



# BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA

Depósito legal: MU-395/1982

MIÉRCOLES, 29 DE MARZO DE 1989

Número 72

Franqueo concertado n.º 29/5

## SUMARIO

### I. Comunidad Autónoma

#### 1. Disposiciones Generales

##### CONSEJERIA DE ADMINISTRACION PUBLICA E INTERIOR

Decreto número 30/1989, de 22 de marzo de 1989, por el que se modifica la estructura orgánica de la Consejería de Bienestar Social. 1507

Decreto número 31/1989, de 22 de marzo, por el que se modifica la estructura orgánica del Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia. 1510

##### CONSEJERIA DE HACIENDA. CONSEJERIA DE ADMINISTRACION PUBLICA E INTERIOR

Orden de las Consejerías de Administración Pública e Interior y de Hacienda, relativa a la modificación de la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Administración Pública e Interior. 1514

#### 2. Autoridades y Personal

##### CONSEJERIA DE HACIENDA

Decreto número 29/1989, de 2 de marzo, por el que se nombra a don Francisco Giménez García, Director General de Presupuestos y Finanzas de la Consejería de Hacienda. 1514

Decreto número 28/1989, de 2 de marzo, por el que se dispone el cese de don Francisco Giménez García, como Director General de Presupuestos y Tesorería de la Consejería de Hacienda. 1514

### II. Administración Civil del Estado

#### 2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Convenio Colectivo de Trabajo para «Hostelería» 1515

### IV. Administración Local

#### AYUNTAMIENTOS:

MURCIA. Adquisición raticadas. 1519

MURCIA. Anuncio concurso. Arrendamiento bar-cafetería Club de la Tercera Edad en Javalí Nuevo. 1519

CARTAGENA. Liquidación del proyecto de la obra urbanización en Pozo Estrecho. 1519

### V. Otras Disposiciones y Anuncios

Junta de Andalucía. Expte. sancionador número 384/87. 1520

Junta de Extremadura. Consejería de Agricultura, Industria y Comercio. Servicios Territoriales de Industrias no Agrarias, Energía y Minas. Caducidad de la Concesión de Explotación «Mary», número 11.441, de la provincia de Badajoz. 1520

Gobierno Militar de Murcia. Revista anual de armas. 1520

---

## 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	15.500	930	16.430		Corrientes	74	4	78
Aytos. y Juzgados	3.710	223	3.933		Atrasados año	92	6	98
Semestral	9.300	558	9.858		Años anteriores	124	7	131

---

# I. Comunidad Autónoma

## 1. Disposiciones Generales

Consejería de Administración Pública e Interior

2968 **DECRETO número 30/1989, de 22 de marzo de 1989, por el que se modifica la estructura orgánica de la Consejería de Bienestar Social.**

### EXPOSICION DE MOTIVOS

El tiempo transcurrido desde la creación de la Consejería de Bienestar Social por Decreto n.º 64/1987, de 8 de octubre, la experiencia adquirida en la organización y gestión de los recursos y competencias asignados, hace necesaria la modificación del Decreto n.º 104/1987 de 12 de noviembre, por el que se aprobó su estructura orgánica.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Administración Pública e Interior, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de fecha 22 de marzo de 1989.

### DISPONGO:

#### Artículo primero: Estructura.

La Consejería de Bienestar Social, bajo la superior dirección del Consejero, y para el ejercicio de las competencias que le atribuye la legislación vigente, se estructura en los siguientes órganos básicos:

- 1.—Secretaría General.
- 2.—Dirección General de Bienestar Social.
- 3.—Dirección General de Empleo y Desarrollo Cooperativo.
- 4.—Dirección General de Consumo.

#### Artículo segundo: Organismo Autónomo.

Se adscribe a la Consejería de Bienestar Social el Organismo Autónomo de carácter administrativo, Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia, creado por Ley 11/1986 de 19 de diciembre.

#### Artículo tercero: Consejo de Dirección.

1.—El Consejo de Dirección, Organismo Colegiado de la Consejería colabora con el titular de ésta en la fijación de las directrices de actuación de los Centros Directivos de la misma, y en la determinación y coordinación del desarrollo de las actividades del departamento y su Organismo Autónomo.

2.—El Consejo de Dirección será presidido por el Consejero y estará formado por los titulares de los Organismos enumerados en el artículo primero, el Director del Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia y el Director del Gabinete Técnico del Consejero, pudiendo asistir a sus reuniones aquellos funcionarios convocados, en cada caso por el Consejero.

#### Artículo cuarto: Organos Colegiados Consultivos.

Es Organismo Colegiado Consultivo de la Consejería de Bienestar Social:

El Consejo Regional de Servicios Sociales, con la composición y funciones que se señalan en la Ley Regional 8/1985 de 9 de diciembre y el Decreto 37/1987, de 28 de mayo.

#### Artículo quinto: Gabinete Técnico del Consejero.

El Gabinete Técnico del Consejero realiza las funciones de asistencia y asesoramiento inmediato al mismo, estando integrado por el Director, con nivel orgánico de Director General, y por los asesores que designe el Consejero, con carácter de personal eventual, cuando no tengan la condición de funcionarios de carrera o de personal laboral fijo de la Comunidad Autónoma, dentro de los créditos presupuestarios.

En dicho Gabinete se integra asimismo, una Unidad de Asistencia, Estudios e Informes, a la que corresponde la preparación y elaboración de los estudios, informes y programas de actuación que el Consejero le encomiende. A dicha Unidad estará adscrito el personal que se determine en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

#### Artículo sexto:

La Intervención Delegada de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, ejerce en la Consejería de Bienestar Social, las funciones que le están legalmente atribuidas.

El Interventor Delegado depende orgánica y funcionalmente de la Consejería de Hacienda, y el personal de apoyo necesario para el desempeño de sus funciones depende orgánicamente de la Consejería de Bienestar social y funcionalmente de la Intervención Delegada.

#### Artículo séptimo: Secretaría General.

El Secretario General ejercerá la Jefatura Superior de la Consejería, después del Consejero, siendo sus atribuciones las establecidas en el artículo 50 de la Ley 1/1988 de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En la Secretaría General se integrará orgánicamente una Vicesecretaría, que con el máximo nivel administrativo, atenderá todos los servicios generales de la Consejería y que se estructurará en las siguientes Unidades:

- Servicio de Personal y Asuntos Generales.
- Servicio de Gestión Económica y Contratación.
- Servicio de Régimen Jurídico-Administrativo.
- Unidad Técnica de Coordinación Informática.

**Artículo octavo:**

El Servicio de Personal y Asuntos Generales es el Organismo de apoyo y asistencia inmediata al Vicesecretario, en todo aquello que se refiere al régimen interior del departamento, así como a la gestión del personal del mismo.

Asume la organización, coordinación y control de las distintas unidades, la elaboración de la programación y de la memoria anual de actividades, la evaluación de rendimientos, formulando, en su caso, las consiguientes propuestas de racionalización, así como cuantos asuntos, estudios e informes le sean encomendados en esta materia.

Asimismo, y sin perjuicio de las atribuciones de las demás unidades y Centros Directivos de la Consejería, coordinará la optimización de las instalaciones, recursos materiales y humanos de los Servicios Centrales de la misma, así como la fluidez de la comunicación interna, externa y al público.

Para sus funciones se estructurará en las siguientes unidades:

—Unidad de Administración de Personal que asumirá la gestión del régimen jurídico, disciplinario y de asistencia social del personal de la Consejería.

