



BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA

Depósito legal: MU-395/1982

MARTES, 24 DE JULIO DE 1990

Número 169

Franqueo concertado nº 29/5

SUMARIO

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Decreto número 44/1990, de 21 de junio, por el que se establece la nueva estructura orgánica de la Consejería de Sanidad.	4315
Decreto número 35/1990, de 7 de junio, por el que se integra en el Cuerpo Superior Facultativo a los Veterinarios Titulares pertenecientes al Cuerpo Nacional de Sanitarios Locales.	4318
Decreto número 52/1990, de 12 de julio, por el que se modifica parcialmente la estructura orgánica de la Consejería de Bienestar Social.	4321
Decreto número 53/1990, de 12 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Política Territorial y Obras Públicas.	4322
Decreto número 54/90, de 12 de julio, por el que se modifica la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda.	4331
Decreto número 50/1990, de 12 de julio, por el que se aprueba la estructura de la Secretaría General de la Presidencia y la de los demás órganos de asistencia al Presidente.	4336
Decreto número 51/1990, de 12 de julio, por el que se modifica y desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Administración Pública e Interior.	4341

II. Administración Civil del Estado

1. Delegación general del Gobierno

Circular número 12/90.	4350
Resolución en materia de expulsión de extranjeros.	4350
Resolución en materia de expulsión de extranjeros.	4350

IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS:

JUMILLA. Puestos de trabajo del personal adscrito a la emisora.	4351
MURCIA. Gerencia de Urbanismo. Aprobación inicial del Estudio de Detalle en C/ Alfonso Espejo, esquina a C/ Agustín Lara, de Murcia.	4351
CARTAGENA. Proyecto de urbanización de la Unidad de Actuación 2.4 de la barriada Hispanoamérica.	4351
MURCIA. Gerencia de Urbanismo. Aprobación inicial del proyecto de urbanización del Estudio de Detalle modificado en Nonduermas.	4351
MOLINA DE SEGURA. Estudios y Bases de la U.A. 30.	4351
MURCIA. Licencia para supermercado en C/ Los Plátanos, número 34, El Palmar.	4351
MURCIA. Licencia para café-bar en Ciudad Jardín La Paz, Ctra. Mazarrón, El Palmar.	4351
MURCIA. Gerencia de Urbanismo. Aprobación definitiva del Proyecto de Estudio de Detalle relativo a solar sito en calle Cánovas del Castillo, número 5, de Murcia.	4352
FORTUNA. Pliego de cláusulas económico-administrativas para la adquisición de máquina barredora para los servicios municipales.	4352
FORTUNA. Modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento.	4352
CARTAGENA. Proyecto de Urbanización de la Unidad de Actuación 1.1 de Los Barreros.	4352
LORCA. Proyecto de colector de saneamiento desde el Polígono Industrial de Lorca a la Estación Depuradora de aguas residuales.	4352
ÁGUILAS. Ordenanza General de Limpieza Viaria, Recogida de Residuos Sólidos y Tratamiento de los mismos.	4352

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	16.800	1.008	17.808		Corrientes	80	5	85
Aytos. y Juzgados	4.040	242	4.282		Atrasados año	100	6	106
Semestral	10.100	606	10.706		Años anteriores	135	8	143

Edita e Imprime: **Imprenta Regional**
Gerencia y Administración: Calle Pinatar, 6 (Polígono Cánovas)
Teléfonos: 36 20 41 - 36 20 42

Consejería de Admón. Pública e Interior
Depósito Legal: MU-395/1982
30010 - MURCIA

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones generales

Consejería de Administración Pública e Interior

8154 DECRETO número 44/1990, de 21 de junio, por el que se establece la nueva estructura orgánica de la Consejería de Sanidad.

El artículo 47.2 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, dispone que corresponde al Consejo de Gobierno, a petición de los Consejeros afectados, previo informe preceptivo y favorable del Consejero de Hacienda, y a propuesta del Consejero de Administración Pública e Interior, el establecimiento o modificación, por Decreto, de la estructura orgánica de cada Consejería.

La estructura orgánica de la Consejería de Sanidad se estableció por Decreto Regional 76/1987, de 8 de octubre, siendo adaptada por Decreto 72/1988, de 31 de marzo, a lo previsto en la Ley 1/1988, de 7 de enero, antes mencionada, y habiéndose modificado finalmente por Decreto 61/1989, de 13 de julio, al objeto de acomodarla a las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional del Decreto 34/1989, de 6 de abril.

La necesidad de unificar en un único texto normativo las distintas disposiciones que regulan la estructura de la Consejería de Sanidad, aconseja la promulgación de un nuevo Decreto que, al tiempo que fija dicha estructura acomodada a la vigente legislación en la materia, deroga todas las anteriores normas reguladoras de la misma y permite acometer desde un texto único la necesaria Orden de desarrollo de las distintas Unidades integrantes de la Consejería de Sanidad.

En su virtud, a petición del Consejero de Sanidad, previos los informes del Consejo Regional de la Función Pública y del Consejero de Hacienda, y a propuesta del Consejero de Administración Pública e Interior, de conformidad con lo previsto en el artículo 47.2 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno del día 21 de junio de 1990

D I S P O N G O

Artículo 1.º

1. La Consejería de Sanidad es el departamento de la Comunidad Autónoma de Murcia que tiene atribuidas las competencias propias y transferidas en materia de Sanidad y Salud Pública, dentro del marco de la planificación general sanitaria del Estado.

2. El Consejero de Sanidad es el Jefe Superior del Departamento que asume la iniciativa, dirección e inspección de todos los servicios del mismo, así como cuantas atribuciones le confiera la legislación vigente.

Artículo 2.º

La Consejería de Sanidad, para el desarrollo de las funciones que le corresponden, se estructura en los siguientes Centros directivos:

- a) Secretaría General.
- b) Dirección General de Salud.
- c) Dirección General de Atención Hospitalaria.

Artículo 3.º

Como órgano de asistencia inmediata al Consejero, existirá un Gabinete Técnico, constituido por el Director, con nivel orgánico de Director General, y por los asesores que designe el titular de la Consejería con carácter de personal eventual, cuando no tengan la condición de funcionario de carrera o de personal fijo de la Comunidad Autónoma y dentro de los créditos presupuestarios.

Artículo 4.º

Como órgano de colaboración, coordinación e información recíproca entre los distintos Centros directivos de la Consejería, existirá un Consejo de Dirección del que formarán parte, bajo la presidencia del Consejero, el Secretario General, los Directores Generales y el Director del Gabinete Técnico, que actuará de Secretario del mismo, pudiéndose convocar a sus reuniones a aquellos funcionarios que, en cada caso, juzgue conveniente el Consejero.

Artículo 5.º

La Intervención Delegada de la Intervención General de la Comunidad Autónoma ejercerá en la Consejería de Sanidad las funciones que tenga atribuidas legalmente.

El Interventor Delegado dependerá, orgánicamente y funcionalmente, de la Consejería de Hacienda, y el personal de apoyo necesario para el desempeño de sus funciones dependerá orgánicamente de la Secretaría General de la Consejería de Sanidad y, funcionalmente, de la Intervención Delegada.

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 6.º

1. El Secretario General ejercerá la Jefatura Superior de la Consejería, después del Consejero, siendo sus atribuciones las establecidas en el art.º 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.

2. 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 Contratación y Gestión Económica.
- Servicio de Régimen Jurídico-Administrativo.

3. En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario General será sustituido por el Director General que designe el Consejero, salvo que éste asuma sus funciones.

Artículo 7.º

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 de la Consejería.

2. Para el cumplimiento de sus funciones este Servicio se estructurará en las siguientes Secciones:

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

3. La Sección de Administración de Personal tendrá a su cargo la gestión del personal adscrito a la Consejería, estudios de plantillas y relaciones de puestos de trabajo, propuestas de oferta pública de empleo y de provisión de puestos, propuesta de contratación de personal eventual e interino, así como la custodia y actualización de los expedientes de personal.

4. La Sección de Asuntos Generales tendrá a su cargo el Registro General, archivo y documentación administrativa, coordinación de la memoria y publicaciones técnicas que elabore la Consejería, información al ciudadano, elaboración de estadísticas, racionalización de procesos administrativos y el desarrollo, mantenimiento y coordinación de las aplicaciones informáticas, así como la previsión y seguridad social del personal de la Consejería.

5. La Habilitación General se encargará de la confección de las nóminas del personal, cálculo de retribuciones y demás documentación referente a los haberes del personal.

Artículo 8.º

1. El Servicio de Contratación y Gestión Económica tendrá a su cargo la gestión y el control presupuestario, la recaudación de tasas e ingresos así como todo lo referente a la contratación de obras, servicios y suministros, inventario de bienes y control de patrimonio.

2. Para el cumplimiento de sus funciones se estructurará en las siguientes Secciones:

- Sección de Contratación.
- Sección de Gestión Económica.

3. La Sección de Contratación se encargará de la tramitación de los expedientes referidos a contratos de obras, servicios, suministros, trabajos de asistencia técnica y específicos no habituales, así como el inventario de bienes y control de patrimonio de la Consejería.

4. La Sección de Gestión Económica se encargará de la preparación del anteproyecto del Presupuesto de la Consejería, control presupuestario, tramitación de expedientes de gastos, modificaciones presupuestarias, recaudación de tasas y

otros ingresos, tramitación de expedientes de concesión de subvenciones y, en general, las funciones de contenido económico.

Artículo 9.º

1. El Servicio de Régimen Jurídico Administrativo tendrá a su cargo la preparación y elaboración de disposiciones de carácter general de la Consejería, la asistencia técnico-jurídica al Consejero y Centros directivos y la emisión de informes jurídicos.

2. Se estructurará en la Sección de Régimen Jurídico Administrativo, cuya función será la preparación de informes sobre recursos interpuestos ante órganos de la Consejería así como dictámenes e informes jurídicos sobre disposiciones generales de ésta u otras Consejerías que deban someterse a Consejo de Gobierno, sin perjuicio de los que deba emitir la Dirección de los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma. Igualmente, se encargará de preparar la compilación de disposiciones normativas de la Consejería.

Artículo 10.

1. Dependiendo directamente de la Secretaría General, se crean las siguientes Unidades con nivel de Sección:

- Unidad de Coordinación y Mantenimiento.
- Unidad de Informática.

2. La Unidad de Coordinación y Mantenimiento se encargará de la elaboración de proyectos técnicos de obras, suministros e instalaciones industriales, así como del mantenimiento de los edificios, aparatos e instalaciones de las Oficinas Centrales y centros periféricos.

3. La Unidad de Informática tendrá a su cargo la coordinación y supervisión de las aplicaciones informáticas en las distintas Unidades de la Secretaría General, así como el asesoramiento y apoyo técnico informático con el resto de Unidades de la Consejería.

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD

Artículo 11.

1. La Dirección General de Salud es el órgano encargado de la prevención, protección y promoción de la Salud en la Comunidad. Sus objetivos y funciones están encaminados a la planificación, programación y control de todas aquellas actividades que tengan relación directa o indirecta con la salud, atendiendo especialmente a los factores socioeconómicos y medioambientales en que se desenvuelve la vida humana, así como a la adopción de las medidas necesarias, tanto preventivas como de ejecución y sancionadoras tendentes a proteger la salud.

2. Asimismo, se ocupará de la tramitación de los expedientes de autorización para la creación, construcción, modificación, adaptación y supresión de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios, y de la fijación de criterios adecuados para la racionalización de instalaciones y equipamientos. Igualmente, tendrá a su cargo el inventario permanente de los recursos sanitarios y la supervisión de los requisitos exigibles a los distintos tipos de instituciones sanitarias, así como la organización y control de los diferentes registros de índole sanitaria y estadística.

3. A su frente estará el Director General de Salud, quien tendrá asignadas las funciones de planificación, programación, coordinación y control de los distintos Centros y Servicios dependientes de la Dirección General.

4. La estructura de la Dirección General de Salud será la siguiente:

- Área de Salud Pública
- Servicio de Planificación y Evaluación.
- Servicio de Epidemiología.
- Área de Salud Mental.

Artículo 12

1. El Área de Salud Pública será el órgano encargado de la organización, coordinación, ejecución y control de las actividades de vigilancia e inspección sanitaria que se desarrollen en la Región.

2. Para el cumplimiento de sus funciones se estructurará en las siguientes Secciones:

- Sección de Farmacia.
- Sección de Inspecciones.
- Sección de Sanidad Ambiental.
- Sección de Laboratorio de Salud.

3. La Sección de Farmacia será la encargada de cumplir lo dispuesto en la legislación en materia de control y vigilancia de los medicamentos y productos farmacéuticos, en sus fases de distribución y dispensación, así como de los centros o establecimientos donde se efectúen estas funciones.

4. La Sección de Inspecciones tendrá a su cargo las funciones de vigilancia de actividades en establecimientos e industrias que tengan relación con la salud humana y, en especial, aquellas relacionadas más directamente con la alimentación.

5. La Sección de Sanidad Ambiental tendrá como funciones las relativas al control sanitario del Medio Ambiente en el que se desenvuelve la vida humana, sin perjuicio de las competencias de la Agencia Regional del Medio Ambiente.

6. La Sección de Laboratorio de la Salud realizará las funciones analíticas en materia de salud pública y bromatología sobre aquellas sustancias que le son remitidas por las distintas Unidades de la Consejería o a petición de parte y que requieran un análisis sanitario, empleando las técnicas microbiológicas, bromatológicas o físico-químicas que sean precisas.

Actuará como laboratorio de referencia con carácter regional.

Artículo 13

El Servicio de Planificación y Evaluación se encargará de la elaboración de los Planes de Salud y la ordenación territorial de los Servicios, y tendrá adscritos los Registros de Centros y de Recursos Sanitarios.

Del mismo modo realizará la evaluación de los Servicios y fomentará y coordinará la investigación, docencia y manejo a fondos documentales.

Artículo 14

1. El Servicio de Epidemiología se encargará de la coordinación de los estudios epidemiológicos y del control de las

enfermedades transmisibles y de los procesos crónicos con especial repercusión e importancia sobre la salud de la comunidad; asimismo, tendrá adscrito el Registro de Cáncer y cuantos otros existan en relación con estudios de carácter epidemiológico, coordinando sus actividades y funciones.

2. El Servicio se estructurará en las siguientes secciones:

- Sección de Vigilancia Epidemiológica.
- Sección de Epidemiología.

3. La Sección de Vigilancia epidemiológica se encargará de la vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles teniendo, igualmente, a su cargo la recepción y análisis de la información sobre las Enfermedades de Declaración Obligatoria y Brotes Epidémicos, proponiendo las medidas tendientes al control y erradicación de dichas enfermedades.

4. La Sección de Epidemiología se ocupará de programar, coordinar y ejecutar proyectos de investigación en materia epidemiológica.

Artículo 15

1. El Área de Salud Mental realizará las funciones de planificación, programación, organización, dirección y evaluación de las acciones relacionadas con la prevención y atención en salud mental.

2. Estarán adscritos a esta Área las siguientes unidades:

- Servicio de Salud Mental.
- Sección de Salud Mental.

3. El Servicio de Salud Mental organizará la prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades psíquicas, así como la promoción de la salud mental y la rehabilitación de los pacientes mentales en el seno de la comunidad y coordinará la asistencia psiquiátrica en su aspecto intra y extrahospitalario.

4. La Sección de Salud Mental atenderá aspectos relativos a la prevención y asistencia en salud mental.

Artículo 16

Bajo la dependencia del Director General de Salud, las Secciones de Promoción de Salud, de Salud Infantil y de Planificación Familiar, desarrollarán las siguientes funciones:

1. La Sección de Promoción de Salud atenderá al desarrollo de actividades y programas conducentes al incremento y conservación de los niveles de salud a través de exámenes de salud.

2. La Sección de Salud Infantil se encargará del desarrollo de los programas dirigidos a mejorar el nivel de salud de la población en edad infantil con especial incidencia en el control de vacunaciones, control de niños sanos y salud escolar.

3. La Sección de Planificación Familiar será la encargada de la planificación o coordinación de la red regional de orientación y planificación y de las actuaciones sanitarias para tal fin.

DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN HOSPITALARIA

Artículo 17

1. La Dirección General de Atención Hospitalaria es el órgano encargado de ejercer las actuaciones que en materia de asistencia sanitaria especializada y atención hospitalaria tiene atribuidas en el ámbito de su competencia.

2. Igualmente, tendrá a su cargo la coordinación con el Instituto Nacional de la Salud y estudiará y planificará las transferencias que en la actualidad tiene asumidas el citado Instituto.

Artículo 18

Dependerán directamente de esta Dirección el Hospital General de Murcia, el Hospital «Los Arcos» de Santiago de la Ribera, el Hospital Comarcal de Cieza, así como el Centro Regional de Hemodonación y Hemoterapia, la Escuela Universitaria de Murcia y el Aula de Enfermería de Cartagena.

Artículo 19

A su frente estará el Director General de Atención Hospitalaria, quien tendrá asignadas las funciones de planificación, programación, coordinación y control de los Hospitales y Centros citados anteriormente dependientes de la Administración Regional y de los que, en su día, sean transferidos de la Administración Central.

Artículo 20

En caso de vacante, ausencia o enfermedad de los Directores Generales asumirá sus funciones, automáticamente, el Secretario General, salvo que el Consejero designe expresamente a otro de los Directores Generales del Departamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto 76/1987, de 8 de octubre; el Decreto 72/1988, de 31 de marzo, y el Decreto 61/1989, de 13 de julio, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Se faculta al Consejero de Sanidad para dictar disposiciones de desarrollo y ejecución 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 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.

Tercera

Las Jefaturas de las distintas Unidades Técnicas y Administrativas creadas por el presente Decreto se proveerán, de acuerdo con las normas de carácter general, por el órgano competente de la Comunidad Autónoma y teniendo en cuenta las previsiones presupuestarias.

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 21 de junio de 1990.—El Presidente, **Carlos Collado Mena**.—El Consejero de Administración Pública e Interior, **Juan José García Escribano**.

8219 DECRETO número 35/1990, de 7 de junio, por el que se integra en el Cuerpo Superior Facultativo a los Veterinarios Titulares pertenecientes al Cuerpo Nacional de Sanitarios Locales.

El artículo 149.1.16 de la Constitución encomienda al Estado la competencia exclusiva para el establecimiento de las bases y coordinación general de la Sanidad, y en cumplimiento de dicho precepto fundamental se dicta la Ley General de Sanidad 14/1986, de 25 de abril, en cuyo artículo 41 se otorga a las Comunidades Autónomas el ejercicio de las competencias asumidas en sus Estatutos y las que el Estado les transfiera.

Por otra parte, el artículo 49 de la citada Ley General de Sanidad establece que las Comunidades Autónomas deberán organizar sus servicios de Salud de acuerdo con los principios básicos de esta Ley.

En consonancia con la exposición apuntada en los párrafos anteriores, el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia de 1982 establece en su artículo 11.f que en el marco de la legislación básica del Estado corresponde a la Comunidad Autónoma el desarrollo legislativo y ejecución en materia de Sanidad e Higiene.

Para llevar a la práctica la ejecución a que se hace referencia en el apartado anterior se han efectuado las oportunas transferencias de personal al servicio de la Sanidad Local y en concreto, de los Veterinarios titulares.

Sin embargo, para la plena eficacia del funcionamiento de los Servicios de Salud Pública, se hace preciso integrar en el Cuerpo Superior Facultativo creado por Disposición Adicional primera de la Ley 3/1986 de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia, a los Veterinarios Titulares del Cuerpo Nacional de Sanitarios Locales, y ello al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de la misma Ley y Adicional Novena de la Ley 4/1987, de 27 de abril, de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Regional y Transitoria del Decreto Regional 91/89, de 17 de septiembre («Boletín Oficial de la Región de Murcia» de 7 de diciembre de 1989).

