ella los medios operativos que para su mayor eficacia se consideran necesarios.

En este sentido, se integra el Centro de Documentación e Información en el organigrama de la Secretaría General de la Presidencia, conforme establece el artículo 4 del Decreto Regional 42/1987, por la indudable conveniencia de centralizar junto a ésta un instrumento de tanta utilidad como ha demostrado tener aquél para toda la Administración Regional, y que convendrá incrementar mediante su potenciación. Y se crea en ella la Oficialía Mayor como unidad de asistencia directa al Secretario General, asignándole la dirección del referido Centro y otras funciones tradicionales de apoyo propias de puestos de trabajo de este tipo. Es de advertir que los referidos incrementos en los puestos de trabajo de la Secretaría General de la Presidencia no comportan aumento de gasto alguno para la Administración Regional, ya que se prevé su dotación por transferencia de los que ocupaban con anterioridad en otro Departamento.

Por otra parte, parece oportuno aprovechar esta reforma para introducir en la estructura algunos retoques demostrados convenientes para su mayor funcionalidad y eficacia.

Todo ello hace conveniente promulgar de nuevo y completa la estructura de la Secretaría General de la Presidencia, para establecerla en una sola norma que simplifique su tratamiento posterior, en vez de reformar parcialmente el Decreto Regional 68/1986, de 31 de julio, que aprobó la del Gabinete de la Presidencia de la Comunidad Autónoma de la Región.

En consecuencia, a propuesta de la Secretaría General de la Presidencia, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de octubre de 1987,

D I S P O N G O**Artículo 1.**

La Secretaría General de la Presidencia, como órgano de asistencia inmediata al Presidente de la Comunidad Autónoma y al Consejo de Gobierno de la Región de Murcia ejercerá las siguientes funciones:

1) Facilitar al Presidente cuanta información política y técnica le sea precisa en el ejercicio de sus funciones.

2) Asistencia a la Presidencia en sus relaciones con los ciudadanos, con Asociaciones y Federaciones, con los Organos representativos de la Asamblea Regional, con las Cortes Generales, Administración del Estado, Consejo General del Poder Judicial, otras Comunidades Autónomas y Corpora-

3) La gestión Administrativa de las relaciones del Consejo de Gobierno y de las Consejerías con la Asamblea Regional.

4) Formular, de acuerdo con el Presidente, el Anteproyecto del Presupuesto anual de la Presidencia.

5) El asesoramiento en Derecho al Consejo de Gobierno y a la Administración de la Comunidad Autónoma, así como la representación y defensa de la misma en las controversias en que pueda ser parte, tanto en vía administrativa como en la jurisdiccional.

6) Asesorar, en las materias sobre las que se le requiera, al Presidente.

7) Conocer las actividades y planes de actuación de las Consejerías al objeto de facilitar la coordinación de la acción gubernamental por el Presidente.

8) Preparar y realizar estudios de carácter técnico, económico y sociológico sobre asuntos de la competencia del Presidente y elaborar los informes políticos que éste le encomiende.

9) Estudiar y desarrollar en su caso acciones y campañas institucionales de la Comunidad Autónoma.

10) La elaboración y difusión de comunicados ordinarios y reseñas de actividades del Consejo de Gobierno y de su Presidente y, en general, las relaciones de los mismos con los medios informativos.

11) La tramitación documental para la preparación y ejecución de las sesiones del Consejo de Gobierno.

12) Protocolo y Relaciones Públicas.

13) Planificación, dirección y control de los dispositivos establecidos o que se establezcan para seguridad y protección de personas y bienes, dentro de las competencias que a la Comunidad Autónoma le corresponden.

14) La coordinación de las actuaciones de la Administración Regional en relación con la Comunidad Europea.

15) Coordinar e impulsar las actuaciones de la Administración Regional en orden a procurar la adecuación de la realidad social, cultural, económica y política del colectivo femenino de la Región de Murcia a los progresos legislativos inspirados en nuestro ordenamiento Constitucional.

16) Facilitar información y documentación bibliográfica a las dependencias de la Comunidad Autónoma, y servir de archivo intermedio de expedientes tramitados por las mismas hasta su transferencia al histórico.

Artículo 2.

El Secretario General de la Presidencia tendrá rango de Consejero.

Son atribuciones del mismo:

1) Ejercer la dirección y coordinación inmediatas de todos los servicios de la Presidencia.

2) Ejercer las funciones de Portavoz del Gobierno.

3) Desempeñar la Secretaría del Consejo de Gobierno.

4) Convocar y presidir las reuniones de Secretarios Generales Técnicos a que se refiere el artículo 6.3 del Decreto 41/1982, de 22 de septiembre.

5) Autorizar la inserción de cualquier disposición, acuerdo o anuncio de los órganos de la Comunidad Autónoma, en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

6) Recabar, con autorización en cada caso del Presidente, de cualquier Consejería u Organismo de la Administración Regional, cuanta ayuda técnica, material o personal se precise para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General.

Artículo 3.

1. La Secretaría General de la Presidencia se estructura en las siguientes unidades:

A) Oficina del Portavoz del Gobierno y Gabinete de Prensa.

B) Dirección de los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma.

C) Secretariado de asuntos relacionados con la Comunidad Europea.

D) Oficialía Mayor.

E) Unidad de Gestión Administrativa.

F) Secretariado Administrativo del Consejo de Gobierno.

G) Servicio de Documentación, Estudios y Asesoramiento.

H) Gabinete de Protocolo y Relaciones Públicas.

I) Jefatura de Seguridad.

J) Unidad de Relaciones con la Asamblea.

K) Secretariado de la Mujer.

L) Secretaria de Despacho.

2. Adscrito a la Presidencia de la Comunidad Autónoma, con la que se relacionará a través de la Secretaría General de la misma, existe el organismo autónomo de la Agencia Regional para el Medio Ambiente y la Naturaleza, creado por Ley Regional 10/1986, de 19 de diciembre.

Artículo 4.

La Oficina del Portavoz del Gobierno, es el Organismo encargado de la elaboración y difusión de los comunicados y de las reseñas de actividades del Presidente de la Comunidad Autónoma y del Consejo de Gobierno, así como de las relaciones con los medios informativos.

Estas funciones podrán ser realizadas a través del Gabinete de Prensa, cuyo Jefe tendrá categoría de Jefe de Servicio.