—Unidad de Habilitación General a la que le corresponderá la gestión de régimen económico y retributivo del personal de la Consejería.

Ambas Unidades estarán adscritas directamente al Servicio de Personal y Asuntos Generales y sus titulares tendrán nivel 22 de complemento de destino.

—Sección de Asuntos Generales y Documentación, a la que corresponde las funciones de estudio y tramitación de cuantos asuntos de carácter general e indeterminados sean competencia del Departamento. Especialmente, el Organismo de apoyo al Jefe de Servicio, en relación con los estudios necesarios para la optimización de instalaciones, recursos materiales y humanos y mejora de métodos de trabajo de las distintas unidades. Atiende al Registro General del Departamento, lleva el archivo del mismo y bajo su custodia se centraliza toda la documentación de la Secretaría General.

**Artículo noveno:**

El Servicio de Gestión Económica y Contratación es el Organismo de apoyo y asistencia inmediata al Vicesecretario, en lo relacionado con el control presupuestario, gestión económica, recaudación de tasas e ingresos, todo lo referente a la contratación administrativa, así como el seguimiento de la correcta aplicación por las unidades que le están subordinadas de la legislación general presupuestaria y de contratos del Estado.

Igualmente coordina la elaboración del anteproyecto de presupuestos de la Consejería. Se estructura en las siguientes unidades:

—Sección de Contratación, Inventario y Patrimonio, que se encarga de la tramitación de expedientes de contratación administrativa, así como de la elaboración de estudios e informes cuyas gestiones tengan relación con la aplicación de la legislación sobre dicha contratación.

Igualmente se hace cargo del seguimiento y control del patrimonio del Departamento, de cuantas incidencias pudieran afectarle y llevar el inventario de bienes y derechos del mismo.

—Sección de Gestión Económica, que se ocupa del seguimiento del estado de las diversas partidas presupuestarias y de la tramitación de las propuestas de modificación presupuestaria de los distintos Centros Directivos de la Consejería, prepara los expedientes de gastos y pagos y gestiona lo relativo a la recaudación de tasas y otros ingresos del departamento, y aquellas otras funciones que no estando aquí reseñadas tengan no obstante contenido económico.

**Artículo décimo:**

El Servicio de Régimen Jurídico-Administrativo, entiende de la preparación y elaboración de las disposiciones generales de la Consejería, así como del estudio e informes de los recursos interpuestos ante la misma.

Como Organismo de apoyo y asistencia inmediata al Vicesecretario, realiza las funciones de estudio y elaboración de cuantos asuntos de carácter jurídico-administrativo le sean solicitados por aquél, así como la preparación de cuantos asuntos deban ser sometidos al Consejo de Gobierno.

Para el desarrollo de las funciones el Servicio de Régimen Jurídico-Administrativo, se estructura en las siguientes unidades:

—Sección de Recursos, que se encargará de los estudios e informes de las correspondientes propuestas de resolución, salvo lo dispuesto en el artículo 8.º. Informará los recursos interpuestos ante el Consejero y elevará las correspondientes propuestas de resolución de los mismos sin perjuicio de las facultades que correspondan a las distintas Unidades.

—Sección de Estudios y Disposiciones Legales, es la unidad encargada de la elaboración de disposiciones de carácter general, la preparación de cuantos asuntos deban ser sometidos al Consejo de Gobierno y la emisión de los informes que se requieran.

Asimismo, efectuará la compilación de las disposiciones vigentes relacionadas con el Departamento, y desarrollará las funciones de análisis, estudios, informes y tramitación de las reclamaciones administrativas contra los actos emanados por los distintos Centros Directivos del Departamento.

**Artículo undécimo:**

Directamente adscrita al Vicesecretario, existirá una Unidad Técnica de Coordinación Informática, con nivel orgánico de Jefatura de Sección, a la que corresponde la planificación de las necesidades y actuaciones informáticas, así como el desarrollo, ejecución y mantenimiento de las aplicaciones.

**Artículo duodécimo: Dirección General de Bienestar Social.**

La Dirección General de Bienestar Social, desempeña dentro de las competencias atribuidas por la Ley 8/85 de 9 de diciembre de Servicios Sociales de la Región de Murcia de la Comunidad Autónoma de Murcia, las siguientes funciones entre otras:

a) Planificación y evaluación de los Servicios Sociales de la Región de Murcia.

b) Seguimiento presupuestario de los programas desarrollados.

c) Autorización para la creación de servicios y apertura de Centros tanto públicos como privados, para la prestación de servicios sociales que deberán estar inscritos en el Registro de Centros y Servicios Sociales.

d) Propuesta de convocatoria y regulación de subvenciones municipales e institucionales en materia de servicios sociales.

e) Elaboración y propuesta de la normativa específica en materia de servicios sociales.

f) Establecimiento y gestión de servicios sociales especializados o comunitarios con carácter experimental.

#### Artículo decimotercero:

La Dirección General de Bienestar Social se estructura para el cumplimiento de sus fines, de la siguiente forma:

—Servicio de Planificación, Programación y Evaluación.

—Servicio de Desarrollo Normativo, Registro y Documentación.

#### Artículo decimocuarto:

El Servicio de Planificación, Programación y Evaluación es fundamentalmente un órgano técnico.

Su función fundamental consiste en asesorar a la Dirección General y realizar, entre otras tareas, la investigación de la demanda, planificación regional, propuesta de programas y subvenciones, y evaluación de actuaciones.

Para realizar esta función, el Servicio se estructura en las siguientes unidades:

—Sección de Servicios Comunitarios.

—Sección de Infancia y Juventud.

—Sección de Minusválidos.

—Sección de la Tercera Edad.

—Sección de Inserción Social.

El procedimiento operativo de cada una de estas Secciones, tanto en relación con servicios comunitarios como con servicios especializados, ha de ordenarse principalmente en torno a las siguientes líneas de actuación.

a) Investigación de la demanda regional.

b) Elaboración de estudios sobre el campo respectivo.

c) Propuesta y coordinación de programas y servicios desarrollados por Instituciones Públicas y Privadas.

d) Evaluación de programas.

e) Elaboración de criterios de subvenciones, propuesta de las mismas y seguimiento de su utilización.

f) Apoyo técnico a Corporaciones Locales, Instituciones y Técnicos en Servicios Sociales. Gestión de programas de formación.

g) Elaboración de informes técnicos.

#### Decimoquinto:

El Servicio de Desarrollo Normativo, Registro y Documentación, es fundamentalmente un órgano administrativo.

Sus funciones principales consisten, entre otras, en la ordenación y desarrollo administrativo de las actuaciones de la Dirección General, en la elaboración de normas y su difusión, el registro y acreditación de Centros y Servicios Sociales, asimismo, tiene como tarea el ordenamiento y tratamiento estadístico de la información, la apertura y desarrollo de un Centro de Documentación, y la puesta en marcha y seguimiento de la infraestructura informática de la Dirección General.

Para realizar estas funciones el Servicio se estructura en dos unidades:

—Sección de Desarrollo Normativo y Acreditación de Centros, encargada de la elaboración, recopilación y difusión de las normas que se generen en el ámbito de la Dirección General. Asimismo, gestiona administrativamente y custodia el Registro de Centros y Servicios sociales, y da fe de la acreditación de los mismos. Es también función suya organizar y realizar la gestión administrativa de la Dirección General y otras tareas que se le puedan asignar.