En su virtud, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 3/1986 y conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Quinta de esta misma Ley, Adicional Novena de la Ley 4/1987 y Transitoria del Decreto Regional 91/89, de 17 de septiembre, previo informe de la Consejería de Hacienda, dictamen de la Asesoría Jurídica y oído el Consejo Regional de la Función Pública, a iniciativa de la Consejería de Sanidad, a propuesta de la Consejería de Administración Pública e Interior y previa deliberación del Consejo de Gobierno del día 7 de junio de 1990.

DISPONGO:

Artículo 1.º

Se integra a los Funcionarios Veterinarios Titulares, pertenecientes al Cuerpo de Sanitarios Locales, en el Cuerpo Superior Facultativo creado por la Ley 3/1986, de 19 de marzo de la Función Pública de la Región de Murcia, Escala Técnica Superior.

Artículo 2.º

Los funcionarios afectados por la integración a que se refiere el artículo anterior se relacionan en el Anexo I de este Decreto.

Artículo 3.º

1. Para la realización de la integración se amortizarán las plazas de Veterinarios Titulares que se detallan en el Anexo II.

Asimismo, se crearán los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo III.

2. Para dar efectividad a lo establecido en el apartado anterior, se efectuarán las oportunas modificaciones en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 4.º

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Decreto queda sometido al régimen jurídico funcional vigente en esta Comunidad Autónoma.

Artículo 5.º

Los puestos de trabajo que se crean en el Anexo III podrán ser objeto de convalidación cuando se den las circunstancias que establece la legislación vigente.

En cuanto a los puestos de trabajo no convalidados serán sometidos a los procedimientos de provisión legalmente establecidos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera

Hasta la provisión por convocatoria pública de los puestos de trabajo que se crean en el Anexo III de este Decreto, y que no hayan sido convalidados, se podrán efectuar coberturas provisionales mediante los procedimientos legalmente establecidos.

Segunda

1. El Consejero de Administración Pública e Interior, procederá a la redistribución del personal interino que, a la entrada en vigor del presente Decreto, ocupe plazas que resulten amortizadas.

2. Asimismo el personal interino desplazado por la Resolución del Concurso de provisión definitiva de los puestos a que se refiere el párrafo segundo del artículo 5.º, tendrá preferencia para ocupar las vacantes resultantes.

DISPOSICIÓN FINAL

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.2., el presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, 7 de junio de 1990.—El Presidente, Carlos Colado Mena.—El Consejero de Administración Pública e Interior, Juan José García Escribano

ANEXO I

ANDREU VAZQUEZ, FELIPE	FU00314A
SANCHEZ REX, FERNANDO	FU00167A
LOPEZ SANCHEZ, JULIAN	FU00188A
FERNANDEZ AMOR, JOSE DE LA ENCARNACIÓN	FU00017A
OLIVARES EGEA, JUAN ANSELMO	FU00129A
BUENDIA MOYA, FULGENCIO	FU00290A
CERVANTES ALCOBAS, JUAN JOSE	FU00533A
CLEMENTE ARASCUÑAGA, MANUEL	FU00201A
ESPINOSA GAITAN, LUIS	FU00012A
JURADO FERNANDEZ-DELGADO, MANUEL	FU00478A
TAUSTE CARRION, JOSE RAMON	FU00535A
RIVERA GARCIA, DIEGO FELIPE	FU00134A
MARQUES FERNÁNDEZ, FRANCISCO	FU00536A
GUERRAS HERRERO, JUAN	FU00068A
CHAMORRO SIMON, MIGUEL	FU00199A
VICENTE SARMIENTO, ANGEL	FU00162A
CUESTA NIETO, MANUEL	FU00214A
PEREZ LAMAS, GONZALO	FU00538A
CASCALES SANCHEZ, ANTONIO	FU00213A
MANSILLA SEGOVIA, JESUS	FU00073A
GUIRAO LOPEZ, EDUARDO	FU00070A
MORALES MERCADER, FRANCISCO	FU00097A
CARRILLO AYALA, ANTONIO	FU00197A
CARRASCO ROS, FRANCISCO	FU00196A
PEREZ MELENDO, JUAN CARLOS	FU00534A
RUBIO RUBIO, PEDRO	FU00149A
BRAVO ROSALES, PABLO	FU00288A
LOPEZ PEREZ, JUAN MIGUEL	FU00438A
LAJARIN PEREZ, BARTOLOME	FU00477A
PAEDES GARCIA, PEDRO	FU00539A
ESPIN GALEA, FRANCISCO	FU00011A
DE LA CAMARA ORTEGA, RAQUEL	FU00320A
GOMEZ SANCHEZ, ANTONIO	FU00480A
YELO GOMEZ, FEDERICO	FU00495A
MARTINEZ DEL OLMO, ANDRES	FU00462A

ANEXO II

VETERINARIO ZONA DE SALUD DE ABANILLA	VA00034
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE ABARAN	VA00028
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE AGUILAS	VA00055
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE ALCANTARILLA ..	VA00014
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE ALGUAZAS	VA00062
VETERINARIO ZONA DE SALUD	
DE LAS TORRES DE COTILLAS	VA00010
TECNICO SUPERIOR VETERINARIO UBC. ALHAMA	TS00371
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE ALHAMA	VA00056
TECNICO SUPERIOR VETERINARIO UB. ALHAMA	TS00372
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE ARCHENA	VA00039
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE BENIEL	VA00051
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE ABARAN (BLANCA)	VA00006
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE BULLAS	VA00031

ANEXO III

CODIGO DENOMINACIÓN Y UBC. PUESTO

CONSEJERÍA DE SANIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD

VETERINARIO ZONA DE SALUD DE CALASPARRA	VA00048
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE CARAVACA	VA00004
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE CARAVACA	VA00037
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE CARAVACA	VA00018
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE CARTAGENA	VA00029
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE CARTAGENA	VA00038
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE CARTAGENA	VA00044
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE CARTAGENA	VA00025
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE CARTAGENA	VA00007
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE CARTAGENA	VA00058
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE CARTAGENA	VA00030
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE CEHEGIN	VA00001
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE CIEZA	VA00047
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE CIEZA	VA00059
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE FUENTE ALAMO	VA00043
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE JUMILLA	VA00041
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE JUMILLA	VA00035
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE LORCA	VA00027
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE LORCA	VA00040
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE LORCA	VA00015
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE LORCA	VA00008
TECNICO SUPERIOR VETERINARIO UBC. LORCA	TS00375
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MAZARRON	VA00009
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MOLINA DE SEGURA	VA00003
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MOLINA DE SEGURA	VA00005
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MORATALLA	VA00033
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MORATALLA	VA00019
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MULA	VA00053
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MULA	VA00026
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MULA	VA00049
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MURCIA	VA00061
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MURCIA	VA00024
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MURCIA	VA00020
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MURCIA	VA00057
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MURCIA	VA00052
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MURCIA	VA00045
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MURCIA	VA00012
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MURCIA	VA00022
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MURCIA	VA00021
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MURCIA	VA00023
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MURCIA	VA00042
TECNICO SUPERIOR VETERINARIO	TS00369
TECNICO SUPERIOR VETERINARIO	TS00370
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MURCIA	VA00036
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MURCIA	VA00046
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE MURCIA	VA00002
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE PUERTO LUMBRERAS	VA00054
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE SAN JAVIER	VA00016
VETERINARIO ZONA DE SALUD	
DE TORRE PACHECO (LOS ALCAZARES)	VA00032
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE ALHAMA	VA00011
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE TOTANA	VA00060
TECNICO SUPERIOR VETERINARIO UBC. TOTANA	TS00373
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE YECLA	VA00013
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE YECLA	VA00017
VETERINARIO ZONA DE SALUD DE YECLA	VA00050

INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA I
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA II
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA III
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA IV
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA V
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA VI
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA VII
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA VIII
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA IX
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA X
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA XI
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA XII
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA XIII
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA XIV
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA XV
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA XVI
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA XVII
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA XVIII
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA XIX
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA XX
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA XXI
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA XXII
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD MURCIA XXIII
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD CARTAGENA I
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD CARTAGENA II
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD CARTAGENA III
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD CARTAGENA IV
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD CARTAGENA V
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD CARTAGENA VI
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD CARTAGENA VII
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD CARTAGENA VIII
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD CARTAGENA IX
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD LORCA I
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD LORCA II
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD LORCA III
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD LORCA IV
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD LORCA V
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD LORCA VI
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD LORCA VII
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD LORCA VIII
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD LORCA IX
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD LORCA X
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD NOROESTE I
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD NOROESTE II
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD NOROESTE III
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD NOROESTE IV
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD NOROESTE V
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD NOROESTE VI
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD ALTIPLANO I
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD ALTIPLANO II
—COMARCA ORIENTAL I
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD VEGA SEGURA

—COMARCA ORIENTAL II
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD VEGA SEGURA
—COMARCA ORIENTAL III
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD VEGA SEGURA
—COMARCA ORIENTAL IV
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD VEGA SEGURA
—COMARCA ORIENTAL V
INSPECTOR VETERINARIO DE AREA/ UBIC. AREA SALUD VEGA SEGURA
—COMARCA ORIENTAL VI

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA:
DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA Y DE PESCA**

INSPECTOR VETERINARIO OFICINA COMARCAL AGRARIA
INSPECTOR VETERINARIO OFICINA COMARCAL AGRARIA
INSPECTOR VETERINARIO OFICINA COMARCAL AGRARIA
INSPECTOR VETERINARIO OFICINA COMARCAL AGRARIA
INSPECTOR VETERINARIO OFICINA COMARCAL AGRARIA
INSPECTOR VETERINARIO OFICINA COMARCAL AGRARIA

8156 DECRETO número 52/1990 de 12 de julio, por el que se modifica parcialmente la estructura orgánica de la Consejería de Bienestar Social.

La publicación del Decreto número 46/1990, de 28 de junio, por el que se aprueba el modelo y se dictan normas para la aprobación y modificación de las relaciones de puestos de trabajo, y se configuran las especialidades u opciones de distintos cuerpos de esta Administración Regional, hace necesario adaptar el Decreto 104/1987, de 12 de noviembre, modificado por Decreto número 30/89, de 22 de marzo, por el que se aprueba su estructura orgánica, a lo dispuesto en el citado texto legal, operándose un cambio de denominación en algunas de las Unidades administrativas contempladas en dicho Decreto.

Asimismo, al objeto de incrementar la actividad administrativa en materia de educación y formación de consumidores y usuarios, se crea el Servicio de Formación, dependiente de la Dirección General de Consumo, modificándose la redacción de los artículos vigésimo y vigesimoprimer y adicionándose un nuevo artículo.

Por último, se da nueva redacción a los artículos que desarrollan las competencias y funciones de la Dirección General de Empleo y Desarrollo Cooperativo, modificándose el Servicio de Evaluación y Formación, que pasa a denominarse «Servicio de Formación».

En su virtud, a petición del Consejero de Bienestar Social, previo informe del Consejero de Hacienda y del Consejo Regional de la Función Pública, y a propuesta del Consejero de Administración Pública e Interior, previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno en su sesión de 12 de julio de 1990

DISPONGO :

Artículo 1.º

Cambian de denominación la Unidad de Administración de Personal contemplada en el artículo octavo, así como la Unidad de Defensa del Consumidor contemplada en el artículo vigesimoprimer, pasando a llamarse Secciones de Adminis-

tración de Personal, y de Defensa del Consumidor, respectivamente.

Artículo 2.º

Se da nueva redacción a los artículos decimosexto, decimoséptimo, decimoctavo y decimonoveno, que quedan como sigue:

Artículo decimosexto

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 estructura en los siguientes Servicios:

- Servicio de Empleo.
- Servicio de Desarrollo Cooperativo.
- Servicio de Formación.

Artículo decimoséptimo

El Servicio de Empleo elabora los programas de fomento de empleo, asume las funciones de gestión y supervisión de los mismos, coordinándose con otras administraciones en materia de su competencia.

Se relaciona con el Fondo Social Europeo en los objetivos de su competencia, canalizando sus recursos hacia la Administración Autonómica.

Este Servicio está integrado por las siguientes unidades:

—Sección de Promoción de Empleo: se encarga de la ejecución de los programas de fomento de empleo gestionando la concesión de ayudas económicas y controlando la eficacia de las mismas.

—Sección de Estudios, realiza los estudios e informes necesarios que ayuden a conocer los problemas de mercado de trabajo en la Región. Realiza el seguimiento de las actuaciones en empleo de otras administraciones.

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 ayudas económicas específicas existentes para el cooperativismo y la economía social.

Artículo decimonoveno

El Servicio de Formación planifica y ejecuta las acciones de formación para la inserción laboral.

Es responsable de las relaciones con el Fondo Social Europeo en los objetivos de su competencia, canalizando los recursos del mismo hacia los fines establecidos.

Se coordina con otras administraciones para su mayor eficacia.

Está integrado por la siguiente unidad:

—Sección de Prospectiva.

Realiza los estudios sobre prospectiva en formación profesional y los demás necesarios para la ejecución de los programas de formación para la inserción laboral.

Artículo 3.º

Se crea el Servicio de Formación, dependiente de la Dirección General de Consumo, modificándose la redacción de los artículos vigésimo y vigesimoprimer, y adicionándose un nuevo artículo (artículo vigesimotercero) que desarrolla las funciones del mismo, quedando su redacción de la siguiente forma:

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.
- Servicio de Formación.

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 de consumidores y usuarios y promoción y fomento de sus asociaciones.

Este Servicio está integrado por la siguiente unidad:

—Sección de Defensa del Consumidor, que se encargará de la planificación, elaboración, desarrollo y ejecución de las tareas relativas a la información 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 vigesimotercero

El Servicio de Formación, es el órgano de apoyo y asistencia inmediato del Director General en las funciones relativas a la educación y formación de los consumidores y usuarios, así como el fomento de la formación continuada del personal de los Organismos, Corporaciones y Entidades, públicos y privados relacionados con la aplicación de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las funciones de la Sección de prospectiva dependiente del Servicio de Formación y las de la Sección de Estudios dependiente del Servicio de Empleo, de la Dirección General de Empleo, creadas en estructura y no dotadas económicamente, fueron asumidas desde su creación por las Unidades Orgánicas de las que dependen y se pondrán en funcionamiento, cuando se cuente con dotaciones presupuestarias.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango a este Decreto en cuanto se opongan a lo establecido en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Murcia, 12 de julio de 1990.—El Presidente, **Carlos Collado Mena**.—El Consejero de Administración Pública e Interior, **Juan José García Escribano**.

8157 DECRETO número 53/1990, de 12 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Política Territorial y Obras Públicas.

La Consejería de Política Territorial y Obras Públicas, ha ido formando su estructura desde el año 1984 a través de un proceso de adaptación a las necesidades generadas, tanto por las competencias asumidas en el proceso de transferencias como por aquellas inherentes a la modificación y agilización de los servicios que debe prestar.

Así, pues, a lo largo de varios años y como medio para cumplir los objetivos marcados, se han producido alteraciones en su estructura básica plasmadas en sucesivos Decretos de modificación como consecuencia de los cuales existe, actualmente, una diversidad de normas que dificulta en gran medida, tanto su consulta como la comprensión conceptual de la estructuración, competencias y fines que tiene esta Consejería.

Con este Decreto se unifica, en un solo texto todo lo que se encontraba disperso en varios, y se amplía la base organizativa de la Dirección General de Carreteras y Puertos, para canalizar más racionalmente sus inversiones y la ejecución de las obras dentro de un sistema de distribución de trabajo que sirva de apoyo administrativo y técnico a las Zonas y Departamentos, Unidades fundamentales para afrontar las tareas previstas en el Plan General de Carreteras.

Por ello, cumplidos los trámites reglamentarios, y de conformidad con el artículo 47 de la Ley 1/88, de 7 de enero, a propuesta del Consejero de Administración Pública e Interior y previa deliberación del Consejo de Gobierno de fecha 12 de julio de 1990,

DISPONGO:

Artículo 1.º

La Consejería de Política Territorial y Obras Públicas, bajo la Superior dirección del titular del Departamento, desarrollará las funciones y competencias que le son propias a través de los órganos básicos y Centros Directivos siguientes:

- Secretaría General.
- Dirección General de Urbanismo y Planificación Territorial.
- Dirección General de Carreteras y Puertos.
- Dirección General de Arquitectura y Vivienda.
- Dirección General de Transportes.
- Dirección General de Recursos Hidráulicos.

Artículo 2.º

Dependiendo del Consejero existirá un Gabinete Técnico, al frente del cual estará un Director con la categoría de Director General y con la misión de asistirle y asesorarle en cuantos asuntos le encomiende, y que coordinará las funciones de los asesores designados por el Consejero con carácter eventual.

Igualmente, se integran en él las unidades administrativas necesarias para su funcionamiento.

Artículo 3.º

Bajo la presidencia del Consejero y para asistirle en el estudio y desarrollo de las directrices del Departamento, así como en la selección y aprobación de los Planes y Programas del mismo, existirá un Consejo de Dirección del que formará parte:

- El Secretario General.
- Los Directores Generales.
- El Director del Gabinete Técnico, que actuará como Secretario.

Artículo 4.º

La Intervención Delegada de la Intervención General de la Comunidad Autónoma ejercerá las funciones que le son atribuidas legalmente, integrándose en la Consejería bajo la dependencia del Consejero, sin perjuicio de su relación funcional con la Consejería de Hacienda.

Artículo 5.º

Son Órganos consultivos de la Consejería de Política Territorial y Obras Públicas, los siguientes:

1. Consejo Asesor Regional de Urbanismo, con la composición y funciones que señala el Decreto 67/86, de 24 de julio.

2. Consejo Asesor de Transportes, con la composición y funciones que señala el Decreto 24/85, de 28 de marzo.

3. Comisión Regional de Vivienda, con la composición y funciones que señala el Decreto 38/85, de 23 de mayo

Artículo 6.º Secretaría General

La Secretaría General, con las competencias definidas en la legislación Regional vigente, se estructura orgánica y funcionalmente en las siguientes unidades:

1. Vicesecretaría:

Integrada orgánicamente en la Secretaría General con el máximo nivel administrativo, atenderá todos los servicios generales de la Secretaría, a cuya área quedan adscritas directamente:

- 1.1 Servicio Jurídico-Administrativo.
- 1.2 Servicio de Personal y Asuntos Generales.
- 1.3 Servicio de Contratación y Gestión Económica.
- 1.4 Unidad de Estadística, Presupuestos y Programación.

1.1 SERVICIO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.

Al Servicio Jurídico-Administrativo le corresponde:

- a) Emisión de informes jurídicos relativos a asuntos y expedientes propios del Departamento, elaboración de disposiciones generales del mismo cuando así se le encomiende, sin perjuicio de las facultades que corresponden a los distintos Centros Directivos.
- b) Las actuaciones relativas a cuantos asuntos haya de remitirse a Consejo de Gobierno, y/o relacionados con otras Consejerías u Organismos o personas públicos y privados.
- c) Los informes preceptivos a que se refiere la Ley de Procedimiento Administrativo.
- d) La revisión previa de las disposiciones antes de su remisión a la Secretaría General de la Presidencia para su inserción en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».
- e) La preparación, compilación y recopilaciones doctrinales y jurisprudenciales y, en general, la elaboración de los estudios e informes jurídico-administrativos propios de la Secretaría General.

Para el cumplimiento de sus funciones se estructura en las siguientes Unidades administrativas:

- 1.1.1. Sección de Recursos e Informes.
- 1.1.2. Sección de Estudios y Disposiciones Legales.