El Gabinete de Prensa realizará, además, las siguientes funciones:

a) Preparación y difusión de la información de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b) Coordinación de la actividad informativa de las distintas Consejerías.

Dependerán funcionalmente del Gabinete de Prensa, los servicios de prensa de las distintas Consejerías.

Artículo 5.

La Dirección de los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma, cuyo titular tiene rango de Director Regio-

nal, es el Centro Superior directivo en todos los asuntos litigiosos que se promuevan ante cualquier jurisdicción en que tenga interés la Administración Regional, así como el órgano superior de asesoramiento jurídico de la misma.

Para el desempeño de las funciones que le competen, la Dirección se organiza en la siguiente forma:

1. El Servicio de lo contencioso, al que corresponden las funciones de representación y defensa de la Comunidad Autónoma, en juicio y fuera de él, en vía administrativa y jurisdiccional, así como de los funcionarios de la Comunidad Autónoma en los litigios producidos con ocasión de la prestación de un servicio público.

Le corresponde también la asistencia jurídica a los Organismos superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma en los recursos de inconstitucionalidad en los conflictos de competencias y en las reclamaciones de responsabilidad patrimonial.

Se adscriben a este Servicio, además del jefe del mismo, con nivel 28, tres Letrados con nivel 26 de Complemento de Destino.

2. El Servicio de lo Consultivo, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Las de asesoramiento y dictamen sobre Anteproyectos de Ley, Pliegos de Condiciones Generales de Contratación, interpretación y ejecución de Convenios y contratos administrativos, conflictos entre órganos de la Administración Autonómica, declaración de lesividad de sus actos, impugnación de los de las Corporaciones Locales en cuantas cuestiones sea preceptivo. Le corresponde también dictaminar sobre validez y eficacia jurídica de los documentos de particulares que hayan de surtir efectos ante la Administración Autonómica.

b) La de informar en Derecho, cuando sea requerida por el Consejo de Gobierno, por los titulares de los Departamentos de la Administración autónoma o por los Presidentes o Directores de Organismos Autónomos y empresas públicas de la Administración Regional.

El dictamen emitido o aprobado por el Director constituirá el informe de la Dirección que se consignará en el expediente consultado.

Después del informe de la Dirección de los Servicios Jurídicos, no podrá dictaminar ningún Organismo Administrativo, salvo el Consejo de Estado.

Al Servicio de lo Consultivo, además del Jefe del mismo, con nivel 28, se adscriben tres Letrados con nivel 26 de Complemento de Destino.

3. Existirá en la Dirección de los Servicios Jurídicos el Consejo de Letrados, que tiene el carácter de Organismo Consultivo Colegiado, presidido por el Director de los Servicios Jurídicos y del que formarán parte, en calidad de vocales, los Letrados de la Dirección. Podrán adscribirse al mismo otros funcionarios letrados de la Administración Regional, bien de modo eventual, bien por tiempo determinado.

El Consejo tendrá las siguientes funciones:

a) Emitir dictamen en Derecho sobre los Anteproyectos de Ley que se sometan a la aprobación del Consejo de Gobierno cuando éste, de modo específico, lo solicite.

dinación de los órganos Jurídico-Administrativos de los Departamentos en materia de procedimiento, resolución de recursos administrativos, y actuaciones de colaboración con los Organos del Orden Jurisdiccional.

c) Actuar como órgano de asistencia inmediata del Director en aquellos asuntos en que éste estime procedente oír el parecer del Consejo.

Artículo 6.

El Secretariado de Asuntos Relacionados con las Comunidades Europeas es el órgano de apoyo y asesoramiento a la Presidencia y a los demás órganos y Entes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia, en el ámbito de competencias de los mismos, en relación a materias referentes a las Comunidades Europeas y Consejo de Europa.

Tendrá las siguientes competencias:

a) El examen de los actos y normas de las Comunidades Europeas y el Consejo de Europa, en colaboración con los órganos competentes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia.

b) Informar puntualmente a los órganos y entes de la Comunidad Autónoma de todos los acontecimientos comunitarios y del Consejo de Europa que sean de interés para la misma.

c) Informar a las Consejerías y entes institucionales sobre sus planes, programas y disposiciones que afecten al ámbito de competencias de las Comunidades Europeas y del Consejo de Europa, a cuyo efecto deberán serle remitidos con anterioridad a su aprobación.

d) Realizar estudios y actos de divulgación sobre asuntos relacionados con las Comunidades Europeas de interés para la Región.

e) Participar en los grupos y reuniones de trabajo, informativos y técnicos, que se creen sobre asuntos afectados por cuestiones comunitarias y del Consejo de Europa.

f) Coordinar las relaciones de la Administración Regional en el ámbito de asuntos relativos a las Comunidades Europeas y al Consejo de Europa.

g) A efectos de poder contar con una información centralizada en el Secretariado, conocer y disponer de la que exista en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma sobre las Comunidades Europeas y Consejo de Europa, así como establecer un Centro de Documentación.

Su jefatura corresponderá a un Secretario, con categoría de Director Regional, del que orgánica y funcionalmente dependerán los siguientes Servicios:

a) Jurídico, que se encargará de realizar las funciones de apoyo y asesoramiento a que se refiere el apartado anterior, en su vertiente jurídica. Se le adscribe una Sección.

b) Económico, encargado del seguimiento de las políticas comunitarias y de las cuestiones financieras y presupuestarias. Tendrá adjunta una Sección.

c) De documentación, que se dotará, además, con un documentalista titulado superior.

Artículo 7.

La Oficialía Mayor tendrá la consideración de unidad

de asistencia y apoyo jurídico-administrativo inmediato al Secretario General de la Presidencia para el estudio y preparación de asuntos de su competencia que le encomiende y las relaciones de coordinación de carácter administrativo con las demás unidades de la Secretaría. Le corresponde también la dirección del Centro de Documentación e Información.

Su titular tendrá nivel retributivo 29 de Complemento de Destino.

Se integra en la Oficialía Mayor un titulado superior con categoría de Jefe de Sección.

El Centro de Documentación e Información se encargará de la custodia, conservación, ordenación y explotación de los fondos bibliográficos y documentales de interés general para la Comunidad Autónoma, así como de las publicaciones periódicas o singulares de la misma; preparación de compilaciones y ficheros sobre normas o materias de especial interés; confección y distribución de boletines informativos; atención a las demandas que al respecto se formulen por otras unidades de la Comunidad Autónoma o por particulares, y las demás propias de un Centro de tal naturaleza. Actuará también como Archivo de expedientes de la Comunidad hasta su transferencia al histórico. Para la atención inmediata al Centro existirá un Jefe de Negociado con titulación superior.