—Sección de Documentación, Estadística e Informática, se encarga por una parte, de la recopilación, edición y publicación de los documentos e informes que se produzcan en el ámbito de la Dirección General, así como de la gestión de un Centro de Documentación sobre servicios sociales. El responsable de la gestión de la información general, creando un Centro de datos de servicios sociales, en conexión con el Centro Nacional del Ministerio de Asuntos Sociales. Estudia y gestiona dentro de la Dirección General los tratamientos informáticos de los datos y hace propuestas para la ordenación informática regional de los servicios sociales y otras tareas que se le pueden asignar.

#### Artículo decimosexto: Dirección General de Empleo y Desarrollo Cooperativo.

La Dirección General de Empleo y Desarrollo Cooperativo ejerce las competencias y funciones que le atribuye la legislación vigente y específicamente la coordinación, gestión y resolución de cuantos asuntos se refieren a la política de fomento de empleo y desarrollo de la Economía Social.

Para el cumplimiento de sus fines se estructuran en los siguientes Servicios:

—Servicio de Empleo.

—Servicio de Desarrollo Cooperativo.

—Servicio de Evaluación y Formación.

#### Artículo decimoséptimo:

El Servicio de Empleo elabora los programas de fomento de empleo, asumiendo las funciones de gestión y supervisión de los mismos, en coordinación con la política del Estado en materia de empleo. Procura la canalización de los recursos del Fondo Social Europeo hacia los distintos objetivos del mismo que realice la Comunidad Autónoma de Murcia. Este Servicio está integrado por las siguientes unidades:

—Sección de Promoción de Empleo, que se encarga de la ejecución de los programas de fomento de empleo gestionando la concesión de ayudas económicas.

—Sección de Estudios, realiza los estudios e informes necesarios que ayuden a conocer los problemas del mercado de trabajo en la Región. Realiza el seguimiento de la política

de las diferentes Administraciones Públicas en materia de fomento de empleo.

#### Artículo decimoctavo:

El Servicio de Desarrollo Cooperativo realiza las tareas de fomento, asesoramiento, gestión y supervisión de las acciones encaminadas al desarrollo de la Economía Social, impulsando la promoción del Asociacionismo Cooperativo, la divulgación de los principios básicos del Cooperativismo y la Economía Social y la tramitación de ayudas económicas.

Se coordina con la política del Estado en todo lo relacionado con la economía social.

Este Servicio está integrado por las siguientes unidades:

—Sección de Fomento Cooperativo, que asume la ejecución y control de planes de Formación Cooperativa y las relaciones con Agentes Sociales para fomento y difusión del cooperativismo y la Economía Social. Realiza el seguimiento de la política de las diferentes Administraciones Públicas en materia de desarrollo de la Economía Social. Elabora los estudios e informes sectoriales necesarios para el mejor conocimiento del Cooperativismo en la Región. Ejecuta y participa en los programas de divulgación sobre las diversas fórmulas empresariales de la Economía Social.

—Sección de Asesoramiento y Gestión, realiza las acciones que, de forma individualizada incidan en las Cooperativas y Sociedades Anónimas Laborales existentes o en trámites de creación. A tal fin, procurará todo el apoyo en la fase de constitución de las mismas; elaborará los estudios de viabilidad y/o reconversión necesarios y facilita todas las informaciones jurídicas, económicas y financieras que precisen las empresas del Sector. Asimismo tramita la gestión de las ayudas económicas específicas existentes para el Cooperativismo y la Economía Social.

#### Artículo decimonoveno.

El Servicio de Evaluación y Formación, ejecuta aquellas tareas que son comunes a los dos Servicios en lo referente a la evaluación de la eficacia de los programas de fomento de empleo. Planifica y ejecuta las acciones de formación para la inserción laboral.

Este Servicio está integrado por la siguiente unidad:

—Sección de Prospectiva, que realiza los informes sobre prospectiva en formación profesional y los demás estudios necesarios para la ejecución de los programas para la inserción laboral. Ejecutando programas que le asigna el servicio.

#### Artículo vigésimo: Dirección General de Consumo.

La Dirección General de Consumo, ejerce las competencias y funciones atribuidas a la Consejería de Bienestar Social en materia de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios.

Para el ejercicio de sus funciones la Dirección General de Consumo se estructura orgánica y funcionalmente del modo siguiente:

- Servicio de Defensa del Consumidor.
- Servicio de Inspección de Consumo.

#### Artículo vigesimoprimer:

El Servicio de Defensa del Consumidor es el órgano de apoyo y asistencia inmediata del Director General, en las funciones relativas a la organización y planificación de campañas de información y formación de consumidores y usuarios y promoción y fomento de sus asociaciones.

Este Servicio está integrado por la siguiente unidad:

—Unidad de Defensa del Consumidor, que con nivel 22 se encargará de la planificación, elaboración, desarrollo y ejecución de las tareas relativas a la información y formación de consumidores y usuarios respecto de los derechos que legalmente les asisten, así como, de la gestión de las consultas, reclamaciones, quejas y denuncias presentadas por los mismos. Presta asistencia técnica y administrativa a la Junta Arbitral de Consumo de la Región de Murcia.

#### Artículo vigesimosegundo:

El Servicio de Inspección de Consumo, es el órgano de apoyo y asistencia inmediata del Director General en las funciones de vigilancia, investigación e inspección del cumplimiento de las normas y disposiciones legales sobre protección y defensa de los consumidores y usuarios.

Se encarga de la coordinación y planificación de las campañas de inspección y actuaciones inspectoras en esta materia.

Este Servicio está integrado por la siguiente unidad:

—Sección de Inspección de Consumo, que se encarga de la organización de campañas de inspección y actuaciones inspectoras en industrias, establecimientos y comercios, productos alimenticios y productos industriales y prestación de toda clase de servicios a consumidores y usuarios, de acuerdo con la legislación vigente.

—Sección de Infracciones y Sanciones, se encarga de la instrucción y tramitación de los procedimientos sancionadores en materia de consumo incoados por el Organismo competente, así como del estudio e informe de las correspondientes propuestas de resolución que de dicha tramitación se deriven.

#### 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 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 22 de marzo de 1989.—El Presidente, **Carlos Collado Mena**.—El Consejero de Administración Pública e Interior, **Rafael María Egea Martínez**.

#### 2969 DECRETO número 31/1989, de 22 de marzo, por el que se modifica la estructura orgánica del Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Por Decreto número 107/1987, de 19 de noviembre, se aprobó la estructura orgánica inicial del Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia (ISSORM), Organismo Autónomo creado por la Ley 11/1986, de 19 de diciembre.

La aprobación de la Ley 21/1987, de 11 de noviembre, por la que se modifican determinados artículos del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil en materia de adopción, supuso la atribución al ISSORM, como entidad pública competente en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de la protección de los menores y la tutela de los que se encuentren en situación de desamparo.

Por otra parte, la Ley 13/1989, de 27 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 1989 contempla la atribución a los Directores o Presidentes de los Organismos Autónomos Regionales de determinadas facultades en cuanto a la autorización, compromiso del gasto, reconocimiento de la obligación y propuesta de pago, así como lo que se refiere a la ordenación del pago de obligaciones reconocidas.

