

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones generales

Consejería de Presidencia

10810 ORDEN de 21 de julio de 1997, de la Consejería de Presidencia, por la que se hace público el texto único de las estructuras orgánicas de las distintas consejerías de la Administración Pública Regional y del Organismo Autónomo Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Con fecha 2 de agosto de 1996, se aprobaron los Decretos de estructura orgánica de las distintas Consejerías de la Administración Pública Regional y del Organismo Autónomo Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

El Decreto 76/1996, de 25 de septiembre, establece la estructura orgánica del Organismo Pagador, autorizado a la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua.

Posteriormente, el Decreto 27/1997, de 23 de mayo, por el que se modifican los Decretos de Estructura Orgánica de las distintas Consejerías de la Administración Regional y del Organismo Autónomo Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia, modifica parcialmente las Estructuras citadas.

Asimismo los Decretos 44/1997 y 45/1997, de 4 de julio, modifican los órganos directivos de las Consejerías de Presidencia y de Sanidad y Política Social.

En su virtud, y de conformidad con la autorización concedida en la Disposición Final Segunda del citado Decreto 27/1997, de 23 de mayo,

DISPONGO:

Hacer público el texto único de las Estructuras Orgánicas de las Consejerías de esta Administración Pública Regional y del Organismo Autónomo Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia, que figuran como Anexo a esta Orden.

Murcia, 21 de julio de 1997.—El Consejero de Presidencia, **Juan Antonio Megías García**.

ANEXO

DECRETO Nº 59/1996, DE 2 DE AGOSTO, POR EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

De conformidad con 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 corresponde al Conse-

jo de Gobierno, a petición de los Consejeros afectados, previo informe preceptivo y favorable del Consejero de Economía y Hacienda y a propuesta del Consejero de Presidencia, el establecimiento o modificación por Decreto, de la estructura orgánica de cada Consejería.

La promulgación, por una parte, del Decreto 8/1995, de 6 de julio, de Reorganización de la Administración Regional que crea la Consejería de Presidencia y, por otra, la publicación del Decreto 88/1995, de 12 de julio, por que se establecen los órganos directivos de aquélla determina la necesidad de promulgar un nuevo texto normativo que unifique las disposiciones que regulaban la estructura de los distintos Centros Directivos, adecuando los esquemas organizativos de la Consejería.

En su virtud, previo informe preceptivo y favorable del Consejero de Economía y Hacienda y a propuesta del Consejero de Presidencia, previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno del día 2, de Agosto de 1996,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Organización de la Consejería de Presidencia.

Artículo 1.- Atribuciones de la Consejería.

1.- A la Consejería de Presidencia le corresponde la asistencia político-administrativa de la Presidencia y Vicepresidencia y la administración de todos sus servicios, así como las funciones que específicamente la Ley 1/1988 asigna a la Secretaría General de la Presidencia.

2.- Se le atribuyen igualmente las competencias en materia de Función Pública, Inspección de Servicios, Administración Local, Juventud y Deportes, Relaciones con la Unión Europea, Asesoramiento Jurídico y Defensa en Juicio de la Comunidad, Protocolo, Comunicación y Publicidad Institucional, Fundaciones, sin perjuicio del Protectorado que pueda corresponder a otras Consejerías por razón de la materia, Asociaciones, Cooperación al desarrollo en el Tercer Mundo, Servicios Automovilísticos de la Administración Regional, Propuesta de Resolución de los Recursos Administrativos Ordinarios cuya resolución compete legalmente al Consejo de Gobierno y cualesquiera otras que se le asignen por la legislación vigente.

Artículo 2.- Órganos Directivos.

(Por Decreto 44/1997, de 4 de julio, se integra como órgano directivo de la Consejería de Presidencia, la Dirección General de Juventud, Mujer y Familia).

1.- La Consejería de Presidencia, se estructura en los siguientes órganos directivos:

- a) Gabinete del Presidente.
- b) Secretaría General.
- c) Secretaría Sectorial de Relaciones con la Unión Europea.
- d) Dirección de los Servicios Jurídicos.
- e) Dirección General de la Función Pública e Inspección de Servicios.
- f) Dirección General de Administración Local.
- g) Dirección General de Juventud y Deportes. (Por Decreto 44/1997, de 4 de julio, pasa a denominarse Dirección General de Deportes)
- h) Dirección General de Comunicación.

2.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular de algún órgano directivo, el Consejero podrá designar un sustituto de entre los restantes.

Artículo 3.- Consejo de Dirección.

1.- El Consejo de Dirección, presidido por el Consejero, está constituido por los titulares de los órganos enumerados en el artículo anterior. Asistirá a sus reuniones aquel otro personal al servicio de la Administración Regional convocado, en cada caso, por el Consejero.

2.- El Consejo de Dirección colabora con el titular de la Consejería en la fijación de las directrices de actuación de los centros directivos y en la determinación y coordinación de las actividades del Departamento.

Artículo 4.- Órganos Colegiados.

Son órganos colegiados de la Consejería de Presidencia, los siguientes:

- a) Consejo Asesor Regional de las Comunidades Murcianas Asentadas Fuera de la Región.
- b) Consejo Asesor Regional para la Cooperación y la Solidaridad.
- c) Consejo Regional de la Función Pública.
- d) Comisión de Coordinación de Policías Locales.
- e) Consejo Asesor del Deporte de la Región de Murcia.
- f) Consejo Regional de Cooperación Local.

CAPÍTULO 2.

Otros órganos adscritos a la Consejería.

Artículo 5.- Otros órganos.

Queda adscrito a la Consejería de Presidencia el Organismo Autónomo Imprenta Regional. Se adscribe, asimismo, el Secretariado Administrativo del Consejo de Gobierno.

SECCIÓN 1.ª

Artículo 6.- Imprenta Regional. Funciones y estructura.

1.- Para el cumplimiento de las funciones que le asigna la Ley 3/1985, de 10 de julio, la Imprenta Regional se estructura en los siguientes órganos:

- A) Gerencia.

La Gerencia de la Imprenta Regional, con rango asimilado a Servicio, asume las funciones y competen-

cias previstas en el Decreto 5/1986, de 23 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrolla la Ley 3/1985, de 10 de julio, de creación del Organismo Autónomo Imprenta Regional.

B) Secretaría del Organismo Autónomo.

La Secretaría, con rango de Jefatura de Sección, asume las siguientes funciones:

a) Emisión de informes jurídicos, elaboración de proyectos de disposiciones y resoluciones de carácter general del Organismo Autónomo.

b) Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones y recursos administrativos y asesoramiento jurídico general a la Gerencia.

c) Calificación jurídica de los edictos para su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

d) Apoyo y asistencia inmediata al Gerente en materia de gestión comercial e industrial.

e) Coordinación de los Servicios Técnicos, económicos y de personal, así como cuantas funciones le delegue o encomiende expresamente el Gerente del Organismo Autónomo, a quién sustituirá en caso de ausencia o enfermedad.

C) Sección de Gestión Administrativa, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Organismo Autónomo en materia de gestión personal, de contratación, inventario, patrimonio y asuntos generales, así como la coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

D) Sección de Gestión Económico-Financiera, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Organismo Autónomo en materia de gestión presupuestaria, tramitación de expedientes de gastos, recaudación de tasas, precios públicos y otros ingresos, control de la Tesorería General de la Imprenta, la dirección contable tanto general como presupuestaria y auxiliar, la preparación de la liquidación anual del Presupuesto y el balance anual, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las Unidades dependientes de la Sección.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/1985, de 10 de julio, reglamentariamente se aprobará el organigrama de la Imprenta Regional.

SECCIÓN 2.ª

Artículo 7.- Secretariado Administrativo del Consejo de Gobierno. Funciones y estructura.

1.- El Secretariado Administrativo del Consejo de Gobierno se configura como una unidad administrativa, con rango de Servicio, dependiente directamente del Consejero de Presidencia al que presta asistencia.

inmediata en su condición de Secretario del Consejo de Gobierno y de las Comisiones Delegadas del mismo.

Asimismo 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.

2.- Corresponden al Secretariado Administrativo del Consejo de Gobierno las siguientes funciones:

A) En su carácter de órgano de asesoramiento y apoyo al Consejo de Gobierno:

a) Realizar materialmente la convocatoria de la Comisión de Secretarios Generales, de orden de su Presidente, asistir a sus sesiones, redactar el acta de las mismas y organizar, gestionar y custodiar los correspondientes Archivos.

b) Preparar las reuniones del Consejo de Gobierno y de las Comisiones Delegadas del mismo, distribuyendo el orden del día y cuantos datos y antecedentes precisen los miembros de dichos órganos colegiados para conocer los asuntos sometidos a deliberación.

c) Expedir y custodiar las actas y las certificaciones de los Acuerdos adoptados, así como la llevanza y actualización del fichero de los citados Acuerdos y su tratamiento informático.

d) Preparación de Disposiciones de carácter general en materia de su competencia y de Instrucciones sobre tramitación de asuntos de los órganos colegiados del Gobierno, de las directrices de técnica legislativa de los Anteproyectos de Ley y de los Proyectos de Decreto, así como velar por la observancia de estas últimas.

e) La ordenación y control de la publicación de las disposiciones y actos administrativos que deban insertarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado, así como el Registro de Disposiciones Generales de la Administración Regional.

f) Conservación, actualización y custodia del Registro General de Convenios, coordinación de los Registros Sectoriales de las respectivas Consejerías y la emisión de los informes que en esta materia se le soliciten, tanto por el Consejo de Gobierno, como por las Consejerías y Organismos de la Administración Regional.

g) Gestión del Registro de Altos Cargos, examen de las declaraciones que se presentan y subsanación, en coordinación con la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, de cuantas deficiencias formales se planteen, así como la elevación de los informes y propuestas sobre compatibilidad de los mismos al Consejo de Gobierno y a la Asamblea Regional.

h) Elaboración y tramitación de carnets identificativos de los Altos Cargos, y preparación de instrucciones acerca de los modelos y uso de los mismos.

B) En su carácter de órgano de coordinación de las relaciones entre la Asamblea Regional, el Consejo de Gobierno y las distintas Consejerías:

a) Canalizar las relaciones del Consejo de Gobierno y de los Consejeros con la Asamblea Regional.

b) La gestión administrativa y seguimiento de las actividades de control parlamentario del Consejo de Gobierno remitiendo, a tal efecto, a los diversos órganos de la Administración Regional las preguntas parlamentarias, interpelaciones y mociones, que tengan relación con el ámbito competencial de los mismos.

c) 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.

d) 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.

e) Remitir a la Asamblea los proyectos de ley aprobados por el Consejo de Gobierno para su oportuna tramitación parlamentaria.

f) Preparar las leyes aprobadas por la Asamblea para su promulgación por el Presidente de la Comunidad.

g) Seguimiento del calendario legislativo del Gobierno.

h) Información y asistencia parlamentaria al Consejo de Gobierno y a sus miembros

3.- Corresponde, además, al Secretariado:

a) Dirigir, impulsar y supervisar las actividades de la Unidad.

b) Preparación de Disposiciones Generales e Instrucciones y emisión de informes en materia de su competencia.

c) Desempeñar la Secretaría de la Comisión de Secretarios Generales y asegurar el funcionamiento material de los órganos colegiados a los que se refiere el presente artículo.

4.- Para el cumplimiento de sus funciones el Secretariado Administrativo del Consejo de Gobierno se estructura en las siguientes unidades:

A) Sección de Sesiones, Actas y Disposiciones Generales, a la que compete:

a) La gestión, coordinación y supervisión de las funciones descritas en el apartado 2.A) del presente artículo, debiendo sustituir al titular del Secretariado en las funciones que al mismo corresponden en relación con ellas, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad.

b) La coordinación con las Consejerías en materia de su competencia.

B) Sección de Relaciones con la Asamblea, a la que compete:

a) La gestión, coordinación y supervisión de las funciones descritas en el apartado 2.B) del presente artículo, debiendo sustituir al titular del Secretariado en las funciones que al mismo corresponden en relación con ellas, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad.

b) La coordinación con las Consejerías en materia de su competencia.

CAPÍTULO III. Del gabinete del Presidente.

Artículo 8. Gabinete del Presidente.

1.- El Gabinete del Presidente, previsto en el artículo 17.2 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, es el órgano de inmediata asistencia política del Presidente y del Vicepresidente. Actuará bajo la superior autoridad del Presidente y dependerá orgánicamente de la Consejería de Presidencia. Sus funciones son las siguientes:

a) Facilitar al Presidente y al Vicepresidente cuanta información política y técnica precisen para el ejercicio de sus funciones.

b) Asesorarles sobre cuantas materias requieran.

c) Recabar la información de las Consejerías y Entes de la Administración Regional necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

d) Preparar y realizar estudios sobre asuntos competencia de la Presidencia y de la Vicepresidencia y elaborar los informes que se le encomienden.

2.- El Gabinete del Presidente estará dirigido por el Jefe del mismo, con rango de Secretario General.

3.- Para el cumplimiento de sus fines el Gabinete del Presidente se estructura en las siguientes unidades administrativas:

A) Secretaría de despacho del Presidente y del Vicepresidente.

Designará las funciones de gestión y asistencia administrativa que se le encomienden.

B) Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas que, con rango asimilado a Servicio, desempeñará las funciones de asesoramiento, informe y organización de los actos públicos de la Comunidad Autónoma, así como la aplicación, en cada caso, de los reglamentos y normas de protocolo en los distintos actos públicos de su específica competencia.

Asimismo le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Preparar y organizar los actos públicos de la Comunidad Autónoma.

b) Aplicar los reglamentos y normas de protocolo en los distintos actos públicos en que intervenga por razón de la materia.

c) Informar sobre actividades relacionadas con los apartados anteriores.

d) Elaborar los borradores de la normativa regional en materia de protocolo, que se le soliciten.

e) Las relaciones con las Administraciones e instituciones públicas y privadas, de ámbito local, regional y nacional.

De la Oficina de Protocolo dependen:

1) La Sección de Protocolo, a la que compete las funciones de propuesta, informe y ejecución de las actividades correspondientes a la Oficina, la gestión del libro de honores, condecoraciones y distinciones y del archivo, correspondencia, partes de protocolo, discursos, intervenciones en la Asamblea y conferencias, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

2) Los Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

C) En el Gabinete, y coordinados por el Jefe del mismo, se integran los Asesores con el número y características que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPÍTULO IV. De la Secretaría General.

Artículo 9.- Atribuciones y organización.

El Secretario General ejerce la Jefatura Superior de la Consejería después del Consejero, con las atribuciones definidas en la legislación regional vigente. La Secretaría General se estructura orgánica y funcionalmente en las siguientes unidades administrativas:

- Asesoría de Apoyo Técnico.
- Vicesecretaría.
- Centro de Documentación e Información.
- Parque Móvil Regional.

Artículo 10.- Asesoría de Apoyo Técnico.

Esta unidad de asesoramiento técnico está integrada por los asesores y/o técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo, y desarrolla funciones de estudio y asesoramiento en las áreas de gestión de competencia de la Consejería, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas a las unidades administrativas de la misma, así como lo referente a protocolo, imagen, información y publicidad propias de ésta en coordinación con los Centros Directivos titulares de la materia.

Artículo 11.- Vicesecretaría.

En la Secretaría General se integra orgánicamente una Vicesecretaría que, con el máximo nivel adminis-

trativo, atiende todos los servicios generales de la Consejería y que se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Régimen Interior.
- Servicio Jurídico.
- Servicio Económico y de Contratación.
- Sección de Gestión Informática.

Artículo 12.- Servicio de Régimen Interior.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del servicio y, en especial, las siguientes atribuciones:

a) En materia de recursos humanos, le compete el ejercicio, de conformidad con la normativa vigente, de las funciones de gestión del personal dependiente de la Consejería.

b) En materia de asuntos generales, le compete cuantos asuntos de tal carácter sean competencia de la Consejería y, en particular, la organización y coordinación del régimen interior de los servicios y del Registro General.

c) En materia de control de calidad de los servicios, le compete la elaboración de programas relativos a la organización y métodos de trabajo para racionalizar el funcionamiento de los servicios de los distintos Centros de la Consejería y de sus Organismos adscritos cuando se determine, la organización y coordinación de la información administrativa y asistencia al ciudadano, bajo la coordinación y directrices de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, la propuesta de medidas para la optimización de las instalaciones y de los recursos humanos y materiales.

d) En materia de mantenimiento, le compete la planificación y coordinación del mantenimiento de los edificios, aparatos e instalaciones de los centros de la Consejería y de los Organismos adscritos a la misma. Asimismo, le corresponde la coordinación del personal de mantenimiento de dichos centros y la coordinación con los Servicios Técnicos de la Dirección General de Patrimonio.

e) Emisión de informes y elevación de propuestas en materia de su competencia.

f) La gestión de las funciones con las Comunidades Murcianas asentadas fuera de la Región.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Régimen Interior se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Personal, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de personal, así como la dirección, coordinación y control de

las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) Sección de Asuntos Generales, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades del Servicio en materia de asuntos generales, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) Sección de Control de Calidad de los Servicios, a la que compete la propuesta, ejecución e informe de las actividades del Servicio en materia de control de calidad de los servicios, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la sección

d) Sección de Mantenimiento, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de mantenimiento, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las Unidades dependientes de la Sección.