1.1.1. Sección de Recursos e Informes, a la que corresponde las funciones de análisis, estudio, informe y tramitación de los recursos y reclamaciones administrativas contra disposiciones o actos realizados en el ejercicio de la función asignada a los distintos Centros Directivos del Departamento, sin perjuicio del órgano competente para resolverlo, así como los informes jurídicos exigidos en la tramitación administrativa de los expedientes de la Consejería.

1.1.2. 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 efectuarán la compilación de las disposiciones vigentes relacionadas con el Departamento y los estudios jurídicos que se le encomienden.

1.2 SERVICIO DE PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES.

Será el órgano de apoyo y asistencia inmediata al Vicesecretario en todo aquello que se refiere al régimen interior del Departamento, así como la gestión y administración del personal del mismo.

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

Para el cumplimiento de sus funciones se estructura en las siguientes Unidades administrativas:

1.2.1 Sección de Administración de Personal y Asuntos Generales.

1.2.2 Sección de Gestión de Personal.

1.2.1. Sección de Personal y Asuntos Generales, a la que corresponde la gestión de régimen económico y retributivo del personal de la Consejería, así como el régimen jurídico, disciplinario y de previsión y asistencia social. Organiza, coordina y controla el registro general, archivo administrativo e información, así como cuantos asuntos de carácter general e indeterminado sean competencia de la Consejería.

1.2.2. Sección de Gestión de Personal, a la que corresponde la gestión del personal de la Consejería, estudios de plantillas y relaciones de puestos de trabajo, preparación de convocatorias de provisión de puestos de trabajo y Oferta Pública de Empleo, tramitación de expedientes de selección de personal y programas de formación.

1.3 SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA.

Será el órgano que desarrollará todas las funciones relativas a la formación contractual y de las relaciones con el exterior, tanto respecto a los suministros de material fungible como inventariable, como a la realización de estudios e inversiones. Asimismo, tiene a su cargo la elaboración, sistematización, ordenación, análisis y explotación de la información y control de las inversiones del Departamento y de su actividad administrativa y la gestión presupuestaria.

Para el cumplimiento de sus funciones se estructura en las siguientes unidades administrativas:

1.3.1 Sección de Contratación I

1.3.2 Sección de Contratación II

1.3.3 Sección de Finanzas.

1.3.1 Sección de Contratación I, a la que corresponde la tramitación de expedientes de suministros, adquisiciones y estudios de carácter general, cuyo gasto gire contra cualquiera de los créditos presupuestarios incluidos bajo la rúbrica de gastos corrientes así como la elaboración, estudios y propuesta referida a concesiones administrativas directamente relaciona-

das con competencias asignadas al Departamento y la administración y gestión del patrimonio adscrito al mismo.

1.3.2 Sección de Contratación II, a la que corresponde el desarrollo de la tramitación administrativa de contratación relacionada con:

- a) La conservación, ampliación y mejora de las carreteras y los puertos transferidos a la Comunidad Autónoma desde la Administración Central o incorporadas aquéllas en virtud de la integración de la Diputación Provincial en la misma.
- b) La contratación de estudios, adquisiciones, arrendamiento de servicios y ejecución de obras referidas a Ordenación del Territorio, el Planeamiento Urbano, el patrimonio arquitectónico y la promoción y construcción de viviendas.
- c) Los trabajos de planificación, programación, evaluación y ejecución de obras relacionadas con los recursos hidráulicos de la Región.
- d) La contratación de estudios, adquisiciones, arrendamiento de servicios y ejecución de obras en materia de transportes.

1.3.3 Sección de Finanzas, tiene a su cargo el registro, control, valoración y medición del ejercicio económico en su doble vertiente, contable-patrimonial, de naturaleza presupuestaria-administrativa, y sistema de información de naturaleza económico-financiera, imprescindible para la gestión de las funciones asignadas al Departamento.

1.4 UNIDAD DE ESTADÍSTICA, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN.

A la Unidad de Estadística, Presupuestos y Programación le corresponde:

- a) Desarrollo del Plan Estadístico de la Consejería, coordinando las relaciones con otros organismos de esta materia.
- b) Elaboración de informes sectoriales en materias competencia de la Consejería.
- c) Coordinación de la explotación de los sistemas informáticos del Departamento, así como el desarrollo de las aplicaciones necesarias.
- d) Elaboración del Anteproyecto de Presupuestos de la Consejería y análisis de la evolución en la gestión presupuestaria.
- e) Elaboración y explotación de un Fondo Bibliográfico y Documental en materias de interés para la Consejería.
- f) Coordinación de las publicaciones técnicas del Departamento.

Dependiendo de la Unidad de Estadística, Presupuestos y Programación, se crea la plaza de Adjunto al Jefe de la Unidad Técnica.

Para el desarrollo de estas funciones, la Unidad de Estadística, Presupuestos y Programación se estructura en las siguientes Unidades Administrativas:

1.4.1 Sección de Estadística y Análisis Sectorial.

1.4.2 Sección de Coordinación Informática y Presupuestaria.

1.4.3 Sección de Documentación Técnica.

1.4.1 Sección de Estadística y Análisis Sectorial, a la que corresponde el diseño y explotación de operaciones estadísticas en los sectores económicos y sociales sobre los que incide la Consejería. La colaboración con otros organismos en la recogida, tratamiento e intercambio de información estadística. Elaboración de informes sectoriales, así como la coordinación, bajo la dependencia directa del Jefe de la Unidad del desarrollo de las funciones del resto de las Unidades.

1.4.2 Sección de Coordinación Informática y Presupuestaria, a la que corresponde el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas, planificación de las necesidades y actuaciones informáticas, coordinación en la elaboración del Anteproyecto de Presupuestos del Departamento, análisis y seguimiento de la gestión presupuestaria.

1.4.3 Sección de Documentación Técnica, tendrá a su cargo el establecimiento de un Fondo Bibliográfico y Documental como base de información necesaria para el desarrollo de las actuaciones del Departamento. Asimismo coordina las publicaciones técnicas que elabore la Consejería.

Artículo 7.º Dirección General de Urbanismo y Planificación Territorial

La Dirección General de Urbanismo y Planificación Territorial es el centro directivo a través del cual se ejercen las acciones encaminadas a la planificación territorial, a los efectos de obtener un desarrollo equilibrado de las diferentes áreas de la Región, las actuaciones necesarias para desarrollar las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de Urbanismo, así como para dotar a la Región de la Cartografía adecuada para cumplir los objetivos anteriores.

Se crea una Subdirección General con el máximo nivel administrativo.

Dichas competencias serán desarrolladas a través de los Servicios de:

1.1 Servicio Jurídico-Administrativo.

1.2 Servicio de Planificación Territorial.

1.3 Servicio de Urbanismo.

1.4 Servicio de Cartografía.

1.1 SERVICIO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.

Corresponde al Servicio Jurídico-Administrativo el control de recepción, emisión, archivo y publicación de todos los expedientes que se tramiten en el Centro Directivo, elaboración de la normativa de diferente rango en las materias asignadas al mismo, así como prestar el apoyo jurídico-administrativo del Consejo Asesor Regional de Urbanismo, máximo órgano regional consultivo en materia de urbanismo y planificación territorial.

Para el cumplimiento de sus funciones se estructura en las siguientes unidades administrativas:

1.1.1 Sección de Asuntos Generales.

1.1.2 Sección de Normativa e Informes.

1.1.3 Secretaría del Consejo Asesor Regional de Urbanismo.

1.1.1. Sección de Asuntos Generales, que atenderá al Registro General de entrada y salida de correspondencia, los asuntos generales, el archivo de expedientes y su publicidad, el

archivo de documentación general y el seguimiento presupuestario de los programas de la Dirección.

1.1.2 Sección de Normativa e Informes, que será la encargada de la emisión de Informes previos a la Resolución de Recursos, en sus diferentes vías. Asimismo, atenderá los informes que se soliciten con carácter general y formulará toda la normativa que se dicte en relación con las materias competencia de este Centro Directivo.

1.1.3 Secretaría del Consejo Asesor Regional de Urbanismo, que se encargará de la preparación de reuniones, convocatorias, documentación, elaboración de actas, acuerdos, etc., del Consejo Asesor, actuando el Jefe de esta Sección como Secretario del mismo.

1.2 SERVICIO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL.

El Servicio de Planificación Territorial ejercerá las competencias correspondientes a la planificación del territorio de la Región, desde una perspectiva supramunicipal, encaminada a un desarrollo adecuado y equilibrado de las diferentes áreas de la región.

Desde este Servicio se realizará tanto los documentos como normativa encaminada a tal fin, así como los estudios e información que sirvan de base para un mejor conocimiento de nuestra Región, en base, a su vez, de las acciones para su desarrollo.

Se ocupará, asimismo de la coordinación y supervisión del desarrollo de las acciones públicas previstas en la Ley 3/1987, de 23 de abril de Protección y Armonización de Usos del Mar Menor.

Para el cumplimiento de sus funciones, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

1.2.1 Sección de Coordinación Territorial.

1.2.2 Sección de Estudios y Documentación Territorial.

1.2.3 Sección de Cooperación Técnica.

1.2.1 Sección de Coordinación Territorial, le corresponde la tramitación de todos los expedientes de planificación territorial supramunicipal: Directrices Territoriales, Planeamiento Supramunicipal y Coordinación de Planeamiento municipal, así como de la preparación de las actuaciones que el Servicio tiene encomendadas con relación a la Ley de Protección y Armonización de Usos del Mar Menor.

1.2.2 Sección de Estudios y Documentación Territorial, tendrá como cometido la elaboración de estudios territoriales.

1.2.3 Sección de Cooperación Técnica, le corresponde la difusión y publicación de los Estudios y Reconocimiento Territorial, cooperando con Ayuntamientos y otros Organismos y colectivos para su aplicación.

1.3 SERVICIO DE URBANISMO

Al Servicio de Urbanismo le corresponde el desarrollo de las competencias que la Comunidad Autónoma tiene asumidas en esta materia, especialmente en lo que se refiere a Urbanismo Municipal. Será el encargado de la tramitación de expedientes de planeamiento urbanístico, en sus diferentes tipos, colaborando asimismo, en programas específicos de mejora de las condiciones urbanísticas del espacio urbano.

Para el cumplimiento de sus funciones se estructura en las siguientes unidades administrativas:

1.3.1 Sección de Planeamiento.

1.3.2 Sección de Disciplina Urbanística.

1.3.3 Sección de Gestión y Cooperación.

1.3.4 Sección de Acción Urbanizadora.

1.3.1 Sección de Planeamiento, será la encargada de tramitar los expedientes de planeamiento general que se eleven para su aprobación definitiva, así como los actos que se desprendan de los mismos.

1.3.2 Sección de Disciplina Urbanística, ejercerá todas las funciones que se desprenden de las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de Disciplina Urbanística.

1.3.3 Sección de Gestión y Cooperación, tendrá a su cargo las funciones que en materia de gestión urbanística corresponda ejercer a los Ayuntamientos.

1.3.4 Sección de Acción Urbanizadora, tendrá como cometido el atender la gestión de las inversiones que, tanto directa como indirectamente, a través de subvenciones a Corporaciones Locales, efectúa la Comunidad Autónoma para llevar a cabo la acción urbanizadora, colaborando en el planeamiento general, su desarrollo y en acciones concretas de mejora del espacio urbano.

1.4 SERVICIO DE CARTOGRAFIA.

El Servicio de Cartografía tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) La realización de los trabajos necesarios para la implantación de redes geodésicas y de nivelación de orden inferior, capaces de suministrar por su grado de densidad y acercamiento al usuario, la necesaria infraestructura geodésico-topográfica para la elaboración de cartografía, su mantenimiento y actualización así como la georreferenciación de cualquier trabajo, estudio o proyecto sobre el territorio.
- b) La elaboración de cartografía básica y temática, ya sea por medios convencionales o de percepción remota, y la informatización de datos cartográficos y temáticos para la creación de un banco de datos cartográficos.
- c) La publicación y difusión en forma gráfica, fotográfica o numérica de los documentos generados por las actividades anteriores.
- d) La coordinación de las actividades cartográficas con los Organismos de la Administración Central con atribuciones en la materia.
- e) La potenciación, control, coordinación y asesoramiento en materia cartográfica con las Administraciones Locales, y el mejor aprovechamiento de la cartografía de gestión.
- f) Creación, estructuración y organización de la Cartoteca Regional.
- g) Creación de un Registro Cartográfico Regional.
- h) Creación, estructuración y organización del Nomenclátor Toponímico Regional.
- i) La aportación de soporte cartográfico para atender las necesidades de los distintos agentes que actúan sobre el territorio.
- j) Desarrollo de la Ley de Ordenación Cartográfica.

Para el cumplimiento de sus funciones se estructura en las siguientes unidades administrativas:

1.4.1 Sección de Topografía, Geodesia y Fotogrametría.

1.4.2 Sección de Sistemas Gráficos.

1.4.3 Sección de Explotación de Cartografía.

1.4.1 Sección de Topografía, Geodesia y Fotogrametría, tendrá los cometidos de redes de orden interior (Nivelación y Geodésica), líneas límite de término, apoyos fotogramétricos aéreos y terrestres, trabajos convencionales de mantenimiento, actualización y toma de datos, levantamientos fotogramétricos aéreos y terrestres, así como la producción cartográfica temática.

1.4.2 Sección de Sistemas Gráficos, se encargará de la Cartografía analítica, Digitalización, Desarrollos de softwares, Teledetección, Sistema de Información Geográfica.

1.4.3 Sección de Explotación de Cartografía, se le asigna el Registro Cartográfico Regional, la Cartoteca Regional, la Toponimia y Nomenclátor y la Explotación de la Cartografía existente.

Artículo 8.º Dirección General de Carreteras y Puertos.

A la Dirección General de Carreteras y Puertos corresponde el ejercicio de las funciones y competencias que en materia de Carreteras y Puertos tiene adscritos esta Consejería.

Se crea una Subdirección General con el máximo nivel administrativo.

Al objeto de conseguir una gestión más racional de los recursos en el desarrollo de las competencias asignadas en materia de carreteras y puertos, se definirán tres Zonas en la Región para las materias de carreteras y un área para la de puertos, estructuradas dentro de cada una de ellas por los correspondientes órganos encargados de la conservación, explotación, proyectos y construcción de la red viaria y por la conservación, mejora y explotación de los Puertos transferidos a la Comunidad Autónoma de Murcia.

Dentro de este marco organizativo y para el desarrollo de sus actividades, la Dirección General de Carreteras y Puertos contará con las siguientes unidades:

—Zona 1.ª de Carreteras.

—Zona 2.ª de Carreteras.

—Zona 3.ª de Carreteras.

—Área de Puertos.

Corresponderá al titular de la Consejería la delimitación territorial de cada una de las zonas de Carreteras.

1. ZONA 1.ª DE CARRETERAS, tendrá a su cargo, dentro del ámbito geográfico que se le asigne, el mantenimiento de la red de carreteras, así como la vigilancia y control de usos, el desarrollo del programa de seguridad vial y la redacción de proyectos, ejecución y control de las obras de conservación y ampliación y mejora de la red en la zona.

Para el desarrollo de las funciones encomendadas, la ZONA PRIMERA se estructura en los siguientes Departamentos:

1.1. Departamento de Proyectos y Construcción

1.2. Departamento de Conservación y Explotación.

1.1 Departamento de Proyectos y Construcción, le corresponde, dentro de su ámbito geográfico, la redacción de

proyectos, dirección técnica y ejecución de las obras de mejora y ampliación de la red viaria.

El Departamento de Proyectos y Construcción de la ZONA PRIMERA, se estructura en las siguientes Secciones:

1.1.1 Sección de Proyectos y Construcción 1, a la que dentro de sus facultades le corresponden las siguientes funciones: colaboración en la redacción de los proyectos y dirección técnica de las obras, así como valoración e informe de los expedientes de expropiación; elaboración y control de los proyectos de seguridad e higiene en las obras; estudio, informe, asesoramiento, propuestas técnicas y otras tareas asignadas por el Jefe del Departamento sobre las obras de mejora de la red viaria.

1.1.2 Sección de Proyectos y Construcción 2, a la que corresponden las mismas funciones que se detallan para la Sección de Proyectos y Construcción 1 en el ámbito y competencias asignadas por el Jefe del Departamento.

1.2 Departamento de Conservación y Explotación, le corresponde, dentro de su ámbito geográfico, el mantenimiento y control de usos de la red, la redacción de proyectos y dirección técnica de las obras de conservación y el desarrollo de los programas de seguridad vial.

El Departamento de Conservación y Explotación de la ZONA PRIMERA se estructura en las siguientes Secciones:

1.2.1 Sección de Conservación y Explotación 1, a la que dentro de sus facultades le corresponden las siguientes funciones: colaboración en la redacción de los proyectos y dirección técnica de las obras, así como valoración e informe de los expedientes de expropiación; propuesta al Departamento y ejecución de los programas de explotación y seguridad vial; estudio, informe, asesoramiento, propuestas técnicas y otras tareas asignadas por el Jefe del Departamento sobre la conservación y explotación de las carreteras.

1.2.2 Sección de Conservación y Explotación 2, a la que corresponden las mismas funciones que se detallan para la Sección de Conservación y Explotación 1 en el ámbito y competencias asignados por el Jefe del Departamento.

2. ZONA 2.ª DE CARRETERAS.

A la Zona 2.ª de Carreteras le corresponderán, dentro de su ámbito geográfico, las mismas funciones que las enumeradas para la Zona Primera.

Para el desarrollo de las funciones encomendadas, la ZONA SEGUNDA se estructura en los siguientes Departamentos y Secciones:

2.1. Departamento de Proyectos y Construcción.

2.1.1 Sección de Proyectos y Construcción 1

2.1.2 Sección de Proyectos y Construcción 2

2.2. Departamento de Conservación y Explotación.

2.2.1 Sección de Conservación y Explotación 1

2.2.2 Sección de Conservación y Explotación 2

Corresponde a cada uno de los Departamentos anteriores, dentro de su Zona, así como a las Secciones de ellos dependientes, las mismas funciones que se detallan para sus homónimos de la Zona Primera.

3. ZONA 3.ª DE CARRETERAS.

A la Zona 3.ª de Carreteras le corresponderán, dentro de su ámbito geográfico, las mismas funciones que las enumeradas para la Zona Primera.

Para el desarrollo de las funciones encomendadas a la Zona Tercera se estructura en los siguientes Departamentos y Secciones:

3.1. Departamento de Proyectos y Construcción

3.1.1 Sección de Proyectos y Construcción 1

3.1.2 Sección de Proyectos y Construcción 2

3.2. Departamento de Conservación y Explotación.

3.2.1 Sección de Conservación y Explotación 1

3.2.2 Sección de Conservación y Explotación 2

Corresponde a cada uno de los Departamentos anteriores dentro de su Zona, así como a las Secciones de ellos dependientes las mismas funciones que se detallan para sus homónimos de la Zona Primera.

4. DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y PLANIFICACIÓN.

Bajo la dependencia directa del Director General existirá un Departamento de Tecnología y Planificación y una que desarrollará las actividades necesarias para el mejor desarrollo de las competencias en materia de carreteras.

Dicho Departamento tendrá a su cargo el laboratorio para análisis y control de calidad de materiales y técnicas a utilizar en las obras, el parque y talleres, el análisis de flujos que soportan las carreteras de la región, archivo e informática y supervisión y programación.

Para el desarrollo de estas funciones el Departamento de Tecnología y Planificación se estructura en las siguientes Unidades:

4.1 Sección de Aforos y Estadística.

4.2 Jefe de Laboratorio.

4.3 Jefe del Parque de Maquinaria.

4.1 Sección de Aforos y Estadística, a la que se le encomienda la organización de la toma de datos de tráfico, así como su control y análisis; y la organización de la toma de datos y control estadístico de proyectos redactados y obras realizadas para la elaboración y actualización del inventario de la red regional de carreteras.