Es necesario, por tanto, dotar al Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia de una estructura orgánica que permita el pleno desarrollo de las funciones que tiene atribuidas por su Ley fundacional y disposiciones complementarias, para alcanzar una gestión más ágil y homogénea basada en los principios de economía, eficacia y descentralización administrativa, de singular relevancia ante la progresiva ampliación de Centros y Servicios cuya gestión se encomienda al ISSORM.

En su virtud, a petición del Consejero de Bienestar Social, previo informe del Consejero de Hacienda, a propuesta del Consejero de Administración Pública e Interior, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 22 de marzo de 1989, conforme a lo previsto en la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia;

#### D I S P O N G O :

##### **Artículo 1.º Naturaleza, Clasificación y Régimen Jurídico.**

1. El Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia (ISSORM), creado por la Ley 11/1986, de 19 de diciembre, es un Organismo Autónomo adscrito a la Consejería de Bienestar Social.

2. El Instituto está clasificado entre los Organismos Autónomos de carácter administrativo, comprendidos en el Capítulo Segundo del Título Sexto de la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

3. El ISSORM que tiene personalidad jurídica propia y capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines y funciones, se regirá por su Ley de creación, por las disposiciones de general aplicación a los Organismos Autónomos de la Administración Autonómica y supletoriamente por la normativa aplicable a los Entes de naturaleza análoga de la Administración del Estado.

##### **Artículo 2.º Funciones.**

1. El ISSORM, como órgano de gestión de los servicios sociales dependientes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, desarrolla las funciones señaladas en los artículos 3 y 4 de la Ley 11/1986, de 19 de diciembre.

2. El ISSORM es el órgano de la Comunidad Autónoma al que corresponde la protección de los menores, y desarrolla, como entidad pública competente en el territorio de la Región de Murcia, las funciones a que se refiere la Ley 21/1987, de 11 de noviembre, por la que se modifican determinados artículos del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil en materia de adopción.

##### **Artículo 3.º Estructura.**

El Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia para desarrollo de las funciones que le corresponden se estructura en los siguientes órganos:

A) Dirección del Instituto.

B) Secretaría Técnica.

##### **Artículo 4.º La Dirección del Instituto.**

1. El Director del ISSORM será nombrado y separado libremente de su cargo mediante Decreto acordado en Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Bienestar Social.

2. El Director del Instituto, al que corresponde la representación legal del mismo, asumirá las competencias de dirección, gestión, inspección, control y supervisión de todas las actividades del Instituto para el cumplimiento de sus fines y funciones, en el ámbito, términos, condiciones y forma previstos en la Ley 11/1986 de 19 de diciembre y en el presente Decreto.

3. El Director del ISSORM asumirá aquellas otras funciones que se le asignen legal o reglamentariamente o se le deleguen.

4. El Director del Instituto será uno de los representantes de la Administración Autonómica en el Consejo Regional de Servicios Sociales, de acuerdo con lo establecido en el art.º 7.2 de la Ley 11/1986, de creación del ISSORM.

5. Las atribuciones del Director del ISSORM son delegables en los órganos jerárquicamente subordinados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 1/1988 de 7 de enero.

##### **Artículo 5.º Secretaría Técnica.**

1. La Secretaría Técnica es el órgano de apoyo y asistencia inmediata al Director del ISSORM, cuyo titular le sustituirá en caso de ausencia o enfermedad. Corresponde a la Secretaría Técnica la coordinación de los servicios técnicos, jurídico-administrativos y económicos y de todos los Centros y Unidades del Instituto, así como el ejercicio de cuantas funciones le delegue o encomiende expresamente el Director del ISSORM.

2. El Secretario Técnico, cuyo nivel orgánico será determinado en la correspondiente relación de puestos de trabajo, será designado entre funcionarios al servicio de la Comunidad Autónoma, conforme al procedimiento general de provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional.

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

- a) Servicio de Personal y Asuntos Generales.
- b) Servicio de Régimen Económico.
- c) Servicio del Menor.
- d) Servicio de Coordinación de Centros de Atención Especializada.

4. De la Secretaría Técnica dependerá directamente una Sección de Régimen Jurídico-Administrativo, que asumirá las funciones de emisión de informes jurídicos, elaboración de proyectos de disposiciones y resoluciones de carácter general de la Dirección del ISSORM, tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones y recursos administrativos y asesoramiento jurídico general a los distintos órganos del Instituto.

#### **Artículo 6.º Servicio de Personal y Asuntos Generales.**

1. El Servicio de Personal y Asuntos Generales tendrá a su cargo, con carácter general, la gestión y administración del personal funcionario y laboral, y el régimen interior del Instituto. En particular desarrolla las siguientes funciones:

a) La elaboración del anteproyecto de Oferta de Empleo Público del ISSORM, así como de las propuestas de provisión de puestos de trabajo.

b) La confección de las relaciones de puestos de trabajo, su control y propuesta de reforma.

c) La elaboración de propuestas de modificación de la estructura orgánica y de la plantilla de personal del ISSORM.

d) El funcionamiento del Registro General del Instituto, la organización de los servicios de imprenta, reprografía, vigilancia y seguridad, de la información general administrativa, archivo, informatización y estadística.

d) La habilitación de personal, la aplicación de las normas sobre régimen retributivo, la acción social y la seguridad social del personal del ISSORM.

f) La elaboración de la propuesta de programación y memoria anual de actividades, la evaluación de rendimientos y consiguientes propuesta de racionalización, así como la optimización de las instalaciones, recursos materiales y humanos de los Servicios Centrales del Instituto.

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

- a) Sección de Administración de Personal.
- b) Sección de Asuntos Generales.

3. La Sección de Administración de Personal tendrá a su cargo la gestión y administración del personal adscrito al Instituto, evaluación de rendimientos, estudios de plantillas y relaciones de puestos de trabajo, preparación de convocatorias de provisión de puestos de trabajo y Oferta Pública de Empleo, contratación del personal laboral temporal, gestión de la bolsa de trabajo, habilitación y confección de nóminas, acción social y seguridad social y régimen retributivo y disciplinario.

4. La Sección de Asuntos Generales tendrá a su cargo la organización de los servicios de imprenta, reprografía, vigilancia y seguridad, registro general, información administrativa, archivo, informatización, estadística, documentación, memoria anual del Instituto, así como cuantos asuntos de

carácter general e indeterminado sean competencia del Instituto.

#### **Artículo 7.º Servicio de Régimen Económico.**

1. El Servicio de Régimen Económico tendrá a su cargo, con carácter general, la gestión económico-presupuestaria del Instituto. En particular desarrolla las siguientes funciones:

a) La administración económica de los Centros, servicios y unidades del Instituto y la gestión y tramitación de los expedientes de gastos.

b) La elaboración del anteproyecto de los Presupuestos del ISSORM, y el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria.

c) La gestión y recaudación de tasas, precios por asistencias y otros ingresos.

d) La contratación administrativa de obras, servicios, suministros y asistencia técnica del ISSORM.

e) La confección y actualización del inventario y la administración del patrimonio del Instituto.

f) La coordinación y gestión de los servicios de mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones, mobiliario y utillaje adscritos al ISSORM.

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

- a) Sección de Gestión Económica.
- b) Sección de Contratación, Inventario y Patrimonio.
- c) Sección de Administración de Centros.
- d) Unidad de Mantenimiento.

3. La Sección de Gestión Económica tendrá encomendada la preparación del anteproyecto de presupuestos del Instituto, la gestión presupuestaria, la tramitación de expedientes de gastos, la tramitación de propuestas de modificaciones presupuestarias, así como la recaudación de tasas y otros ingresos del Instituto y en general la tramitación de todos los expedientes de contenido económico.