Artículo 13.- Servicio Jurídico.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio y, en especial, las siguientes atribuciones:

a) Elaboración de los anteproyectos o proyectos, según corresponda, de disposiciones de carácter general, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los distintos Centros Directivos.

b) Tramitación y propuesta de resolución de las reclamaciones y recursos, así como su tramitación y posterior seguimiento una vez agotada la vía administrativa, en los casos en que no estén específicamente atribuidas a otros Centros Directivos.

c) La preparación de compilaciones legales, doctrinales y jurisprudenciales.

d) Supervisión y, en su caso, informe de las disposiciones antes de su remisión al Boletín Oficial de la Región de Murcia para su publicación, así como de todas las actuaciones relativas a cuantos asuntos hayan de remitirse al Consejo de Gobierno, en materias de la competencia de la Consejería.

e) Informe y tramitación de convenios que celebre la Consejería con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los centros directivos en su ámbito competencial.

f) Asesoramiento, tramitación y propuesta de resolución en materia de Fundaciones y Asociaciones y la custodia y llevanza de los Registros de Fundaciones y Asociaciones.

g) Asesoramiento, tramitación y propuesta de resolución en materia de cooperación al desarrollo en el Tercer Mundo y la custodia y llevanza del Registro de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo.

h) Apoyo técnico-jurídico y gestión administrativa de las relaciones con Entes e Instituciones que correspondan a la Presidencia, Vicepresidencia y propios de la Consejería.

i) Instrucción y trámite de los expedientes de recurso cuya decisión corresponda al Consejo de Gobierno a propuesta del Consejero de Presidencia.

j) Emisión de informes en materia de su competencia.

k) Cualesquiera otras que les sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Jurídico se estructura en las siguientes unidades administrativas.

A) Sección de Fundaciones y otras entidades no lucrativas, a la que competen las funciones de propuesta, informe y ejecución de las actividades correspondientes al Servicio en materia de Fundaciones y Asociaciones, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las Unidades dependientes de la Sección.

B) Asesores Jurídicos en el número que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que compete las funciones de propuesta, informe y ejecución de las actuaciones correspondientes al Servicio.

Artículo 14.- Servicio Económico y de Contratación.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

- a) Elaboración del Anteproyecto de Presupuestos.
- b) Control interno y seguimiento de la ejecución del Presupuesto.
- c) Expedientes de gastos e ingresos.
- d) Planes de inversión de la Consejería para el cumplimiento de sus funciones.
- e) Expedientes de contratación de obras, adquisición, servicios y suministros, de consultoría y asistencia técnica y de trabajos específicos y concretos no habituales, así como cualquier incidencia surgida en relación con los mismos y cualesquiera otros contratos competencia de la Consejería no atribuidos específicamente a otros centros directivos.
- f) Remisión de datos al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma.
- g) Emisión de informes en materia de su competencia.
- h) Inventario de bienes y control de patrimonio y coordinación de actuaciones con la Dirección General de Patrimonio.
- i) Cualesquiera otras que les sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Económico y de Contratación se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Gestión Económica, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta

de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contenido económico, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) Sección Presupuestaria, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contenido presupuestario, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) Sección de Contratación, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contratación, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 15.- Sección de Gestión Informática.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección, y control del personal dependiente de la Sección y, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas a otras Unidades de la Consejería, las siguientes funciones:

a) La elaboración y gestión del plan informático de la Consejería, así como sus sucesivas revisiones en coordinación con la Dirección General de Informática.

b) La gestión y custodia de la información que configura la base de datos.

c) La planificación, coordinación y supervisión del mantenimiento de sistemas y servicios informáticos de la Consejería, así como el control de los recursos para la racionalización y optimización de su uso.

d) El diseño, desarrollo, implantación y explotación de las aplicaciones informáticas, sistemas de redes y comunicaciones de la Consejería y cualesquiera otras áreas que se le encomienden en materia informática.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones la Sección de Gestión de Informática se integra por Técnicos en informática en el número que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 16.- Centro de Documentación e Información.

1.- El Centro de Documentación e Información, con nivel orgánico de Servicio y a cuyo frente habrá un Director, es la unidad encargada del depósito de los estudios y trabajos técnicos regionales así como de la custodia, ordenación y explotación de los fondos documentales y bibliográficos de interés general de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de materias más específicas existentes en otros Centros de Documentación de las distintas Consejerías, siendo igualmente el encargado de atender las demandas formuladas por otras unidades de la Comunidad Autónoma, otras Administraciones o por particulares.

Asimismo le corresponde la recepción, custodia, ordenación y explotación de la documentación de los

Organismos Comunitarios de interés para la Comunidad Autónoma.

2.- Le corresponden igualmente las siguientes funciones:

2.1.- En materia de documentación e información de carácter general:

a) La recepción, ordenación, depósito y custodia de los estudios y trabajos técnicos que se realicen en la Administración Regional.

b) La custodia, ordenación y explotación de los fondos bibliográficos y documentales españoles de interés para la Comunidad Autónoma, así como de las publicaciones periódicas o similares de la misma.

c) La búsqueda, recogida, análisis, gestión administrativa, tratamiento documental, depósito, difusión y demás operaciones documentales precisas, referidas a la información documental de carácter socioeconómico de interés para la Comunidad Autónoma.

d) Atender las demandas de información documental que le formulen los distintos Departamentos de la Administración Regional, así como las formuladas por otras entidades públicas y/o privadas y por cualquier persona individual o jurídica.

e) Difundir el conocimiento de los fondos documentales disponibles en el C.E.D.I. y promover su utilización.

f) Preparar compilaciones y ficheros automáticos sobre las normas o materias de interés, para lo que confeccionará y distribuirá los boletines informativos pertinentes:

g) Recoger, organizar y conservar la documentación administrativa generada por las diferentes Unidades de la Consejería de Presidencia.

h) Organizar el depósito y bases de datos que faciliten la consulta de todos los estudios, trabajos técnicos e informes contratados por la Administración Regional, Organismos Autónomos, Entes y Empresas Públicas depositados en el C.E.D.I.

i) Elaborar la base de datos de la normativa legislativa regional.

j) Coordinar, programar y evaluar la actividad editorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos de la Administración Regional.

2.2 En materia de documentación e información europea:

a) Custodiar, conservar, ordenar y explotar los fondos bibliográficos y documentales europeos de interés para la Comunidad Autónoma, así como las publicaciones periódicas o similares de la misma relacionadas con este ámbito.

b) Difundir el conocimiento de los fondos documentales europeos disponibles y promover su utilización.

c) Preparar compilaciones y ficheros automatizados sobre las normas de ámbito europeo que se incluyen en los boletines del C.E.D.I.

3.- Para el cumplimiento de sus fines el C.E.D.I. se estructura en las siguientes Unidades:

a) Sección de Documentación, a la que compete la función de propuesta, informe y ejecución de las actividades atribuidas al C.E.D.I. en el apartado 2.1 del presente artículo, así como la dirección, control y coordinación de las actuaciones desarrolladas por las Unidades dependientes de la Sección.

b) Para las funciones descritas en el apartado 2.2 del presente artículo, el C.E.D.I. contará con el número de Documentalistas y Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 17.- Parque Móvil Regional.

1.- El Parque Móvil Regional, con rango asimilado de Servicio, asume la gestión y administración de los vehículos adscritos a la Consejería, así como la coordinación de todos los servicios automovilísticos de la Administración Regional, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

2.- Al frente del Parque Móvil existe una Gerencia, a la que se atribuyen las siguientes funciones:

a) La dirección de la gestión y administración de los vehículos adscritos a la Consejería de Presidencia.

b) La coordinación de todos los servicios automovilísticos de la Administración Regional.

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

CAPÍTULO V.

De la Secretaría Sectorial de Relaciones con la Unión Europea.

Artículo 18.- Atribuciones y organización.

1.- La Secretaría Sectorial de Relaciones con la Unión Europea, bajo la inmediata dirección del Consejero de Presidencia, es el órgano de apoyo y asistencia político-administrativa a la Presidencia, a la Vicepresidencia y a los demás Órganos y Entes de la Administración Regional, en el ámbito competencial de los mismos, en los asuntos relativos a la Unión Europea y al Consejo de Europa.

En especial, la Secretaría Sectorial de Relaciones con la Unión Europea (UE) tiene las siguientes competencias:

a) Coordinación general de las actuaciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia relacionadas con la Unión Europea y el Consejo de Europa.

Para el debido apoyo a la Secretaría Sectorial de Relaciones con la Unión Europea en el desarrollo de sus funciones, los Secretarios Generales de las Consejerías u Organismos Autónomos coordinarán todas las actuaciones relativas a la Unión Europea en el ámbito de su Departamento, a través de la unidad administrativa que expresamente determinen.

b) Coordinación, en el ámbito de competencias de la Comunidad Autónoma, de las relaciones institucionales derivadas de la participación de la Región de Murcia en el Comité de las Regiones, en el Congreso de Poderes Locales y Regionales del Consejo de Europa y en otras organizaciones regionales de ámbito europeo.

c) Coordinación con la Administración del Estado de los asuntos relacionados con la Unión Europea.

d) Coordinación, impulso y seguimiento de la participación autonómica, tanto directa como indirecta, en el proceso comunitario de toma de decisiones y aplicación de las mismas.

e) Coordinación e impulso de las actuaciones de la Administración Regional en materias relacionadas con las políticas regionales y sectoriales de la Unión Europea.

f) Coordinación y supervisión de la aplicación del Derecho y las políticas comunitarias en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como información y asesoramiento a la Administración Regional, entes institucionales, empresas y sociedades públicas y administraciones locales de la Comunidad Autónoma sobre las políticas y acciones comunitarias de su interés.

g) Desarrollo de acciones de formación, información y divulgación dirigidas a la sociedad murciana en general sobre la actividad y realidad de la Unión Europea y del Consejo de Europa, incluyendo la convocatoria de becas y cursos de formación.

h) Defensa y promoción de los intereses multisectoriales de la Región ante las instituciones de la Unión Europea, a través de una Oficina en Bruselas.

2.- Para llevar a cabo esas competencias la Secretaría Sectorial de Relaciones con la U.E. se estructura en las unidades administrativas que se regulan a continuación:

- Servicio de Relaciones con la Unión Europea (UE).
- Oficina de la Región de Murcia en Bruselas.

Artículo 19.- Servicio de Relaciones con la Unión Europea (UE)

1. Al Servicio de Relaciones con la U.E. le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Planificación, dirección, coordinación, impulso y supervisión del ejercicio de las competencias atribuidas a la Secretaría Sectorial de Relaciones con la UE.

b) Seguimiento y coordinación técnica de la participación institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en el Comité de las Regiones, en el Congreso de Poderes Locales y Regionales del Consejo de Europa y en otras organizaciones interregionales de ámbito europeo.

En especial, la coordinación y supervisión de los expedientes para asistencia y participación en las reuniones y grupos de trabajo de los órganos europeos y organizaciones interregionales de ámbito europeo, a los que pertenece la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En particular, coordinación de los asuntos y temas objeto de estudio y trabajo en el seno de esos órganos u organizaciones, que sean competencia del resto de departamentos de la Administración Regional.

c) Coordinación del control comunitario de Ayudas públicas a empresas y de los procedimientos de infracción del Derecho Comunitario, en el ámbito de la Administración Regional.

d) Preparación de disposiciones de carácter general e instrucciones relacionadas con las materias competencia de la Secretaría.

e) El seguimiento y control de los expedientes de gasto tramitados por la Secretaría.

f) La coordinación general de la actividad administrativa de la Secretaría.

g) Las demás atribuciones que el titular de la Secretaría Sectorial le encomiende.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Relaciones con la U.E. se estructura en las siguientes Unidades:

A) Sección de Coordinación Jurídica, a la que le compete las siguientes funciones:

a) La propuesta, informe y ejecución de los aspectos jurídicos en las materias competencia del Servicio.

b) Tramitación y seguimiento de los expedientes de notificación de ayudas públicas convocadas por los distintos departamentos de la Administración Regional.

c) Emisión de informes técnicos relativos a la participación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en los órganos y grupos de trabajo de colaboración y coordinación de los asuntos comunitarios europeos con la Administración del Estado.

d) La tramitación y seguimiento de las convocatorias de becas de formación en asuntos comunitarios europeos.

e) La tramitación de las subvenciones concedidas por la Secretaría relacionadas con la difusión europea.

f) La dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

g) Cualesquiera otras tareas que en el ámbito de sus funciones le encomiende el titular del Servicio.

B) La Sección de Coordinación Técnica, a la que competen las siguientes funciones:

a) La propuesta, informe y ejecución de los aspectos técnicos de las actividades correspondientes al Servicio.

b) Elaboración de expedientes técnicos de apoyo a la participación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en los órganos y organización interregionales de ámbito europeo a las que pertence.

c) Emisión de informes técnicos sobre programas y acciones comunitarios que afecten a la Administración Regional.

d) La tramitación de los expedientes de abono de cuotas a los organismos internacionales a los que pertenece la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

e) La dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

f) Cualesquiera otras tareas que en el ámbito de sus funciones le sean encomendadas por el titular del Servicio.

C) La Sección de Difusión de la U.E., a la que corresponden las siguientes funciones:

a) La organización de Jornadas, Seminarios, Conferencias, Campañas y otras actividades de divulgación semejante, sobre aspectos de la Unión Europea que sean de interés para la Región, incluyendo el control y seguimiento de la tramitación de los correspondientes expedientes de gasto.

b) La coordinación y supervisión de publicaciones divulgativas de la Unión Europea, así como el control y seguimiento de la tramitación de los correspondientes expedientes de gasto.

c) Asesoramiento y emisión de informes sobre las actividades de difusión en las que participe la Secretaría de Relaciones con la Unión Europea.

d) La dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

e) Cualesquiera otras funciones que en el ámbito de sus competencias le encomiende el titular del Servicio.

D) Asimismo, para el desarrollo de sus funciones, el Servicio contará con los Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 20.- Oficina de la Región de Murcia en Bruselas.

1.- La Oficina de la Región de Murcia en Bruselas tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Seguimiento del proceso de toma de decisiones y obtención de información en relación con las iniciativas legislativas, acciones y programas de la Unión Europea que afecten a las competencias o intereses de la Comunidad Autónoma.

b) Servir de infraestructura para el establecimiento de encuentros entre agentes socioeconómicos y autoridades autonómicas con las instituciones comunitarias.

c) Facilitar la colaboración de entidades y órganos de la Administración Regional con otras entidades públicas y privadas ubicadas en Bruselas para la defensa y promoción de los intereses multisectoriales de la Región de Murcia.

2.- Reglamentariamente se determinará la competencia, funciones y normas de actuación de esta Oficina.

CAPÍTULO VI.

De la Dirección de los Servicios Jurídicos.

Artículo 21.- Funciones.

La Dirección de los Servicios Jurídicos, cuyo titular tiene categoría de Director General, es el órgano al que le corresponden, las funciones de representación y defensa en juicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, incluidos sus Organismos Autónomos, ante toda clase de jurisdicciones y en todos los asuntos en que ésta tenga interés, así como el asesoramiento jurídico superior del Consejo de Gobierno, Consejerías y Organismos Autónomos de la Administración Regional, sin perjuicio de las funciones que correspondan al Consejo de Estado o Ente autonómico equivalente.

Artículo 22.- Otras funciones de representación y defensa en juicio.

Le corresponde, además, el ejercicio de las siguientes funciones:

1.- La representación y defensa en juicio de las Sociedades Mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación de la Administración Regional, salvo que estime conveniente designar a tal efecto a letrados no adscritos a la misma.

2.- Asimismo, podrá asumir la representación y defensa en juicio de las Entidades de derecho público a que se refiere el artículo 6.1. a) de la Ley Regional 3/1990, de 5 de abril, y de los consorcios en los que participe la Administración Regional conforme a los correspondientes convenios de asistencia jurídica que suscriba el Consejero de Presidencia, previo informe de la Dirección de los Servicios Jurídicos.