Artículo 8.

La Unidad de Gestión Administrativa realizará las funciones de estudio, informe, gestión y propuesta de resolución en asuntos de personal, jurídico-administrativo y presupuestario de la Presidencia de la Comunidad, y de modo específico:

1. La gestión de las actividades de equipamiento, mantenimiento y conservación de la sede de la Presidencia de la Comunidad Autónoma.

2. La ordenación, gestión y supervisión de las instalaciones y demás elementos y materiales necesarios para el adecuado funcionamiento de los servicios de aquella.

3. La gestión del Registro General de la Comunidad y del de la Presidencia, conforme al artículo 26 de la Ley 1/1982, de Gobierno y de la Administración Pública.

4. La ordenación y gestión del régimen del personal que presta sus servicios en la Presidencia.

5. La gestión presupuestaria de los programas de gasto de la Presidencia.

6. La gestión administrativa de los expedientes de contratación, inventario patrimonial, suministros y adquisiciones necesarias para el funcionamiento de la Presidencia.

7. Las que determine el Secretario General para la mayor eficacia del servicio, agilización de trámites y coordinación con otras Unidades.

La Unidad queda estructurada de la siguiente forma:

—Jefatura de la Unidad de Gestión Administrativa, cuyo titular tendrá nivel orgánico 28.

—Sección de Contratación y Régimen Interior, compuesta de:

a) Negociado de Registro.

- b) Negociado de Contratación, Patrimonio e Inventario.
- c) Negociado de Asuntos Generales y Suministros.
- Sección de Gestión Económica y Personal, compuesta de:
 - a) Negociado de Personal.
 - b) Negociado de Habilitación.
 - c) Negociado de Gestión Presupuestaria.
 - Sección de Mantenimiento.

Artículo 9.

El Secretariado Administrativo del Consejo de Gobierno realizará las siguientes funciones:

1. Recepción, distribución, custodia y archivo de la documentación necesaria para el Consejo de Gobierno y para las Comisiones y grupos de trabajo interdepartamentales que se constituyan.
2. La gestión administrativa de las actas y acuerdos del Consejo de Gobierno, la expedición de certificaciones, el archivo de documentación y el seguimiento de las actuaciones administrativas que en cada caso procedan.
3. La tramitación y registro de las Disposiciones de carácter general, su inserción en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y, en su caso, en el «Boletín Oficial del Estado».
4. Registro de Convenios en los que sea parte la Administración Regional.

Queda estructurado de la siguiente forma:

— Jefatura de Servicio.

- a) Negociado de Disposiciones Generales y Registro de Convenios.
- b) Negociado de Sesiones y Actas.

Artículo 10.

En el Servicio de Estudios y Asesoramiento, cuya Jefatura inmediata asumirá el Secretario General, se integrarán los Asesores Presidenciales.

Dentro de este Servicio existirá una Sección de Documentación, que realizará funciones de análisis y recopilación de documentos en las materias de competencia de la Secretaría General.

Artículo 11.

El Gabinete de Protocolo y Relaciones Públicas desempeñará las funciones de asesoramiento e informe a la Presidencia en las materias de preparación y organización de los actos públicos de la Comunidad Autónoma, así como la aplicación, en cada caso, de los Reglamentos y Normas de Protocolo en los distintos actos públicos de su específica competencia.

Queda estructurado de la siguiente forma:

— Jefatura de servicio.

— Sección de Relaciones Públicas

Artículo 12.

La Jefatura de Seguridad, cuyo titular tendrá nivel 26, ejercerá las siguientes funciones:

1. La información, estudio, análisis, planificación y ejecución de los dispositivos de seguridad que se establezcan para el Presidente y los miembros del Consejo de Gobierno.
2. La planificación y dirección de la seguridad integral de los edificios, instalaciones y documentación de la Comunidad, en especial la sede de la Presidencia y las de las Consejerías.
3. La planificación y control de las transmisiones fijas y móviles que afecten al presidente y al Consejo de Gobierno.
4. En colaboración con los Servicios correspondientes de la Consejería de Administración Pública e Interior, el asesoramiento y programación en materia de organización de cursos de selección, formación y perfeccionamiento, cuando tales funciones hayan de ser realizadas por la Comunidad Autónoma en el marco de su Estatuto de Autonomía y demás disposiciones aplicables.
5. Colaborar con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, sin perjuicio de las competencias de éstas, en cuantas investigaciones se relacionen con la recuperación de bienes del patrimonio de esta Comunidad en los supuestos de pérdida, robo o hurto de los mismos.
6. Asesorar al Presidente en materias de seguridad.

Artículo 13.

A la Unidad de Relaciones con la Asamblea le corresponde la gestión administrativa e informes de los expedientes relativos a las relaciones entre la Asamblea Regional y el Consejo de Gobierno, y desarrolla las siguientes funciones:

1. Canalizar las relaciones del Consejo de Gobierno y de los Consejeros con la Asamblea Regional.
2. La gestión administrativa y seguimiento de las actividades de control parlamentario del Consejo de Gobierno. A tal fin, remitirá a los diversos órganos de la Administración Regional, las preguntas parlamentarias, interpelaciones y mociones, que tengan relación con el ámbito competencial de los mismos.
3. Llevar un registro de las actividades de control parlamentario del Consejo de Gobierno siguiendo sus vicisitudes hasta que se produzca la respuesta o actuación adecuada del Consejo de Gobierno ante la Asamblea.
4. Coordinar los criterios de la Administración para proponer al Consejo de Gobierno, a través del Secretario General de la Presidencia, las actuaciones oportunas ante la Asamblea.
5. Comunicar y trasladar a los Consejeros las convocatorias de las sesiones plenarias de la Cámara, así como las comparecencias individuales que se fijen, bien ante el Pleno, bien ante la Comisión de que se trate.
6. Remitir a la Asamblea los Proyectos de Ley aprobados por el Consejo de Gobierno para su oportuna tramitación parlamentaria.