4. La Sección de Contratación, Inventario y Patrimonio tendrá asignada las funciones de preparación, gestión y propuesta de resolución de los expedientes de contratación de obras, servicios, suministros y asistencia técnica; la administración, control del patrimonio y la confección y actualización del inventario de bienes y derechos del Instituto.

5. La Sección de Administración de Centros asumirá las funciones de la elaboración del Plan Anual de Necesidades de los Centros y Servicios del Instituto, el control y seguimiento de la gestión económica y de compras de los Centros dependientes del ISSORM, y el establecimiento y seguimiento del sistema de control de los programas de gasto.

6. La Unidad de Mantenimiento, con nivel orgánico de Sección, tendrá a su cargo la conservación, y reparación de edificios, instalaciones, mobiliario y utillaje del Instituto, la organización y dirección del personal de los servicios de mantenimiento y el control y gestión del parque de vehículos del ISSORM.

**Artículo 8.º El Servicio del Menor.**

1. El Servicio del Menor es el órgano al que corresponde con carácter general la elaboración, coordinación, ejecución y seguimiento de los programas de actuación del Instituto en materia de protección de los menores y apoyo a la familia. En particular, desarrolla las siguientes funciones:

a) La gestión de Centros, Servicios o Instituciones de protección o reforma de menores que sean competencia de la Administración Regional.

b) La propuesta, tramitación, control y asistencia técnica de la acción concertada del ISSORM en materia de protección de menores.

c) La gestión técnico-administrativa de los servicios de adopción y acogimiento familiar y la habilitación de entidades de integración familiar.

d) La gestión de las prestaciones técnicas o económicas y de las subvenciones de apoyo familiar.

e) Las propuestas de admisión, altas y bajas de beneficiarios en los Centros de menores dependientes del Instituto.

2. El Servicio del Menor se estructura en las siguientes Unidades:

a) Sección de Acogimiento y Adopción.

b) Sección de Protección, Tutela y Reforma.

c) Sección de Apoyo a la Familia.

d) Unidad de Apoyo Técnico.

3. La Sección de Acogimiento y Adopción tendrá a su cargo la promoción de Instituciones de adopción y acogimiento de menores, la habilitación de Instituciones colaboradoras de integración familiar, la captación, selección y registro de personas y familias adoptantes y acogedoras, la elaboración de propuestas de adopción y acogimiento y el seguimiento y evaluación correspondientes.

4. La Sección de Protección, Tutela y Reforma, tendrá encomendada la gestión de los Centros y Servicios de Protección y Reforma de Menores dependientes de la Administración Regional; la tramitación de los expedientes de protección, tutela y guarda de menores en situación de desamparo, la gestión y administración de la acción concertada de protección de menores, la elaboración de planes y programas de los Centros de menores en coordinación con las Direcciones correspondientes y las propuestas de admisión, altas y bajas de menores en los Centros.

5. La Sección de Apoyo a la Familia asumirá la gestión de las prestaciones económicas y las subvenciones de apoyo familiar, la gestión de los servicios de orientación familiar y la elaboración y ejecución de programas de apoyo técnico a las familias para estimular el desarrollo integral del niño.

6. La Unidad de Apoyo Técnico, con nivel orgánico de Sección, tendrá asignadas las funciones de estudio, diagnóstico, valoración, orientación, tratamiento y seguimiento de carácter psicológico, pedagógico, social y sanitario de los menores que se hallen bajo la protección del Instituto, así como la emisión de informes y la asistencia técnica a las demás Unidades del Servicio.

**Artículo 9.º Servicio de Coordinación de Centros de Atención Especializada.**

1. El Servicio de Coordinación de Centros de Atención Especializada es el órgano al que corresponde, con carácter general, la elaboración, coordinación, ejecución y seguimiento de los programas de actuación del Instituto con relación a la Tercera Edad, Minusválidos y otros colectivos. En particular desarrolla las siguientes funciones:

a) La gestión de los Centros y Servicios de la Tercera Edad, Minusválidos y otros colectivos, dependientes de la Administración Regional.

b) La propuesta, tramitación, control y asistencia técnica de la acción concertada del ISSORM en materia de Tercera Edad, Minusválidos y otros colectivos.

c) La gestión de prestaciones técnicas y económicas correspondientes a Servicios Sociales Especializados.

d) Las propuestas de admisión, altas y bajas de beneficiarios en los Centros de Atención Especializada.

e) La gestión de los servicios de diagnóstico y valoración en los supuestos en lo que ello pueda generar derechos a nivel regional.

2. El Servicio de Coordinación de Centros de Atención Especializada se estructura en las siguientes Unidades:

a) Sección de Minusválidos.

b) Sección de Tercera Edad.

c) Sección de otros colectivos.

d) Unidad de apoyo técnico.

3. Las Secciones de Minusválidos y Tercera Edad y otros colectivos en sus respectivos ámbitos funcionales tendrá a su cargo la gestión de Centros y servicios, las propuestas de admisión, altas y bajas de beneficiarios y usuarios, la gestión y administración de la acción concertada, la elaboración de planes y programas de los Centros en coordinación con las Direcciones correspondientes y la gestión de las prestaciones técnicas y económicas de la Tercera Edad, Minusválidos y otros colectivos.

4. La Unidad de Apoyo Técnico, con nivel orgánico de Sección, tendrá asignada las funciones de estudio, diagnóstico, valoración, orientación, tratamiento y seguimiento de carácter psicológico, pedagógico, social y sanitario de los beneficiarios y usuarios de los Centros de Atención Especializada del ISSORM, así como la emisión de informes y asistencia técnica a las demás Unidades del servicio.

**Artículo 10.º Direcciones de Centros.**

Las direcciones de los Centros del Instituto dependerán orgánicamente de la Dirección del Instituto y funcionalmente, y en el ámbito de sus respectivas competencias de cada una de las Jefaturas de Servicio.

**Artículo 11.º Intervención Delegada.**

1. La Intervención Delegada de la Intervención General de la Comunidad Autónoma ejercerá en el Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia las funciones que le están legalmente atribuidas.

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

#### Artículo 12.

Se adscribirán a la Dirección del Instituto, los Directores del Programa y Asesores técnicos que se determinen en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

### DISPOSICIONES FINALES

#### Primera

Se faculta al Consejero de Bienestar Social para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo el 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 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 desempeñen.

#### Tercera

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 22 de marzo de 1989.—El Presidente, **Carlos Collado Mena**.—El Consejero de Administración Pública e Interior, **Rafael María Egea Martínez**.

## 2. Autoridades y Personal

### Consejería de Hacienda

**2966** **DECRETO número 29/1989, de 2 de marzo, por el que se nombra a don Francisco Giménez García, Director General de Presupuestos y Finanzas de la Consejería de Hacienda.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.16) y 53.1 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta del Consejero de Hacienda, previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno en su reunión del día 2 de marzo de 1989,

#### DISPONGO:

Nombrar a don Francisco Giménez García, Director General de Presupuestos y Finanzas de la Consejería de Hacienda.

Dado en Murcia a 2 de marzo de 1989.—El Presidente, **Carlos Collado Mena**.—El Consejero de Hacienda, **Antonio Conesa Parra**.