3.- La Dirección de los Servicios Jurídicos podrá asumir la representación y defensa en juicio de autoridades y personal al servicio de la Administración Regional, por acciones u omisiones que realicen en el ejercicio de sus funciones, en especial, en los casos contemplados en el artículo 121 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, siem-

pre que ello sea compatible con la posición que deban mantener en defensa de los derechos o intereses de la Administración y previo requerimiento del Consejo de Gobierno, en el caso de autoridades, o del respectivo Consejero, en los restantes casos. En supuestos de reconocida urgencia, y siempre que no exista la incompatibilidad antes mencionada, la asistencia jurídica al interesado podrá realizarse sin previo requerimiento, pero las actuaciones posteriores dependerán de que éste sea efectuado.

Artículo 23. Funciones consultivas.

1.- Las funciones consultivas de la Dirección de los Servicios Jurídicos comprenden el asesoramiento en Derecho al Consejo de Gobierno, Presidente, Vicepresidente, Consejeros o Directores de los Organismos Autónomos de la Administración Regional cuando así lo soliciten éstos.

2.- También comprenderá el asesoramiento de las Entidades de Derecho Público y de los consorcios a que se refiere el artículo 22.2 del presente Decreto, en los términos que se expresen en los correspondientes convenios.

3.- El dictamen emitido por el Letrado y autorizado por el Director constituirá el informe de la Dirección, tras el cual y sobre la cuestión objeto de consulta no podrá informar en Derecho más que el Consejo de Estado o Ente autonómico equivalente.

4.- El informe de la Dirección será preceptivo en los siguientes casos:

a) Requerimientos suscitados por la Comunidad Autónoma al Estado o a otra Comunidad Autónoma en forma previa a la substanciación de conflicto de competencias ante el Tribunal Constitucional, así como en contestaciones a requerimientos de incompetencia planteados a la Administración Regional.

b) Conflictos jurisdiccionales y de competencia que afecten a órganos de la Administración Regional.

c) Requerimientos previos a la impugnación de actos de las entidades locales, conforme al artículo 65 de la Ley de Bases de Régimen Local.

d) Propuestas dirigidas al Consejo de Gobierno para el ejercicio de acciones jurisdiccionales por parte de la Administración Regional.

e) Proyectos de Decretos Legislativos del Consejo de Gobierno.

f) Proyectos de disposiciones generales competencia del Consejo de Gobierno.

g) Expedientes de interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos, cuando se formule oposición por los interesados o cuando el Consejo de Gobierno haya autorizado la celebración del contrato.

h) Proyectos de convenios a celebrar con otras Comunidades Autónomas.

i) Estatutos de Consorcios o Sociedades Mercantiles en las que esté prevista la participación de la Administración Regional.

j) Propuestas de resolución de recursos cuando ésta corresponda al Consejo de Gobierno.

k) Recursos administrativos extraordinarios de revisión.

l) Expedientes de revisión de oficio de actos nulos o anulables declarativos de derechos.

ll) Reclamaciones de responsabilidad patrimonial y reclamaciones previas a la vía civil.

m) Reparos formulados por la Intervención General cuya resolución corresponda al Consejo de Gobierno.

n) Los demás supuestos en que una ley regional así lo establezca.

ñ) En los casos en los que, por aplicación supletoria de normativa estatal, se requiera el informe de la Abogacía del Estado.

5.- Los Letrados de la Dirección de los Servicios Jurídicos asistirán a sesiones de órganos colegiados o comisiones de trabajo de la Administración Regional cuando así lo establezca una norma o cuando facultativamente sea requerido para ello. En este último caso, deberán contar con la autorización del Director de los Servicios Jurídicos.

Artículo 24.- Comisión de Coordinación Jurídica.

1.- Se crea la Comisión de Coordinación Jurídica que, adscrita a la Dirección de los Servicios Jurídicos y presidida por su Director, tendrá la función de coordinar la actuación de las unidades de asesoramiento jurídico-administrativo dependientes de las Consejerías y Entidades de la Administración Regional, a fin de conseguir la necesaria homogeneización de criterios en la resolución de asuntos de interés común, en especial, en materia de organización, procedimiento, contratación, interpretación de normas jurídicas y relaciones con los órganos jurisdiccionales. A tal fin podrá proponer al Director de los Servicios Jurídicos la adopción de Instrucciones, dirigidas a los citados organismos, en las que se fijen criterios generales de actuación relacionados con aquellos asuntos.

2 - La citada Comisión estará integrada por los Letrados de la Dirección y por los responsables de las unidades de asesoramiento jurídico de las Consejerías y Organismos Autónomos de la Administración Regional que sean requeridos por el Director de los Servicios Jurídicos, así como cualquier otro funcionario que estime oportuno en atención a la índole de los asuntos a tratar.

Artículo 25.- Letrados.

1.- En razón de su singularidad, las funciones de representación y defensa en juicio que, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del presente

Decreto, haya de asumir la Dirección de los Servicios Jurídicos, serán ejercidas directamente y bajo su responsabilidad por los Letrados adscritos a la misma, sin perjuicio de las instrucciones que, en su caso, puedan recibir del Director.

El número de Letrados vendrá determinado en la relación de puestos de trabajo.

2.- Los Letrados acreditarán su condición ante todo tipo de órganos jurisdiccionales mediante la oportuna certificación, que será expedida por el Director.

Artículo 26.- Sección de Coordinación Administrativa.

Tendrá encomendada las funciones de asistencia administrativa a los Letrados y la coordinación e impulso de la gestión relativa a los asuntos contenciosos y consultivos competencia de la Dirección, así como lo referente al archivo documental, gestión presupuestaria y de personal que demande el funcionamiento de la misma.

CAPÍTULO VII.

De la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios.

Artículo 27.- Dirección General.

La Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios es el órgano al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, la ejecución de la política de personal de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la gestión de las competencias atribuidas al Consejero de Presidencia en esta materia y la resolución de aquellas que éste le delegue, así como velar por el correcto funcionamiento de todos los servicios dependientes de la Administración Regional y de sus Organismos Autónomos, y asegurar su actuación de conformidad con los principios de legalidad, eficacia y eficiencia.

En particular le corresponden las funciones que se relacionan en los artículos siguientes, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos de la Administración Regional.

Artículo 28.- Funciones en materia normativa:

- a) Elaborar los anteproyectos normativos en materia de Función Pública.
- b) Elaborar el anteproyecto de oferta de empleo público regional.
- c) Elaborar los anteproyectos normativos de funcionamiento del Registro General del Personal.
- d) Desarrollar, bajo la dirección del Consejero de Presidencia, la vigilancia e inspección superior del cumplimiento de las leyes y disposiciones relativas a la Función Pública Regional.

Artículo 29.- Funciones en materia de promoción del personal y de la organización administrativa:

a) Preparar 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.

b) 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.

c) Proponer al Consejero de Presidencia 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.

d) 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.

e) Estudio, planificación y seguimiento de programas de simplificación y normalización de trámites, procedimientos y métodos de trabajo administrativos.

f) Análisis, estudio, materialización y control del sistema retributivo aplicable al personal de la Administración Regional, así como la elaboración de actos y disposiciones de carácter general en materia de retribuciones, y la gestión unificada del sistema de nóminas.

g) Estudios necesarios para la programación de efectivos.

h) Elaborar y actualizar los proyectos de 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 Presidencia.

Artículo 30.- Funciones en materia de gestión de función pública:

Propuesta y/o resolución sobre las siguientes materias:

- a) Convocatoria de pruebas selectivas para funcionarios y personal laboral fijo.
- b) Convocatoria de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal.
- c) Convocatoria de procedimientos para la selección de personal laboral temporal y personal interino.
- d) Contratación de personal laboral, fijo y temporal.
- e) Nombramiento de funcionarios y de personal interino.
- f) Convocatoria de Ayudas de Acción Social
- g) Expedientes sobre compatibilidad de actividades.

h) Situaciones del personal al servicio de la Administración Regional.

i) Cobertura provisional de puestos de trabajo, y desempeños provisionales de funciones cuando impliquen cambio de Consejería u Organismo.

j) Expedientes disciplinarios.

Artículo 31.- Funciones en materia de coordinación administrativa:

a) 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.

b) Mantener las adecuadas relaciones con las Centrales Sindicales.

c) Dirigir el Registro General de Personal.

d) Coordinación de medidas en materia de prevención de riesgos laborales del personal al servicio de la Administración Regional.

Artículo 32.- 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 competencial de la Dirección General.

Artículo 33.- Funciones en materia de información y atención al ciudadano:

Desarrollar las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de todas las actividades dirigidas a la mejora y desarrollo del sistema de información y atención al ciudadano.

Artículo 34.- Funciones en materia de formación:

Procurar la mejora y desarrollo de la formación de los empleados públicos, a través de la organización e impartición de cursos y otras actuaciones formativas.

Para el debido apoyo a la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia, los Secretarios Generales de las Consejerías u Organismos Autónomos coordinarán todas las actuaciones relativas a la formación del personal en el ámbito de su Departamento, a través de la unidad administrativa que expresamente determinen.

Artículo 35.- Funciones en materia de inspección de servicios:

Velar por el correcto funcionamiento de todas las Consejerías y Organismos de la Administración Regional, así como asegurar su actuación con arreglo a los principios de legalidad, eficacia y eficiencia.

Artículo 36.- Estructura (Organización).

1.º- Para el ejercicio de sus funciones la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de

Servicios se estructura en las siguientes unidades administrativas:

1.- Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia.

2.- Inspección General de Servicios.

3.- Subdirección General de la Función Pública.

2.º- Adscrito a la Dirección General, se crea el Servicio de Gestión Informática, al que le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaboración y gestión del Plan Informático de la Dirección General.

b) La gestión y custodia de la Información que configura el Banco de Datos.

c) El diseño, desarrollo, implantación y explotación de las aplicaciones informáticas, sistemas de redes y comunicaciones de la Dirección General.

d) La planificación, coordinación y supervisión del mantenimiento de sistemas y servicios informáticos de la Dirección General, así como controlar los Recursos para la racionalización y optimización de su uso.

e) Coordinar con otros Servicios de Gestión Informática de otros Departamentos, la implantación de Proyectos de carácter horizontal impulsados por la Dirección General.

f) Elaborar estudios tendentes para la consecución de una política adecuada en materia informática en el ámbito competencial de la Dirección General.

g) Emisión de Informes en materia de su competencia.

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

Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Gestión Informática, contará con el número de técnicos que se determine en las Relaciones de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio.

3.º- Como órgano técnico encargado de coordinar la gestión de la política de personal de la Administración Regional, existe la Comisión de Coordinación de la Función Pública Regional.

Integran esta Comisión:

1.- El Director General de la Función Pública y de la Inspección General de Servicios, o persona en quien éste delegue, que presidirá la Comisión.

2.- Un representante de cada Consejería u Organismo de la Administración Regional, recayendo dicha representación en el funcionario que tenga a su cargo las competencias en materia de personal.

3.- Los Asesores que, por razón de la materia, determine en cada caso el Presidente de la Comisión.

4.- El Secretario de la Comisión.

SECCIÓN 1.ª

Artículo 37.- Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia.

La Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia, adscrita a la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, y bajo la dependencia directa del titular de la misma, ejerce las siguientes funciones:

a) Organizar e impartir cursos selectivos de formación y cursos complementarios de formación y de carácter no selectivo, subsiguientes a las pruebas selectivas de acceso a la Función Pública Regional.

b) Organizar e impartir cursos, seminarios, jornadas, mesas redondas y otras actividades de formación permanente y perfeccionamiento del personal de la Administración Pública Regional.

c) Organizar e impartir cursos de promoción interna y racionalización o reciclaje.

d) Coordinar y homologar cursos impartidos o promovidos por otros órganos de la Administración Regional, así como por otras entidades públicas o privadas, en los términos que se determinen mediante normativa específica.

e) Elaborar el Plan anual de formación del personal de la Administración Regional.

f) Estudiar, en coordinación con las Secretarías Generales y Secretarías Técnicas de los Organismos de la Administración Regional, los perfiles profesiográficos y las técnicas más adecuadas tanto de selección para el acceso a los distintos Cuerpos, Escalas, opciones o especialidades de la Administración Pública Regional, incluidos los criterios para la homogeneización de los programas, como de provisión de puestos de trabajo de la misma.

g) Colaborar con la Dirección de Administración Local en la realización de los cursos selectivos, complementarios de formación de carácter no selectivo u otros cursos o actividades formativas del personal de los Entes locales de la Región de Murcia, de acuerdo con los convenios que se suscriban con las distintas Entidades Locales.

h) Investigar, recopilar documentación y realizar trabajos de divulgación en materia de Administración y Función Pública, en especial las relacionadas con los procesos de transformación y desarrollo de las mismas, atender las consultas y proponer las publicaciones sobre estas materias.

i) Establecer intercambios de colaboración con organismos semejantes de las distintas Administraciones Públicas, a nivel estatal o internacional, así como con

la Universidad de Murcia u otras entidades públicas o privadas.

j) Cualesquiera otros que se le asigne por el titular de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios.

Artículo 38.- Órganos de Administración.

Los órganos de administración de la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia son el Consejo Asesor de Formación y el Director.

1.º- El Consejo Asesor está constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Consejero de Presidencia.

Vicepresidente: El Director General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios.

Vocales:

- El Director de la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia.

- El Director de la Escuela de Formación en Administración Local.

- El Jefe de la Inspección General de Servicios.

- Los Vicesecretarios de las distintas Consejerías y Secretarios Técnicos de los Organismos de la Administración Regional.

- Un representante de la Universidad de Murcia.

- Ocho representantes de las Centrales Sindicales en la proporcionalidad existente en la Consejo Regional de la Función Pública, nombrados por el Consejero de Presidencia a propuesta de las respectivas Organizaciones Sindicales.

Secretario: El Secretario Técnico de la Escuela que actuará con voz y sin voto.

2.º- El Consejo Asesor podrá constituirse en Comisiones o en los Grupos de Trabajo que en cada caso se considere convenientes.

3.º- Corresponde al Consejo Asesor de la Escuela Regional de Administración Pública:

a) Emitir informe sobre el Plan y la Memoria anual de actividades, así como sobre el Proyecto de Presupuesto anual.

b) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior del propio Consejo.

c) Efectuar propuestas en materia de la competencia de la Escuela, tales como estudios e investigaciones, divulgaciones o publicaciones a las que se refiere el apartado h) del artículo 37.

d) Conocer y decidir sobre todos aquellos asuntos que sean sometidos a su consideración por el Presidente o Vicepresidente del Consejo.

Artículo 39.- Director.

Corresponden a la Dirección, con rango de Subdirección General, las siguientes funciones:

a) Ejercer la dirección y gestión de la Escuela, y en especial, planificar, coordinar, impulsar y supervisar las actividades de las Unidades adscritas al Centro, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros organismos superiores.

b) Representar a la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia por delegación del Director General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios.

c) Someter a informe del Consejo Asesor, a través del Director General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, el Plan y la Memoria anual de actividades de la Escuela.

d) Someter a informe del Consejo Asesor, a través de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, el Reglamento de Régimen Interior de la Escuela.

e) Someter a informe del Consejo Asesor, a través de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, la propuesta del Proyecto de Presupuesto anual de la Escuela.

f) Proponer al Director General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, el nombramiento del personal docente y colaborador en las actividades de la Escuela.

g) Proponer, a través de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, los baremos para la remuneración del personal docente y colaborador de la Escuela.

h) Proponer al Director General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, la expedición de los certificados, títulos y diplomas acreditativos de los estudios realizados en la Escuela.

i) Proponer al Director General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, cuantas medidas estime oportunas en orden a la mejora y eficacia del Centro.

j) Asesorar y asistir al Director General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, al Consejo Asesor y otros órganos superiores de la Consejería en la elaboración de programas de desarrollo de la Administración Regional y su personal.

Artículo 40.- Estructura orgánica de la Escuela de Administración Pública.

1.º- Bajo la dependencia del Director, existe una Secretaría Técnica con rango orgánico de Servicio, a la que le corresponde la coordinación, dirección y control de los servicios comunes de la Escuela. En particular:

a) La gestión presupuestaria y contable, incluida

la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Escuela.

b) La gestión de los expedientes de contratación, asuntos generales y régimen interno.

c) La informatización e información y atención al público.

d) Archivo y custodia de los expedientes y documentación del Centro.

e) Tramitación, desarrollo y seguimiento de los Convenios de Cooperación y colaboración con otras entidades.

f) Tramitación de las actuaciones administrativas correspondientes a la ejecución de las acciones formativas, (convocatorias, expedición de diplomas y similares):

g) Realización de la Memoria anual de actividades del Centro.

h) Sustitución del Director en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad.