4.2 Jefe de Laboratorio, a la que se le encomienda la dirección y coordinación de los ensayos de control de calidad de las obras de carreteras.

4.3 Jefe del Parque de Maquinaria, a la que se le encomienda la coordinación de los vehículos y maquinaria afectos a la Consejería, así como la dirección de los trabajos de mantenimiento y conservación.

5. SECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

Será la encargada de la coordinación y funcionamiento general de sus distintas unidades administrativas, bajo la dependencia directa del Director General.

6. ÁREA DE PUERTOS.

Asumirá las funciones de Dirección, Organización, Seguimiento y Control de todas las actividades que se realicen dentro de las competencias que la Consejería tiene atribuidas en materia de Puertos.

Bajo la dependencia jerárquica del Área de Puertos existirá la siguiente estructura necesaria para el desarrollo de sus funciones:

6.1 Servicio de Puertos.

6.1 Servicio de Puertos, tendrá a su cargo la conservación, mejora y explotación de los puertos transferidos a la Comunidad Autónoma de Murcia, así como la vigilancia y el control de usos de la zona de influencia.

Para el desarrollo de sus funciones contará con las siguientes unidades administrativas:

6.1.1 Sección de Explotación.

6.1.2 Sección de Proyectos y Construcción.

6.1.3 Sección Jurídico-Administrativa.

6.1.1 Sección de Explotación, tendrá a su cargo el funcionamiento de las actividades propias de los puertos, vigilancia, control, planificación de los servicios al usuario, gestión de las tarifas y las tareas propias de la conservación y mantenimiento de las instalaciones portuarias.

6.1.2 Sección de Proyectos y Construcción, le corresponden las funciones de planificación y elaboración de los estudios técnicos pertinentes para llevar a cabo las obras propias de la actividad del Servicio, redacción de proyectos y ejecución de los mismos.

6.1.3 Sección Jurídico-Administrativa, le corresponde todos los asuntos jurídicos del Servicio y la coordinación y funcionamiento general del mismo en su aspecto administrativo.

Artículo 9.º Dirección General de Arquitectura y Vivienda.

La Dirección General de Arquitectura y Vivienda es el Centro Directivo a través del cual, y bajo la superior dirección del Titular del Departamento, éste ejerce las funciones y competencias que en materia de Patrimonio Arquitectónico, Control de la Calidad de la Edificación y Vivienda tiene asignada.

Se crea una Subdirección General con el máximo nivel administrativo.

Para el cumplimiento de sus fines cuenta con las siguientes unidades administrativas:

1 Servicio de Arquitectura.

2 Servicio de Vivienda de Promoción Privada.

3 Servicio de Vivienda de Promoción Pública.

1. Servicio de Arquitectura, es la unidad administrativa encargada de gestionar las competencias del Departamento en materia de calidad de la edificación, patrimonio arquitectónico, rehabilitación del hábitat urbano y rural, así como la redacción de proyectos y dirección de obras de edificación.

Se estructura en las siguientes unidades:

1.1 Sección de Normativa y Calidad en la Edificación.

1.2 Sección de Actuación en Patrimonio Arquitectónico.

1.3 Sección de Rehabilitación.

1.4 Sección de Proyectos.

1.1 Sección de Normativa y Calidad de la Edificación, desarrollará la actividad necesaria para la elaboración de la normativa sobre calidad de la edificación, así como el seguimiento y control de la edificación y de los materiales de construcción a través de su actuación inspectora.

1.2 Sección de Actuación en Patrimonio Arquitectónico, realizará la programación y control de inversiones en materia

de su competencia tanto desde el punto de vista técnico-físico como administrativo-formal.

1.3 Sección de Rehabilitación, llevará a cabo las actividades de esta naturaleza tanto en el Patrimonio público como privado, así como las acciones encaminadas a mejorar el hábitat rural.

1.4 Sección de Proyectos, llevará a cabo la redacción de proyectos y la dirección técnica de las obras de arquitectura de la Consejería así como las que le fueran encomendadas.

2. Servicio de Vivienda de Promoción Privada, es el responsable de la gestión de las calificaciones y ayudas personales en las viviendas de protección oficial promovidas por particulares, así como de las de promoción libre, encargándose, asimismo, de la tramitación de las reclamaciones que se produzcan.

Para el ejercicio de su actividad se estructuran las siguientes Secciones:

2.1 Sección de Viviendas de Protección Oficial.

2.2 Sección de Normativa y Calidad de Viviendas.

2.3 Sección de Informes Técnicos.

2.1 Sección de Viviendas de Protección Oficial, realizará la gestión de las calificaciones provisionales y definitivas, así como el estudio y propuesta de las ayudas personales en las viviendas de protección oficial promovidas por la iniciativa privada.

2.2 Sección de Normativa y Calidad de Viviendas, se le asigna el desarrollo y control de las normas de calidad y habitabilidad de viviendas, encargándose de la tramitación de las reclamaciones que se produzcan con ocasión de deficiencias en las mismas y los consiguientes expedientes sancionadores.

2.3 Sección de Informes Técnicos, será la encargada de la labor de inspección técnica y emisión de informes relativos al desarrollo de la construcción de viviendas de promoción privada.

3. Servicio de Vivienda de Promoción Pública, será el encargado de la programación y construcción de la edificación de viviendas de promoción pública, tanto directamente como a través de conexiones con los Ayuntamientos para la promoción de viviendas, el seguimiento de las inversiones y la administración y conservación de las promovidas directamente. Para el ejercicio de su actividad se estructura en las siguientes Secciones:

3.1 Sección Administrativa.

3.2 Sección de Programación y Promoción.

3.3 Sección Técnica de Construcción y Conservación.

3.4 Sección de Administración del Parque de Viviendas.

3.1 Sección Administrativa, será la encargada de la organización administrativa del Servicio asignándole fundamentalmente la preparación de las actuaciones administrativas en los expedientes de contratación, escrituras e inscripciones registrales.

3.2 Sección de Programación y Promoción, será la encargada del desarrollo de las actuaciones que la Dirección vaya a llevar a cabo en el área de la promoción pública así como de la conexión con los Ayuntamientos en la promoción de viviendas, gestionando, asimismo, las actuaciones de suelo necesarias.

3.3 Sección Técnica de la Construcción y Conservación, será la encargada a través de su función inspectora del seguimiento y supervisión de proyectos así como de la conservación de las obras.

3.4 Sección de Administración del Parque de Viviendas, será la encargada de la gestión y administración de las viviendas y locales del Patrimonio adscrito a la Consejería. Bajo la dependencia directa del Director General existirán las siguientes Secciones:

4. Sección de Asuntos Generales.

5. Sección de Programación y Coordinación.

4. Sección de Asuntos Generales, atenderá el Registro General de entrada y salida de la correspondencia, los asuntos generales, el archivo de expedientes y su publicidad, el archivo de documentación general y la información al público.

5. Sección de Programación y Coordinación, será la encargada del seguimiento y control de la gestión presupuestaria, creación y mantenimiento de estadísticas de interés para el funcionamiento de la Dirección, así como la programación y planificación de sus inversiones.

Artículo 10. Dirección General de Transportes.

La Dirección General de Transportes es el Órgano a través del cual se ejercen las funciones y competencias que en materia de transportes corresponden a la Comunidad Autónoma, así como aquellas que se le transfieren en aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, de Delegación de Facultades del Estado en las Comunidades Autónomas en relación con los Transportes por Carretera y por Cable.

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

1. Servicio de Planificación y Coordinación
2. Servicio de Gestión e Inspección.

Las Juntas Arbitrales creadas en aplicación de lo dispuesto en la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres dependerán orgánicamente del Director General de Transportes y se establecerán en las localidades que se determinen, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio.

Los Presidentes de las Juntas Arbitrales tendrán el Nivel que corresponda a los Jefes de Servicio.

1. Servicio de Planificación y Coordinación, es la unidad competente para la planificación, ordenación, asesoría jurídica y económica, estudios, infraestructura, gestión de la información y sus aplicaciones informáticas en materia de transportes, capacitación profesional para el transporte y desarrollo normativo en materias objeto de delegación por la Ley Orgánica 5/1987 y prestará su apoyo técnico y administrativo a los Órganos Consultivos de la Comunidad Autónoma en materia de transportes.

Para el desarrollo de sus funciones contará con las siguientes Secciones:

- 1.1 Sección de Infraestructura.
- 1.2 Sección de Planificación y Estudios.

1.3 Sección de Asuntos Generales.

1.4 Sección de Régimen Normativo e Informes.

1.1 Sección de Infraestructura, es la unidad administrativa encargada del estudio, planificación, proyecto, construcción y explotación de aquellos elementos estructurales soportes del transporte que dispongan la interconexión entre los distintos modos dentro del ámbito de competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma. Igualmente tendrá a su cargo la elaboración de estudios directa o indirectamente relacionados con la Región de Murcia, respecto a las políticas en infraestructura del transporte desarrolladas en el ámbito estatal o comunitario.

1.2 Sección de Planificación y Estudios, es la unidad encargada del estudio, documentación e informes de la evolución socio-económica del transporte, planificación y coordinación del transporte, así como del establecimiento de mecanismos y controles que permitan obtener la información necesaria para el conocimiento de la oferta, demanda, inversión, empleo y cualquier otra magnitud sobre el sector del transporte y su evolución.

Coordinará las Ponencias Técnicas que se creen para el desarrollo de alguna de las funciones descritas y será la unidad encargada del diseño, análisis, programación e implantación de aplicaciones, informáticas científicas y gestión en materia de transportes.

Elaboración de estadísticas y memoria de la Dirección General.

1.3 Sección de Asuntos Generales, le corresponde:

- a) Funciones de estudio y tramitación de cuantos asuntos de carácter general e indeterminado sean competencia de la Dirección General.
- b) Atenderá el Registro General y el Archivo General de la Dirección.
- c) Entenderá de lo correspondiente a la formación profesional en materia de transportes.
- d) Le corresponderá la impulsión y gestión de los expedientes de contratación, de las propuestas de gastos de adquisiciones de servicios, de suministros, así como del control y contabilización de los ingresos para el desarrollo presupuestario de la Dirección.
- e) En gestión de personal, dará apoyo a todas las competencias que tiene asignadas la Dirección sobre licencias, permisos, vacaciones y demás cuestiones que se susciten en temas de personal.
- f) Se encargará de las incidencias del Patrimonio y del Inventario de bienes de la Dirección.
- g) Atenderá el mantenimiento y conservación de los locales, mobiliario y equipos de la Dirección.
- h) Además tendrá un cometido de coordinación administrativa entre las unidades de la Dirección entre éstas y los correspondientes servicios de la Secretaría General de la Consejería, o con otras unidades de la Comunidad Autónoma.

A dicha Sección estará adscrita la Oficina de Información y Reclamaciones de carácter general de la Dirección.

1.4 Sección de Régimen Normativo e Informes, es la unidad encargada del estudio e informe de disposiciones que afecten directa o indirectamente al transporte; estudios, propuestas e informes de desarrollo normativo para la ordenación del transporte en el ámbito regional, redacción de anteproyectos de disposiciones; prestar asistencia jurídica a las demás unidades del centro.

2. Servicio de Gestión e Inspección, es la unidad administrativa responsable de la gestión de los servicios de transporte y de las actividades auxiliares y complementarias del mismo, así como de la inspección y tramitación de los expedientes por sanciones administrativas en materia de transportes.

El Servicio de Gestión e Inspección se estructura en las siguientes Secciones:

- 2.1 Sección de Viajeros.
- 2.2 Sección de Mercancías y Actividades Complementarias.
- 2.3 Sección de Autorizaciones.
- 2.4 Sección de Inspección.
- 2.5 Sección de Sanciones.

2.1 Sección de Viajeros, es la unidad administrativa responsable de la gestión de los servicios de transportes de viajeros, tramitación y modificación de concesiones y autorizaciones especiales relativas a los transportes públicos regulares, servicios regulares de uso especial y discrecionales, así como del estudio, informe y propuesta de los expedientes de delimitación del casco urbano a efectos de transportes; promoción y fomento de los servicios públicos de Transporte de Viajeros, y cualquier otro trámite relacionado con el transporte de viajeros.

2.2 Sección de Mercancías y Actividades Complementarias, es la unidad administrativa responsable de gestión de los servicios de transporte de mercancías, actividades auxiliares y complementarias; transportes especiales, mercancías peligrosas y cualquier otro de carácter excepcional; promoción de fomento de los servicios públicos de transporte de mercancías, y cualquier otro trámite relacionado con el transporte de mercancías.

2.3 Sección de Autorizaciones, es la unidad administrativa responsable de la tramitación de autorizaciones habilitantes para el transporte, su visado, modificaciones, bajas y cualquier otro trámite relacionado con las autorizaciones de transporte.

2.4 Sección de Inspección, es la unidad administrativa responsable de la inspección de los servicios de transportes, actividades auxiliares y complementarias del transporte; será la unidad encargada de la preparación y ejecución de los Planes de Inspección, su revisión y actualización.

2.5 Sección de Sanciones, es la unidad administrativa responsable de la tramitación de los expedientes de sanción por infracciones administrativas en materia de transportes, realizando la instrucción, calificación y propuesta de sanción de infracciones, así como los informes de los recursos que se interpongan en relación con los expedientes sancionadores.

Artículo 11. Dirección General de Recursos Hidráulicos.

La Dirección General de Recursos Hidráulicos es el Órgano a través del cual se ejercen las funciones y competencias que en materia de recursos hidráulicos tiene asignada la Co-

munidad Autónoma.

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

- 1. Servicio de Planificación Hidráulica.
- 2. Servicio de Obras Hidráulicas.
- 3. Servicio Jurídico-Administrativo.

1. Servicio de Planificación Hidráulica, le compete la planificación y evaluación de los recursos hidráulicos de la Región.

Del mismo dependen las siguientes Secciones:

- 1.1 Sección de Recursos Superficiales.
- 1.2 Sección de Recursos Subterráneos.

1.1 Sección de Recursos Superficiales, realizará la elaboración y emisión de estudios, informes y dictámenes, así como la supervisión y control de los que sean realizados por personal ajeno a la Consejería, en materia de recursos hidráulicos superficiales.

1.2 Sección de Recursos Subterráneos, realizará los estudios, informes y dictámenes de evaluación de los recursos hidráulicos subterráneos así como el control de niveles y reservas de estos recursos en la Región de Murcia.

2. Servicio de Obras Hidráulicas, es la unidad encargada de la ejecución de las obras cuya realización corresponde a la Dirección General.

Para desarrollar su actividad, contará con las siguientes Secciones:

- 2.1 Sección de Abastecimiento y Encauzamiento en Áreas Urbanas.
- 2.2 Sección de Infraestructura Sanitaria.
- 2.3 Sección de Proyectos.

2.1 Sección de Abastecimiento y Encauzamiento en Áreas Urbanas, informará la viabilidad de los proyectos que se le propongan para su ejecución y sean total o parcialmente financiados por la Consejería en dichas materias, así como ejercerá las funciones de supervisión y dirección de las obras que se le encomienden.

2.2 Sección de Infraestructura Sanitaria, informará la viabilidad de los proyectos de saneamiento y depuración, así como ejercerá las funciones de supervisión y dirección de las obras que se le encarguen.

2.3 Sección de Proyectos, es la unidad encargada de la redacción, seguimiento y control de los proyectos que afecten a la Dirección General, sin perjuicio de las funciones del resto de las Secciones dependientes del Servicio.

3. Servicio Jurídico Administrativo, le corresponde la emisión de informes jurídicos relativos a asuntos y expedientes propios de la Dirección General y la elaboración de disposiciones generales que afecten a la misma.

Asimismo, asume la organización y coordinación del funcionamiento general de las distintas unidades administrativas.

Para el desarrollo de sus funciones, se estructura en las siguientes Secciones:

3.1 Sección de Régimen Jurídico.

3.2 Sección de Coordinación Administrativa.

3.1 Sección de Régimen Jurídico, se encargará de los estudios e informes jurídicos que deban realizarse en los expedientes competencia de la Dirección General, así como la emisión de informes previos a la resolución de Recursos en sus diferentes vías.

3.2 Sección de Coordinación Administrativa, asume las funciones de registro de documentos, gestión de personal y gestión económica, con especial dedicación al seguimiento y control presupuestario de la Dirección General y a la tramitación de expedientes de contratación.

4. Sección de Programación y Coordinación.

Bajo la dependencia directa del Director General existirá la Sección de Programación y Coordinación que coordinará los programas de actuación de la Dirección General; realizará el control y seguimiento presupuestarios de las obras que se realicen, coordinará e impulsará cursos de formación de personal así como seminarios, conferencias y cursos en materia de recursos hidráulicos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El personal que hubiera obtenido por convocatoria pública o por convalidación un puesto cuya denominación, contenido funcional o características resultan modificadas parcialmente por la reestructuración establecida en el presente Decreto, será nombrado para el nuevo puesto resultante sin perder la antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria del puesto que desempeñe.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados el Decreto 117/84, de 8 de octubre, el Decreto 29/86, de 17 de marzo, el Decreto 80/87, de 15 de octubre, el Decreto 32/88, de 3 de marzo y el Decreto 59/89, de 22 de junio, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en el presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL

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

En Murcia a doce de julio de mil novecientos noventa. El Presidente, **Carlos Collado Mena**.—El Consejero de Administración Pública e Interior, **Juan José García Escribano**.

8158 DECRETO número 54/90, de 12 de julio, por el que se modifica la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda.

Por Decreto 23/1989, de 16 de febrero, se estableció la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda introduciéndose importantes reformas en la anteriormente existente, como consecuencia, básicamente, de la nueva ordenación de la gestión recaudatoria, la asunción de competencias en materia retributiva y la reorientación del desarrollo de los procesos informáticos.

Las modificaciones llevadas a efecto por el citado Decreto respondían a una integral reasignación de efectivos y no a un

crecimiento de éstos, de tal modo que suponían el mismo coste en cómputo anual que la estructura anteriormente vigente, salvo el crecimiento salarial del año 1989.

En función de los apuntados criterios el organigrama de la Secretaría General de la Consejería quedó afectado mediante la concentración en el Servicio Jurídico y de Gestión Económica de funciones tradicionalmente atribuidas a unidades diferentes.

La experiencia acumulada durante el pasado ejercicio ha puesto de manifiesto la conveniencia de diversificar, atribuyéndolas a Servicios diferentes, las funciones jurídicas de las económicas, en aras de una mayor agilidad en la gestión y eficacia en la prestación del Servicio público, y todo ello sin suponer un significativo incremento del gasto.

Asimismo, el ejercicio de las competencias que fueron asumidas en materia de recaudación de tributos locales y la necesidad de potenciar la gestión recaudatoria de otros ingresos unido al crecimiento presupuestario de la Comunidad Autónoma, exigen la articulación coordinada de las correspondientes unidades administrativas, lo que obliga a una reestructuración de la Dirección General de Presupuestos y Finanzas, que se articula en dos Subdirecciones Generales, la de Finanzas y Recaudación y la de Presupuestos.

En su virtud, a iniciativa de la Consejería de Hacienda y propuesta de la Consejería de Administración Pública e Interior, visto el informe del Consejo Regional de la Función Pública, previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno en sesión de 12 de julio de 1990,

DISPONGO :

Artículo primero

Se modifica la redacción del apartado 2 del artículo 15 del Decreto 23/1989, de 16 de febrero, en los términos que a continuación se expresan:

«2. En la Secretaría General se integra orgánicamente, con el máximo nivel administrativo, la Vicesecretaría, que se estructura en las siguientes Unidades, sin perjuicio del asesoramiento directo al Secretario General y al Consejero, que deban prestar las Áreas correspondientes, en materia de Patrimonio, Retribuciones y Estadística:

Servicio Jurídico.