7. Preparar las leyes aprobadas por la Asamblea, para su promulgación por el Presidente de la Comunidad.

8. Seguimiento del calendario legislativo del Gobierno.

9. Información y asistencia parlamentaria al Consejo de Gobierno y a sus miembros.

Su jefatura corresponderá a un Jefe de Sección y constará de dos Negociados.

Artículo 14.

El Secretariado de la Mujer tendrá las siguientes funciones:

1. Velar para que ninguna disposición emanada del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, comporte discriminación por razón de sexo.

2. Realizar estudios y campañas de formación y divulgación sobre la situación de la mujer en los siguientes campos: legal, educativo, cultural, sanitario, sociocultural, asistencial, ocupacional y de tiempo libre.

3. Recopilar información y documentación relativa a la mujer, así como la creación de un banco de datos actualizado que sirva de base para el desarrollo de las funciones y competencias de este organismo.

4. Prestar asesoramiento a la Presidencia en esta materia, así como elevar a la misma informes y propuestas de medidas que deban articularse a fin de posibilitar a la mujer, en plano de igualdad con el hombre, su acceso al trabajo, la cultura, la educación, la participación social, el ocio, la política, etcétera.

5. Fomentar la prestación de servicios en favor de la mujer y, en particular, los dirigidos a aquéllas que tengan una especial necesidad de ayuda.

6. Coordinar las actuaciones que en relación con la mujer acometan las distintas Consejerías.

7. Efectuar el seguimiento y evaluación de tales actuaciones.

8. Establecer una estrecha relación con los Entes Locales en orden a coordinar y planificar los recursos regionales dirigidos a la Mujer.

9. Potenciar la participación de la mujer en el desarrollo de las actuaciones tendentes a lograr su plena integración en la sociedad.

10. Recibir y canalizar, en el orden administrativo, denuncias formuladas por las mujeres, de casos concretos de discriminación de hecho o de derecho por razón de sexo.

11. Mantener relaciones con las organizaciones públicas o privadas que por la índole de sus cometidos y funciones guarden relación con los fines básicos que persigue el Secretariado.

Artículo 15.

La Secretaría de Despacho del Presidente de la Comunidad Autónoma, cuyo titular tendrá nivel orgánico 20, desempeñará la gestión de su agenda y correspondencia.

La Secretaría del Secretario General de la Presidencia, cuyo titular tendrá el nivel orgánico 15, desempeñará las tareas propias de su Secretaría particular.

Artículo 16.

Los Asesores, así como los titulares de las Unidades in-

te por el Presidente y tendrán el carácter de funcionarios eventuales cuando no tengan la condición de funcionarios de carrera o de personal laboral fijo de la Comunidad Autónoma, produciéndose, en dicho caso, su cese automáticamente al declararse el fin de las funciones del Presidente.

Artículo 17.

El Presidente podrá desarrollar, dentro de los créditos presupuestarios, la estructura de los órganos inferiores de su Secretaría general en los puestos de trabajo que las necesidades de la gestión administrativa aconsejen tendentes a conseguir una racionalización y agilización de la función pública.

Artículo 18.

El personal que hubiere obtenido, por convocatoria pública, o por convalidación, un puesto de trabajo, cuya denominación, contenido funcional o características resulten modificados por la reestructuración establecida por este Decreto, será nombrado para el puesto modificado, sin pérdida de la antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria del puesto de trabajo que desempeñe.

Los puestos de estructura orgánica se proveerán de acuerdo con las normas generales que sobre provisión de vacantes establezca la Comunidad Autónoma, sujetándose a los principios de publicidad y concurrencia.

Artículo 19.

Las Relaciones de Puestos de Trabajo incluidos en los programas de gasto que resulten alterados como consecuencia de lo dispuesto en el Decreto Regional 42/1987, de 22 de julio, por el que se reestructuró la Administración Regional, y de lo previsto en el presente Decreto, se ajustarán a lo que en los mismos se establece.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto de la Presidencia 68/1986, de 31 de julio, por que se modificó la estructura y organización del Gabinete de la Presidencia, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en el presente Decreto.

DISPOSICION TRANSITORIA

El personal afectado por las modificaciones orgánicas establecidas en el presente Decreto seguirá percibiendo sus retribuciones con cargo a los créditos a los que venían imputándose, hasta que se proceda a los correspondientes ajustes presupuestarios.

DISPOSICIONES FINALES

1. Las referencias que en las Disposiciones Regionales vigentes se hacen al Gabinete de la Presidencia deben entenderse realizadas a la Secretaría General de la misma.

2. Este Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Dado en Murcia, a 8 de octubre de 1987.—El Presidente, Carlos Collado Mena.—El Secretario General de la Presidencia, José Álvarez Hernández.

2. Autoridades y personal

Consejería de Hacienda

10258 DECRETO n.º 110/1987, de 3 de diciembre, por el que se dispone el cese de don Angel Arruz Ramos como Director Regional de Presupuestos, Política Financiera y Patrimonio de la Consejería de Hacienda.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10, apartado 11, de la Ley 1/1982, de 18 de octubre, de Gobierno y de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta del Consejero de Hacienda y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión de 3 de diciembre de 1987,

DISPONGO

El cese, a petición propia, de don Angel Arruz Ramos, como Director Regional de Presupuestos, Política Financiera y Patrimonio, agradeciéndole los servicios prestados.

Dado en Murcia a tres de diciembre de mil novecientos ochenta y siete.—El Presidente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, **Carlos Collado Mena**.—El Consejero de Hacienda, **Antonio Conesa Parra**.

Consejería de Hacienda

10259 ORDEN de la Consejería de Hacienda de 3 de diciembre de 1987, por la que se encomiendan al Director Regional de Tributos las funciones propias de la Dirección Regional de Presupuestos, Política Financiera y Patrimonio y se delegan determinadas competencias del Consejero.

Encontrándose vacante la Dirección Regional de Presupuestos, Política Financiera y Patrimonio, por cese de su titular

en virtud de Decreto 110/1987, de 3 de diciembre, se hace necesario mantener la continuidad en la gestión ordinaria de los asuntos competencia de la Dirección. Asimismo y al objeto de conseguir una mayor agilidad en el despacho de los asuntos atribuidos a esta Consejería, en virtud de las facultades que me confieren los artículos 19 y 20 de la Ley 1/1982, de 18 de octubre, de Gobierno y de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y 4 de la Ley 5/1983, de 22 de julio, sobre creación, supresión y reestructuración de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma,

DISPONGO

Artículo 1.º

Se encomiendan al Director Regional de Tributos las funciones que la vigente legislación atribuye a la Dirección Regional de Presupuestos, Política Financiera y Patrimonio, hasta la designación del nuevo titular de la misma.