### Consejería de Hacienda

### Consejería de Administración Pública e Interior

**2970** **ORDEN de las Consejería de Administración Pública e Interior y de Hacienda, relativa a la modificación de la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Administración Pública e Interior.**

El Decreto 85/1988, de 26 de mayo, adapta la estructura orgánica de la Consejería de Administración Pública e Interior a lo establecido en la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El mencionado Decreto, en su Artículo Séptimo, crea el Servicio de Coordinación de Policías Locales, adscrito orgánicamente a la Dirección General de Interior (Programa Presupuestario 223 A).

Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 10.2.b de la Ley 1/1989 de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 1989, de las Consejerías de Administración Pública e Interior y Hacienda adoptan conjuntamente la siguiente,

#### DISPOSICION

**ARTICULO UNICO.**—Modificar la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Administración Pública e Interior, incluyendo en la Dirección General de Interior la siguiente plaza:

Denominación: Jefe de Servicio de Coordinación de Policías Locales.

Nivel: 26.

Grupo/C.Prof.: A/A.

Clasificación: FUN.

Forma Prov.: LD.

Rég. Dedicación: Exclusiva.

R. Básicos: C.Superior Administradores. Ldo. Derecho.

Murcia a 22 de marzo de 1989.—El Consejero de Administración Pública e Interior, **Rafael María Egea Martínez**.—El Consejero de Hacienda, **Antonio Conesa Parra**.

**2967** **DECRETO número 28/1989, de 2 de marzo, por el que se dispone el cese de don Francisco Giménez García, como Director General de Presupuestos y Tesorería de la Consejería de Hacienda.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.16) y 53.1 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta del Consejero de Hacienda, previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno en su reunión del día 2 de marzo de 1989,

#### DISPONGO:

El cese de don Francisco Giménez García como Director General de Presupuestos y Tesorería de la Consejería de Hacienda.

Dado en Murcia a 2 de marzo de 1989.—El Presidente, **Carlos Collado Mena**.—El Consejero de Hacienda, **Antonio Conesa Parra**.

## II. Administración Civil del Estado

### 2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Número 2786

#### MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

##### Ordenación Laboral. Convenios Colectivos. Expediente 52/88.2.bis

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo para «Hostelería» de ámbito provincial, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, con fecha 27-2-89, y que ha tenido entrada en esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, con fecha 6-3-89, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2. y 3. de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, por la que se aprobó el Estatuto de los Trabajadores, así como por las Instrucciones recibidas de la Dirección General de Trabajo, de fecha 11 de septiembre de 1985.

Esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.

#### ACUERDA:

Primero: Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, de esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, con notificación a la Comisión Negociadora del mismo.

Segundo: Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 7 de marzo de 1989.—El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Eduardo Fernández-Luna Giménez.

(D.G. 121)

#### SECCIONES 1ª y 2ª

##### Personal de recepción y contabilidad

Categorías	Hoteles de 5 y 4 estrellas	Hoteles y hoteles residencias de 3 estrellas	Hoteles 2 y 1 estrellas. Hostales 3 a 1 estrellas y pensiones
Primer jefe recepción, contable general.....	72.562	65.824	60.652
Segundo jefe recepción, cajero general o interventor.....	70.050	60.652	58.928
Contable.....	68.172	59.245	57.993
Recepcionista, tenedor de cuentas de clientes, telefonista de primera, oficial de contabilidad.....	65.824	58.084	57.803
Cajero de comedor, ayudante recepción con más de 21 años	58.928	57.521	57.521
Telefonista de segunda, portero de servicios, auxiliar de oficina	57.521	57.332	57.332

#### SECCIONES 1ª

Primer conserje de día.....	70.050	60.652	58.928
Segundo conserje de día.....	65.824	58.774	58.367
Conserje de noche.....	61.280	57.993	57.429
Ordenanza de salón, vigilante de noche, portero de acceso, portero de coches, ascensoristas, mozos de equipajes para el interior.....	58.928	57.993	57.612
Ayudante de conserje, botones mayores de 18 años.....	57.332	57.332	57.332

## SECCIONES 1ª, 2ª y 3ª

## Personal de cocina

Categorías	Restaurante 5 y 4 tenedores. Hoteles 4 y 5 estrellas	Restaurantes 3 tene- dores. Hoteles y hoteles residencias 3 estrellas	Restaurantes 2 y 1 tenedor. Hoteles 2 y 1 estrellas. Hostales y pensiones
Primer jefe de cocina.....	72.562	65.824	60.652
Segundo jefe de cocina.....	70.050	60.652	58.928
Jefe reposteros, jefe de partida, encargado economato y bodega.....	68.172	59.245	57.993
Cocinero, oficial de reposteros.....	64.725	58.084	57.803
Cafeteros.....	58.928	57.803	57.612
Ayudantes cocineros, ayudantes reposteros, ayudantes cafe- teros, bodegueros, ayudante de economato y bodega, marmi- tón mayor de 18 años, pinches mayores de 18 años, fregador, personal de platería.....	57.612	57.521	57.429
Marmitón menor de 18 años, pinche menor de 18 años...	57.332	57.332	57.332

## SECCIONES 1ª, 2ª y 3ª

## Personal de comedor

Categorías	Restaurantes 5 y 4 tenedores. Hoteles 4 y 5 estrellas	Restaurantes 3 tene- dores. Hoteles y hoteles residencias 3 estrellas	Restaurantes 2 y 1 tenedor. Hoteles 2 y 1 estrellas. Hostales y pensiones
Primer jefe de comedor.....	72.562	65.824	60.652
Segundo jefe de comedor.....	70.050	60.652	58.928
Tercer jefe de sector, jefe sumiller.....	68.172	59.245	57.993
Camareros, sumiller.....	65.824	58.085	57.803
Ayudante camareros.....	58.928	57.332	57.332

## SECCIONES 1ª y 2ª

## Personal de piso

Categorías	Hoteles de 5 y 4 estrellas	Hoteles y hoteles resi- dencias de 3 estrellas	Hoteles de 2 y 1 estrellas. Hostales 2 a 1 estrellas y pensiones
Mayordomo de piso, encargada o gobernanta primera....	70.050	60.652	58.928
Subgobernanta y camarero de piso.....	65.824	58.084	57.993
Camarera de piso y mozo de habitación.....	58.928	57.332	57.332

## SECCIONES 1ª, 2ª y 3ª

## Personal de lencería y limpieza

Categorías	Restaurante 5 y 4 tenedores. Hoteles 4 y 5 estrellas	Restaurantes 3 tene- dores. Hoteles y hoteles residencias 3 estrellas	Restaurantes 2 y 1 tenedor. Hoteles 2 y 1 estrellas. Hostales 3 a 1 estrellas y pensiones
Encargado de lencería y lavadero.....	65.824	58.084	57.803
Planchadoras, costureras, lenceras, lavanderas, mozos de la- vandería, personal de limpieza y zurcidora.....	57.332	57.332	57.332

SECCIONES 1ª, 2ª y 3ª  
Personal de servicios auxiliares

Categorías	Restaurante 5 y 4 tenedores. Hoteles 4 y 5 estrellas	Restaurantes 3 tenedo- res. Hoteles y hoteles residencias 3 estrellas	Restaurantes 2 y 1 tenedor. Hoteles 2 y 1 estrellas. Hostales 3 a estrellas y pensiones
Encargado de trabajo.....	70.050	60.652	58.928
Conductor, jardinero, mecánico, calefactor y similares....	58.928	57.993	57.612
Ayudante de mecánico, ayudante calefactor, guarda de exte- rior y similares.....	57.332	57.332	57.332
Oficial primero.....	64.483	59.245	58.273