2.º- Adscritas a la Secretaría Técnica, se integran las siguientes secciones:

A) La Sección de Planes de Formación a la que compete:

a) La elaboración de los Planes de Formación.

b) La organización y desarrollo de los cursos y actividades formativas.

c) La homologación de cursos impartidos por otros organismos de la Administración Regional y de otras Administraciones Públicas.

B) La Sección de Estudios y Publicaciones a la que le compete:

a) El estudio de los perfiles profesiográficos de los puestos de trabajo, así como de los métodos y técnicas más adecuadas para la selección y la provisión de puestos de trabajo.

b) La promoción de estudios e investigaciones, la realización de trabajos de divulgación referidos a la Administración y Función Pública, así como proponer su publicación.

c) Proponer las adquisiciones bibliográficas que resulten convenientes en materia de Administración y Función Pública.

C) La Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia podrá contar con el número de Asesores que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, con el nivel que en la misma se establezca.

SECCIÓN 2.ª

Artículo 41.- Inspección General de Servicios.

1.º- La Inspección General de Servicios, con rango de Subdirección General, es el órgano especializado de inspección, asesoramiento y control interno en materia de funcionamiento y organización administrativos.

Le corresponde velar por el correcto funcionamiento de todas las Consejerías y Organismos de la Administración Regional, así como asegurar su actuación con arreglo a los principios de legalidad, eficacia y eficiencia.

Además, le corresponde velar por la consecución de los objetivos previamente programados y por la mejora de la calidad en la prestación de los servicios públicos.

La Inspección General de Servicios actuará con total independencia con respecto al personal cuya gestión se compruebe.

2.º- Al frente de la Inspección General de Servicios, existirá un Inspector Jefe al que, además de la función inspectora, le corresponde:

a) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las unidades y personal dependientes de la misma.

b) Elevar a la Autoridad competente los informes elaborados.

Se integran en ésta Unidad, los Inspectores Generales de Servicios y demás personal que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

3.º- Reglamentariamente se determinará la competencia, funciones y normas de actuación de la Inspección General de Servicios.

SECCIÓN 3.ª

Artículo 42.-Subdirección General de la Función Pública.

1.- Le corresponden las siguientes funciones:

a) Planificar, coordinar, dirigir, impulsar 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) Mantener las adecuadas relaciones de coordinación administrativa con los Centros Directivos de Personal de las distintas Administraciones Públicas.

c) Coordinación con las distintas unidades de las Consejerías y Organismos de la Administración Regional con competencia en materia de personal.

d) Sustitución del Director General en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.

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

2.- Para el ejercicio de sus funciones, la Subdirección General de la Función Pública, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Régimen Jurídico.

b) Servicio de Ordenación y Técnicas de Gestión.

c) Servicio de Gestión y Previsión Social.

d) Servicio de Relaciones Colectivas.

e) Servicio de Evaluación de Puestos y Planificación de Efectivos.

f) Servicio de Costes y Planificación Retributiva.

g) Servicio de Selección y Provisión de Puestos.

h) Oficina de Coordinación de Unidades de Información y Atención al Ciudadano.

Artículo 43.- Servicio de Régimen Jurídico.

1.º- Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Informe, tramitación y propuesta de resolución de cuantos expedientes de revisión de actos nulos y anulables, recursos administrativos y reclamaciones se substancien ante la Dirección General.

b) Tramitación y seguimiento de recursos y reclamaciones en vía jurisdiccional, y ejecución de resoluciones judiciales.

c) Asistencia jurídico-técnica a unidades de personal de las distintas Consejerías y a Órganos Técnicos de Selección y Provisión.

d) Recopilación y comentario de jurisprudencia en materia de recursos humanos.

e) Emisión de informes en materia de su competencia.

f) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.º- El Servicio de Régimen Jurídico, contará con el número de Asesores que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 44.- Servicio de Ordenación y Técnicas de Gestión.

1.º- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las Unidades dependientes del Servicio en relación con las siguientes atribuciones:

a) Estudio, informe y elaboración de medidas o proyectos normativos relativos al ordenamiento jurídico de la Función Pública Regional.

b) Elaboración, en colaboración con las distintas unidades de la Dirección General, de las instrucciones

en orden a armonizar la actuación de esta Administración en materia de la Función Pública.

c) Ordenación, coordinación, supervisión y control del esquema organizativo específico relativo a las estructuras de la Administración Regional.

d) Supervisión de cuantos actos y disposiciones en materia de función pública deban ser publicados en el B.O.R.M.

e) Elaboración de memorias de actividades y actuaciones de la Dirección General, así como la gestión del fondo documental y bibliográfico de la misma.

f) Estudio, planificación y seguimiento de programas de simplificación y normalización de trámites, procedimientos y métodos de trabajo administrativos.

g) Coordinación y apoyo de planes, programas y proyectos dirigidos a mejorar, potenciar y racionalizar los servicios públicos y a la implantación de sistemas de calidad en la Administración Regional.

h) Gestión del Registro General de Personal, desde la 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, así como la organización y mantenimiento de los expedientes y estadísticas del personal.

i) Emisión de informes en materia de su competencia.

j) Cualesquiera otras que les sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.º- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Ordenación y Técnicas de Gestión, se estructura en las siguientes unidades:

a) Sección de Organización y Técnicas de Gestión, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de organización, técnicas de gestión, Registro General de Personal y gestión integrada, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la misma.

b) El número de Asesores que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 45.- Servicio de Gestión y Previsión Social.

1.º- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del servicio en relación con las siguientes atribuciones:

a) En general gestión del personal, desde su incorporación a la Administración Regional hasta su jubilación, incluida la previsión social, en todo aquello que no esté expresamente atribuido a otros órganos de la Administración.

b) 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, el traslado forzoso provisional a puestos de trabajo, comisiones de servicio, encargo de funciones, convalidaciones de puestos, las incompatibilidades o declaración de compatibilidad, la declaración de las situaciones administrativas, el reconocimiento de trienios y servicios previos, así como el grado personal, 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.

c) Tramitación y propuesta sobre jubilación y previsión social del personal al servicio de la Administración Regional.

d) Emisión de informes de las reclamaciones que se planteen en materia de su competencia.

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

2.º- Para el cumplimiento de sus cometidos el Servicio de Gestión y Previsión Social, se estructura en las siguientes unidades:

a) Como apoyo técnico al Servicio se integran los Técnicos de Previsión Social, que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

b) Las Secciones de Gestión de Personal I, II y III, a las que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de gestión de personal y previsión social, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las Unidades dependientes de las mismas

Artículo 46.- Servicio de Relaciones Colectivas.

1.º- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las Unidades dependientes del Servicio en relación con las siguientes atribuciones:

a) Asistencia técnico-jurídica a los órganos de representación y participación de los empleados públicos.

b) Tratamiento y seguimiento de peticiones de Centrales Sindicales.

c) Seguimiento de los Pactos y Acuerdos suscritos por la Administración Regional con las Organizaciones Sindicales en materia de Función Pública.

d) Coordinación de la prevención de riesgos laborales y condiciones generales de trabajo en el ámbito de la Administración Regional, incluyendo la organización, información, participación, formación, vigilancia de la salud y control del absentismo, así como cuantas actuaciones y medidas determine la Ley para garantizar la seguridad y la salud de los empleados públicos.

e) Estudio, propuesta y gestión en materia de Acción Social.

f) Emisión de informes de las reclamaciones que se planteen en materia de su competencia.

g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.º- Para el cumplimiento de sus cometidos el Servicio de Relaciones Colectivas, se estructura en las siguientes unidades:

a) Sección de Prevención de Riesgos Laborales y Relaciones Colectivas, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de prevención de riesgos laborales y relaciones colectivas, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la misma.

b) Dependiente de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales y Relaciones Colectivas; se crea la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, integrada por el personal técnico que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 47.- Servicio de Evaluación de Puestos y Planificación de Efectivos.

1.º- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio en relación con las siguientes atribuciones:

a) Análisis, estudio y valoración de las estructuras orgánicas de la Administración Regional y de sus puestos de trabajo, así como determinación de las características de los mismos y elaboración y actualización de Relaciones de Puestos de Trabajo, sin perjuicio de las competencias expresamente atribuidas a otros órganos.

b) Estudio, y propuesta en orden a la racionalización y adecuación de las plantillas de personal al servicio de la Administración Regional, incluida la preparación del anteproyecto de Oferta de Empleo Público, Planes de Empleo, así como la redistribución o reasignación de efectivos, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos de la Administración Regional.

c) Anotación de todos los datos que deben constar en el registro de puestos de trabajo, así como mantenimiento de las estadísticas sobre este registro.

d) Elaboración y seguimiento del presupuesto de la Dirección General.

e) Emisión de informes de las reclamaciones que se planteen en materia de su competencia.

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

2.º- Para el cumplimiento de sus cometidos el Servicio de Evaluación de Puestos y Planificación de Efectivos, se estructura en las siguientes secciones:

a) La Sección de Control y Gestión de Puestos, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de control y gestión de puestos, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la misma.

b) La Sección de Planificación de Efectivos, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de planificación de efectivos, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la misma.

Artículo 48.- Servicio de Costes y Planificación Retributiva.

1.º- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las Unidades dependientes del Servicio en relación con las siguientes atribuciones:

a) Análisis, estudio y valoración del sistema retributivo aplicable al personal de la Administración Regional.

b) Materialización y control de la aplicación del sistema retributivo, y elaboración del procedimiento de cálculo de cada uno de los conceptos, a efectos de su plasmación en el sistema informático de nóminas, coordinando el proceso de confección de las mismas con las Habilitaciones.

c) Estudio, informe y elaboración de propuestas en materia de retribuciones.

d) Emisión de informes de las reclamaciones que se planteen en materia de su competencia.

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

2.º- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Costes y Planificación Retributiva, se estructura en las siguientes unidades:

a) La Sección de Nóminas y Planificación Retributiva, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de nóminas y planificación retributiva, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la misma.

b) Los Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 49.- Servicio de Selección y Provisión.

1.º- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio en relación con las siguientes atribuciones:

a) Estudio, análisis e informe de nuevas técnicas y procedimientos de Selección, tendentes a perfeccionar los procesos selectivos para acceso a la Función Pública Regional.

b) Estudio, informe y elaboración de propuestas de convocatorias de pruebas selectivas para accesos a los distintos Cuerpos y Categorías laborales, como personal fijo, así como gestión de las mismas.

c) Estudio, informe y elaboración de propuestas de convocatorias para la selección de personal laboral temporal y personal interino, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos.

d) Elaboración, desarrollo y seguimiento de las convocatorias de provisión de puestos de trabajo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

e) Asistencia técnica a los tribunales u órganos técnicos de selección y provisión.

f) Estudio, análisis e informe del perfil profesional del candidato idóneo para el desempeño de las funciones propias del Cuerpo, Escala, especialidad u opción o del puesto de trabajo, en colaboración con el Servicio de Evaluación de Puestos, Costes y Planificación de Efectivos.

g) Gestión de las Listas de Espera que correspondan.

h) Gestión de la información sobre selección de personal, destinada a los ciudadanos y a otros centros directivos.

i) Gestión de procedimientos selectivos y de provisión.

j) Emisión de informes de reclamaciones que se planteen en materia de su competencia.

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

2.º- Para el cumplimiento de sus cometidos el Servicio de Selección y Provisión de Puestos, se estructurará en las siguientes unidades:

a) La Sección de Selección de Personal, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de selección de personal, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la misma.

b) La Sección de Provisión de Puestos, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de provisión de puestos, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la misma.

Artículo 50.- Oficina de Coordinación de Unidades de Información y Atención al Ciudadano.

1.º- Las Unidades de Información y Atención al Ciudadano de esta Administración Regional, así como

la Oficina de Servicio al Ciudadano, dependen funcionalmente, en materia de información general, de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, a través de la Oficina de Coordinación de Unidades de Información y Atención al Ciudadano, con rango orgánico de Servicio, y ello sin perjuicio de la dependencia funcional de cada Unidad, en materia de información específica, de la Consejería a la que figure adscrita en relación con su ámbito competencial propio.

2.º- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes de la Oficina en relación con las siguientes atribuciones:

a) Sostener un sistema de información administrativa al ciudadano, sobre los servicios públicos y trámites de la Administración Regional, impulsando la configuración de una red de unidades de información y atención al ciudadano en el ámbito de la Administración Regional.

b) Potenciar la coordinación y cohesión entre las unidades de registro y las dependientes de esta Oficina, para lograr un nivel y un sistema homogéneos de información y atención al ciudadano.

c) Llevar a cabo cuantos estudios, informes y propuestas se consideren convenientes para ofrecer un buen servicio de información y atención al ciudadano.

d) Asistencia Técnica a las Unidades de Información y Atención al Ciudadano.

e) Mantener las adecuadas relaciones de colaboración con las Corporaciones Locales comprendidas en el territorio de la Región de Murcia, a cuyos efectos elaborará los proyectos de convenios de colaboración precisos.

f) Proponer a la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia los cursos de capacitación en materias relacionadas con las funciones propias de las Unidades de Información y Atención al Ciudadano.

g) Emisión de informes de las reclamaciones que se planteen en materia de su competencia.

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

3.- Reglamentariamente se determinará la competencia, funciones y desarrollo de esta Oficina.

CAPÍTULO VIII.

De la Dirección General de Administración Local.

Artículo 51.- Dirección General.

La Dirección General de Administración Local es el órgano al que corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para la Direcciones Generales, las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de Administración Local, coordinación de Policías Locales y el asesoramiento y la asistencia a los Entes Locales.

les en el ejercicio de sus competencias para el adecuado cumplimiento de sus fines.

Artículo 52.- Funciones.

En particular, le corresponden las siguientes funciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos de la Administración Regional:

1.- Preparación de los expedientes cuya resolución, informe o conocimiento compete al Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Presidencia, relativos a:

a) Anteproyectos de normas para el desarrollo y aplicación de la legislación de Régimen Local y de la Coordinación de Policías Locales.

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

c) Constitución, modificación y disolución de Entidades Locales Menores.

d) Alteración de nombres y capitalidad de los Municipios.

e) 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.

f) Declaración de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por expropiaciones forzosas en expedientes instruidos por Corporaciones Locales.

g) Nombramiento de Comisiones Gestoras en los casos de creación de nuevos Municipios.

h) Dispensa a los Municipios de la obligación de prestar los servicios mínimos que les corresponden.

i) Agrupación de Municipios a efectos de sostener un puesto único de Secretario o Interventor y aprobación de sus Estatutos.

j) Municipalización de servicios en régimen de monopolio y sus modificaciones.

2.- Proponer al Consejero de Presidencia la resolución de los expedientes sobre :

a) Cuestiones de competencia que se planteen entre Entidades Locales de la Región.

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 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 menos-

caben sus competencias o excedan de las competencias de dichas entidades.

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

f) Determinar los méritos que corresponden al conocimiento de las especialidades de la Organización territorial de la Región y de su normativa autonómica, dentro de los porcentajes que la legislación del Estado atribuye a la Comunidad Autónoma en los concursos para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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 en los demás casos.

b) La 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 personal de las mismas.

c) La elaboración y ejecución de los Planes de Cooperación de las Obras y Servicios de competencia municipal, regulados por el R.D. 665/1990 de 25 de Mayo, tanto en su Sección General como en la Especial, en su caso, y Sectorial, (a excepción de la red viaria local, Protección Civil, y los de prevención y extinción de incendios u otros).

d) La 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 Entidades Locales sobre normativa vigente de Régimen Local, administración y gestión de las finanzas municipales, fiscalidad local, contabilidad, recaudación y Policía Local.

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.

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

i) La clasificación de puestos de trabajo, nombramientos interinos, provisionales, comisiones de servicios, acumulaciones y permutas de los funcionarios de

Administración Local con habilitación de carácter nacional, en ejecución de la legislación básica del Estado.

j) La elaboración de modelos de documentos, ordenanzas y contratos.

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

l) Preparación a través de la Escuela de Policía Local de la Región de Murcia de los proyectos de programas para cursos básicos de acceso, y de formación y promoción en relación con los miembros de los Cuerpos de Policía Local de la Región.

m) Formar y gestionar el Registro de las Policías Locales.

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

ñ) La Vicepresidencia de la Comisión de Coordinación de Policías Locales y la Secretaría del mismo.

o) La Vicepresidencia del Consejo Regional de Cooperación Local y la Secretaría del mismo.

p) 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 soliciten.

Artículo 53.- Organización

La Dirección General de Administración Local, se estructura en la siguientes unidades administrativas:

- 1.- Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales.
- 2.- Escuela de Formación en Administración Local.
- 3.- Servicio de Coordinación de la Policía Local.
- 4.- Escuela de la Policía Local de la Región de Murcia.
- 5.- Servicio de Planes y Cooperación Local.
- 6.- Servicio de Asistencia Técnica.

Artículo 54.- Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales.