Artículo 2.º

Se delegan en el Director Regional de Tributos las facultades que en virtud de lo establecido en los apartados 1, 2 y 3 del Artículo 2 de la Orden de la Consejería de Hacienda de 24 de julio de 1987 lo fueron en favor del Director Regional de Presupuestos, Política Financiera y Patrimonio.

DISPOSICION FINAL

La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, 3 de diciembre de 1987.—El Consejero de Hacienda, **Antonio Conesa Parra**.

Ilmos. Sres.: Secretario General Técnico.—Director Regional de Tributos.—Interventor Regional.

II. Administración Civil del Estado

2. Direcciones provinciales de Ministerios

Número 9965

DELEGACION DE HACIENDA CARTAGENA

Por haber sido devueltos por el Servicio de Correos las notificaciones que a continuación se relacionan, se les notifica por medio del presente anuncio para que realicen el ingreso en el Tesoro Público de las cantidades liquidadas a cada uno de ellos, en los plazos y por los medios establecidos en el Reglamento de Recaudación, pudiendo retirar las notificaciones con el acuerdo dictado en la Oficina Técnica de la Inspección de esta Delegación de Hacienda, e interponer las reclamaciones pertinentes conforme se expresa en cada cédula de notificación.

Este anuncio se publica en virtud de lo establecido en el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

Concepto: Actas de inspección.

Obligado tributario: Don José Rodríguez Moreno. Concepto impositivo: Tráfico de empresas. Período 1981 a 1983. Mod. acta: A05 Prueba Preconstituida. Carácter: Previa. Importe: 2.354.071 pesetas. (972/87).

Obligado tributario: Aclusa, S.A. Concepto impositivo: Impuesto sobre sociedades. Período 1983-1984 y 1985. Mod. de actas: A02 Disconformidad. Importes:

Acta 0013703-4/1983, 10.319.128 pesetas. (1.124/87).

Acta 0013704-3/1984, 14.620.977 pesetas. (1.125/87).

Acta 0013705-2/1985, 13.394.025 pesetas. (1.126/87).

Cartagena, 24 de noviembre de 1987.—El Jefe de la Secretaría Administrativa, Inspección, M.ª F. Pena Lamelas. (D.G. 669)

IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS:

Número 10220

O J O S

E D I C T O

Aprobado inicialmente por esta Corporación el expediente número Uno de habilitación y modificación de créditos del Presupuesto Unico de esta Corporación para 1987, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de diciembre del actual, se expone al público en las Oficinas Municipales por plazo de quince días, durante cuyo término podrán presentar reclamaciones las personas y entidades interesadas que enumera el artículo 447 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Transcurrido el indicado período de tiempo sin haberse formulado reclamaciones, se considerará automáticamente elevada a definitiva la propuesta de modificación de créditos aludida.

Ojós a 4 de diciembre de 1987.—El Alcalde.

* Número 10088

MOLINA DE SEGURA

E D I C T O

Exposición pública del expediente nº 1 de Suplementos de Crédito en el Presupuesto Ordinario del Instituto Municipal de Cultura y Festejos.

Aprobado inicialmente, por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 26 de los corrientes, el expediente nº 1 de suplemento de Crédito en el Presupuesto ordinario del Instituto Municipal de Cultura y Festejos, se expone al público durante 15 días para que se puedan formular alegaciones, entendiéndose definitivamente aprobado si transcurrido dicho plazo no se formulara alegación alguna.

Molina de Segura, 27 de noviembre de 1987.—El Alcalde.

* Número 10087

MOLINA DE SEGURA

E D I C T O

Exposición pública del expediente nº 1 de Suplementos de Crédito en el Presupuesto Unico de la Junta Municipal del Cementerio.

Aprobado inicialmente, por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 26 de los corrientes, el expediente nº 1 de Suplementos de Crédito en el Presupuesto único de la Junta Municipal del Cementerio, se expone al público durante 15 días para que se puedan formular alegaciones, entendiéndose definitivamente aprobado si transcurrido dicho plazo no se formulara alegación alguna.

Molina de Segura, 27 de noviembre de 1987.—El Alcalde

* Número 10086

MOLINA DE SEGURA

E D I C T O

Exposición pública del expediente nº 4 de habilitación y suplemento de crédito en el Presupuesto Unico de 1987

Aprobada inicialmente, por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 26 de los corrientes, el expediente nº 4 de Habilitación y Suplemento de crédito en el Presupuesto Unico de 1987, se expone al público durante 15 días para que se puedan formular alegaciones, entendiéndose definitivamente aprobado si transcurrido dicho

plazo no se formulara alegación alguna

Molina, 27 de noviembre de 1987.—El Alcalde.

Número 9733

MURCIA

E D I C T O

Habiendo solicitado Transportes "Mosca-Murcia, S.A.", licencia para la apertura de agencia de transportes, en Ctra. de Beniaján, ciudad del transporte, se abre información pública para que, en plazo de diez días, puedan formularse alegaciones por aquellas personas que se consideren afectadas.

Murcia, a 28 de octubre de 1987.—El Teniente de Alcalde, Vicepresidente del Consejo de Gerencia.

Número 10162

LOS ALCAZARES

E D I C T O

Estudio de detalle U.A. nº 7

Aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 1987 el Proyecto de Estudio de Detalle en la Unidad de Actuación nº 7, se somete a información pública durante un período de un mes, durante el cual podrá ser examinado por cualquier persona y formularse las alegaciones que procedan.

Los Alcázares, a 19 de noviembre de 1987.—El Alcalde-Presidente, Manuel Menárguez Albaladejo.

Número 9761

MURCIA**EDICTO**

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, hace saber:

1.º Que los contribuyentes que a continuación se relacionan adeudan a este Excmo. Ayuntamiento por el impuesto municipal de radicación las cantidades siguientes.

Doña María Dolores Alemán Marín: 1.620 pesetas

Abeto, S.A.: 3.713 pesetas.

Don Domingo Alvarez Avila: 24.750 pesetas.

Don Domingo Aranda Lorca: 5.775 pesetas.

Ascot, S.A.: 18.795 pesetas.