Servicio de Contratación y Gestión Económica.

Área de Gestión Patrimonial.

Área de Retribuciones y Personal.

Servicio de Programación y Estudios.

Unidad Administrativa de la Junta de Compras».

Artículo segundo

El artículo 16 del citado Decreto 23/1989, queda redactado del siguiente modo:

«Artículo 16.

1. Al Servicio Jurídico le corresponde:

- a) Emisión de informes jurídicos relativos a asuntos y expedientes propios del Departamento, así como la 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) El examen de las disposiciones y demás textos de la Consejería que hayan de ser publicados en Boletines Oficiales.
- e) Registro General, Archivo y Documentación.

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

—Sección de Informes y Disposiciones Generales, a la que corresponde:

- a) La preparación, estudio y tramitación de los proyectos de disposiciones generales de la Consejería.
- b) La emisión de informes jurídico-administrativos.
- c) La preparación de expedientes con emisión de informe en su caso, que hayan de ser sometidos al Consejo de Gobierno.

—Sección de Recursos y Reclamaciones, a la que corresponde la tramitación y propuesta de resolución de las reclamaciones y recursos que sean competencia de la Consejería de Hacienda y no estén específicamente atribuidos a otro Centro Directivo».

Artículo tercero

Se crea en el referido Decreto 23/1989, el artículo 16 bis, con el siguiente contenido:

«Artículo 16 bis.

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

- a) La tramitación y gestión de los expedientes de gasto de la Consejería.
- b) La gestión de las tasas administrativas de la Consejería.
- c) La gestión de la actividad contractual de la Consejería y de los expedientes de Contratación.

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

—Sección de Contratación, le corresponde:

- a) La preparación, gestión y propuesta de resolución de los expedientes de contratación del Departamento.
- b) Gestión del Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma.
- c) Gestión y Control de los expedientes de Tasas administrativas del Departamento.

—Sección de Gestión Administrativa, le corresponde:

- a) La habilitación de material de todas las Unidades de la Consejería.
- b) Gestión y control de patrimonio e inventario del Departamento.
- c) La tramitación y gestión de los expedientes de pagos «a justificar» de la Consejería.

- d) Cuantos asuntos de carácter general sean competencia de la Consejería.

Artículo cuarto

Se modifica el artículo 17 del Decreto 23/1989, de 16 de febrero, suprimiendo del mismo el apartado 2.c).

Artículo quinto

Se crea en el referido Decreto 23/1989, el artículo 17 bis, con el siguiente contenido:

«Artículo 17 bis.

A la Unidad Administrativa de la Junta de Compras, configurada con nivel orgánico de Sección, le corresponde:

- a) Tramitación de los expedientes de adquisición centralizada de bienes, así como la preparación de todas las actuaciones tendentes a la homologación de los mismos.
- b) Elaboración y actualización de un inventario relativo a las adquisiciones que se vayan produciendo por la Junta de Compras.
- c) Realización de estudios y elaboración de informes en materia de adquisición de bienes de orden a su racionalización y rentabilidad».

Artículo sexto

Se modifica la redacción del apartado 2 del artículo 22 y de los artículos 23 a 25 del Decreto 23/1989, en los términos que a continuación se expresan, suprimiendo asimismo los artículos 26 a 28.

«2. La Dirección General de Presupuestos y Finanzas se estructura en las siguientes Unidades:

Subdirección General de Finanzas y Recaudación.

Subdirección General de Presupuestos.

Depositaria General.

«Artículo 23.

1. La Subdirección General de Finanzas y Recaudación tiene atribuidas las siguientes funciones:

- a) Dirigir e impulsar las actividades de estudio y análisis de mercados y variables necesarias para la toma de decisiones financieras.
- b) Dirigir y controlar las actuaciones necesarias para materializar y formalizar dichas decisiones.
- c) Ejercer el control y optimización de los fondos integrantes del Tesoro Regional.
- d) Planificación y previsión de cobros y pagos.
- e) Dirigir, supervisar y controlar el proceso de ordenación de pagos.
- f) Impulsar, dirigir y controlar las actividades de las Cajas de Ahorro y otras instituciones financieras siempre que sea competencia de esta Comunidad Autónoma.
- g) Dirigir, impulsar y coordinar las actividades de los Órganos de Recaudación de la Consejería de Hacienda.
- h) Ejercer el control de las personas o entidades colaboradoras en la recaudación.

- i) Resolver los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas cuya competencia no esté atribuida legalmente a otros Órganos de la propia Consejería de Hacienda.
- j) Dictar la providencia de apremio de los actos de liquidación y derechos no ingresados en período voluntario de Recaudación.
- k) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Director General en materia de finanzas y recaudación.

2. Para el ejercicio de sus funciones, la Subdirección General de Finanzas y Recaudación se estructura en las siguientes Unidades:

- a) Área de Gestión y Planificación Financiera.
- b) Área de Gestión de Cobros y Pagos.
- c) Servicio de Recaudación.

2 a) 1. El Área de Gestión y Planificación Financiera tiene las siguientes funciones:

- a) Análisis del mercado financiero con especial incidencia en lo relativo a fuentes de financiación.
- b) Estudio de situación y prospectivas de las variables económicas que inciden en los resultados de las decisiones financieras.
- c) La materialización y formalización de las actuaciones de financiación.
- d) Las relaciones con los diversos agentes financieros y con Entidades Públicas en materia de Financiación.
- e) El seguimiento y control de las participaciones de la Comunidad Autónoma en Entidades Financieras.
- f) La gestión de las competencias de la Comunidad Autónoma sobre Cajas de Ahorro y otras Instituciones Financieras.

2. Para el desarrollo de estas funciones del Área de Gestión y Planificación Financiera se apoyará en la Sección de Instituciones Financieras, que se encargará del desarrollo de las tareas de: materialización y formalización de las actualizaciones financieras, la relación con los agentes financieros y el seguimiento y control de los pasivos de la Comunidad Autónoma en las entidades financieras.

2 b) El Área de Gestión de Cobros y Pagos desempeñará las funciones siguientes:

- a) Todas las inherentes a la ejecución material, seguimiento, control y efectividad de los procesos en virtud de los cuales se producen materialmente ingresos de cualquier índole y naturaleza que formen parte de conceptos integrantes del Presupuesto de Ingresos de la Comunidad Autónoma, cuya materialización se efectúa mediante cobros de efectivo, cheques, órdenes de transferencia u otros medios de pago de créditos y derechos admitidos por el ordenamiento.
- b) Asimismo, el control de aquellos ingresos producidos como consecuencia de operaciones financieras formalizadas por los Órganos competentes de la Comunidad Autónoma.

- c) El control continuado y permanente de las cuentas restringidas de la Comunidad Autónoma, abiertas en Entidades Colaboradoras, Entidades Financieras o en aquellas otras que presten los servicios de Caja, de los ingresos diarios, saldos, intereses devengados o cargados y demás aspectos que aseguren una constante identidad de los ingresos efectivos producidos con aquellos que han debido producirse.

- d) La formación, seguimiento y control de las Relaciones de Cargo de Valores al Servicio de Recaudación, así como los Datos por ingresos producidos y Bajas que procedan por estas causas.

- e) La formación, análisis y propuesta del Plan Anual de Ingresos y Pagos.

- f) La confección de los documentos necesarios para materializar los pagos, su control y seguimiento.

- g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Subdirector General de Finanzas y Recaudación.

2 b) 1. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Área de Gestión de Cobros y Pagos cuenta con:

Sección de Control y Planificación, que desempeñará las funciones que se le atribuyan por el Área en materia de ordenación de los ingresos y demás inherentes a la gestión de los instrumentos y medios por los que se materializan todos los ingresos.

Asimismo, llevará a cabo la elaboración y seguimiento de los planes y previsiones relativos a los cobros y pagos.

Sección de Gestión y Coordinación, que desempeñará las funciones relativas a la tramitación documental inherente a los planes y previsiones de cobros y pagos, con la finalidad de hacerlos efectivos.

El Área de Gestión de Cobros y Pagos contará, además, con el apoyo de una Sección adjunta con nivel de complemento de destino 22.

2 c) 1. El Servicio de Recaudación ejercerá todas las funciones inherentes a su naturaleza de Órgano de recaudación de la Consejería de Hacienda, y en especial:

- a) Las relativas a la efectiva materialización de la gestión recaudatoria, tanto en período voluntario como ejecutivo, de todos los créditos y derechos reconocidos y contraídos a favor de la Comunidad Autónoma, así como de aquellos otros que, aun no correspondiendo sus rendimientos a la Administración Regional, se haya asumido su gestión recaudatoria en virtud de Convenio o de otra forma.
- b) El seguimiento, control, actualización y contabilización permanente de los ingresos producidos en el proceso recaudatorio.
- c) La formalización de un Plan de Recaudación de periodicidad anual de acuerdo con las directrices emanadas de los Órganos competentes.
- d) La propuesta de liquidación de intereses de demora en los ingresos producidos en período ejecutivo.

- e) Tramitación y propuesta de Resolución de las reclamaciones y recursos administrativos en materia de Recaudación.
- f) La formación y mantenimiento de un censo de declarados insolventes, su investigación y seguimiento.
- g) La propuesta de declaración de créditos incobrables, insolvencias, fallidos y bajas de expedientes.
- h) Las relaciones, control y seguimiento de los expedientes que deban ser recaudados por los Órganos del Ministerio de Economía y Hacienda en virtud del Convenio suscrito.
- i) En relación con los tributos, créditos o derechos cuya recaudación corresponda por cualquier título a la Comunidad Autónoma, ejercerán las funciones que la normativa estatal atribuye a las Jefaturas de las Unidades Administrativas de Recaudación.
- j) La supervisión, seguimiento, control y asesoramiento de otros órganos de recaudación o Entidades colaboradoras que tengan atribuidas o se le atribuyan funciones recaudatorias por los Órganos competentes de la Comunidad Autónoma.
- k) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Subdirector General de Finanzas y Recaudación.

2. Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Recaudación contará con:

—Sección de Recaudación en período voluntario, que ejercerá las funciones relativas a la gestión recaudatoria en período voluntario, la tramitación, seguimiento y ejecución de cuantas medidas sean necesarias a tal fin, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros Órganos de la Comunidad Autónoma o Entidades colaboradoras que ejerzan funciones de recaudación en período voluntario.

—Sección de Recaudación en vía ejecutiva, que ejercerá las funciones relativas a la vía de apremio, la tramitación, seguimiento y control de los expedientes incurso en apremio y la ejecución de cuantos actos y medidas sean necesarias a tal fin.

Contará, además, con una Sección adjunta con nivel de Complemento de Destino 22.

Asimismo, el Servicio de Recaudación tendrá adscritos los Adjuntos de Recaudación que se determinen en la correspondiente relación de puestos de trabajo, con nivel de Complemento de Destino 24, quienes ejercerán las funciones relativas a la recaudación de tasas, precios y otros ingresos públicos cuya gestión esté encomendada a órganos no dependientes de la Consejería de Hacienda. A su vez, y bajo la supervisión de los correspondientes Interventores Delegados, colaborarán en el control y contabilización de dichos ingresos.

Además, los Adjuntos de Recaudación ejercerán las funciones de materialización de la gestión recaudatoria en período ejecutivo, cuando se las encomiende el Jefe del Servicio.

Artículo 24

1. La Subdirección General de Presupuestos tiene atribuidas las funciones siguientes:

- a) Dirigir las actividades necesarias para la elaboración del Anteproyecto de Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma.
- b) Seguimiento, análisis y control de la gestión presupuestaria tanto de gastos como de ingresos.
- c) Dirigir la gestión de los expedientes de modificaciones de crédito.
- d) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Director General en materia de presupuestación y control.

2. Para el ejercicio de sus funciones, la Subdirección General de Presupuestos se estructura en:

- a) Área de Presupuesto de Ingresos.
- b) Área de Presupuesto de Gastos.
- c) Área de Normalización y Gestión Presupuestaria.

2 a) El Área de Presupuesto de Ingresos tiene atribuidas las funciones siguientes:

- a) Elaboración del Borrador de Anteproyecto de Presupuesto del conjunto de ingresos de la Comunidad.
- b) Realizará también el seguimiento, impulso y control de la materialización de los ingresos presupuestados, proponiendo las medidas correctoras de las desviaciones que puedan producirse.

Para el desempeño de las mismas, el Área de Presupuesto de Ingresos se apoyará en la Sección de Ingresos, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

- a) Análisis, seguimiento y control de los ingresos propios y participados de la Comunidad Autónoma, así como la normativa reguladora de los mismos.
- b) Emisión de informes periódicos sobre su grado de ejecución, analizando sus desviaciones y proponiendo alternativas para su corrección.

2 b) Al Área 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, Órganos Superiores, Organismos Autónomos y otros entes integrantes de la Comunidad Autónoma.

Asimismo le corresponde el seguimiento de la ejecución del gasto y la instrumentalización y control de la aplicación de los sistemas retributivos en coordinación con el Área de Retribuciones y Personal dependiente de la Secretaría General.

2. Para el desarrollo de sus funciones, el Área de Presupuesto de Gastos se estructura en:

—Sección de Gastos de Personal y Gastos Corrientes.

Le corresponde la valoración y presupuestación de las relaciones de puestos de trabajo y el estudio de las modificaciones de las mismas.

—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 financieros con transferencias finalistas.

—Sección de Aplicaciones Retributivas.

Le corresponde el seguimiento de la ejecución de los gastos de personal y la instrumentalización de la aplicación de los sistemas retributivos, en concordancia con las directrices emitidas por el Área de Retribuciones y Personal.

2 c) Al Área de Normalización y Gestión Presupuestaria le corresponde la gestión de los expedientes de modificación 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 las Áreas 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.

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

Cualquier otra que le sea encargada por el Director General en materia de coordinación del resto de Servicios de toda la Dirección General.

2. Para el desarrollo de sus funciones, el Área de Normalización y Gestión Presupuestaria se apoyará en la Sección de Normalización y Gestión Presupuestaria, a la que corresponde:

- a) Estudio y propuesta de la normativa relativa a modificaciones presupuestarias y tramitación de los expedientes de modificaciones de crédito que promuevan las Consejerías.
- b) Análisis de eficacia y eficiencia de los respectivos programas presupuestarios.
- c) Estudio y propuesta de implantación de técnicas de análisis, normalización y diseño presupuestario.
- d) Elaboración de los proyectos de normas sobre confección de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, su apertura y cierre y preparación de informes sobre proyectos de disposiciones de contenido económico o con incidencia presupuestaria.

«Artículo 25

Corresponde a la Depositaria General la custodia y correcta contabilización de los valores, depósitos y avales depositados en la Comunidad Autónoma así como el seguimiento y control de la concesión de avales por parte de la Comunidad Autónoma.

Al frente de ella estará el Depositario General, con nivel de Complemento de Destino 30.

Artículo séptimo

Se modifica la redacción del apartado 2 del artículo 30 del Decreto 23/1989, de 16 de febrero, añadiéndole un nuevo párrafo:

«El Servicio de Gestión Tributaria contará, además, con el apoyo de una Sección adjunta con nivel de Complemento de Destino 22».

Artículo octavo

Se añade un párrafo dentro del artículo 37.2 del Decreto 23/1989, de 16 de febrero:

«El Servicio de Contabilidad contará además con tres Secciones adjuntas con nivel de Complemento de Destino 22».

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

Las unidades administrativas para las que expresamente se determinó su nivel de complemento de destino en el Decreto 23/1989, de 16 de febrero, tendrán el nivel que se establezca en la correspondiente Relación de puestos de trabajo.

Segunda

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 antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria del puesto de trabajo que desempeñe.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Se faculta al Consejero de Hacienda para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo y ejecución 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 12 de julio de 1990.—El Presidente, **Carlos Collado Mena**.—El Consejero de Administración Pública e Interior, **Juan José García Escribano**.

8159 DECRETO número 50/1990, de 12 de julio, por el que se aprueba la estructura de la Secretaría General de la Presidencia y la de los demás órganos de asistencia al Presidente.

El Decreto 54/1989, de 1 de junio, que aprobó la estructura orgánica de la Secretaría General de la Presidencia y de los demás órganos de asistencia al Presidente, se ha visto afectado en cuanto a las funciones de ésta y Unidades adscritas a la misma por el Decreto 90/1989, de 17 de noviembre, que creó la Consejería del Portavoz del Gobierno, transfiriéndole algunas competencias que anteriormente desempeñaba la Secretaría General y los puestos de trabajo que las gestionaban.

Para ajustar la configuración orgánico-funcional del Departamento a las referidas modificaciones, se ha promovido la reforma de su estructura conforme al artículo 47 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración Regional.

Junto a dicha finalidad, el presente Decreto introduce mínimas modificaciones estructurales que se consideran imprescindibles para garantizar el funcionamiento adecuado de los servicios asignados, a la vez que se ajusta la denominación de algunas Unidades a su verdadero contenido funcional y se mejora la redacción del texto.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la referida Ley 1/1988, de 7 de enero, a petición de la Secretaría General de la Presidencia, previo informe favorable de la Consejería de Hacienda y a propuesta del Consejero de Administración Pública e Interior, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 12 de julio de 1990

DISPONGO :

CAPÍTULO I

De la Secretaría General de la Presidencia

Artículo 1

La Secretaría General de la Presidencia, como órgano de asistencia político-administrativa de la Presidencia de la Región de Murcia, de administración de sus servicios y de asistencia al Consejo de Gobierno, ejercerá las siguientes funciones:

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

2) Asistir a la Presidencia en sus relaciones con los ciudadanos, con Asociaciones y Federaciones, con los Órganos representativos de la Asamblea Regional, con las Cortes Generales, Administración del Estado, Consejo General del Poder Judicial, otras Comunidades Autónomas y Corporaciones representativas.

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

4) Asistir al Presidente y al Consejo de Gobierno en el ejercicio de las competencias que les correspondan en relación con RTV Mur y proponer las medidas que hayan de adoptarse.

5) Formular, de acuerdo con el Presidente, el anteproyecto del presupuesto anual de la Presidencia.

6) Realizar los actos de modificación y de ejecución del presupuesto de la Sección correspondiente que le atribuyan las normas vigentes.

7) 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 la vía administrativa como en la jurisdiccional.

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

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

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

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

12) Prestar al Gabinete del Presidente la asistencia administrativa que precise.

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

14) Protocolo y relaciones públicas.

15) 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.

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

17) 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.

18) Facilitar información y documentación bibliográfica a las dependencias de la Comunidad Autónoma.

19) Cualquier otra competencia que le atribuya la legislación vigente, le delegue el Presidente o no esté atribuida a ninguna Consejería.

Artículo 2

El Secretario General de la Presidencia, en su condición de Consejero, ejercerá las atribuciones que le confiere la legislación vigente, de acuerdo con los artículos 48 y 49 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración Regional, en cuanto miembro del Consejo de Gobierno y en cuanto Jefe de las unidades político-administrativas que tenga adscritas y, en particular, las siguientes:

1) La dirección y coordinación inmediatas de los servicios de la Presidencia y de la Secretaría General de la Presidencia y las demás funciones que, en su caso, resulten de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 1/1988, de 7 de enero.

2) La Secretaría del Consejo de Gobierno.

3) 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».

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

B) Secretariado de Asuntos Relacionados con la Comunidad Europea.

C) Dirección General de Servicios.

D) Secretariado Administrativo del Consejo de Gobierno.

E) Gabinete de Protocolo y Relaciones Públicas.