1.- Le corresponden las siguientes funciones:

a) Dirección, impulso, y coordinación del asesoramiento a las Corporaciones Locales.

b) Elaboración de los proyectos de normas para el desarrollo y aplicación de la legislación de Régimen Local.

c) La tramitación e informe de todos los expedientes que deban elevarse al Consejo de Gobierno y al Consejo de Presidencia en materia de régimen ju-

ridico local, población, demarcación, personal, organización, bienes, servicios y Hacienda Local.

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

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

f) La organización, promoción y desarrollo de cursos y actividades de formación o divulgación para funcionarios y cargos representativos de las Corporaciones Locales.

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

2. En dicho Servicio se integran:

A) El Gabinete de Asesores Locales, integrado por todos los Asesores Locales adscritos al Servicio, tiene como función el estudio de asuntos de carácter general o de asuntos concretos que afecten a materias múltiples y complejas, el estudio para fijar criterios de actuación o de interpretación en materias jurídicas o económicas, así como el estudio de asuntos que le sean encargados por el Director General de Administración Local.

B) Sección de Régimen Local, a la que competen las siguientes funciones:

a) Tramitación de los expedientes para la enajenación, permuta o gravamen de bienes inmuebles propiedad de las Corporaciones Locales.

b) Tramitación de expedientes de declaración de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por expropiación forzosa en expedientes instruidos por las Corporaciones Locales.

c) Tramitación de los expedientes en relación con los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

d) Tramitación de expedientes de honores y distinciones, banderas y escudos municipales.

e) Asesoramiento a los Entes Locales.

f) Colaboración en la organización de acciones formativas.

g) Seguimiento y supervisión de los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales en materia de régimen jurídico, población, demarcación, organización, personal, contratación, bienes y servicios.

h) Estadística local y documentación.

C) Sección de Hacienda Local, a la que competen las siguientes funciones:

a) Seguimiento y supervisión de los presupuestos de los Entes Locales y sus modificaciones, de las ordenanzas fiscales y de las liquidaciones y las cuentas.

b) Realización de estudios de viabilidad económica de los servicios que crean necesario implantar los Entes Locales, así como de los estudios económico-financieros que soliciten.

c) Asesoramiento a los Entes Locales en materia económica y de contabilidad y recaudación.

d) Estadística local en materia económico financiera y presupuestaria y documentación.

Artículo 55.- Escuela de Formación en Administración Local.

1.- La Escuela de Formación en Administración Local, adscrita a la Dirección General de Administración Local, y bajo dependencia directa del titular de la misma, tiene como finalidad la investigación, el estudio, la información y la difusión de las materias que afecten a la Administración Local de la Región, así como la colaboración en la selección, formación y perfeccionamiento del personal de los Entes Locales de la misma, mediante el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Organización e impartición de cursos no selectivos, seminarios, jornadas, mesas redondas y otras actividades de formación permanente y perfeccionamiento para el personal al servicio de las Corporaciones Locales.

b) Colaboración con el Instituto Nacional de Administración Pública en los procesos de selección de funcionarios con habilitación de carácter nacional.

c) Colaboración con los Entes Locales de la Región en los procesos de selección del personal propio de las mismas y en la organización e impartición de cursos selectivos, en su caso.

d) Investigación, estudio, información y difusión de las materias que afecten a la Administración Local.

e) Promover la cooperación y colaboración con Instituciones y Entidades que contribuyan al mejor cumplimiento de sus fines, mediante la celebración de convenios.

2.- Órganos de Administración.

Los órganos de Administración de la Escuela de Formación en Administración Local, son el Consejo Asesor y el Director.

El Consejo Asesor estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El Consejero de Presidencia.

- Vicepresidente: El Director General de Administración Local

- Vocales:

El Director General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios.

El Director de la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia.

Cuatro Representantes de las Corporaciones Locales designados por la asociación de ámbito regional con mayor implantación.

- Secretario: Un funcionario de la Dirección General de Administración Local.

3.- Corresponde al Consejo Rector:

a) Aprobar el Plan y la memoria anual de actividades.

b) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.

c) Informar los convenios de colaboración a que se refiere el apartado 1 del presente artículo.

d) Conocer los baremos reguladores de las remuneraciones de las actividades docentes.

e) Conocer los asuntos que sean sometidos a su consideración por el Presidente o el Vicepresidente.

El Consejo Asesor, que se reunirá con carácter ordinario una vez al año, adoptará sus acuerdos por mayoría, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

4.- Director.

El Director de la Escuela de Formación en Administración Local, que será nombrado y, en su caso, cesado por el Presidente del Consejo Asesor, previo informe del Consejo, desarrollará las siguientes funciones:

a) Elaborar y proponer al Consejo Asesor el programa anual de actividades.

b) Elaborar la memoria de actividades desarrolladas y facilitar al Consejo Asesor la información que sobre las mismas requieran.

c) Ejecutar los acuerdos del Consejo Asesor.

d) Formular al Consejo Asesor propuestas de los asuntos que le competan.

e) Dirigir, impulsar y supervisar los servicios y actividades de la Escuela.

f) Proponer al Presidente la expedición de certificados, títulos y diplomas acreditativos de los estudios realizados en la Escuela».

Artículo 56.- Servicio de Coordinación de la Policía Local.

1.- Le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaboración de los proyectos de normas para el desarrollo y aplicación de la Legislación en materia de Coordinación de Policías Locales.

b) Estudio y propuestas sobre criterios y programas para la selección y promoción para las diferentes categorías de los Cuerpos de Policía Local.

c) Colaboración en acciones formativas para Policías Locales.

d) Estudio y propuesta para la mejora de los Servicios de la Policía Local y sobre homogeneización de medios técnicos, uniformidad, medios de defensa, etc.

e) Estudio, a solicitud de los Ayuntamientos y en colaboración con los órganos y Entidades competentes, de planes de actuación conjunta entre los distintos Cuerpos de Policía Local, en los supuestos de concurrencia de personas y acontecimientos que rebasen las circunstancias habituales.

f) Seguimiento de los acuerdos de la Comisión de Coordinación de Policía Local.

g) Asesorar en esta materia a cuantas Corporaciones Locales lo soliciten.

2.- Se integra en el mismo la Sección de Coordinación de Policías Locales, a la que competen las siguientes funciones:

a) Formación y gestión del Registro de Policías Locales.

b) Seguimiento de los acuerdos de la Comisión de Coordinación de Policía Local y la Secretaría de la misma.

c) Estudios, estadísticas y documentación en relación con las Policías Locales.

d) Estudio sobre homogeneización de medios técnicos, uniformidad y equipos.

3.- Para el cumplimiento de las funciones el Servicio cuenta con el número de Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 57.- Escuela de la Policía Local de la Región de Murcia.

La Escuela de la Policía Local de la Región de Murcia, órgano especializado sin personalidad jurídica, tiene a su cargo la formación básica, el perfeccionamiento y la especialización de los miembros de los Cuerpos de Policía Local de la Región, y el estudio y la investigación de materias relativas a la actividad policial y la seguridad ciudadana.

Desarrollará las siguientes funciones:

a) Impartición de cursos de formación básica de ingreso, ascenso y promoción, especialización y actualización de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b) Homologar los cursos de formación impartidos por otras Escuelas, en función de los programas, temarios y duración.

c) Elaboración y difusión de estudios y trabajos técnicos en el ámbito de su actividad y fines.

d) Organización de jornadas, seminarios o encuentros para el intercambio de información y análisis de temas o cuestiones vinculados al cumplimiento de los fines de la Escuela.

e) Promover la cooperación y colaboración institucional, mediante la celebración de convenios con otras Instituciones y Entidades, que contribuya al mejor cumplimiento de sus fines y desarrollo de sus funciones.

Artículo 58.- Órganos de Gobierno

Los Órganos de Gobierno de la Escuela de la Policía Local de la Región de Murcia son el Consejo Rector, el Presidente, el Vicepresidente y el Director.

1.- El Consejo Rector está integrado por los miembros de la Comisión de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia, y cuatro vocales más, uno en representación del Ayuntamiento de Murcia, uno en representación del Ayuntamiento de Cartagena, uno en representación de la Universidad de Murcia y el Director de la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia.

a) Corresponde al Consejo Rector la aprobación del Programa y de la Memoria anual de actividades, la aprobación del Reglamento de Régimen Interior, informar los convenios de cooperación y colaboración a que se refiere el artículo anterior, y conocer los asuntos que sean sometidos a su consideración por el Presidente o el Vicepresidente del Consejo.

b) Con carácter ordinario el Consejo Rector se reunirá una vez al año.

c) Los acuerdos se adoptarán por mayoría, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

2.- La Secretaría del Consejo Rector será desempeñada por un funcionario del Servicio de Coordinación de la Policía Local.

Artículo 59.- Presidente del Consejo Rector y de la Escuela de la Policía Local de la Región de Murcia.

El Consejero de Presidencia, como Presidente del Consejo Rector y de la Escuela de la Policía Local de la Región de Murcia, ostenta la máxima representación de la misma.

Artículo 60.- Vicepresidente.

El Director General de Administración Local, como Vicepresidente del Consejo Rector, sustituye al Presidente en los casos de ausencia, enfermedad o im-

pedimento y ejerce las funciones que, en su caso, el Presidente le delegue.

Artículo 61.- Director.

1.- El Director de la Escuela de la Policía Local de la Región de Murcia será nombrado y en su caso, cesado, por el Presidente de la Escuela, previo informe del Consejo Rector.

2.- Corresponde al Director:

- a) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del programa de actuación anual.
- b) Elaborar la Memoria de las actividades desarrolladas y facilitar al Consejo Rector la información que requiera sobre el desarrollo de las mismas.
- c) Ejecutar los acuerdos del Consejo Rector.
- d) Formular propuestas al Consejo Rector, en asuntos que le competan
- e) Dirigir, impulsar e inspeccionar los servicios y actividades de la Escuela.
- f) Proponer al Presidente la expedición de Certificados, Títulos y Diplomas acreditativos de los estudios realizados en la Escuela.

Artículo 62.- Servicio de Planes de Cooperación Local.

1.- Le corresponden las siguientes funciones:

- a) La propuesta de planificación, estudio, elaboración y gestión de los Planes y Programas de Cooperación Económica e Inversión competencia de la Dirección General de Administración Local.
- b) Coordinación de la cooperación económica Local.
- c) Elaboración de propuestas sobre normas generales de la Cooperación Económica Local.
- d) Elaboración de propuestas sobre criterios de distribución de los fondos destinados a la Cooperación Económica Local.
- e) La emisión de informes y propuesta de resolución en asuntos que haya de resolver el Director General de Administración Local sobre asuntos económicos de su competencia.
- f) Elaboración de los informes y propuestas sobre asuntos económicos que deban tratarse en el Consejo Regional de Cooperación Local.

2.- Se integran en este servicio.

A) Sección de Planes, a las que le competen las siguientes funciones:

- a) Gestión administrativa de los fondos presupuestarios de los Planes de Cooperación a las Obras y Servicios municipales.

b) Supervisión de los expedientes de contratación de las obras, servicios e instalaciones incluidos en los Planes de Obras y Servicios.

c) Tramitación y supervisión de los expedientes de los planes especiales que se elaboren en la Dirección General.

d) Tramitación y supervisión de planes excepcionales por daños catastróficos.

e) Gestión administrativa y seguimiento de los Convenios con Municipios de más de 50.000 habitantes para dotar de infraestructuras y servicios a pedanías, diputaciones y barrios periféricos de los mismos.

B) Sección de Cooperación Municipal, a la que competen las siguientes funciones:

a) Gestión administrativa de los fondos presupuestarios del Programa Operativo Local y otros fondos europeos destinados a los Municipios.

b) Supervisión de los expedientes de contratación de las obras, servicios e instalaciones incluidas en el Programa Operativo Local.

c) Tramitación de los expedientes de subvenciones con cargo a la Caja de Cooperación y Fondo de Cooperación Municipal.

d) Tramitación y seguimiento de los Convenios relativos a la Cooperación Municipal, con excepción de los mencionados en la Sección de Planes.

Artículo 63.- Servicio de Asistencia Técnica a Municipios.

1.- Al Servicio de Asistencia Técnica a Municipios le corresponde la dirección, gestión y control técnico de todos los proyectos competencia de la Dirección General de Administración Local, y en particular:

a) La 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.

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

c) La realización de proyectos de obras para aquellos Municipios que, no disponiendo de recursos suficientes, así lo soliciten.

d) Apoyo técnico en la realización de proyectos, direcciones de obra y los informes necesarios a los diferentes órganos superiores en que se estructura la Consejería.

e) Elaboración, actualización y mantenimiento de la Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local

2.- Para el cumplimiento de las funciones al Servicio se adscribe el número de Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

De la Dirección General de Juventud y Deportes
(Por Decreto 44/1997, de 4 de julio, pasa a denominarse Dirección General de Deportes).

Artículo 64.- Dirección General.

(Por Decreto 44/1997, de 4 de julio, las competencias en materia de juventud son asumidas por la Dirección General de Juventud, Mujer y Familia).

La Dirección General de Juventud y Deportes es el órgano al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, la ejecución de la política en materia de juventud y deportes que tiene encomendadas la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En particular le corresponden las funciones que se relacionan en los artículos siguientes, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos de la Administración Regional.

Artículo 65.- Funciones en materia de Juventud.

(Por Decreto 44/1997, de 4 de julio, las competencias en materia de juventud son asumidas por la Dirección General de Juventud, Mujer y Familia).

a) La coordinación de la política juvenil de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como la ejecución de planes y programas específicos dirigidos a la juventud, en relación y coordinación, en su caso, con los departamentos, instituciones y organismos que desarrollan programas dirigidos a la población juvenil.

b) La atención al movimiento asociativo juvenil y la gestión del censo de entidades juveniles de la Región de Murcia.

c) La planificación, desarrollo y coordinación del sistema de información para los jóvenes.

d) El fomento de las relaciones y cooperación nacional e internacional en materia de juventud.

e) El impulso, la elaboración y control de normas para la instalación de campamentos juveniles, actividades de tiempo libre, turismo juvenil e intercambios de jóvenes a nivel nacional e internacional.

f) La elaboración y difusión de estudios e informes de la población juvenil murciana.

g) Planificación, dirección y gestión de centros e instalaciones juveniles y servicios de titularidad regional adscritos a la Dirección General en esta materia.

h) La ejecución de programas de apoyo a las actividades e infraestructura municipal para los jóvenes.

Además de las relacionadas, le corresponde el ejercicio de las competencias que con carácter general atribuya a la Administración Pública Regional la legislación en esta materia.

a) El desarrollo y promoción de la actividad física y el deporte.

b) La organización y promoción de la actividad deportiva escolar, del deporte para todos y del tiempo libre.

c) La planificación y promoción de la infraestructura deportiva, el fomento y tutela del asocianismo deportivo.

d) La promoción del deporte de competición.

e) La planificación, dirección y gestión de los centros e instalaciones deportivas y servicios de titularidad regional adscritos a la Dirección General en esta materia.

Además de las relacionadas, le corresponde el ejercicio de las competencias que con carácter general atribuye a la Administración Pública Regional la Ley 4/1993, de 16 de julio, del Deporte de la Región de Murcia.

Artículo 67.- Organización.

Para el ejercicio de sus funciones la Dirección General de Juventud y Deportes se estructura en las siguientes unidades administrativas:

1.- Servicio de Juventud. (Por Decreto 44/1997, de 4 de julio, el Servicio de Juventud y las unidades dependientes del mismo se integran en la Dirección General de Juventud, Mujer y Familia).

2.- Servicio de Deportes.

3.- Servicio de Instalaciones.

Artículo 68.- Servicio de Juventud.

(Por Decreto 44/1997, de 4 de julio, el Servicio de Juventud y las unidades dependientes del mismo se integran en la Dirección General de Juventud, Mujer y Familia).

1.- El Servicio de Juventud es la unidad administrativa encargada de prestar asistencia inmediata al Director General en materia de Juventud, realizando funciones de estudio, informe, elaboración, tramitación de subvenciones, asesoramiento y propuestas en esta área, y el de elaborar la programación de actividades para jóvenes tanto a nivel regional como nacional o internacional, y cualquier otra que se lleve a cabo en colaboración con otras entidades públicas y privadas, así como el fomento y supervisión de la formación e información dirigida a los jóvenes de la Región de Murcia. Ejerce la coordinación, control y desarrollo de las unidades a su cargo.