Don Medhat Bajoumy Mohamed Aly: 19.920 pesetas.

Doña Remedios Ballesta López: 2 126 pesetas

Don Carlos Eduardo Cannilla: 950 pesetas.

Capis, S.A.: 56.630 pesetas.

Don Angel Caravaca Hernández: 1.065 pesetas.

Don Salvador Carrión López: 1.181 pesetas.

Don Antonio Cascales Cárdenas: 1.065 pesetas.

Doña Ana María Cascales Florenciano: 2.363 pesetas.

Cooperativa Pastora: 24 596 pesetas.

Don Juan José de Ibarra y Pérez: 5.074 pesetas.

Don Pascual Diana Di Fraia: 83.490 pesetas.

Don Francisco Javier Edu Martínez: 2.400 pesetas.

Don José Esteban Palazón: 7.920 pesetas.

Don Antonio Férez Marín: 3.311 pesetas.

Don Joaquín Fernández Cortés: 10.858 pesetas.

Don Juan Carlos Fernández Pérez: 4.950 pesetas.

Don Apelez Garre Santolaria: 8.910 pesetas.

General de Confitería, S.A.: 10.148 pesetas.

González y Montesinos, S.A.: 55.600 pesetas.

Don Juan Carlos Gracia Ibáñez: 36 800 pesetas.

Don Mariano Guijarro Pérez: 3.133 pesetas.

Don Antonio Guillén Tomás: 5.074 pesetas.

Don José María Guinea Hernández: 8.514 pesetas.

Doña Antonia Hellín García: 2.253 pesetas.

Industriales Asociados, S.A.: 26.087 pesetas.

Don Francisco Lázaro Ubri: 13.608 pesetas.

Doña María Belén López Díaz: 5.280 pesetas.

Don Juan Miguel López García: 6.864 pesetas.

Doña Antonia López Martínez: 6.501 pesetas.

Don Antonio López Muñoz: 3.776 pesetas.

Don Pedro López Salinas: 3.311 pesetas.

Don Angel Marcos González: 2.954 pesetas.

Don Francisco Marín Montoya: 1.845 pesetas.

Don Francisco Javier Martín Samaniego: 8.122 pesetas.

Don Pedro José Martínez Aguera: 2.288 pesetas.

Don José Martínez Arce: 2.880 pesetas.

Doña Juana Miñano Mena: 2.838 pesetas.

Don José Muñoz Hernández: 10 395 pesetas.

Don Jesús Francisco Muñoz Marín: 8.118 pesetas.

Doña Concepción Obrero Coletto: 540 pesetas.

Pérez Casas, S.A.: 15.000 pesetas.

Doña María Dolores Pintado Hernández: 810 pesetas

Doña Josefa Poveda Poveda: 13.291 pesetas

Doña Antonia Quesada Castro: 19.305 pesetas.

Don Emilio Rodríguez García: 4.613 pesetas.

Doña Emilia Rubio Gutiérrez: 2.112 pesetas.

Don José Antonio Rufete Merino: 76.202 pesetas.

Don Antonio Salazar Pelegrín: 24.833 pesetas.

Doña Carmen Salinas García: 3.901 pesetas

Doña Concepción Sánchez Esteban: 854 pesetas.

Don José Antonio Sánchez García: 4.340 pesetas.

Don José Manuel Sánchez Guillén: 844 pesetas.

Don Antonio Sánchez Ramos: 3.924 pesetas.

Doña María Victoria Sánchez-Bravo Solla: 7.740 pesetas.

Don Antonio Pedro Seguí Ródenas: 3.523 pesetas.

Don Ismael Soler Gisbert: 1.119 pesetas.

Don Jesús Sotomayor Tudela: 1 350 pesetas.

Tapicerías Vimes, S.L.: 397.037 pesetas.

Don Jesús Antonio Tarazona Gómez: 2.438 pesetas.

Tres Puntos, S.L.: 27.638 pesetas.

S.L. Whis Caf: 8.500 pesetas.

Doña María Carmen Zapata Pardo: 6.089 pesetas

2.º Que dichos contribuyentes podrán hacer efectivas las cuotas indicadas en la Depositaria Municipal, dentro de los treinta días siguientes a la pu-

blicación de este edicto, incurriendo en otro caso en la vía de apremio.

3.º Que contra las liquidaciones practicadas puede interponerse recurso de reposición ante esta Corporación en el plazo de un mes a partir de la publicación de este edicto.

4.º Que no habiendo podido practicarse la notificación ordinaria de las liquidaciones correspondientes por ignorarse el domicilio actual de dichos deudores, se efectúa la notificación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 80 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Murcia, a 4 de noviembre de 1987.—El Alcalde.

Número 9730

YECLA

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 1987, aprobó el Expediente número 2 de Modificación de Créditos en el Presupuesto del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles, cuyo resumen es el siguiente:

Aumento en ingresos:

7.3.3.0103.00. Aportación del Excmo. Ayuntamiento de Yecla: 1.725.000 pesetas.

Aumento en gastos:

1.7.1.0001.03. Retribuciones P. Contratado-Sustits. Educads.: 1.450.000 pesetas.

2.5.9.0001.03. Otros gastos de funcionamiento Esc. Infants.: 100.000 pesetas.

3.2.6.0001.03. Intereses de préstamos, etc. Esc. Infants.: 175.000 pesetas.

Total: 1.725.000 pesetas.

Lo que se somete a información pública por el período de quince días hábiles, durante el cual los interesados podrán formular las reclamaciones y sugerencias que estimen convenientes.

El presente expediente se entenderá aprobado definitivamente si, transcurrido dicho plazo, no se hubiera presentado reclamación alguna.

Yecla, a 9 de noviembre de 1987.—El Alcalde.

Número 9760

MURCIA

ANUNCIO

Necesidad de ocupación de los bienes y derechos precisos para llevar a cabo la expropiación de una zona 7A en la pedanía de Valladolides.

El Consejo de la Gerencia de Urbanismo, en sesión celebrada el día 23 de octubre pasado, acordó declarar la necesidad de ocupación de los bienes y derechos precisos para llevar a cabo la expropiación de una zona 7a, en la pedanía de Valladolides, conforme aparecen descritos y detallados en el Proyecto de Expropiación aprobado, con la única rectificación consistente en incorporar a la descripción de la finca de don Antonio Agüera Moreno, las instalaciones y mejoras realizadas.