SECCION 4ª  
Personal de cafeterías

Categorías	Cafeterías 3 y 2 tazas	Cafeterías 1 taza
Primer encargado.....	62.377	60.652
Segundo encargado.....	59.712	58.928
Encargado de almacén, contable.....	58.367	57.993
Repostero, planchista, cocinero, oficial de contabilidad, dependiente, cafetero.	57.993	57.803
Telefonista, ayudante, auxiliar de caja.....	57.612	57.521
Mozo de almacén, mecánico, calefactor, portero, fregadora y limpiadora.....	57.332	57.332

Personal de cafés, bares, cervecerías, chocolaterías, bares americanos, whiskerías, mostrador y sala

Categorías	Especial 1ª y 2ª	3ª y 4ª
Primer encargado de mostrador, primer barman, jefe de sala.....	62.377	60.652
Segundo encargado de mostrador, segundo barman, segundo jefe de sala.....	59.712	58.928
Camarero, dependiente primero.....	58.273	57.993
Ayudantes, dependientes segunda.....	57.803	57.612
Personal de limpieza.....	57.332	57.332

SECCION 5ª  
Personal de varios

Categorías	Especial 1ª y 2ª	3ª y 4ª
Jefe de cocina.....	62.377	60.652
Contable, cocinero, repostero, encargado de almacén.....	58.367	57.993
Cajero, oficial de contabilidad, auxiliar de oficina.....	57.993	57.803
Mecánico, calefactor, portero, telefonista.....	57.612	57.521
Auxiliar de caja, ayudante cocinero, cafetero, bodeguero, vigilante de noche, fre- gador, personal de limpieza y mozo de almacén.....	57.332	57.332

Personal de salas de fiestas y té, discotecas, tablaos flamencos y salones de baile

Categorías	Especial 1ª y 2ª
Jefe de sala, barman, primer encargado de mostrador.....	65.834
Segundo jefe de sala, segundo barman, segundo encargado de mostrador, contable general.....	63.377
Dependiente de primera, barman, camarero.....	58.273
Contable, taquillero, dependiente de segunda.....	57.803
Auxiliar de oficina, ayudante camarero, ayudante barman, ayudante repostero, cafetero, bodeguero, telefonista, portero recibidor, portero, servicio, lencero, vigilante de noche, ascensorista, botones de más de 18 años, encargado, fregador, personal de limpieza.....	57.332

**SECCION 7ª**  
**Personal de tabernas que no sirven comidas**

**Categorías**

Dependiente de primera.....	60.652
Dependiente de segunda.....	57.521

**SECCION 8ª**  
**Personal de casinos**

<b>Categorías</b>	<b>Especial 1ª y 2ª</b>	<b>3ª y 4ª</b>
Jefe de primera.....	72.562	70.990
Jefe de segunda.....	70.050	69.269
Oficial de primera, conserje.....	68.330	66.605
Oficial de segunda, cobrador, ayudante conserje.....	66.763	64.884
Auxiliar, telefonista, portero de acceso, portero de servicio, ordenanza de salón, jardinero, vigilante de noche, botones con más de 18 años.....	65.824	64.725
Personal de limpieza.....	57.332	57.332

**SECCION 9ª**  
**Personal de billares y salones de recreo**

**Categorías**

Encargado de sala.....	57.521
Mozo de billar.....	57.429
Ayudante.....	57.332

**Trabajadores menores de 18 años de todas las categorías, cuyos salarios no figuren especificados en las tablas salariales anteriores, percibirán el salario mínimo interprofesional que les correspondan**

<b>Salario mensual año 88</b>	<b>Salario mensual año 89</b>	<b>Salario anual año 89</b>
54.087	57.332	903.009
54.470	57.429	904.461
54.265	57.521	905.838
54.351	57.612	907.200
54.531	57.803	910.058
54.710	57.993	912.902
54.796	58.084	914.264
54.975	58.273	917.092
55.063	58.367	918.499
55.447	58.774	924.591
55.593	58.928	926.896
55.892	59.245	931.640
56.332	59.712	938.630
57.219	60.652	952.698
57.811	61.280	962.097
58.846	62.377	978.516
60.833	64.483	1.010.035
61.061	64.725	1.013.657
61.211	64.884	1.016.037
62.098	65.824	1.030.106
62.835	66.605	1.041.795
62.981	66.760	1.044.115
64.313	68.171	1.065.233
64.464	68.332	1.067.642
65.348	69.269	1.081.666
66.085	70.050	1.093.355
66.972	70.990	1.107.414
67.953	72.030	1.122.989
68.455	72.562	1.130.951

## IV. Administración Local

### AYUNTAMIENTOS:

Número 2916

MURCIA

#### Adquisición raticidas

Objeto. La adquisición mediante concierto directo de 17.500 kilogramos de productos raticidas con destino al Servicio Municipal de Salud.

Tipo de licitación. 3.250.000 pesetas, a la baja.

Fianza provisional. 65.000 pesetas.

Fianza definitiva. 130.000 pesetas.

Plazo de entrega:

—Un 50% de todos los productos de forma inmediata.

—El resto durante la primera semana de septiembre.

Presentación de plicas. Hasta las doce horas del día en que finalice el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», en el Servicio de Contratación, caso de ser sábado se realizará el inmediato día hábil.

Apertura de plicas. A las trece horas del día anteriormente señalado, en la Casa Consistorial.

Pliego de condiciones. Igualmente se expone al público por plazo de ocho días a contar de la publicación del presente anuncio el Pliego de Condiciones aprobado por la Comisión de Gobierno en sesión del día 16 de marzo de 1989, que ha de regir en la adquisición del suministro objeto de la presente convocatoria.

Expediente. Se encuentra de manifiesto, para su examen, en el Servicio de Contratación.

Modelo de proposición:

Don..., vecino de..., con domicilio en..., número..., con carnet de identidad número..., expedido en..., a..., de... de 19..., en nombre propio (o en representación de..., como..., conforme acreditado con poder notarial declarado bastante), enterado del anuncio publicado oficialmente y del Pliego de Condiciones Jurídicas, Facultativas y Económico-Administrativas con destino a la adquisición

de producto raticida para el Servicio Municipal de Salud, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a su realización con arreglo a las cláusulas del mencionado Pliego de Condiciones, proponiendo como precio de ejecución la cantidad de... pesetas (en letra). Dicha cifra representa el...% de baja sobre el presupuesto. Fecha y firma del proponente.

Murcia a 16 de marzo de 1989.—El Teniente de Alcalde de Hacienda y Empleo.

Número 2917

MURCIA

#### Anuncio concurso

#### Arrendamiento bar-cafetería Club de la Tercera Edad en Javalí Nuevo

Objeto. El arrendamiento de la prestación de los servicios de bar-cafetería en las dependencias del Club de la Tercera Edad en Javalí Nuevo.

Tipo de licitación. El canon será señalado por los licitadores en relación con la calidad y régimen de explotación que los mismos prevean dar para el desarrollo del servicio.

Duración del contrato. Un año.

Fianza provisional. 50.000 pesetas.

Fianza definitiva. 100.000 pesetas.

Presentación de proposiciones. Hasta las trece horas del día en que finalice el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», en el Servicio de Contratación.

Apertura de proposiciones. A las doce horas del primer día hábil siguiente a que finalice el plazo señalado en la cláusula anterior en el Despacho de la Alcaldía.