2.- Para el cumplimiento de estas funciones el Servicio de Juventud se estructura en las siguientes Unidades Administrativas.

a) Sección de Asociaciones Juveniles e Información, a la que compete la ejecución de los programas y actuaciones dirigidas a la promoción del asociacionismo y la participación juvenil, la tramita-

ción, control y seguimiento de las subvenciones, el Registro de Asociaciones Juveniles de la Comunidad Autónoma, los programas europeos, así como la ejecución de los programas de información dirigidos a los jóvenes y la coordinación de la Red Joven de Información.

b) Sección de Actividades Juveniles, a la que competen las funciones de organización de actividades dirigidas a los jóvenes, los planes de formación, el Carnet Joven, los intercambios y campos de trabajo.

c) Integrados en el Servicio de Juventud se encuadran los Técnicos necesarios para la realización de estudios, programas y colaboraciones con otras unidades administrativas.

Artículo 69.- Servicio de Deportes.

1.- El Servicio de Deportes es la unidad administrativa encargada de prestar asistencia inmediata al Director General en materia de Deportes, realizando funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta en este área, así como la tramitación de subvenciones, elaboración de la programación de actividades deportivas y el impulso, coordinación y supervisión de las unidades a su cargo.

2.- Para el cumplimiento de estas funciones el Servicio de Deportes es estructura en las siguientes unidades:

a) La Sección de Promoción Deportiva, a la que competen las funciones de gestión de los programas de deporte en edad escolar, deporte para todos y de tiempo libre, de cooperación con las Administraciones y organismos públicos y entidades privadas, así como la organización de manifestaciones deportivas, la tramitación de ayudas a los Ayuntamientos para la organización de actividades deportivas.

b) La Sección de Deporte Federado, a la que competen las funciones de la gestión de los programas de deporte de competición y para deportistas de alto rendimiento, la tramitación de ayudas a las Federaciones Deportivas de la Región de Murcia, Asociaciones y Clubes Deportivos y Deportistas de Alto Rendimiento, y la gestión del Registro de Entidades Deportivas de la Región de Murcia.

c) Integrados en el Servicio de Deportes se encuadran los Técnicos necesarios para la realización de estudios, programas y colaboraciones con otras unidades administrativas.

Artículo 70.- Servicio de Instalaciones.

(Por Decreto 44/1997, de 4 de julio, las funciones relativas a instalaciones juveniles se atribuyen a las unidades correspondientes de la Dirección General de Juventud, Mujer y Familia).

1.- El Servicio de Instalaciones es la unidad administrativa encargada de prestar asistencia inmediata al Director General en materia de estudio, informe, asesoramiento y propuesta en materia de construcción de instalaciones juveniles y deportivas, dotación de equipamiento de las mismas, elaboración, propuesta y

ejecución de las inversiones a realizar en las mismas y la gestión, impulso, coordinación y supervisión de las unidades a su cargo.

2.- Para el cumplimiento de estas funciones el Servicio de Instalaciones se estructura en la siguientes unidades:

a) Sección de Instalaciones y Centros, a la que competen las funciones de estudio, elaboración, ejecución y seguimiento de los planes de construcción de instalaciones deportivas y juveniles, dotación y equipamiento de las mismas y de la elaboración de las directrices de ordenación de la infraestructura deportiva regional a las que se refiere la Ley del Deporte de la Región de Murcia, así como la gestión del Censo Regional de Infraestructuras Deportivas y la gestión de las instalaciones deportivas y juveniles de titularidad regional con excepción del C.A.R. «Infanta Cristiana» y del Centro de Investigación, Control y Evaluación del Deportista.

b) Sección de Gestión Administrativa del Centro de Alto Rendimiento «Infanta Cristina», a la que competen las funciones de ejecución y control de la programación del Centro, la elaboración y tramitación de los expedientes de ingresos y gastos, así como la gestión de las autorizaciones de uso del mismo.

c) El Centro de Investigación, Control y Evaluación del Deportista, con rango de Sección, tiene la función de establecer un control médico previo unido a un seguimiento y orientación del deportista, sus cometidos específicos son los que establece la Ley 4/1993, de 16 de julio, del Deporte de la Región de Murcia, en su artículo 16.

d) Se integran en el Servicio los Técnicos que se determinen en la relación de puestos de trabajo para la realización de las labores de asistencia técnica, la elaboración de estudios, informes y proyectos para la realización de los planes de construcción de instalaciones deportivas y juveniles, mantenimiento y dotación de las mismas, así como la supervisión y redacción de los proyectos técnicos y certificaciones de obra.

CAPÍTULO X.

De la Dirección General de Comunicación.

Artículo 71.- Dirección General

1.- La Dirección General de Comunicación es el órgano al que corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, las competencias en materia de comunicación e imagen institucional de la Comunidad Autónoma, así como el asesoramiento político al Presidente, Vicepresidente y Consejeros en esta materia.

2.- En especial la Dirección General de Comunicación tiene las siguientes competencias:

a) Informar a los medios de comunicación de las actividades y acuerdos de la Presidencia, Consejo de Gobierno, Consejería y, en general, de los distintos Departamentos de la Administración Regional.

b) Coordinar las actividades informativas de los distintos órganos y unidades de la Administración Regional.

c) Atender individualmente las peticiones de los medios de comunicación, canalizándolos hacia la persona u órgano competente y facilitándoles cuanta información precisen sobre la Administración Regional.

d) Gestionar un archivo documental de prensa y de la actividad informativa que en su conjunto genere la Administración Regional.

e) Asesorar en las decisiones en materia de publicidad que deban ser adoptadas por cualquiera de los departamentos de la Administración Regional.

f) Centralizar las relaciones de la Comunidad Autónoma con los medios de comunicación en todo lo referido a las acciones informativas y publicitarias de esta Administración.

g) Supervisar el cumplimiento de las normas de identidad corporativa de la Comunidad Autónoma en las acciones publicitarias que se realicen.

h) Realizar o supervisar los contenidos y la presentación gráfica de los anuncios en los distintos medios de comunicación realizados por la Comunidad Autónoma.

i) Intervenir en las comisiones creadas al efecto para decidir sobre campañas de publicidad específicas.

3.- Para el cumplimiento de sus fines, la Dirección General de Comunicación se estructura en las siguientes Unidades administrativas:

A) Oficina de Prensa, con rango de Servicio, a la que corresponde el ejercicio de las funciones de gestión y ejecución de las competencias atribuidas a la Dirección General en materia de relaciones informativas con los medios de comunicación.

B) Oficina de Medios Audiovisuales, con rango de Sección, a la que corresponde el ejercicio de las funciones de gestión y ejecución de las competencias atribuidas a la Dirección General en materia de relaciones audiovisuales con los medios de comunicación.

C) Oficina de Publicidad Institucional, con rango de Sección, a la que le corresponden las funciones de gestión y ejecución de las competencias atribuidas a la Dirección General en materia de publicidad institucional.

D) Para el cumplimiento de sus fines la Dirección General contará con los Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Disposición adicional

El personal que hubiera obtenido por convocatoria pública o por convalidación un puesto de trabajo

cuyo contenido funcional o características no resulten modificados sustancialmente por la reestructuración establecida por este Decreto, continuará en el desempeño del mismo sin pérdida de antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria del puesto de trabajo que desempeñen.

Disposiciones transitorias

Primera.

En tanto se dote la Oficina de la Región de Murcia en Bruselas, las funciones que para ella establece el artículo 20 del presente Decreto, serán asumidas y ejercidas con los medios materiales y recursos de personal adscritos a la Secretaría Sectorial de Relaciones con la Unión Europea, y demás entes de la Administración Regional que hasta la fecha las vinieran realizando.

Segunda.

En tanto se desarrolle reglamentariamente la estructura de la Escuela de la Policía Local de la Región de Murcia, la dirección de la misma será ejercida por el Director General de Administración Local, a través del Servicio de Coordinación de la Policía Local.

Tercera.

Hasta tanto no se apruebe la nueva relación de puestos de trabajo, los puestos existentes seguirán ejerciendo las funciones que tengan atribuidas en la actualidad y el personal que los desempeñe continuará sin alteración en su régimen orgánico, funcional y retributivo.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

Disposiciones finales

Primera.

1.- Se faculta al Consejero de Presidencia para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

2.- Por el Consejero de Economía y Hacienda se procederá a realizar cuantas actuaciones presupuestarias sean necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Decreto.

Segunda.

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

**DECRETO Nº 60/1996, DE 2 DE AGOSTO, POR
EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA
ORGÁNICA DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA**

De conformidad con 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 corresponde al Consejo de Gobierno, a petición de los Consejeros afectados, previo informe preceptivo y favorable del Consejero de Economía y Hacienda y a propuesta del Consejero de Presidencia, el establecimiento o modificación por Decreto, de la estructura orgánica de cada Consejería.

La promulgación, por una parte, del Decreto 8/1995, de 6 de julio, de Reorganización de la Administración Regional que crea la Consejería de Economía y Hacienda y, por otra, la publicación del Decreto 89/1995, de 12 de julio, por que el se establecen los órganos directivos de aquélla determina la necesidad de promulgar un nuevo texto normativo que unifique las disposiciones que regulaban la estructura de los distintos Centros Directivos, adecuando los esquemas organizativos de la Consejería.

En su virtud, previo informe preceptivo y favorable del Consejero de Economía y Hacienda y a propuesta del Consejero de Presidencia, previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno del día 2, de Agosto de 1996,

DISPONGO:

CAPÍTULO I.

Organización de la Consejería de Economía y Hacienda.

Artículo 1.- Atribuciones de la Consejería.

La Consejería de Economía y Hacienda es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia al que corresponde la propuesta y ejecución de las directrices generales del Gobierno en materia financiera, presupuestaria, recaudatoria, fiscal, informática, patrimonial, interventora, contable y de planificación económica regional.

Artículo 2.- Órganos Directivos.

Para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, la Consejería de Economía y Hacienda, bajo la superior dirección de su titular, se estructura en los siguientes órganos directivos:

- Secretaría General.
- Dirección General de Tributos.
- Dirección General de Presupuestos y Finanzas.
- Dirección General de Patrimonio.
- Dirección General de Economía y Planificación.
- Intervención General.
- Dirección General de Informática.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular de algún órgano directivo, el Consejero podrá designar un sustituto de entre los restantes, sin perjuicio

de lo establecido respecto del Interventor General en el Artículo 39 del presente Decreto.

Artículo 3.- Consejo de Dirección.

1.- El Consejo de Dirección, presidido por el Consejero, está constituido por los titulares de los órganos enumerados en el artículo anterior. Asistirá a sus reuniones aquél otro personal al servicio de la Administración Regional convocado, en cada caso, por el Consejero.

2.- El Consejo de Dirección colabora con el titular de la Consejería en la fijación de las directrices de actuación de los centros directivos y en la determinación y coordinación de las actividades del Departamento.

Artículo 4.- Órganos Consultivos.

Son órganos consultivos de la Consejería de Economía y Hacienda la Comisión Técnica de Coordinación Informática y la Junta Regional de Contratación Administrativa.

CAPÍTULO II.

De la Secretaría General.

Artículo 5.- Secretaría General.

El Secretario General ejerce la Jefatura Superior de la Consejería, después del Consejero, con las competencias definidas en la legislación regional vigente. Se estructura orgánica y funcionalmente en las siguientes unidades:

- Asesoría de Apoyo Técnico.
- Vicesecretaría.

Artículo 6.- Asesoría de Apoyo Técnico.

Esta unidad de asesoramiento técnico está integrada por los asesores y/o técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo, y desarrolla funciones de estudio y asesoramiento en las áreas de gestión de competencia de la Consejería, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas a las unidades administrativas de la misma, así como lo referente a protocolo, imagen, información y publicidad propias de ésta en coordinación con los Centros Directivos titulares de la materia.

Artículo 7. Vicesecretaría.

1.- En la Secretaría General se integra orgánicamente una Vicesecretaría que, con el máximo nivel administrativo, atiende todos los servicios generales de la Consejería y se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Régimen Interior.
- b) Servicio Jurídico.
- c) Servicio Económico-Presupuestario.
- d) Servicio de la Junta Regional de Contratación Administrativa.

Artículo 8. Servicio de Régimen Interior.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio y, en especial, las siguientes atribuciones:

a) En materia de recursos humanos, le compete el ejercicio, de conformidad con la normativa vigente, de las funciones de gestión del personal dependiente de la Consejería.

b) En materia de asuntos generales, le compete cuantos asuntos de tal carácter sean competencia de la Consejería y, en particular, la organización y coordinación del régimen interior de los Servicios, del Registro General y del Inventario de bienes.

c) En materia de control de calidad de los servicios, le compete la elaboración de programas relativos a la organización y métodos de trabajo para racionalizar el funcionamiento de los servicios de los distintos Centros de la Consejería, la organización y coordinación de la información administrativa y asistencia al ciudadano, bajo la coordinación y directrices de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, la propuesta de medidas para la optimización de las instalaciones y de los recursos humanos y materiales.

d) En materia de documentación le compete la recopilación y publicación de las disposiciones generales de la Consejería, la coordinación de las publicaciones de la Administración Regional en materia de economía y hacienda, así como la divulgación de informes y estudios de interés para la misma y la coordinación y publicación de la memoria anual del Departamento.

e) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Régimen Interior se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Personal, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de personal, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) Sección de Asuntos Generales, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades del Servicio en materia de asuntos generales, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) Sección de Control de Calidad de los Servicios, a la que compete la propuesta, ejecución e informe de las actividades del Servicio en materia de control de calidad de los servicios, así como la dirección, coordi-

nación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la sección.

d) Sección de Documentación, a la que compete la ejecución, informe y propuesta de las funciones atribuidas al Servicio en materia de documentación, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones a desarrollar por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 9. Servicio Jurídico.

Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaboración de los anteproyectos o proyectos, según corresponda, de disposiciones de carácter general, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los distintos centros directivos.

b) Tramitación y propuesta de resolución de las reclamaciones y recursos, así como su tramitación y posterior seguimiento una vez agotada la vía administrativa, en los casos en que no estén asignados expresamente a otros centros directivos y en particular las reclamaciones económico-administrativas.

c) Supervisión y, en su caso, informe de las disposiciones antes de su remisión al Boletín Oficial de la Región de Murcia para su publicación, así como de todas las actuaciones relativas a cuantos asuntos hayan de remitirse al Consejo de Gobierno.

d) Informe de Convenios que celebre la Consejería con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los centros directivos en su ámbito competencial.

e) Emisión de informes en materia de su competencia.

f) Bastanteo de poderes, para contratar, suscribir convenios, prestar avales o seguros de caución.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Jurídico contará con el número de Asesores Jurídicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio.

Artículo 10.- Servicio Económico y Presupuestario.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaboración del Anteproyecto de Presupuestos.
b) Control interno y seguimiento de la ejecución del Presupuesto.

- c) Expedientes de gastos e ingresos.
- d) Expedientes de modificación presupuestaria.
- e) Planes de inversión de la Consejería para el cumplimiento de sus funciones.
- f) Formalización contable de los Seguros Sociales de toda la Comunidad Autónoma.
- g) Emisión de informes en materia de su competencia.
- h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Económico y Presupuestario se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Gestión Económica, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al servicio en materia de contenido económico, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) Sección Presupuestaria, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contenido presupuestario, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) Sección de Pagos y Seguros Sociales, a la que competen las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de Seguros Sociales, formalización de nóminas y Cajero Pagador de Anticipos de Caja Fija o Pagos a Justificar, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 11.- Servicio de la Junta Regional de Contratación Administrativa.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Expedientes de contratación de obras, gestión de servicios públicos, suministros, de consultoría y asistencia, de servicios y de trabajos específicos y concretos no habituales, así como cualquier incidencia surgida en relación con los mismos y cualesquiera otros contratos competencia de la Consejería no atribuidos específicamente a otros Centros Directivos, en especial los contratos privados de la Administración Regional.

b) Desempeñar la Secretaría de la Junta Regional de Contratación Administrativa, ejerciendo las funciones que determina la normativa reguladora de la misma.

c) Conservación, actualización y custodia del Registro de Contratos y Contratistas de la Comunidad Autónoma.

d) Redacción de las propuestas o proyectos normativos, en materia de contratación administrativa, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

e) Informes y actuaciones que sean necesarias en aras a la colaboración con los órganos externos de control, respecto a actividades contractuales de la Comunidad Autónoma.

f) Tramitación de los expedientes de convenios de colaboración o cooperación con otras Administraciones y Entidades Públicas o Privadas en materias propias de la competencia de la Consejería.

g) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de la Junta Regional de Contratación Administrativa, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Contratación, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contratación y convenios de la Consejería, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) Sección de la Junta Regional y del Registro de Contratos, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de gestión del Registro de Contratos y Contratistas de la Comunidad Autónoma, el apoyo administrativo en el funcionamiento de la Secretaría de la Junta así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

CAPÍTULO III.

De la Dirección General de Tributos.

Artículo 12.- Dirección General.