F) Jefatura de Seguridad.

G) Unidad de Relaciones con la Asamblea.

H) Secretariado de la Mujer.

2. Adscritos directamente al Secretario General de la Presidencia podrán designarse los funcionarios eventuales que permitan los créditos presupuestarios autorizados al efecto.

Artículo 4

La Dirección de los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma, cuyo titular tiene categoría de Director General, 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 de la siguiente forma:

1. El Área de lo Contencioso, a la 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 la 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 de los órganos 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 Área, además del Jefe de la misma, con nivel 28, tres Letrados con nivel 26 de complemento de destino.

2. El Área 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, in-

terpretación y ejecución de convenios y contratos administrativos, conflictos entre órganos de la Administración Autónoma, 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 Autónoma.

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 de Empresas Públicas Regionales.

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 órgano administrativo, salvo el Consejo de Estado.

Al Área de lo Consultivo, además del Jefe de la misma 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 órgano 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.

b) Proponer la adopción de criterios generales de coordinación de los órganos jurídico-administrativos de los Departamentos, en materia de procedimiento, resolución de recursos administrativos y actuaciones de colaboración con los órganos jurisdiccionales.

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

4. Sin perjuicio de la división funcional establecida en los apartados 1 y 2 de este artículo, la representación y defensa en juicio y fuera de él de la Comunidad Autónoma será asumida por cualquiera de los Letrados integrados en los Servicios Jurídicos, conforme a la distribución de asuntos que, con carácter general, o para casos particulares, establezca su Director.

Artículo 5

1. El Secretariado de Asuntos Relacionados con la Comunidad Europea 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 competencial de los mismos, en relación con materias referentes a la Comunidad Europea y al Consejo de Europa.

Tendrá las siguientes competencias:

a) El examen de los actos y normas de la Comunidad

Europea y del Consejo de Europa, en colaboración con los órganos competentes de la Administración Regional.

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 la Comunidad Europea 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 la Comunidad Europea 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 la Comunidad Europea y al Consejo de Europa.

g) Centralizar la información que exista en la Administración Regional acerca de la Comunidad Europea y del Consejo de Europa, a cuyo efecto se establecerá un centro de documentación.

2. Su jefatura corresponderá a un Secretario, con categoría de Secretario General, del que orgánica y funcionalmente dependerán las siguientes Unidades:

a) Servicio 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) Servicio Económico, encargado del seguimiento de las políticas comunitarias y de las cuestiones financieras y presupuestarias. Se le adscribe una Sección.

c) Servicio de Documentación, que se encargará de la organización y explotación de los fondos documentales del Secretariado. Se le adscribe una Sección.

d) Directamente adscrita al titular del Secretariado existirá una Jefatura de Sección de Relaciones con la C.E.E., para las funciones técnicas que aquél expresamente le confíe.

3. En caso de ausencia o enfermedad del Secretario, será sustituido por el Jefe de Servicio que designe.

Artículo 6

1. La Dirección General de Servicios es el órgano de asistencia y apoyo técnico inmediato al Secretario General de la Presidencia, y le corresponde la coordinación y la gestión administrativa de todos los servicios de la Presidencia y de la Secretaría General de la Presidencia. Su titular ejercerá la jefatura de la Dirección General, las funciones atribuidas por el artículo 53 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, y cuantas le encomiende o delegue el Secretario General de la Presidencia.

2. La Dirección General de Servicios se estructura en las siguientes unidades:

Oficialía Mayor, cuyo titular tendrá nivel 30.

Área de Gestión Administrativa, cuyo titular tendrá nivel 28.

3. La Oficialía Mayor desempeñará las siguientes funciones:

a) El estudio, gestión, preparación y, en su caso, propuesta de resolución de los asuntos de competencia de la Dirección General de Servicios que se le encomienden.

b) La emisión de los informes que procedan y se le soliciten en materias de competencia de la Dirección General.

c) Gestión de los asuntos generales y de régimen interior de la Presidencia de la Comunidad Autónoma y de la Secretaría General de la Presidencia.

d) Auxiliar al Director General de Servicios en las tareas de coordinación administrativa que le competen y se le encarguen.

e) La Dirección del Centro de Documentación e Información, que es la Unidad encargada 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.

f) Preparar la memoria anual de la Dirección General acerca del funcionamiento, coste y rendimiento de los servicios de la misma.

g) Las que le encomiende el Director General de Servicios.

Se adscriben a la Oficialía Mayor dos Secciones:

—Sección de Estudios e Informes Jurídicos. Es la Unidad encargada de elaborar los estudios e informes de carácter jurídico que se le encarguen en el ámbito de la Dirección General.

—Sección de Documentación e Información, que ostentará la Jefatura inmediata del C.E.D.I.

4. El Área 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 y de su Secretaría General, y de modo específico:

a) La gestión de las actividades de equipamiento, mantenimiento y conservación de la sede de la Presidencia de la Comunidad Autónoma y de su Secretaría General.

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

c) La gestión del Registro de la Presidencia, que tendrá carácter de General de la Comunidad Autónoma conforme al artículo 62.2 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, y del de la Secretaría General de la Presidencia.

d) La ordenación y gestión del régimen del personal que preste sus servicios en la Presidencia y en la Secretaría General de la Presidencia.

e) La gestión presupuestaria de los programas de gasto de la Presidencia y de la Secretaría General de la Presidencia.

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

g) Las que le encomiende el Director General de Servicios.

El Área queda estructurada de la siguiente forma:

Sección de Contratación, Inventario y Patrimonio.

Sección de Gestión Económica y Personal.

Sección de Mantenimiento.

Artículo 7

El Secretariado Administrativo del Consejo de Gobierno, cuyo titular tendrá atribuido el nivel de complemento de destino 28, es la Unidad a la que se atribuye la realización de las siguientes funciones:

1. La recepción, distribución, custodia y archivo de la documentación necesaria para el Consejo de Gobierno, para las Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno y para las Comisiones de Secretarios Generales que se constituyan.

2. La gestión administrativa de las actas y acuerdos del Consejo de Gobierno y de las Comisiones citadas anteriormente, la expedición de certificaciones, el archivo de la 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. La gestión del Registro de Convenios en los que sea parte la Administración Regional.

Se integra en el Secretariado la Sección de Sesiones, Actas y Disposiciones Generales.

Artículo 8

El Gabinete de Protocolo y Relaciones Públicas desempeñará las funciones de asesoramiento e informe acerca de la preparación y organización de los actos públicos de la Comunidad Autónoma, así como de 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 Área, con nivel 28.

Sección de Protocolo.

Artículo 9

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

1. La información, estudio, análisis, planificación y eje-

cución 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 y en especial de la sede de la Presidencia y de la 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 10

A la Unidad de Relaciones con la Asamblea le corresponde la gestión administrativa y la emisión de informes acerca 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 tendrá nivel orgánico de Jefe de Sección.

Artículo 11

El Secretariado de la Mujer tendrá las siguientes funciones:

1. Velar para que ninguna disposición emanada del ámbito territorial 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 y otros campos.

5. Fomentar la prestación de servicios en favor de la mujer y, en particular, los dirigidos a aquellas 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. Relacionarse 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 12

El Secretario General de la Presidencia desarrollará, dentro de los créditos presupuestarios, la estructura orgánica en los puestos de trabajo de nivel inferior a Sección que las necesidades de la gestión administrativa aconsejen.

CAPÍTULO II

Del Gabinete del Presidente y de otros órganos

Artículo 13

El Gabinete del Presidente es el órgano de inmediata asistencia política del mismo, de acuerdo con el artículo 17,2, de la Ley 1/1988, de 7 de enero.

El Gabinete estará compuesto por el Jefe del mismo y por un máximo de 6 Asesores.

El Jefe del Gabinete tendrá categoría de Secretario General. En caso de vacante, sus funciones serán desempeñadas por el Secretario General de la Presidencia.

En caso de ausencia o enfermedad, será sustituido por el Asesor que designe.

Los Asesores del Gabinete podrán tener categoría de Director General.

Artículo 14

Dependiendo funcionalmente del Gabinete existirá un Área de Estudios y Servicios que realizará funciones de apoyo técnico, jurídico y administrativo y cuantas tareas le sean encomendadas para el mejor cumplimiento de las funciones del Gabinete.

A este Área se adscribirá todo el personal administrativo que preste sus servicios en el Gabinete.

Artículo 15

La Secretaría de Despacho del Presidente, cuyo titular tendrá nivel 22, desempeñará la gestión de su agenda y correspondencia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto 54/1989, de 1 de junio, por el que se aprueba la estructura de la Secretaría General de la Presidencia y la de los demás órganos de asistencia al Presidente, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en el presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

1. 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 antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria del puesto de trabajo que desempeñen.

2. 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 doce de julio de mil novecientos noventa.—El Presidente, **Carlos Collado Mena**.—El Consejero de Administración Pública e Interior, **Juan José García Escribano**.

8155 DECRETO número 51/1990, de 12 de julio, por el que se modifica y desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Administración Pública e Interior.

La Consejería de Administración Pública a la que se encomienda desde su configuración la gestión de la política comunitaria de coordinación y colaboración con las Entidades Locales, la de Función Pública Regional, así como el ejercicio de la Coordinación de las Policías Locales, Protección Civil, pretende a través de la presente modificación y desarrollo de su actual estructura orgánica, facilitar una mejor gestión de esta importante área de Gobierno, refundiendo en un solo texto la sucesivas adaptaciones y modificaciones habidas desde su creación por Decreto 61/1987, de 18 de septiembre.

Para ello se hace preciso determinar los nuevos centros directivos y unidades correspondientes, definiendo sus funciones y competencias, en orden a la consecución de una mayor racionalidad y eficacia de esta Administración Regional.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Administración Pública e Interior y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del 12 de julio de 1990, 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.

DISPONGO:

**CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
E INTERIOR**

Artículo 1.º

La Consejería de Administración Pública e Interior 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 superiores:

1. Secretaría General.
2. Dirección General de la Función Pública.
3. Dirección General de Administración Local.
4. Dirección General de Interior.

Artículo 2.º—Consejo de Dirección

1. El Consejo de Dirección, órgano colegiado de la Consejería, colaborará 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.

El Consejo de Dirección, presidido por el Consejero, estará constituido por los titulares de los órganos enumerados en el artículo anterior. Asistirán a sus reuniones aquellos otros funcionarios convocados, en cada caso, por el Consejero.

2. La Secretaría Administrativa del Consejo de Dirección será desempeñado por el Director del Gabinete Técnico del Consejero.

Artículo 3.º—Órganos Colegiados consultivos.

Son Órganos Colegiados consultivos de la Consejería de Administración Pública e Interior los siguientes:

1. Consejo Regional de la Función Pública, como órgano superior colegiado de consulta, asesoramiento y participación del personal en la política de Función Pública.

2. Consejo Asesor de las Policías Locales, órgano consultivo, deliberante y de participación en esta materia.

3. Consejo Asesor de Protección Civil, órgano consultivo en materia de protección civil para situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

4. Consejo Asesor de Coordinación Local, órgano consultivo deliberante y de participación en política regional de inversiones en entidades locales, cuya composición y funciones se determinarán reglamentariamente.

Artículo 4.º—Organismo Autónomo

Queda adscrito a la Consejería de Administración Pública e Interior el Organismo Autónomo Imprenta Regional creada por Ley 3/1985, con las funciones que tanto dicha Ley como el Reglamento que la desarrolla le encomienda, estructurándose en las siguientes Unidades Administrativas:

—Gerencia, con las funciones y competencias previstas en el R.D. 51/1986, de 23 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 3/1985, de 10 de julio, de creación del Organismo Autónomo Imprenta Regional.

—Jefe de Sección de Gestión Administrativa, será el órgano de apoyo al Gerente en todo aquello que se refiera a:

* Gestión de Personal (incluyendo su régimen jurídico, disciplinario y asistencia social).

* Contratación, Inventario y Patrimonio (preparación, gestión y propuesta de resolución de los expedientes de contratación de obras, adquisiciones, servicios y suministros; seguimiento y control del patrimonio).

—Asuntos Generales y Registro General.

Artículo 5.º—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 categoría 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 límites de los créditos presupuestarios.

Dependiente funcionalmente del Gabinete, se integra una Unidad de Asistencia, Estudios e Informes que realizará funciones de apoyo técnico, jurídico y administrativo del Gabinete, y 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.

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 6.º

La Secretaría General, con las competencias definidas en la legislación Regional vigente se estructura orgánica y funcionalmente en las siguientes unidades:

—Vicesecretaría:

—Oficina de Servicio al Ciudadano.

—Unidad de Planificación y Coordinación Informática.

Artículo 7.º—Vicesecretaría:

Integrada orgánicamente en la Secretaría General con el máximo nivel administrativo, atenderá todos los servicios generales de la Secretaría. Se integran en la misma el Servicio Jurídico Administrativo y el Servicio Económico Presupuestario.

Artículo 8.º—Servicio Jurídico Administrativo:

Será el órgano de apoyo y asistencia a la Secretaría General, a través de la Vicesecretaría en todo aquello que se refiera al régimen interior del departamento en especial la gestión de personal del mismo, contratación administrativa, patrimonio y Registro General de la Consejería. Especialmente tendrá asignada la tramitación de recursos o reclamaciones que se sustancien en las materias propias de la Secretaría General.

Para el cumplimiento de sus funciones se estructura en las siguientes unidades administrativas:

1.—Unidad de Disposiciones Generales y Recursos, a la que le corresponde:

a) Emisión de los informes jurídicos y elaboración de los proyectos de disposiciones generales de la Consejería que se le encomienden.

b) Tramitación de las reclamaciones y recursos administrativos contra las disposiciones de carácter general, no atribuidas de modo expreso a otro Centro directivo.

2.—Sección de Personal, a la que corresponde la gestión del personal adscrito a la Consejería incluyendo su régimen jurídico, retributivo, disciplinario y de asistencia social.

3.—Sección de Contratación, a la que corresponde la preparación, gestión y propuesta de resolución de los expedientes de contratación de obras, adquisiciones, servicios y suministros, asistencia técnica y de trabajos específicos y concretos, no habituales, así como de las incidencias surgidas en los mismos.

4.—Sección de Asuntos Generales, a la que corresponden las funciones de estudio y tramitación de cuantos asuntos de carácter general e indeterminado sean competencia de la Consejería, y en particular la gestión del Registro General y Patrimonio de la Consejería, sus incidencias y el inventario de los bienes y derechos de la misma.

Artículo 9.º—Servicio Económico Presupuestario, que realizará la tramitación y gestión de los expedientes de gasto, el control interno de la ejecución del presupuesto de la Consejería, preparación y aplicación del procedimiento de control de cumplimiento de los programas de gastos, la elaboración del anteproyecto del presupuesto y la gestión de las tasas y exacciones de la Consejería.

Dicho Servicio se estructura en las siguientes unidades administrativas:

1. Sección de Gestión Económica, a la que corresponde la gestión de todos los expedientes de gasto de la Consejería.

2. Sección de Programación, que realizará estudios e informes sobre los proyectos de inversión y los precisos para la elaboración del anteproyecto de Presupuestos y el establecimiento y seguimiento del sistema de control de los programas de gastos.

3. Unidad de Justificación de Pagos y Habilitación General, que tiene encomendadas las funciones de elaboración y pago de nóminas y control de los mandamientos de pago a justificar.

Artículo 10.—Oficina de Servicio al Ciudadano, con las funciones que se especifican en el artículo 56 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, y Decreto 28/1990, de 10 de mayo.

Artículo 11.—Unidad de Planificación y Coordinación Informática, con las siguientes funciones:

a) Planifica, dirige y coordina el sistema informático de la Consejería, en particular:

1) Elaboración del Plan Informático de la Consejería, así como de sus sucesivas revisiones.

2) El diseño, desarrollo, implantación y explotación de aplicaciones informáticas.

3) El diseño, desarrollo, implantación y explotación del sistema de comunicaciones y redes.

4) La dirección y coordinación del personal informático de la Consejería.

b) Elaborar informes en materia de su competencia.

c) Elaborar pliegos de prescripciones técnicas en materia de su competencia.

INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS

Artículo 12

A la Inspección General de Servicios, bajo la directa dependencia del Consejero de Administración Pública e Interior, le corresponde velar por el correcto funcionamiento de todos los servicios dependientes de la Administración Regional y de sus Organismos Autónomos, así como asegurar su actuación de conformidad con los principios de legalidad, eficacia y eficiencia.

La Inspección General de Servicios de la Comunidad Autónoma actuará con total independencia respecto de las Autoridades, funcionarios y servicios cuya gestión compruebe.

Al frente de la misma existirá un Director, que ejercerá las funciones de dirección y coordinación de aquélla y las de propuesta del programa anual de actuaciones de la Inspección, cuya aprobación corresponde al Consejo de Gobierno, así como la formulación de la Memoria Anual.

Además del Director, existirán los Inspectores Generales de Servicios y demás personal que se determine en las Relaciones de Puestos de Trabajo.

PARQUE MÓVIL REGIONAL

Artículo 13

El Parque Móvil Regional, órgano directamente dependiente del Consejero, asume la dirección, gestión y utilización de los vehículos adscritos a la Consejería, así como la prestación de los servicios automovilísticos regulados por Decreto 86/1988, de 26 de mayo y Órdenes de las Consejerías de Hacienda y Administración Pública e Interior de 20 de julio de 1989 y 10 de octubre de 1989.

Se estructura en las siguientes unidades administrativas:

—Gerencia del Parque Móvil Regional.

Realizará funciones de planificación, ordenación y gestión de los vehículos adscritos directamente al Parque Móvil Regional, así como la colaboración y asistencia técnica de medios en materia de protección civil. A dicha gerencia se adscribe:

—Sección de Servicios Móviles, con las siguientes funciones:

* Planificación de servicios y distribución de efectivos humanos y medios materiales.

* Jefatura de Talleres de mantenimiento y reparación de vehículos.

* Control de Almacén de repuestos y materiales necesarios para el funcionamiento de los vehículos.

* Gestoría e Inspección de vehículos propiedad de la Administración Regional.

* Tramitación de expedientes de baja de vehículos.

DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 14

Corresponde a la Dirección General de la Función Pública, con carácter general, el ejercicio de las funciones a que se refieren las disposiciones vigentes en materia de Función Pública, y en particular las que se relacionan en los artículos siguientes.

Artículo 15

Funciones en materia normativa:

1.º—Elaborar los anteproyectos normativos en materia de función pública.

2.º—Elaborar el anteproyecto de oferta de empleo público regional.

3.º—Elaborar los anteproyectos normativos de funcionamiento del Registro General del Personal.

4.º—Desarrollar bajo la dirección del Consejero de Administración Pública e Interior, la vigilancia e inspección superior del cumplimiento de las leyes y disposiciones relativas a la función pública regional.

Artículo 16

Funciones en materia de organización administrativa:

1.º—Iniciar la elaboración, desarrollo y coordinación de los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento en el servicio, la formación y la promoción del personal.

2.º—Realizar los estudios previos sobre los intervalos de niveles así como los de los grados correspondientes a cada cuerpo o escala a propuesta, en su caso, de las Consejerías interesadas.

3.º—Proponer al Consejero de Administración Pública e Interior la resolución, así como la adopción de cuantas medidas sean necesarias en orden a la jornada y horario de trabajo del personal al servicio de la Administración Regional.

4.º—Estudio, racionalización y adecuación de las estructuras orgánicas de las distintas Consejerías sin perjuicio de lo establecido en el artículo 47 de la Ley 1/1988, de 7 de enero.

5.º—Estudio del sistema de retribuciones del personal de la Administración Regional en coordinación con la Consejería de Hacienda, tendente a la consecución de una política retributiva coherente.