Pliego de condiciones. Igualmente se expone al público por plazo de ocho días, a contar de la publicación del presente anuncio, el Pliego de Condiciones aprobado por la Comisión de Gobierno en sesión de 16 de marzo de 1989 que ha de regir en la contratación y prestación del servicio objeto de este anuncio.

Caso de producirse reclamación quedará en suspenso la presente convocatoria.

Expediente. Se encuentra de manifiesto, para su examen, en el Servicio de Contratación.

Modelo de proposición:

Don..., vecino de..., con domicilio en..., número..., con D.N.I. número..., expedido en..., a..., de... de 19..., en nombre propio (o en representación de..., como acreditado con poder notarial declarado bastante, otorgado por don..., a mi favor ante Notario don...), enterado del anuncio publicado en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número..., de fecha..., de..., de 19..., y del Pliego de Condiciones Facultativas y Económico-Administrativas con destino al concurso convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Murcia para el arrendamiento del servicio a prestar en el bar-cafetería del Club de la Tercera Edad en Javalí Nuevo, por plazo de un año, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a la prestación del mismo en las condiciones y precios que en la memoria que acompaña a esta proposición se detallan, a abonar, en su consecuencia, al Excmo. Ayuntamiento como canon por dicho arrendamiento y explotación la cantidad de... (en letra y número). Lugar, fecha y firma del proponente.

Murcia a 16 de marzo de 1989.—El Teniente de Alcalde de Hacienda y Empleo.

Número 2918

CARTAGENA

#### Negociado de Contratación

#### EDICTO

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 10 de marzo de 1989 se ha aprobado la liquidación del proyecto de la obra urbanización en Pozo Estrecho:

Dicha documentación queda de manifiesto en el Negociado de Contratación, por plazo de quince días a fin de oír reclamaciones de quienes tuvieran que alegar algo al respecto.

Cartagena a 15 de marzo de 1989. El Alcalde, P.D., el Concejal Delegado.

## V. Otras Disposiciones y Anuncios

Número 2793

**JUNTA DE ANDALUCIA**

**Expte. sancionador n.º 384/87**

**EDICTO**

Elisa I. Alzueta Valverde, Secretaria del expediente sancionador núm. 384/87, seguido frente a Ortuño Tomás, hago saber:

Que con fecha 9 de diciembre de 1988, por el Instructor del mismo se ha dictado la siguiente propuesta de resolución, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

«Que como consecuencia de los referidos hechos de los que es responsable en concepto de autor «Ortuño Tomás», procede se imponga al citado una sanción pecuniaria comprendida entre las cantidades de ochenta mil a cien mil pesetas (80.000 a 100.000 pesetas), cantidad esta que se estima proporcional con la entidad de los hechos enjuiciados y cuantificada a nivel competencial de esta Delegación Provincial de Salud y Servicios Sociales».

Asimismo, se le significa que de conformidad con el artículo 137.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se le concedía un plazo de ocho días hábiles, a contar del siguiente al de su publicación para que pueda alegar cuanto considere conveniente a su defensa, y con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo se remitirá todo lo actuado al Organismo que ordenó la iniciación del expediente para que dicte la resolución que proceda.

Desconociéndose el actual domicilio del inculcado, se hace la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo prevenido en el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Almería, a 17 de enero de 1989.—El Secretario.—Vº Bº El Instructor.

Número 2794

**JUNTA DE EXTREMADURA**

**Consejería de Agricultura,  
Industria y Comercio**

**Servicios Territoriales de Industrias  
no Agrarias, Energía y Minas**

La Sección de Minas de los Servicios Territoriales de Industrias no Agrarias, Energía y Minas de la Consejería de Agricultura, Industria y Comercio de la Junta de Extremadura en Badajoz, hace saber:

Que por ignorarse el paradero de «Minas del Valle de la Serena, S.A.», titular de la Concesión Minera de Explotación denominada «Mary», número 11.441, del término municipal de Valle de la Serena, cuyo último domicilio fue calle Mayor, 27, de Cartagena (Murcia), se le comunica que en dicho expediente ha sido dictada con fecha 19 de diciembre de 1988 por el Excmo. Sr. Consejero de Agricultura, Industria y Comercio, la siguiente resolución:

Vista la propuesta de caducidad de la Concesión de Explotación denominada «Mary», n.º 11.441, para mineral de estaño y wolfram de la provincia de Badajoz y de la cual es titular Minas del Valle de la Serena, S.A., y con una extensión de 875 Has.

Resultando: Que la citada Concesión fue otorgada el 12-02-71 y el 26-05-88 el Servicio de Minas de Badajoz formula propuesta de caducidad por incumplimiento reiterado de presentar los planes de labores y paralización de trabajos sin la debida autorización.

Vistos la Ley de Minas de 21 de julio de 1973 y el Reglamento General para el Régimen de la Minería de 25 de agosto de 1978.

Considerando: Que Minas del Valle de la Serena, S.A., ha incurrido en causa de caducidad establecida en el artículo 86.2 de la citada Ley de Minas y el artículo 109,f) g) del Reglamento General también mencionado y tramitado el expediente de caducidad de acuerdo con lo que determina el artículo 111 del citado Reglamento y el Real Decreto 1.136/1984 de 29 de febrero.

Esta Consejería a propuesta de la Dirección General de Industrias no Agrarias, Energía y Minas, ha resuelto declarar la caducidad de la Concesión de Explotación «Mary», n.º 11.441, de la provincia de Badajoz.

Por el Servicio de Minas de Badajoz de esta Consejería se hará la oportuna notificación al interesado, quien podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante el Excmo. Sr. Consejero de Agricultura, Industria y Comercio y a través del

Servicio de Minas de Badajoz en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha en que se notifique la presente resolución, conforme a lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley de Procedimiento Administrativo y 52 de la Ley reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados, según lo dispuesto en el artículo 80.3 de la citada Ley de Procedimiento Administrativo.

Badajoz, 1 de marzo de 1989.—El Jefe de Servicio.

Número 2874

**GOBIERNO MILITAR DE MURCIA**

**Negociado de Personal**

Al objeto de cumplimentar lo dispuesto en el artículo 85, del vigente Reglamento de Armas, se recuerda al personal militar en situación de actividad, ajeno al servicio activo, (Reserva Activa, Reserva Transitoria, Retirados, etc.) en posesión de armas de las categorías 1ª (Armas clasificadas como de guerra), 2ª (Pistolas y revólveres), 4ª (Armas largas rayadas), 5ª (Escopetas y demás armas de ánima lisa), amparadas por guías de pertenencia tipo «E», clase «E.T.» deberán pasar durante el próximo mes de abril, la correspondiente revista anual de armas, en este Gobierno Militar, de 08,30 a 13,00 horas, y de lunes a viernes.

Queda autorizado el personal que lo desee, para presentar únicamente las guías de pertenencias, acompañadas de la autorización de orden ministerial en caso de armas de guerra, con D.N.I. y T.I.M. (Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identidad Militar, ambos actualizados), en unión de una declaración jurada; formulada por los interesados, en la que se haga constar, que dichas armas siguen en su poder y coinciden exactamente, con los datos que figuran en las guías, dando cuenta en caso contrario, de los errores que hubieran observado.

Murcia, 14 de marzo de 1989.—El Coronel Gobernador Militar, Francisco Parra Galto-Durán.