1.- A la Dirección General de Tributos órgano encargado de la ejecución de la política regional en materia tributaria, le corresponden las siguientes competencias:

a) En materia de tributos cedidos por el Estado, asume la gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de dichos tributos.

En esta misma materia, se le encomiendan también las funciones propias de la coordinación con el Estado derivadas de lo dispuesto en el apdo. D) del Anexo al Real Decreto 2.044/1986, de 28 de junio

Cuando la gestión, liquidación, inspección, recaudación o revisión de los tributos cedidos se lleve total o parcialmente a cabo por otras Administraciones, ejercerá su coordinación, supervisión y control.

b) En materia de impuestos propios y de recargos autonómicos sobre tributos, lleva a cabo todas las funciones relativas a la gestión, liquidación, recaudación, inspección y revisión de los mismos, así como la propuesta e iniciativa normativa en dicha materia.

Cuando los recargos establecidos sobre tributos locales o estatales, conforme a su normativa reguladora, sean gestionados por otras Administraciones, lleva a cabo su coordinación, supervisión y control.

c) En materia de tasas, precios públicos y contribuciones especiales propios de la Administración Regional:

- Cuando tales ingresos sean gestionados o competan ser gestionados a la Consejería de Economía y Hacienda, la Dirección General de Tributos asume de forma directa todas las funciones de gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los mismos, sin perjuicio de la encomienda de funciones en otros Centros Directivos o Unidades Administrativas de la propia Consejería.

- Cuando sea encomendada su gestión a otras Consejerías y Unidades Administrativas de ellas dependientes, la Dirección General de Tributos lleva a cabo la coordinación e inspección de la gestión y liquidación de los mismos. Es competencia de las Unidades gestoras la revisión de los actos administrativos, acordar los aplazamientos y fraccionamientos en período voluntario, y la tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos en la materia.

La Dirección General de Tributos, podrá recabar del Órgano Directivo en el que las Unidades Administrativas gestoras y liquidadoras se hallen integradas, la documentación, información y cuantos antecedentes estime convenientes, dictar instrucciones y resoluciones aclaratorias o normalizadoras de los procesos de reconocimiento y recaudación de derechos.

- En relación con estos derechos ejerce la iniciativa normativa y realiza los estudios previos, informes y análisis requeridos para la creación, modificación o supresión de aquéllos.

d) En materia de tributos cuya titularidad o rendimientos correspondan a otras Administraciones y sean gestionados por la Administración Regional en virtud de norma jurídica, convenio o acuerdo, asume la aplicación efectiva de aquellas fases del procedimiento tributario en los términos previstos en los mismos.

e) En materia de casinos, juegos y apuestas, asume las funciones que la vigente legislación atribuye a la Consejería de Economía y Hacienda, excepto las que corresponden ejercer al titular de la Consejería.

f) En materia de otros ingresos de derecho público no tributario y de derecho privado, ejerce las competencias de gestión recaudatoria en período voluntario o ejecutivo, según proceda, así como la revisión de los actos administrativos dictados para su ejecución.

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

a) Resolver los expedientes de fraude de ley y formular la propuesta de resolución de las tercerías que se susciten en el procedimiento de apremio.

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

c) Dictar las liquidaciones tributarias y los actos administrativos derivados de actuaciones inspectoras realizadas por el Jefe del Servicio de Inspección Tributaria.

d) Emitir los informes y elevar propuestas en asuntos que deba conocer el Consejero de Economía y Hacienda o el Consejo de Gobierno, en materia tributaria.

e) Proponer e informar la autorización y revocación de Entidades Colaboradoras de la recaudación y dictar conjuntamente con los demás Centros Directivos afectados las instrucciones necesarias para su funcionamiento.

f) Dictar los actos administrativos que le atribuye la normativa reguladora del Juego y Apuestas de la Región de Murcia.

g) La representación y defensa de la Administración Regional ante los Tribunales Económico-Administrativos en materia de tributos cedidos.

h) La resolución de expedientes por infracciones tributarias derivadas de la gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión por los tributos y precios públicos gestionados directamente, así como de las infracciones administrativas en materia de juego. Respecto a aquéllos derivados de funciones y competencias encomendadas a otras Unidades Administrativas, ostenta la función de resolución de los mismos.

i) La resolución de expedientes de compensación de deudas, de oficio o a instancia de parte, entre la Administración Regional y otras Administraciones Públicas y particulares.

j) La resolución de expedientes de depuración de deudas, cuya efectividad no pueda realizarse por cualquier motivo.

k) La resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos, cuya gestión realice la Dirección General de Tributos.

l) La devolución de ingresos destinados a otras Administraciones o particulares, que, erróneamente, hubiesen sido ingresados en las cuentas del Tesoro Regional, siempre que se encuentren depositados en cuentas extrapresupuestarias y que por su naturaleza tengan su origen en impuestos, tasas, contribuciones, precios públicos y sanciones.

ll) La declaración de créditos incobrables, insolvencias, fallidos y bajas de expedientes.

3.- Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección General contará con el número de puestos de asesoramiento jurídico y económico que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

4.- Para el ejercicio de las competencias atribuidas, la Dirección General de Tributos se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Coordinación y Planificación Tributaria.
- b) Servicio de Gestión Tributaria.
- c) Servicio de Inspección y Valoración Tributaria.
- d) Servicio Tributario Territorial de Cartagena.
- e) Servicio de Gestión y Tributación del Juego.
- f) Servicio de Recaudación.

Artículo 13.-Servicio de Coordinación y Planificación Tributaria.-

1.- Se configura como la unidad administrativa coordinadora de las funciones de gestión y liquidación tributaria ejercidas por los Servicios y Oficinas Liquidadoras, así como las funciones de estudio y planificación de las actuaciones de aquellos y la asistencia técnico-tributaria administrativa a su titular.

2.- En particular, asume el ejercicio de las funciones siguientes:

a) En materia de coordinación y planificación tributaria:

- La coordinación y racionalización administrativa de las unidades gestoras de derechos económicos que dependan de la Dirección General.

- Seguimiento de las previsiones anuales de ingresos y de los objetivos de las unidades gestoras dependientes del Centro directivo, y emisión de informes en los que se propongan medidas correctoras de las desviaciones negativas o de los aspectos a modificar en los procesos gestores.

- Ejercer el control e inspección de las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario a cargo de los Registradores de la Propiedad.

- Coordinación del uso de las aplicaciones informáticas coadyuvantes de los procesos tributarios.

- Coordinar a las unidades gestoras de tasas, precios públicos y contribuciones especiales no dependientes orgánicamente de la Dirección, en las materias propias de la gestión, liquidación y revisión de los derechos a ellas encomendados.

- Ejercer las funciones de Oficina Ejecutiva de Colaboración, Coordinación y Enlace con la Administración del Estado.

- Promover el desarrollo de la colaboración tributaria con las Administraciones Locales de la Región, proponiendo e informando los Convenios de colaboración que se consideren necesarios.

- Coordinación de las actuaciones llevadas a cabo por las Entidades financieras colaboradoras en la recaudación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros Centros Directivos.

- Tramitar los expedientes de fraude de ley.

- Realizar la petición y asegurar la recepción de los expedientes administrativos y rendimientos ingresados en otras Administraciones, así como realizar las actuaciones recíprocas que correspondan.

- Aprobar, cuando corresponda, los expedientes de comprobación de valores incoados por las Oficinas Liquidadoras.

b) En materia de coordinación administrativa y asuntos generales.

- Tramitar los expedientes de devolución de ingresos indebidos por tasas propias y precios públicos.

- Iniciar la elaboración de los proyectos de disposiciones de carácter general que incidan en el ámbito de competencias de la Dirección General.

- La realización de estudios e informes en materia tributaria así como la redacción de proyectos de circulares encaminadas a fijar las directrices del procedimiento jurídico tributario.

- Supervisión de la tramitación y, en su caso, tramitación de las reclamaciones económico-administrativas ante los órganos competentes de la Administración del Estado.

- Informar los proyectos de Decretos de creación de precios públicos, el seguimiento de los mismos, promoviendo su reforma en los casos que se estimen convenientes.

- La propuesta de devolución de ingresos destinados a otras Administraciones que se encuentren depositados en cuentas extrapresupuestarias de naturaleza tributaria, sancionadora o de precios públicos.

- Organización y coordinación del Registro y del Archivo de la Dirección General.

- Las funciones que competan a la Dirección General en materia de elaboración y ejecución de sus propios programas presupuestarios de gasto, excepto la realización de las propuestas de gasto que corresponden al Director General.

- La organización y dirección del fondo documental y bibliográfico especializado de la Dirección General.

3.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Coordinación y Planificación Tributaria se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Información y Planificación, a la que compete las relaciones con las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, registro y archivos generales de la Dirección General, apoyo administrativo a la coordinación y planificación internas y a la Oficina Ejecutiva de Colaboración y, en general, cualesquiera otras encomendadas por la jefatura del servicio.

b) Sección de Asuntos Administrativos y Presupuestarios, a la que competen las funciones inherentes

al desempeño de las tareas administrativas y materiales de elaboración, preparación y ejecución del presupuesto de gasto de la Dirección General en todo lo que sea competencia de la misma, y en su caso, el ejercicio de las tareas propias de la habilitación de pagos a justificar, el control y gestión de los recursos humanos propios de la Dirección en todo lo que sea competencia de ella así como las funciones de archivo administrativo y de documentación del Director General y del Servicio.

Artículo 14.-Servicio de Gestión Tributaria.

1.- Se configura como el órgano de aplicación efectiva y material de los tributos propios y cedidos y de los precios públicos, cuya gestión y liquidación se le atribuye.

Tiene como ámbito territorial de actuación toda la Región, excepto los municipios de Cartagena, La Unión y Fuente Álamo que dependen del Servicio Tributario Territorial de Cartagena.

2.- Al Servicio de Gestión Tributaria se le atribuyen las siguientes funciones:

a) En materia de tributos cedidos.

- Dictar los actos administrativos relativos a la gestión, liquidación y revisión de los tributos cedidos por el Estado, excepto la Tasa Fiscal sobre el Juego y la Tasa sobre rifas, tómbolas, apuestas y combinaciones aleatorias.

- Resolver los recursos previos a la vía económico administrativa que se interpongan contra los actos dictados por el Servicio.

- Imponer las sanciones por infracciones tributarias que sean de su competencia, así como acordar los aplazamientos y fraccionamientos que competan al órgano liquidador y la propuesta, en caso contrario, al órgano competente.

b) En materia de tributos propios y precios públicos.

- Se le atribuye la gestión, liquidación y revisión de las tasas y precios públicos cuya gestión corresponda a la Consejería de Economía y Hacienda, con excepción de los recargos sobre Tasas Fiscales sobre el Juego, sin perjuicio de la encomienda de funciones en otros Centros Directivos o Unidades Administrativas de la Consejería.

- Todas aquellas que la normativa vigente atribuya al órgano gestor y liquidador de los tributos propios y precios públicos de la Consejería.

c) En materia de gestión y liquidación en general.

- Tramitar en todas sus fases los expedientes de devolución de ingresos indebidos, derivados de derechos económicos gestionados por el Servicio.

- Informar al Servicio de Recaudación de cuantos datos y antecedentes sean relevantes para la recaudación eficaz de las deudas en vía ejecutiva.

- Llevar a cabo el seguimiento de los ingresos en voluntaria derivados de derechos gestionados por el Servicio y la notificación material de los actos administrativos dictados por el mismo.

- La liquidación, notificación y recaudación, a instancia de los Centros gestores de gasto, de los reintegros por pagos indebidos, tanto por ejercicio corriente como por ejercicios cerrados.

3.- Para el cumplimiento de sus fines, se estructura en las siguientes Secciones:

a) Sección de Transmisiones Patrimoniales, a la que compete la gestión material del Impuesto sobre Transmisiones patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

b) Sección de Sucesiones, Donaciones y Patrimonio, a la que compete la gestión material del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, así como las funciones de gestión que correspondan a la Comunidad Autónoma en relación con el Impuesto sobre Patrimonio.

c) Sección de Tramitación Administrativa, a la que compete la tramitación administrativa de los expedientes que generen las demás Secciones del Servicio, incluida la mecanización de las liquidaciones tributarias y la realización de comunicaciones y notificaciones y demás actividades de naturaleza análoga que le sean encomendadas por el superior jerárquico.

d) Sección de Información, a la que compete realizar las tareas que se encomienden a la futura Oficina del Contribuyente.

Artículo 15.-Servicio de Inspección y Valoración Tributaria.

1.- Al Servicio de Inspección y Valoración Tributaria le corresponde ejercer las funciones y competencias establecidas con carácter general, en la Ley General Tributaria y disposiciones que la desarrollen, para la inspección de los tributos.

2.- Se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Secretaría Administrativa y Oficina Técnica, a la que competen las funciones derivadas del análisis, verificación y selección de información obtenida por cualquier medio, propuesta de selección de contribuyentes a integrar en los Planes de Inspección, comprobación de las actas y diligencias incoadas por las Unidades de Inspección, la tramitación, impulso, custodia, archivo de documentos y expedientes, así como la notificación de todos los actos administrativos dictados en el Servicio de Inspección o por el Director General a propuesta del Servicio.

Asimismo, lleva a cabo la coordinación y tramitación administrativa de los documentos y peticiones de dictámenes periciales a emitir por las Unidades de Valoración.

b) El Jefe de Servicio de Inspección y Valoración Tributaria, está asistido por dos Inspectores Jefes Ad-

juntos ubicados, uno en las oficinas centrales del Servicio y otro en la sede del Servicio Tributario Territorial de Cartagena.

c) Dependiendo del Jefe del Servicio de Inspección y Valoración Tributaria, existirán las Unidades de Inspección Tributaria y las Unidades de Valoración Inmobiliaria que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

c1) Las Unidades de Inspección Tributaria son los órganos competentes para la práctica de todas las actuaciones propias de la Inspección de Tributos.

Las liquidaciones tributarias y los actos administrativos que procedan como consecuencia de sus actuaciones inspectoras serán dictadas por el Jefe del Servicio.

c2) A las Unidades de Valoración Inmobiliaria les corresponde el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Elaboración y mantenimiento de índices medios, así como la realización de estudios generales de valoración inmobiliaria.

b) La emisión de informes detallados y motivados de valoración a requerimiento de las unidades administrativas y Oficinas Liquidadoras gestoras de los tributos.

c) Actuar como peritos de la Administración en las tasaciones periciales contradictorias.

d) Las que le sean encomendadas por el jefe del Servicio o por el Director General.

e) A petición de otros Órganos y Centros Directivos de la Consejería, los titulares de las Unidades de Valoración Inmobiliaria podrán desempeñar, en las condiciones que en cada caso se establezcan, funciones periciales para tales Órganos y Centros Directivos en materias propias de la competencia de éstos.

Artículo 16.-Servicio Tributario Territorial de Cartagena.

1.- El Servicio Tributario Territorial de Cartagena se configura como la Unidad gestora de los tributos cedidos e impuestos propios desconcentrada territorialmente, cuyo ámbito de actuación se extiende a los municipios de Cartagena, La Unión y Fuente Álamo.

2.- Ejerce las mismas funciones de gestión tributaria atribuidas en artículos 14 y 17 del presente Decreto para el Servicio de Gestión Tributaria y para el Servicio de Gestión y Tributación del Juego, respectivamente.

3.-Para el cumplimiento de sus fines, se estructura en:

a) Sección de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, que ejerce las funciones de gestión, liquidación y revisión del citado tributo.

b) Sección de Sucesiones, Donaciones, Patrimonio y otros tributos a la que compete la gestión, liquidación y revisión de los impuestos citados y además de las Tasas Fiscales sobre el Juego de máquinas recreativas y bingos y del Impuesto Regional sobre los Premios del Bingo, correspondientes a aquellos hechos imponderables devengados en el ámbito territorial del Servicio Tributario.

4.- Dependiente orgánicamente del Servicio Tributario Territorial de Cartagena y funcionalmente del Servicio de Inspección y Valoración Tributaria, se integran un Inspector Jefe Adjunto y los Técnicos de Valoración que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 17.-Servicio de Gestión y Tributación del Juego.