6.º—Estudios necesarios para la programación de efectivos.

7.º—Elaborar y actualizar las relaciones de puestos de trabajo, con determinación de las características y requisitos de los mismos, así como todas aquellas actuaciones previas a la aprobación de dichas relaciones por el Consejero de Administración Pública e Interior.

Artículo 17

Funciones en materia de gestión de función pública:

1.º—Proponer al Consejero de Administración Pública e Interior la resolución sobre las siguientes materias:

a) Expedientes sobre compatibilidad de actividades.

b) Situaciones de los funcionarios de la Administración Regional.

2.º—Elevar al Consejero de Administración Pública e Interior propuesta de resolución sobre expedientes disciplinarios sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos.

3.º—Elevar propuestas al Consejero en las siguientes materias:

a) Convocatoria de pruebas selectivas para funcionarios y nombramiento a quienes las hayan superado.

b) Convocatoria de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo a del personal.

c) Contratación de personal laboral, fijo y temporal, sin perjuicio en este caso de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos.

d) Nombramiento de personal funcionario interino.

Artículo 18

Funciones en materia de coordinación administrativa:

1.º—Mantener las adecuadas relaciones de coordinación con la Dirección General de la Función Pública de la Administración del Estado y Centros directivos de personal de otras Administraciones Públicas en orden a la básica homogeneización de la Función Pública.

2.º—Dirección del Registro Regional de Personal.

Artículo 19**Funciones en materia de informática:**

Estudios tendentes a la consecución de una política adecuada en materia de informática y la coordinación de procesos informatizados de la Administración Regional en el ámbito de la Función Pública.

Artículo 20

La Dirección General de la Función Pública se estructura en las siguientes Unidades Administrativas:

1.—Subdirección General de Gestión de la Función Pública.

2.—Área de Coordinación de la Función Pública.

Artículo 21

Dependiendo directamente del Director General existirá un Director de Estudios para la Formación del personal, que realizará las funciones de análisis e informes de los sistemas administrativos de formación del personal, la gestión, coordinación y ejecución de las actividades de formación y perfeccionamiento del personal, así como cuantas otras tareas le encomiende el Director General.

Artículo 22

Subdirección General de Gestión de la Función Pública, con las siguientes funciones:

a) Dirigir, impulsar, coordinar y supervisar las actividades de las unidades adscritas a la Subdirección, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos superiores, dando cuenta y proponiendo al Director General cuantas medidas estime oportunas en orden a la mejora y eficacia de la gestión de la Función Pública.

b) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Director General.

Artículo 23

La Subdirección General de Gestión de la Función Pública, para el ejercicio de sus funciones, se estructura en las siguientes Unidades Administrativas:

1) Área Jurídica y de Gestión de las Situaciones del Personal.

2) Área de Ordenación de la Función Pública.

3) Servicio de Selección de Personal.

4) Unidad de Evaluación de Puestos y Planificación de Efectivos.

Artículo 24

Área Jurídica y de Gestión de las Situaciones del Personal, con las siguientes funciones:

a) Impulsar, coordinar y supervisar las actividades de las unidades adscritas al Área, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos superiores, dando cuenta y proponiendo al Subdirector General cuantas medidas estime oportunas en orden a la mejora y eficacia del Área.

b) Emisión de informes en materia de su competencia.

c) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

d) El titular del Área ostentará la Secretaría del Consejo Regional de la Función Pública.

Se integran en el Área las siguientes Unidades Administrativas:

1) Servicio de Gestión de Situaciones del Personal.

2) Servicio de Régimen Jurídico.

Artículo 25

El **Servicio de Gestión de las Situaciones del Personal** tendrá atribuidas las siguientes funciones:

a) Control, coordinación y supervisión de las funciones de informe, tramitación y propuesta que realicen las unidades adscritas al Servicio.

b) Emisión de informes en materia de su competencia.

c) Coordinación con las Unidades de Personal de las Consejerías en materia de su competencia.

d) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

Se integran en el Servicio las siguientes Unidades Administrativas:

1.º—**Tres Secciones de Gestión de las Situaciones del Personal** con las funciones de informe, tramitación y propuesta sobre nombramientos o contrataciones, tomas de posesión y ceses, suspensión, modificación y extinción de los contratos laborales, así como la integración en Cuerpos, Escalas o categorías, las adscripciones provisionales a puestos de trabajo, comisiones de servicio, convalidaciones a puestos, las incompatibilidades o declaración de compatibilidad, la declaración de las situaciones administrativas, el reconocimiento de trienios y servicios prestados, así como el grado personal, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, régimen disciplinario, y la aplicación del Convenio colectivo del personal laboral, en todo lo que no esté expresamente atribuido a otras Unidades de la Dirección General.

2.º—**Sección de Gestión de la Seguridad Social** con las funciones de informe, tramitación y propuesta sobre jubilación y seguridad social del personal al servicio de la Administración Regional, así como la coordinación con las unidades correspondientes de las Consejerías en esta materia.

Artículo 26

El **Servicio de Régimen Jurídico** tendrá atribuidas las siguientes funciones:

a) Control y supervisión de las funciones de informe, tramitación y propuesta de resolución que realice la unidad adscrita al Servicio.

b) Emisión de informes en materia de su competencia.

c) Coordinación con las Unidades de Personal de las Consejerías en materia de su competencia.

d) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

Se integra en el Servicio la Sección de Régimen Jurídico con las funciones de informe, tramitación y propuesta de resolución de cuantos recursos y reclamaciones se sustancien ante la Dirección General, así como su tramitación y posterior seguimiento una vez agotada la vía administrativa.

Artículo 27

El **Área de Ordenación de la Función Pública** tendrá atribuidas las siguientes funciones:

a) Impulsar y supervisar las actividades de la unidad a ella adscrita, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos superiores, dando cuenta y proponiendo al Subdirector General cuantas medidas estime oportunas en orden a la mejora y eficacia del Área.

b) Emisión de informes en materia de su competencia.

c) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

Artículo 28

Se integra en el Área de Ordenación a que se refiere el artículo anterior, la **Unidad de Ordenación de la Función Pública** con las funciones de informe, estudio y propuesta de medidas relativas al ordenamiento jurídico de la Función Pública Regional, preparación de los proyectos normativos en materia de Función Pública, elaboración y desarrollo de programas anuales de simplificación de trámites, procedimientos y métodos de trabajo administrativos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de la Administración Regional y el estudio de las actuaciones y normativa realizadas por las restantes Administraciones Públicas en lo relativo a Ordenación de la Función Pública.

Artículo 29

El **Servicio de Selección de Personal** tendrá atribuidas las siguientes funciones:

a) Control, coordinación y supervisión de las funciones atribuidas a las unidades adscritas al Servicio.

b) Emisión de informes en materia de su competencia.

c) Coordinación con las Unidades de Personal de las Consejerías en materia de su competencia.

d) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

Se integran en el Servicio dos Secciones de Selección de Personal con las funciones de preparación y seguimiento de la Oferta de Empleo Pública, programar y desarrollar las convocatorias de selección del personal, fijo y temporal o interino, incluidas la gestión de las listas de espera que correspondan, así como las solicitudes al INEM previstas en la normativa vigente, por la que se regula el procedimiento de urgencia para la selección de personal laboral temporal de la Administración de la Región de Murcia, y programar y desarrollar las convocatorias de provisión de puestos de trabajo.

Artículo 30

Unidad de Evaluación de Puestos y Planificación de Efectivos: Le corresponden las siguientes funciones:

a) Control y supervisión de las funciones atribuidas a la unidad a ella adscrita.

b) Emisión de informes en materia de su competencia.

c) Coordinación con las Unidades de Personal de las Consejerías en materia de su competencia.

d) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

Se integra en la Unidad la Sección de Control y Gestión de Efectivos con las funciones de análisis y propuesta de clasificación de los puestos de trabajo de las distintas Consejerías, el estudio, informe y propuesta en orden a la racionalización y adecuación de las estructuras y plantillas orgánicas resultante del análisis de los puestos de trabajo, el estudio del sistema de retribuciones del personal de la Administración Regional en coordinación con la Consejería de Hacienda, el análisis de decisiones de las que se deriven consecuencias económicas en materia de retribuciones y efectivos de personal, así como la elaboración de estudios tendentes a la consecución de una política retributiva, elaboración y actualización de las relaciones de puestos de trabajo, con determinación de las características y requisitos de los mismos, y realización de los estudios necesarios para la programación de efectivos.

Artículo 31

El **Área de Coordinación de la Función Pública**, tendrá atribuidas las siguientes funciones:

a) Impulsar y supervisar las actividades de la unidad a ella adscrita, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos superiores, dando cuenta y proponiendo al Director General cuantas medidas estime oportunas en orden a la mejora y eficacia del Área.

b) Emisión de informes en materia de su competencia.

c) Coordinación de la Dirección General con las Centrales Sindicales, Unidades de personal de las Consejerías y con las Administraciones Públicas.

d) Intervención en los procesos de negociación colectiva, o funcionamiento de los órganos de representación de los empleados públicos, prestandoles soporte y asistencia técnica.

e) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

Artículo 32

Se integra en el Área de Coordinación a que se refiere el artículo anterior, el **Servicio de Coordinación de la Función Pública**, con las siguientes funciones:

a) Control, coordinación y supervisión de las funciones atribuidas a las unidades adscritas al Servicio.

b) Emisión de informes en materia de su competencia.

c) Coordinación con las Unidades de Personal de las Consejerías en materia de su competencia.

d) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

Se integran en el Servicio las siguientes Unidades Administrativas:

1.ª Sección de Coordinación Administrativa y del Registro General de Personal con las funciones de custodia y actualización de los expedientes del personal al servicio de la Administración Regional, inscripción de todo el personal a que se refiere el artículo 2 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, así como la cancelación de dichas inscripciones, anotaciones de los actos o resoluciones que afecten a la vida administrativa del personal, la anotación de todos los datos que deben constar en el registro de puestos de trabajo, mantenimiento de la coordinación y actualización de los Registros Generales de Personal y de puestos de trabajo, la organización y mantenimiento de estadísticas en las distintas convocatorias de Función Pública, gestión económica de los cursos de formación y perfeccionamiento y de los gastos de los órganos de Selección y seguimiento del presupuesto de la Dirección General.

2.ª Sección de Coordinación de la Acción Social, con las funciones de articulación de la participación activa de las Centrales Sindicales y Asociaciones Profesionales de Murcia en la elaboración y aplicación de la política de Función Pública, recepción, tratamiento y seguimiento de peticiones de las Centrales Sindicales, preparación y seguimiento así como formalización jurídico administrativa de las actuaciones de los distintos órganos colegiados, mantenimiento de relaciones de coordinación con el Ministerio para las Administraciones Públicas, Comunidades Autónomas y Ayuntamientos de la Región, estudio y elaboración de convocatorias de ayudas al estudio, tramitación de anticipos reintegrables, así como de los expedientes de asistencia médica o farmacéutica al personal, y en general las prestaciones sociales del mismo.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

Artículo 33

Corresponde a la Dirección General de Administración Local, con carácter general, el ejercicio de las funciones a que se refiere el artículo 53 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, en relación con las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de Administración Local, y en particular:

1.º—Preparación de los expedientes cuya resolución, informe o conocimiento compete al Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Administración Pública e Interior, relativos a:

a) Alteración de términos municipales, creación, modificación y supresión de municipios.

b) Constitución, modificación y disolución de Entidades Locales menores.

c) Alteración de nombres y capitalidad de los Municipios.

d) Concesión a las Corporaciones Locales de tratamientos, honores o distinciones y el otorgamiento a los Municipios de títulos, lemas y dignidades y aprobación de las banderas y escudos municipales (186 ROF, 187).

e) Declaración de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por expropiaciones forzosas en expedientes instruidos por Corporaciones Locales (52 L.EX.F. R.D. 2.642/82 de 24 julio).

f) Nombramiento de Comisiones Gestoras en los casos de creación de nuevos Municipios (16 R.P.A. Consejo de Gobierno 16 L. 6/88).

g) Dispensa a los Municipios de la obligación de prestar los servicios mínimos que les corresponden (2627/85 y 44 LR 6/88).

h) Agrupación de Municipios a efectos de sostener un puesto único (54 LR 6/88) de Secretario o de Interventor y aprobación de sus Estatutos.

i) Municipalización de servicios en régimen de monopolio a los que se refiere el artículo 86,3 de la L. 7/85 y sus modificaciones.

2.—Proponer al Consejero de Administración Pública e Interior la resolución de los expedientes sobre:

a) Cuestiones de competencia que se planteen entre Entidades Locales de la Región (50 L.7/85).

b) Distribución del Fondo Regional de Cooperación Municipal.

c) Determinación de los Municipios que por razón de la población o por otras circunstancias puedan acogerse a la asistencia prevista en el artículo 36 en relación con el 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

d) Impugnación en el ámbito de sus competencias de actos y acuerdos de las Corporaciones que infrinjan el ordenamiento jurídico, interfieran o menoscaben sus competencias o excedan de las competencias de dichas entidades.

3.—Le corresponde también:

a) La autorización para la enajenación, permuta o gravamen de bienes inmuebles propiedad de las Corporaciones Locales, cuando su valor exceda del 25 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto anual de la Corporación y la toma de conocimiento cuando su valor no exceda del 20% (79 T.R.).

b) Designación de los miembros que hayan de representar a la Comunidad Autónoma en los Tribunales que se constituyan en las Corporaciones Locales para la provisión de plazas de funcionarios de las mismas (R.D. 712/82, de 2 abril).

c) Elaboración y ejecución del Plan de Obras y Servicios, así como de cualesquiera otros planes de cooperación Municipal que tengan por objeto el establecimiento de infraestructura y equipamiento en los Municipios de la Comunidad Autónoma, no atribuidos expresamente a otras Consejerías, que permitan a los Ayuntamientos la prestación de los Servicios de su competencia, conforme a la legislación de régimen local en vigor.

d) Elaboración de propuestas y, en su caso, resolución sobre subvenciones solicitadas por los Ayuntamientos cuyo destino sea la ejecución de obras y servicios municipales.

e) Asesoramiento a las que lo soliciten sobre normativa vigente de Régimen Local, Administración y Gestión de las finanzas municipales, fiscalidad local y sistemas de procedimientos recaudatorios.

f) La asistencia técnica a los Ayuntamientos, en la realización de obras y servicios de su competencia.

g) Gestión y explotación de la base de datos de carácter municipal que facilite las tareas de coordinación de la Comunidad Autónoma en materia de política municipal, el análisis de las estadísticas locales y la actualización de los datos relativos a infraestructura y equipamientos municipales, sin perjuicio de las competencias de la Consejería de Economía, Industria y Comercio, para lo cual las Direcciones Generales deberán comunicar puntualmente a la Dirección General de Administración Local, las subvenciones concedidas por ellas a los Ayuntamientos para obras y servicios de su competencia.

h) Información a las Corporaciones Locales respecto del adecuado cumplimiento de sus obligaciones legales y sobre cuantos asuntos se estime conveniente para mejorar la gestión municipal.

i) Informe sobre la creación, modificación o supresión de mancomunidades.

j) Informe sobre las reclasificaciones de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

k) La elaboración de modelos de documentos, ordenanzas, contratos, etc.

l) La preparación y estudio de anteproyectos relativos al desarrollo del régimen local en el ámbito regional.

ll) La organización, promoción y desarrollo de cursos de capacitación profesional o de divulgación de Régimen Local, para funcionarios y cargos representativos de las Corporaciones Locales.

m) Las instrucciones que con carácter aclaratorio o divulgativo puedan dirigirse a las Corporaciones Locales en materia de sus competencias.

n) La recepción de los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales que deben ser remitidos por éstas a la Comunidad Autónoma, conforme a lo dispuesto en la legislación básica del Estado y en la Ley 6/1988, de 25 de agosto, de Régimen Local de la Región de Murcia.

Artículo 34

La Dirección General se estructura en las siguientes unidades:

- Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales.
- Servicio de Planes de Cooperación Local.

Artículo 35

Al Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales, le corresponden las siguientes funciones:

—La tramitación e informe de todos los expedientes que deban elevarse al Consejo de Gobierno y al Consejero de Administración Pública e Interior en materia de régimen jurídico local, población, demarcación, personal, organización, bienes, servicios y Hacienda Local.

—El informe y propuesta de resolución en asuntos en que haya de resolver el Director General de Administración Local, sobre régimen jurídico, personal, etc.

—La emisión de informes y dictámenes que soliciten las Corporaciones Locales sobre materias de competencia de las mismas.

—La organización, promoción y desarrollo de cursos de capacitación o divulgación para funcionarios y cargos representativos de las Corporaciones Locales.

—La estadística municipal y el análisis de la misma en materia de población, demarcación, régimen jurídico, personal, organización, bienes, servicios y Hacienda Local.

Se integra en el Servicio la Sección de Régimen Local, con las funciones de:

—Recepción y seguimiento de los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales en materia de régimen jurídico, población, demarcación, organización, personal, contratación, bienes y servicios y emisión de informes relativos a los mismos.

—Tramitación de expedientes, informes, gestión y propuesta de resolución.

—Asesoramiento a los Entes Locales.

—Selección, organización y actualización de la legislación, doctrina y jurisprudencia relativa al Régimen Local.

—Participación en Tribunales y Cursos de formación.

—Estadística.

Artículo 36

Servicio de Planes de Cooperación Local, con las siguientes funciones:

—La propuesta de planificación, el estudio, la elaboración y la gestión de los programas de cooperación financiera e inversión competencia de la Dirección.

En dicho Servicio se integran las siguientes secciones:

2.1 Sección de Administración General de Planes y Cooperación, que tendrán encomendadas:

—La gestión jurídica, administrativa y económica de los planes de cooperación en orden a su preparación, aprobación y ejecución y el seguimiento de las obras y servicios incluidos en las mismas.

—La elaboración de propuestas sobre normas generales del desarrollo de los Planes de Cooperación.

—Colaboración con el Jefe del Servicio en la coordinación de los Planes y la Cooperación.

—Propuesta de distribución del Fondo Regional de Cooperación.

2.2 Sección de Planes.

—Le corresponde la tramitación de los expedientes de contratación de obras, servicios e instalaciones incluidos en los Planes de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales, así como los planes especiales que se elaboren, tales como teléfonos rurales, y los excepcionales que sea preciso realizar por daños catastróficos.

2.3 Sección de Cooperación Municipal.

—Le corresponde la tramitación de los Planes Complementarios de equipamiento colectivo a Municipios y Pedanías, y de los expedientes de cooperación económica y de concesión de ayudas y subvenciones a las Entidades Locales.

2.4 Sección Técnica.

—Le corresponde la dirección, gestión y control técnico de todos los proyectos competencia del Servicio.

—Supervisión de los proyectos que hayan de incluirse en los diferentes Planes de Cooperación, así como, en su caso, la dirección técnica de los mismos.

—Estudios y proyectos para el establecimiento de la infraestructura y equipamiento que permitan asegurar la prestación de los servicios mínimos municipales.

—Realización de proyectos de obras para los Municipios de menos de 5.000 habitantes, que no cuenten con recursos suficientes.

—Recopilación y estudio de los datos básicos de infraestructura y deficiencias de equipamiento.

DIRECCIÓN GENERAL DE INTERIOR

Artículo 37

Corresponde a la Dirección General de Interior, con carácter general, el ejercicio de las funciones a que se refiere el artículo 53 de la Ley 1/1988, de 7 de enero en relación con las competencias de la Comunidad Autónoma en materias de Protección Civil, Extinción de Incendios y Salvamento y Coordinación de Policías Locales, en relación con los preceptos de la Ley 5/1988, de 11 de julio, y, en particular:

1. En materia de Protección Civil y Extinción de Incendios y Salvamento:

A) Asesorar y asistir técnicamente a las Corporaciones Locales, tanto en actuaciones preventivas como en situaciones de emergencia.