Contra el acuerdo transcrito, podrá interponerse recurso de reposición ante el Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la aparición del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia». Asimismo se comunica que dispone del plazo de quince días para convenir con esta Administración, libremente y por mutuo acuerdo, la adquisición de los bienes sujetos a expropiación.

La relación de bienes y derechos es la siguiente:

Número parcela; propietario; domicilio; superficie m²; estado actual.

1. Antonio Agüera Moreno; calle Generalísimo; 4.762 m². Limoneros y frutales.

2. Ana Pintado Ros; calle José Antonio; 556 m². Cultivo de habas.

Murcia, a 10 de noviembre de 1987.—El Teniente de Alcalde de Urbanismo.

Número 9741

LORCA

EDICTO

Por haber solicitado Solplast, S.A., Exp. AC-66/87, licencia para nave, en Polígono Industrial, se abre información pública por plazo de diez días para que los interesados en este expediente puedan presentar las alegaciones que convengan a su derecho.

Lorca, a 19 de octubre de 1987.—El Alcalde, José Antonio Gallego López.

Número 9742

LORCA

EDICTO

Por haber solicitado Banco de Santander, Exp. AC-64/87, licencia para instalación de aire acondicionado en oficina bancaria, en calle Corredera, 19, se abre información pública por plazo de diez días para que los interesados en este expediente puedan presentar las alegaciones que convengan a su derecho.

Lorca, a 19 de octubre de 1987.—El Alcalde, José Antonio Gallego López.

Número 9743

LORCA

EDICTO

Por haber solicitado don Juan Venzal Cervantes, Exp. AC-70/87, licencia para pescadería, en Jerónimo Santa Fe, 15, se abre información pública por plazo de diez días para que los interesados en este expediente puedan presentar las alegaciones que convengan a su derecho.

Lorca, a 19 de octubre de 1987.—El Alcalde, José Antonio Gallego López.

Número 9783

MURCIA

ANUNCIO

Aprobación inicial del proyecto de urbanización de la unidad de actuación B del estudio de detalle La Ñora-1.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 11 del presente mes de septiembre, el proyecto de urbanización de la unidad de actuación B del Estudio de Detalle La Ñora-1, la cual limita: al Norte, línea quebrada con edificaciones recayentes a calle Vistalegre, Sur, línea quebrada con edificaciones recayentes a calle de la Aurora; Este, calle Pasicos de Jesús y calle Vistalegre; Oeste, línea quebrada con edificaciones recayentes a calle del Olivo, calle de la Paz, y calle de la Fuensanta, se somete a información pública por plazo de 15 días en los locales de la Gerencia de Urbanismo, sita en el Edificio del Mercado de Abastos del Carmen, a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», durante cuyo plazo las personas interesadas podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes a su derecho.

Murcia, a 22 de septiembre de 1987.—El Teniente Alcalde de Urbanismo.

Número 9974

SAN PEDRO DEL PINATAR**EDICTO**

Por doña Helga Annalenchén Lorenz se ha solicitado licencia de apertura de bar, con emplazamiento en calle Emilio Castelar.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

San Pedro del Pinatar a 27 de octubre de 1987.—El Alcalde.

Número 9980

BLANCA**EDICTO**

Por don José Toledo Cano se ha solicitado licencia para establecer la actividad de vídeo comunitario, con emplazamiento en calle Pedro del Portillo, bajo interior.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Blanca a 9 de noviembre de 1987. El Alcalde.

Número 10177

LA UNION**EDICTO**

Por don Diego I. Andreo Martínez, en nombre y representación de FRIOSUR, S.A., se ha solicitado licencia para establecer la actividad de café-bar, con emplazamiento en Ctra. Cartagena-Alicante, Km. 8.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

La Unión a 13 de noviembre de 1987. El Alcalde.

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Número 10164

COMUNIDAD DE REGANTES**DEL RIO ALHARABE****CONVOCATORIA**

El Presidente de la Comunidad de Regantes del Río Alhárabe, de Moratalla (Murcia).

Convoca a todos los partícipes que integran la Comunidad de Regantes del Río Alhárabe de la huerta de Moratalla, a la Junta General Ordinaria que se ha de celebrar el día 27 de diciembre próximo y hora de las 18, en el local del Salón de Actos de la Casa Ayuntamiento, y tratar del siguiente

ORDEN DEL DIA

1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General anterior.

2.º Examen de la Memoria Semestral que ha de presentar el Sindicato.

3.º Examen y aprobación de los Presupuestos de Ingresos y Gastos para el año 1988, que ha de presentar el Sindicato.

4.º Elección del 50% de los miembros de la Junta Directiva que han de ser renovados.

5.º Elección de Presidente de la Comunidad de Regantes.

6.º Ruegos y preguntas.

Se advierte que de no concurrir la mayoría absoluta de los partícipes a la primera convocatoria, esta Junta General tendrá lugar en el mismo local y día a las 18,30 horas, cualquiera que sea el número y representación de los asistentes, siendo válidos los acuerdos que recaigan.

Moratalla a 24 de noviembre de 1987.—El Presidente.

Número 10166

CORESA PROMOCIONES, S.A.**REQUERIMIENTO**

Se hace saber, que la entidad mercantil «Verdelena, S.A.», con domicilio actualmente en Abarán (Murcia), plaza de Calvo Sotelo, número 4, bloque B, 1.º-AI, constituida por tiempo indefinido; inscrita en el Registro Mercantil de Valladolid, libro 28, sección 1.ª, del libro de Sociedades, folio 231, hoja número 401, C.I.F. número A-47-010608, es dueña por compra a la sociedad mercantil «Coresa Promociones, S.A.», mediante escritura otorgada en Abarán el día 23 de octubre de 1987, ante su Notario don Antonio Navarro Cremades, de las siguientes fincas:

Rústica.—En el término municipal de Ulea, sitio conocido por Casa Garrido, un trozo de tierra secano, de cabida

treinta hectáreas; linda: Norte, Barranco del Mulo y tierras propiedad de don Jerónimo José Ferriz; Este, finca propiedad de don Jerónimo José Ferriz y camino; Sur, finca propiedad de Transegura, S.A. y la parcela de igual procedencia que es la finca registral número 1.988, y Oeste, la finca registral 1.986, que también ha sido adquirida. Datos registrales: inscrita en el Registro de la Propiedad número Uno de Cieza, al tomo 746, libro 18 de Ulea, folio 154, finca número 1.987.