B) Dirigir la elaboración de los Planes de Protección Civil de la Región de Murcia, orientados a la protección de las personas, las instalaciones y los bienes de interés general, ante situaciones de emergencia.

C) Promover y apoyar la organización y desarrollo de la Protección Civil Municipal, así como la vinculación voluntaria y desinteresada de los ciudadanos a la Protección Civil a través de organizaciones que se orientarán a la prevención y control de las situaciones de emergencia.

D) Promover la instalación, organización y mantenimiento de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, con especial atención a los Servicios Supramunicipales.

E) Organizar e impulsar la formación y perfeccionamiento del personal que a escala regional pueda ejercer funciones de Protección Civil, y en especial de los componentes de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

F) Solicitar la colaboración y asistencia técnica de los distintos órganos a la Administración Regional relacionados con la materia de Protección Civil.

G) Organizar y dirigir el Centro de Coordinación Operativa en emergencias.

H) Seguimiento de los acuerdos de la Comisión Regional de Protección Civil.

I) Realizar pruebas y simulacros de prevención de riesgos, en coordinación con los órganos implicados en los Planes de Emergencia.

J) Dirigir la confección del Inventario de Riesgos potenciales y la del Catálogo de Recursos Movilizables de la Región.

K) Asesorar al Consejero en situaciones de emergencia, catástrofe y/o calamidad pública.

2. En materia de Coordinación de Policías Locales:

A) Redactar los anteproyectos de normas encaminadas a desarrollar el contenido de la Ley 5/1988 de 11 de julio, de Coordinación de Policías Locales.

B) Formar y gestionar el Registro de las Policías Locales a que se refiere el artículo 12.2. de la citada Ley.

C) Elaborar estudios y estadísticas en relación con las Policías Locales.

D) Seguimiento de los acuerdos que se adopten en la Comisión de Coordinación de Policías Locales.

E) Proponer al Consejero de Administración Pública e Interior la adopción de cuantas medidas, dentro del marco competencial de la Comunidad Autónoma, se consideren oportunas para la mejora de los servicios de las Policías Locales y la homogeneización de sus medios técnicos.

F) Preparar los proyectos de programas para cursos básicos de acceso, y de formación y promoción en relación con los integrantes de los Cuerpos de Policía Local de la Región.

G) Preparar, en colaboración con los órganos y entidades competentes, los planes de actuación conjunta entre los distintos cuerpos de Policías Locales en supuestos de concurrencia de personas y acontecimientos que rebasen las circunstancias habituales, para su presentación a los Ayuntamientos que lo hubieran solicitado.

H) Asesorar, en la materia, a cuantas corporaciones locales lo soliciten.

Artículo 38

La Dirección General de Interior se estructurará orgánica y funcionalmente en las siguientes Unidades:

—Servicio de Protección Civil.

—Servicio de Coordinación de Policías Locales.

—Sección Asuntos Generales.

Artículo 39

El Servicio de Protección Civil realizará las funciones de Programación, Planificación y Gestión que requiera el desarrollo del Servicio, y en particular:

A) Realizar estudios y proyectos de normas dirigidos a la prevención y control de riesgos.

B) Estudiar las necesidades y deficiencias que en materia de Protección Civil y Extinción de Incendios y Salvamento tengan las Corporaciones Locales, elevando propuesta al Director General para el establecimiento de equipamientos que permitan mejorar la prestación de los servicios en situaciones de emergencia.

C) Preparar los anteproyectos de Planes y Programas de actuación en materia de Protección Civil.

D) Desempeñar la función de Órgano Asesor de la Comisión Regional de Protección Civil.

E) Elaborar estudios y estadísticas en materia de Protección Civil.

F) Dirigir, gestionar y controlar técnicamente todos los proyectos competencia del Servicio.

G) Estudiar la normalización de los equipamientos regionales en materia de Protección Civil, su mantenimiento y actualización permanente.

H) Inspeccionar los equipamientos adscritos al Servicio que hayan sido cedidos a las Corporaciones Locales.

I) Elaborar y realizar programas formativos y de perfeccionamiento dirigidos a personal que participe en las tareas de Protección Civil y especialmente a los pertenecientes a los Cuerpos de Bomberos y a las Asociaciones de Voluntarios de Protección Civil.

J) Elaborar y ejecutar programas de actuaciones preventivas dirigidos a la coordinación y unificación de criterios.

A dicho Servicio estará adscrita la **Sección de Planes de Emergencia**, que realizará las funciones de programación y ejecución que requieran las necesidades del servicio y en particular:

A) Elaborar el Inventario de Riesgo Potencial de la Región.

B) Confeccionar el Catálogo de Recursos Movilizables de la Región.

C) Elaborar los proyectos de Planes de Emergencia Regional para su remisión a la Comisión Regional de Protección Civil.

D) Colaborar con los órganos competentes de las Corporaciones Locales en la confección de los Planes Municipales de Protección Civil.

E) Colaborar en las programaciones y actuaciones formativas que realice el Servicio.

F) Colaborar en la ejecución de los Planes de Emergencia en situaciones de emergencia.

Artículo 40

El **Servicio de Coordinación de Policías Locales** realizará las funciones de planificación, programación y gestión en materia jurídica, administrativa y presupuestaria en relación con las funciones relacionadas con la coordinación de los Policías Locales.

Se integra en dicho Servicio la **Sección de Actividades Formativas**, que realizará las funciones de preparación y gestión de los cursos de formación para los Policías Locales de la Región, y de gestión administrativa de las acciones planificadas por el Servicio.

Artículo 41

La **Sección de Asuntos Generales** realizará las funciones de programación, planificación y control de las áreas administrativas presupuestarias y de personal de la Dirección General, y en particular:

A) Preparar, proponer y efectuar el seguimiento de los expedientes de contratación de obras, adquisiciones, servicios y suministros de la Dirección.

B) Participar con los Jefes de Servicio en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto anual y establecer el sistema de seguimiento del gasto.

C) Realizar la gestión del personal adscrito a la Dirección General.

D) Elaborar estudios e informes relativos al área de su competencia.

E) Desempeñar la Secretaría Administrativa de la Comisión Regional de Protección Civil y de Coordinación de Policías Locales así como de sus Órganos Permanentes y Comisiones de Trabajo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados los Decretos número 61/1987, de 18 de septiembre, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Administración Pública e Interior, y número 85/1988, de 26 de mayo, por el que se adapta su estructura a la Ley 1/88, de 7 de enero, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en el presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primero

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 antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria del puesto de trabajo que desempeñen.

Segundo

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

Murcia, 12 de julio de 1990.—El Presidente, **Carlos Collado Mena**.—El Consejero de Administración Pública e Interior, **Juan José García Escribano**.

II. Administración Civil del Estado

1. Delegación general del Gobierno

Número 8075

Circular número 12/90

Intérpretes Jurados

Publicado por el Ministerio de Asuntos Exteriores, «Boletín Oficial del Estado» de 3 de julio de 1990, resolución de la Subsecretaría sobre exámenes de Intérpretes Jurados de la convocatoria de noviembre de 1990 y considerando esta Delegación de Gobierno, el interés que puede comportar a los ciudadanos, viene en publicar para general conocimiento lo siguiente:

Que el plazo para la presentación de instancias con el fin de concurrir a los exámenes correspondientes a la convocatoria de 1990 estará abierto hasta el 15 de septiembre del año en curso. Las instancias se ajustarán en lo posible al modelo que se publica en el citado «Boletín Oficial del Estado», del día 3 de julio.

Por otra parte señalar que para que el impreso tenga validez deberá llevar grapado el justificante original de haber abonado en la cuenta corriente número 8.122.954 de la Caja Postal de Ahorros la cantidad de 1.500 pesetas por idioma, en concepto de derechos de examen.

Esta instancia deberá presentarse dentro del plazo establecido en el Ministerio de Asuntos Exteriores, Registro General, plaza de la Provincia número 1, 28012-Madrid. También puede presentarse a través de esta Delegación de Gobierno en edificio Múltiple, Avda. Alfonso X el Sabio, número 6, Murcia, y mediante correo certificado a la dirección señalada del Ministerio de Asuntos Exteriores.

Murcia, 11 de julio de 1990.—La Delegada del Gobierno, **Concepción Sáenz Laín**. (D.G. 531)

Número 7586

EDICTO

Por la Secretaría de Estado para la Seguridad Pública, en fecha 26-4-90 se dictó Resolución de delegación de facultades en materia de expulsión de extranjeros, en esta Delegación del Gobierno; en su virtud, con fecha 19-2-1990, y a propuesta de Comisaría de Policía, se dicta Resolución de expulsión contra el súbdito marroquí Abdelmajid Bouhzam, hijo de m'Hamed y de Hiza, nacido en Youssoufia Safi el 11-5-59 y con pasaporte de su nacionalidad número 550756, expedido en Safi el 6-1-89 y con caducidad al 5-1-94, estando su último domicilio conocido en San José de la Montaña, número 3, Alcantarilla, por infracción al artículo 26.1, apartados a) y b) de la Ley Orgánica 7/85 de 1º de julio, quedando prohibida su entrada en territorio español por un periodo de tres años.

Al estar el presente caso incluido entre los supuestos del artículo 30 de la Ley Orgánica 7/85 de 1º de julio, la ejecu-

ción de la orden de expulsión se efectuará de forma inmediata, conforme a lo establecido en el apartado 3º del citado artículo.

El interesado queda advertido y se da por enterado de que el quebrantamiento de este acuerdo de expulsión y prohibición de entrada en territorio español, será causa de su puesta a disposición de los Tribunales de Justicia por delito de desobediencia (artículo 237 del Código Penal), sin perjuicio de que le será de aplicación el artículo 36, apartado 2 de la Ley Orgánica 7/85 de 1º de julio.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

Murcia, 28 de junio de 1990.—La Delegada del Gobierno, **Concepción Sáenz Laín**. (D.G. 487)

Número 7587

EDICTO

Por la Secretaría de Estado para la Seguridad Pública, en fecha 26-4-90, se dictó Resolución de delegación de facultades en materia de expulsión de extranjeros, en esta Delegación del Gobierno; en su virtud, con fecha 16 de febrero de 1990, y a propuesta de Comisaría de Policía, se dicta Resolución de expulsión contra el súbdito marroquí El Mostafá Chougali, hijo de Mollodi y de Fátima, nacido en Beni Amir Est (Marruecos) en el año 1986, titular de pasaporte de su nacionalidad número 491935, expedido en Beni-Mellal el 16-9-88 y con caducidad al 15-9-93 y Carta de Identidad número IB-3792, estando su último domicilio conocido en Alcantarilla, El Pedrusco, por infracción al artículo 26.1, apartados a) y b) de la Ley Orgánica 7/85 de 1º de julio, quedando prohibida su entrada en territorio español por un periodo de tres años.

Al estar el presente caso incluido entre los supuestos del artículo 30 de la Ley Orgánica 7/85 de 1º de julio, la ejecución de la Orden de Expulsión se efectuará de forma inmediata, conforme a lo establecido en el apartado 3º del citado artículo.

El interesado queda advertido y se da por enterado de que el quebrantamiento de este acuerdo de expulsión y prohibición de entrada en territorio español, será causa de su puesta a disposición de los Tribunales de Justicia por delito de desobediencia (artículo 237 del Código Penal), sin perjuicio de que le será de aplicación el artículo 36, apartado 2 de la Ley Orgánica 7/85 de 1º de julio.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

Murcia, 28 de junio de 1990.—La Delegada del Gobierno, **Concepción Sáenz Laín**. (D.G. 488)

IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS:

Número 8117

JUMILLA

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno en sesión de 28 de junio anterior, ha aprobado el cuadro de puestos de trabajo de personal adscrito a la emisora, sometido a legislación laboral mediante contratos de duración determinada, integrado del siguiente modo:

- Un responsable de programas.
- Un responsable de informativos.
- Dos locutores.
- Dos ayudantes de locutores.
- Siete auxiliares.

En la propia sesión, el Ayuntamiento aprobó las bases para la contratación de personal para cubrir dichos puestos, según la modalidad contractual indicada.

Dentro del plazo de ocho días, contados a partir de esta inserción se podrán formular observaciones y reclamaciones, contra ambos acuerdos.

Jumilla, 10 de julio de 1990.—El Alcalde.

Número 8118

MURCIA

Gerencia de Urbanismo

Aprobación inicial del proyecto de Estudio de Detalle en C/. Alfonso Espejo, esquina a C/. Agustín Lara, de Murcia

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de junio de 1990, el proyecto de Estudio de Detalle en C/. Alfonso Espejo, esquina a C/. Agustín Lara, de Murcia (E. D. C-2, U. A. III a), para adaptar las condiciones volumétricas fijadas por el proyecto de compensación, se somete a información pública por plazo de 15 días a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», en los locales de la Gerencia de Urbanismo, sitios en el edificio del Mercado de Abastos del Carmen, durante cuyo plazo las personas interesadas podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

Murcia, 5 de julio de 1990.—El Teniente de Alcalde de Urbanismo.

Número 8123

CARTAGENA

EDICTO

En la sesión ordinaria celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en fecha veintiocho de junio de mil novecientos noventa, se adoptó el acuerdo de aprobar definitivamente el proyecto de urbanización de la Unidad de Actuación 2.4 de la barriada Hispanoamérica, promovido por don Luciano Martínez Conesa.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 141 del Reglamento de Planeamiento, comunicando que contra dicho acuerdo cabe interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el término de un mes desde la publicación de este edicto, de conformidad con lo establecido en el artículo 52, apartado 2º de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27-12-56.

Cartagena, 11 de julio de 1990.—El Delegado de Urbanismo, Ginés García Paredes.

Número 7739

MURCIA

Gerencia de Urbanismo

ANUNCIO

Aprobación inicial del proyecto de urbanización del Estudio de Detalle modificado en Nonduermas

El Pleno de este Ayuntamiento, en su reunión del día 31 de mayo de 1990, ha aprobado inicialmente el proyecto de urbanización del Estudio de Detalle modificado de Nonduermas, tanto en su parte de obra civil como de electrificación y alumbrado público, redactado por los servicios técnicos de Urbamusa.

Lo que se somete a información pública por plazo de quince días, durante el cual los interesados podrán conocer su contenido en las dependencias de la Gerencia de Urbanismo y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Murcia, 12 de junio de 1990.—El Teniente Alcalde de Urbanismo.

Número 7742

MOLINA DE SEGURA

ANUNCIO

La Corporación Plena, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 1990, entre otros adoptó el siguiente acuerdo:

“Aprobar con carácter inicial los Estatutos y Bases de la U.A. 30”.

Dicho expediente, se somete a información pública durante el plazo de 15 días, a contar desde la fecha de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», quedando el expediente a disposición de quien quiera examinarlo en el Negociado de Urbanismo de este Ayuntamiento; en dicho periodo se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Molina de Segura, 21 de junio de 1990.—El Alcalde.

Número 7746

MURCIA

EDICTO

Habiendo solicitado don Angel Montiel Torres, licencia para la apertura de supermercado (expediente 776/90), en C/. Los Plátanos, número 34, El Palmar, se abre información pública para que, en plazo de diez días, puedan formularse alegaciones por aquellas personas que se consideren afectadas.

Murcia, 19 de junio de 1990.—El Teniente de Alcalde, Vicepresidente del Consejo de Gerencia.

Número 7748

MURCIA

EDICTO

Habiendo solicitado don José Antonio García Jiménez, licencia para la apertura de café-bar (expediente 666/90), en Ciudad Jardín La Paz, Ctra. Mazarrón, El Palmar, se abre información pública para que, en plazo de diez días, puedan formularse alegaciones por aquellas personas que se consideren afectadas.

Murcia, 7 de junio de 1990.—El Teniente de Alcalde, Vicepresidente del Consejo de Gerencia.

Número 8146

MURCIA

Gerencia de Urbanismo

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Proyecto de Estudio de Detalle relativo a solar sito en calle Cánovas del Castillo, número 5 de Murcia

El Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 28 de junio de 1990, acordó aprobar definitivamente el proyecto de Estudio de Detalle relativo a solar sito en calle Cánovas del Castillo, número 5 de Murcia (ampliación del hotel-restaurante «Rincón de Pepe»), en los mismos términos de su aprobación inicial.

Contra el acuerdo transcrito, que tiene carácter definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, conforme el artículo 237.1 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, en relación con la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo el de reposición del artículo 52 de esta última Ley, ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, desde la aparición del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», así como cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Murcia, 5 de julio de 1990.—El Teniente de Alcalde de Urbanismo.

Número 8149

FORTUNA

Aprobado el pliego de cláusulas económico-administrativas del expediente de contratación directa para la adquisición de máquina barredora para los servicios municipales, queda expuesto al público, durante el plazo de ocho días, al objeto de su examen y reclamaciones.

Fortuna, 4 de julio de 1990.—El Alcalde.

Número 8150

FORTUNA

Habiendo adquirido los trabajos de elaboración de modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento el su-

ficiente grado de desarrollo que permite formular los criterios, objetivos y soluciones generales del Planeamiento, conforme con lo previsto en el artículo 125 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico aprobado por Real Decreto 2.259/78, de 23 de junio, se anuncia el presente avance al objeto que durante el plazo de 30 días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» puedan formularse sugerencias y, en su caso, otras alternativas de planeamiento por Corporaciones, asociaciones y particulares.

Lo que se hace público.

Fortuna, 22 de junio de 1990.—El Alcalde, Clemente Hernández Vinader.

Número 8151

CARTAGENA

EDICTO

En la sesión ordinaria celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha veintiocho de junio de mil novecientos noventa, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Actuación 1.1 de Los Barreros, promovido por don Ginés Huertas Martínez en representación de «Huertas Motor, S.A.» y «Promosar, S.A.».

Este Proyecto de Urbanización se somete a información pública durante quince días en el Servicio de Urbanismo del Nuevo Edificio Administrativo (oficina de Información Urbanística, tercera planta), a fin de que durante este plazo las personas interesadas puedan examinarlo y si lo estiman conveniente presentar las alegaciones que consideren pertinentes a su derecho.

Cartagena, 11 de julio de 1990.—El Delegado de Urbanismo, Ginés García Paredes.

Número 8152

LORCA

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día veintiséis de abril de mil novecientos noventa, adoptó, entre otros, los siguientes

ACUERDOS:

1.º Aprobar inicialmente el proyecto de colector de saneamiento desde el Polígono Industrial de Lorca a la Estación Depuradora de aguas residuales de esta ciudad, promovido por Saprelorca y redactado por el Ingeniero de Caminos don Juan Jódar Martínez, con las determinaciones establecidas por los Servicios Técnicos de Urbanismo, Agua Potable y Alcantarillado, y recogidas en el dictamen de las Comisiones, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cantidad de 41.376.764 pesetas.

2.º Someter a información pública el presente acuerdo durante el plazo de quince días, mediante anuncios en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y en uno de los periódicos de mayor circulación de la misma, quedando el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para deducir alegaciones.

3.º Comunicar estos acuerdos a la Sección de Urbanismo y a los Servicios Técnicos Municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lorca, 29 de mayo de 1990.—El Alcalde, José Antonio Gallego López.

Número 7793

ÁGUILAS

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 1990, aprobó inicialmente la Ordenanza General de Limpieza Viaria, Recogida de Residuos Sólidos y Tratamiento de los mismos.

a) Plazo de información pública y audiencia, así como de presentación de reclamaciones: cumplimentando lo determinado en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, el expediente queda expuesto al público por el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

b) Oficina de presentación: Ayuntamiento.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Águilas, 10 de julio de 1990.—El Alcalde.