Rústica.—En término municipal de Ulea, sitio conocido por Casa Garrido, un trozo de tierra seco, de cabida dieciocho hectáreas que linda: Norte y Este, otras fincas propiedad de Transegura, S.A.; Sur, la sociedad compradora Efrusa, y Oeste, resto de finca matriz de donde esta se segregó, coincidiendo este lindero con la línea eléctrica de alta tensión de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla, que da servicio a la Estación Depuradora de Aguas de Murcia, corriendo dicha línea eléctrica de Norte a Sur. Datos registrales: finca número 2.057, folio 44, tomo 746, libro 18 de Ulea, mismo Registro que la anterior.

Que las expresadas y descritas fincas se hallan gravadas con las siguientes cargas:

La finca número 1.987:

Hipoteca con carácter unilateral a favor del tenedor, tomador o endosatario, en virtud de la aceptación por don Eleazar Fierro Amigot, de dos letras de cambio de la clase 3.^a números OA-0303793, y clase 6.^a número OA-1215400, por importe de ocho millones de pesetas la primera de ellas, y de ochocientos mil pesetas la segunda, libradas por el mismo Sr. Fierro Amigot, el día 24 de febrero de 1986, y aceptadas por el mismo a presencia de Notario y con vencimiento el día 24 de agosto de 1986; de un millón doscientas treinta mil pesetas, que se fijan para atender a las costas y gastos que se causen en la reclamación judicial de la obligación e intereses al doce por ciento, en caso de impago hasta un máximo de una anualidad, esto es, un millón cincuenta y seis mil pesetas. Se valoró a efectos de subasta en once millones ciento setenta y seis mil pesetas, y se fijó como domicilio a efectos de requerimientos y notificaciones en Murcia, calle Gran Vía, 21, 8.^o, cuya hipoteca está pendiente de su aceptación, fue constituida mediante escritura otorgada en Albacete, el día 24 de febrero de 1986 ante su Notario don Rafael Gómez Ferrer Sapiña.

Así resulta de la inscripción 5.^a de dicha finca, folio 153, del tomo 746, libro 18 de Ulea.

La finca número 2.057:

Procede por segregación de la finca matriz número 1.988 obrante al folio 130 del tomo 707, libro 17 de Ulea, se halla gravada con:

Hipoteca con carácter unilateral, a favor de los tenedores presentes o futuros, en unión de otras dos fincas, en garantía del pago de quince letras de cambio de las que es aceptante don Eleazar Fierro Amigot, por un importe cada una de ellas de «dos millones de pesetas», con vencimientos mensuales sucesivos, siendo el primero el día 28 de agosto de 1984, y el último el día 28 de octubre de 1985, domiciliadas en la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Zaragoza, Aragón y La Rioja, Urbana 3, cuenta corriente 1.070-33 Zaragoza. Dichas cambiales son de clase 5.^a, serie OA, número 3236256, 3236255, 3236254, y clase 4.^a, serie OA, números 1916777 al 1916788, ambos inclusive, fijándose costas y gastos en la cantidad de «seis millones de pesetas»; respondiendo dicha matriz de «diez millones de pesetas», de principal, y de «dos millones de pesetas» para costas y gastos, y se valoró a efectos de subasta en un treinta por ciento más de que responde por principal, y se fijó como domicilio, a efectos de requerimientos y notificaciones en Zaragoza, Parque de Roma, E-4-3.^o C; cuya hipoteca está pendiente de su aceptación fue constituida mediante escritura otorgada en El Escorial el 31 de mayo de 1984, ante su Notario don Francisco Hispán Contreras. Así resulta de la inscripción 2.^a de la finca número 1988 obrante al folio 130 del tomo 707, libro 17 de Ulea.

Por medio del presente edicto se requiere:

—Actual o actuales tenedores, tomadores o endosatarios o terceros cesionarios de las cambiales hipotecarias reflejadas anteriormente a cuyo favor se hicieron las hipotecas unilaterales descritas a fin de que en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente edicto hagan la aceptación expresa de dichas hipotecas, a cuyo efecto deberán personarse en el Registro de la Propiedad de Cieza, para hacerlo constar así mediante nota marginal a las inscripciones hipotecarias, bien entendido que transcurrido el plazo legal de dos meses expresado sin que se haya producido la constitución de la aceptación en el Registro de la Propiedad, se procederá a cancelar las hipotecas que pesan sobre las fincas, sin necesidad de consentimiento de las personas a cuyo favor puedan estar constituidas y ella de conformidad con lo establecido en el artículo 141 de la Ley Hipotecaria, y 237 de su Reglamento.

En Molina de Segura a 2 de diciembre de 1987.—El Administrador, Francisco García Mengual.

Número 10208

COMUNIDAD DE REGANTES

ACEQUIA DEL SANGRADOR

Convocatoria a Junta General

En cumplimiento del artículo 201, apartado 4, del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se convoca mediante el presente anuncio, a los usuarios de la Comunidad de Regantes —en formación— de la Acequia del Sangrador a Junta General para el próximo día 23 de diciembre de 1987, en el Salón de Actos del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín y hora de las 18 —en 1.^a convocatoria— y 18,30 —en 2.^a— para en dicha sesión dar lectura a los proyectos de Estatutos de la Comunidad y proceder, en su caso, a su aprobación.

Cehegín, 2 de diciembre de 1987.—El Presidente, Juan de la Cruz Sánchez Martínez.

Número 10130

COMUNIDAD DE REGANTES

DEL ESCOBAR (EN FORMACION)

CONVOCATORIA

Por medio del presente anuncio se convoca a todos los usuarios de las aguas del Heredamiento de Regantes de la Acequia del Escobar, término municipal de Cehegín (Murcia), a Junta General que se ha de celebrar el día 22 de diciembre del corriente año 1987, a las 18 horas en primera convocatoria, y a las 18,30 horas en segunda del mismo día, en el Salón de Actos del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín (Murcia), para tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA

Punto único.—Examen y aprobación de los proyectos de Ordenanzas y Reglamentos de la Junta de Gobierno y Jurado de Riegos por los que se ha de regir la Comunidad, redactados por la Comisión nombrada en asamblea de 30 de septiembre de 1987.

Cehegín, 30 de noviembre de 1987. El Presidente de la Comisión, Felipe de Paco Gómez.