1.- Al Servicio de Gestión y Tributación del Juego le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaborar los planes de actuación en materia de gestión administrativa y control del juego, manteniendo un control permanente de las actuaciones desempeñadas al amparo de los Convenios de Colaboración que se celebren con la Administración Estatal.

b) Tramitación y propuesta de resolución, de todos los expedientes y actuaciones administrativas derivadas de la asunción de competencias en materia de Casinos, Juegos y Apuestas.

c) Instruir los expedientes sancionadores y proponer, de acuerdo con la legislación reguladora, al órgano competente su resolución.

d) Controlar e inspeccionar los servicios y actividades desarrolladas en los casinos, juegos organizados, apuestas.

e) Llevar a cabo la gestión, liquidación y la revisión de la Tasa Fiscal sobre el Juego, en todas sus modalidades y sus recargos, del Impuesto Regional sobre los premios del Bingo y de la Tasa sobre Rifas, Tómbolas, Apuestas y Combinaciones Aleatorias.

f) Mantenimiento permanente del censo de empresas operadoras del juego de máquinas recreativas, del bingo, casinos y de cualesquiera otras a las que se autorice la celebración de cualquier tipo de juego o actividad sujeta a los tributos que gravan el juego, así como el control permanente de los efectos individuales, mesas, máquinas e instrumentos utilizados en la realización de tales actividades.

2.- Para el ejercicio de las funciones encomendadas, el Servicio se estructura en la Sección de Control y Tributación del Juego que, además de las que el Jefe del Servicio le atribuya, ejerce todas las funciones relativas al impulso y control administrativo de los censos de máquinas, casinos y salas de bingo, el control efectivo de su situación tributaria y la custodia y suministro de los cartones oficiales para el juego del bingo.

Artículo 18.-Servicio de Recaudación.

1.- Al Servicio de Recaudación le corresponde el ejercicio de las funciones siguientes:

a) La materialización de la gestión recaudatoria en período ejecutivo de los tributos cedidos por el Estado, de los tributos y precios públicos propios, de los demás ingresos de derecho público y de derecho privado integrantes del haber del Tesoro Regional y en período voluntario y ejecutivo, según corresponda, de los tributos locales y estatales y demás ingresos de derecho público, cuyo rendimiento corresponda a otras Administraciones, Corporaciones o Entes Públicos y cuya gestión recaudatoria directa corresponda a la Comunidad Autónoma en virtud de norma de rango adecuado o Convenio formalizado con la respectiva Administración o Entidad pública.

b) Cuando los ingresos correspondan a la Comunidad Autónoma y se produzcan mediante declaraciones-liquidaciones, liquidaciones en período voluntario y transferencias de otras Administraciones y su gestión directa sea realizada por la Dirección General de Tributos, la actuación del Servicio de Recaudación se limitará a la promoción e impulso para la aplicación inmediata de tales ingresos al presupuesto.

c) Igual actividad anterior se prestará con respecto a los tributos y recargos propios, cuya gestión directa sea llevada a cabo por otras Administraciones.

d) El control y seguimiento de los ingresos, cuya recaudación tenga atribuida, obtenidos a través de las Entidades Colaboradoras de Recaudación, así como su traslado y coordinación con la Intervención General.

e) Dirigir y supervisar técnicamente el funcionamiento y las actividades desarrolladas por las sociedades instrumentales y de apoyo y colaboración material a la gestión recaudatoria de que disponga la Administración Regional.

f) Tramitar y proponer la resolución de los expedientes de compensación de deudas con otras Administraciones y particulares, así como informar y proponer las medidas de defensa de los intereses regionales frente a aquellos expedientes de compensación que sean incoados por otras Administraciones Públicas.

g) Proponer la devolución de los ingresos que por error hayan sido abonados en cuentas restringidas de recaudación, siempre que figuren depositados en cuentas extrapresupuestarias.

h) Tramitar y proponer la resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos gestionados o recaudados por el Servicio.

i) Dictar las providencias de apremio y de embargo que procedan en relación con las deudas en vía de recaudación ejecutiva.

j) Tramitación y propuesta de resolución de recursos interpuestos contra los actos de gestión recaudatoria, que sean competencia del Director General.

k) Tramitar los Expedientes por Tercerías de Dominio y tramitar y proponer la resolución de los Expedientes de declaración de Fallidos e Insolventes.

l) La aplicación y control del Convenio de Recaudación con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

m) El control y la práctica de liquidaciones periódicas de los derechos recaudados para otros Entes y Administraciones Públicas.

n) Propuesta de aplicación de las cuentas periódicas de recaudación para los tributos integrantes del haber de la Administración Regional.

ñ) Mantenimiento del fichero de insolventes y fallidos y promover la celebración de subastas de bienes embargados, proponiendo la adjudicación a la Administración Regional en aquellos casos en que legalmente así proceda.

o) La propuesta de aplazamientos y fraccionamientos de los derechos económicos cuya recaudación corresponda al Servicio.

p) En general, cualesquiera otras que le estén atribuidas por la legislación vigente así como las que no estando expresamente atribuidas a otros Servicios, le sean encomendadas por el Director General en materia de recaudación efectiva de derechos.

2.- Para el cumplimiento de las funciones atribuidas, los órganos y personal destinado en el Servicio de Recaudación tendrán las prerrogativas y facultades que la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación atribuyen a los correspondientes en la Administración Central.

3.- Para el cumplimiento de sus fines, el Servicio de Recaudación se estructura en:

a) Sección de Recaudación en Voluntaria, a la que competen las funciones encomendadas al Servicio, relativas a la gestión recaudatoria en período voluntario y su seguimiento y propuesta de aplicación presupuestaria.

b1) Sección de Recaudación en vía ejecutiva, a la que competen las funciones atribuidas al Servicio, relativas a la ejecución efectiva y material de la vía administrativa de apremio así como aquellas actuaciones tendentes a instrumentar la derivación de responsabilidad en terceros.

b2) En la Sección de Recaudación Ejecutiva, se integrarán los Recaudadores que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, cuyas funciones será la materialización de las actuaciones de la vía de apremio frente a los deudores, terceros y responsables solidarios y subsidiarios.

c) Sección de Tramitación y Apoyo Administrativo, a la que competen las actuaciones inherentes al archivo, grabación, notificación material y mantenimiento de ficheros informáticos, recopilación documental y apoyo administrativo en la realización y cumplimiento

de todas las fases del proceso recaudatorio y en la resolución de los recursos administrativos interpuestos contra actos de recaudación. El Jefe de Servicio podrá encomendarle otras tareas no atribuidas de forma expresa a otras Secciones.

CAPÍTULO IV.

De la Dirección General de Presupuestos y Finanzas.

Artículo 19.- Dirección General.

1.- A la Dirección General de Presupuestos y Finanzas, le corresponde el ejercicio de las funciones que se relacionan a continuación:

a) En el ámbito Presupuestario:

- El estudio y elaboración del Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

- Diseño y mantenimiento de los sistemas de información presupuestaria, así como el establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración de los presupuestos de la Comunidad Autónoma.

- Análisis, seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios, midiendo el grado de cumplimiento de los objetivos previstos y el empleo de los recursos asignados a los mismos.

- Seguimiento y ordenación general del proceso de ejecución del presupuesto y escenarios presupuestarios.

- Análisis, seguimiento y tramitación de los expedientes de modificación de créditos presupuestarios y otras operaciones que surjan en la ejecución del presupuesto.

- La valoración y presupuestación de las relaciones de puestos de trabajo y el estudio de valoración e informe de las modificaciones de las mismas.

- El seguimiento presupuestario de todos los programas y proyectos de inversión pública de la Administración Autónoma, incluyendo aquellos cofinanciados por los Fondos Estructurales y otros instrumentos financieros comunitarios, así como los comprendidos en el Fondo de Compensación Interterritorial.

- Coordinación financiera y presupuestaria de todos los fondos provenientes de la Unión Europea.

- Coordinación y asesoramiento de las Oficinas Presupuestarias de las diferentes Consejerías, así como de los Organismos Autónomos, Empresas y Entes Públicos de la Comunidad Autónoma.

- Elaboración de estudios, informes y dictámenes presupuestarios en relación con aquellos actos, convenios, disposiciones administrativas o proyectos de Ley que pudieran suponer una variación en el presupuesto de la Comunidad Autónoma y, en general, sobre las

materias y funciones relacionadas en los apartados anteriores.

b) En el ámbito Financiero.

- La gestión de los fondos integrantes del Tesoro Regional.

- La planificación y ejecución de la política financiera de la Administración Pública Regional.

- La gestión y administración de su deuda y de los avales

- Desarrollo de las competencias que en materia de instituciones financieras han sido asumidas por el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

- Asimismo, le corresponde la custodia y gestión de los depósitos y valores que se constituyen a favor de la Comunidad Autónoma.

2.- El Director General de Presupuestos y Finanzas es el Tesorero General de la Comunidad Autónoma y ejerce las funciones de ordenador de pagos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

3.- La Dirección General de Presupuestos y Finanzas se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Asesoramiento Financiero y Presupuestario.

b) Servicio de Planificación y Gestión Presupuestaria.

c) Servicio de Financiación Presupuestaria.

d) Servicio de Planificación y Gestión Financiera.

e) Servicio de Tesorería.

Artículo 20.- Servicio de Asesoramiento Financiero y Presupuestario.

1.- Al Servicio de Asesoramiento Financiero y Presupuestario, le corresponde las siguientes funciones:

a) Elaboración de estudios y emisión de informes jurídicos o económicos relacionados con las materias propias de la Dirección General.

b) Estudio y elaboración de los proyectos normativos que deban ser propuestos por la Dirección General. En particular, estudio y elaboración del texto articulado del borrador del Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

c) Estudio de los proyectos de convenios y de los proyectos normativos propuestos por otros Centros Directivos que deban ser informados por la Dirección General.

d) Seguimiento y recopilación de toda la normativa y convenios que incidan en las materias propias de la Dirección General.

En general, asesoramiento jurídico o económico al Director General en las materias propias de la Dirección.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de puestos de asesoramiento jurídico y económico que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 21.- Servicio de Planificación y Gestión Presupuestaria.

1.- Al Servicio de Planificación y Gestión Presupuestaria, le corresponde las siguientes funciones:

a) La elaboración del borrador del Anteproyecto de Presupuestos de la Comunidad Autónoma, coordinando las propuestas de presupuestos de las distintas Consejerías, Organismos Autónomos y otros Entes Públicos u Órganos institucionales integrantes de la Comunidad Autónoma.

b) Redacción de las normas de la Orden de elaboración de los Presupuestos Generales, en coordinación con el Servicio de Financiación Presupuestaria.

c) Obtención, análisis y agregación, en su caso, de los datos, antecedentes, informes y estadísticas necesarias para la elaboración de los presupuestos de gastos, ingresos y beneficios fiscales.

d) Realizar informes periódicos sobre planificación presupuestaria y control de la misma, así como proponer medidas correctoras.

e) La gestión de los expedientes de modificación de crédito.

f) Análisis y valoración de los puestos de trabajo.

2.- Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Planificación y Gestión Presupuestaria, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Planificación Presupuestaria, a la que le corresponde las siguientes funciones:

- La elaboración del borrador del Anteproyecto de Presupuesto de la Comunidad Autónoma.

- Formular la propuesta de implantación de nuevas técnicas de análisis, normalización y diseño presupuestario.

- Elaboración y seguimiento del plan permanente de normalización y racionalización de la gestión presupuestaria.

- Elaboración de Escenarios Presupuestarios de ejercicios futuros, en base a la información suministrada por las distintas unidades de la Dirección General.

- Estudio de la repercusión en presupuestos de ejercicios futuros, de las actuaciones en materia económica de la Comunidad Autónoma.

- La coordinación presupuestaria con las Administraciones Públicas.

- Determinación de las cuantías mínimas a contemplar en el Estado de Gastos para cumplir los compromisos derivados de Fondos Estructurales y de subvenciones finalistas, en coordinación con la Sección de Análisis y Planificación de Ingresos.

b) Sección de Control Presupuestario, a la que le corresponde las siguientes funciones:

- Emisión de informes periódicos sobre el grado de ejecución y previsiones, analizando sus desviaciones y proponiendo al órgano competente alternativas para su corrección, realizando comparaciones respecto a ejercicios anteriores, con especial atención a aquellos gastos financiados con transferencias finalistas.

- Elaboración de previsiones de liquidación de gastos a 31 de diciembre, con la finalidad de realizar el seguimiento del Escenario de Consolidación Presupuestaria, con objeto de controlar el déficit no financiero.

- Las propuestas y análisis de programas de actuación así como de sus modificaciones, y el control de la realización de los objetivos asignados a cada programa.

- La obtención, análisis y agregación, en su caso, de cuantos datos, antecedentes, informes y estadísticas sean necesarios para mejorar la eficacia en el control del gasto público.

- El seguimiento de los Organismos Autónomos y otros Entes Públicos u Órganos Institucionales integrantes de la Comunidad Autónoma, así como la supervisión de los PAIF.

c) Sección de Proyectos de Capital, a la que le corresponde las siguientes funciones:

- Seguimiento y realización de informes del nivel de ejecución de las partidas cofinanciadas.

- Elaboración, seguimiento e informe de los expedientes de gastos comprometidos con cargo a ejercicios futuros por la Comunidad Autónoma y sus Organismos Autónomos.

- Estudio de vinculación entre el Presupuesto y el Programa de Desarrollo Regional.

- Seguimiento de la ejecución mensual de las partidas financiadas con el Fondo de Compensación Interterritorial.

- Realizar las modificaciones de proyectos de inversión.

d) Sección de Coordinación Presupuestaria, a la que corresponde las siguientes funciones:

- Participación en la elaboración del texto articulado de la Ley General de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Orden de ela-

boración anual de los Presupuestos y demás normas cuya iniciativa corresponda a ésta Dirección General.

- Emisión de informes jurídicos sobre proyectos de disposiciones con incidencia presupuestaria, así como la asistencia jurídica en la materia al Director General de Presupuestos y Finanzas.

- Formular la propuesta de normas y emisión de informes jurídicos sobre apertura en contabilidad y cierre del ejercicio presupuestario.

- Estudio, emisión de informes jurídicos y elaboración de los proyectos de normas sobre modificaciones presupuestarias.

- Emisión de informes jurídicos sobre los expedientes de modificaciones de crédito y tramitación de los mismos.

- Seguimiento de las modificaciones y propuestas para su reducción.

e) Sección de Gastos de Personal, a la que corresponde las siguientes funciones:

- La valoración y presupuestación de las Relaciones de puestos de trabajo y estudio e informe de las modificaciones de las mismas.

- El estudio de los conceptos retributivos que integran el contenido de los distintos puestos de trabajo en coordinación con la Consejería de Presidencia.

- Informes que afectan a los gastos de personal.

- La elaboración del borrador del Anteproyecto del Capítulo I de los presupuestos de las distintas Consejerías y Organismos Autónomos.

- Seguimiento de la ejecución del Gasto del Capítulo I.

Artículo 22.- Servicio de Financiación Presupuestaria.

1.- El Servicio de Financiación Presupuestaria tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Colaboración en la redacción de la Orden de elaboración de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma en la parte que afecte al Estado de Ingresos.

b) Elaboración del borrador de Anteproyecto de Presupuesto del conjunto de ingresos de la Comunidad Autónoma, coordinando las propuestas formuladas por las distintas Consejerías, Organismos Autónomos y otros Entes integrantes de la Comunidad Autónoma.

c) Realizar el impulso, seguimiento y control de la materialización de los ingresos presupuestados, proponiendo las medidas correctoras de las desviaciones que puedan producirse.

d) Seguimiento y propuesta de normalización de los procedimientos de gestión de los derechos econó-

micos que constituyen el haber de la Hacienda Pública Regional, recogidos en el artículo 12 de la Ley 3/1990, de 5 de abril, de Hacienda de la Región de Murcia, que no estén atribuidos expresamente a otra a Dirección General.

e) Estudio, seguimiento y control del sistema de Financiación Autónoma.

f) Elaboración de Escenarios Financieros a medio plazo.

g) Seguimiento de la ejecución de gastos con financiación afectada.

h) Seguimiento y coordinación de las actuaciones de la Comunidad Autónoma financiadas por Fondos Europeos, formando parte del Grupo técnico creado al efecto.

i) Emisión de informes en materia de ingresos presupuestarios.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Financiación Presupuestaria, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Análisis y Planificación de Ingresos, a la que corresponde las siguientes funciones:

- Elaboración del borrador del Anteproyecto de Presupuestos de Ingresos de la Comunidad Autónoma y sus Organismos Autónomos.

- Determinación de las cuantías mínimas que deben ser incluidas en el Estado de Gastos, para cumplir los compromisos derivados de las subvenciones finalistas previstas.

- Análisis y control de los ingresos propios y participados de la Comunidad Autónoma, que configuran el Presupuesto a nivel consolidado.

- Emisión de informes periódicos sobre su grado de ejecución y previsiones, analizando sus desviaciones y proponiendo al órgano competente alternativas para su corrección, pudiendo recabar de las unidades gestoras cuanta información sea conveniente en relación con los derechos liquidados o a liquidar.

- Elaboración de previsiones de liquidación del Presupuesto consolidado de Ingresos a 31 de diciembre, con objeto de cumplir las previsiones contenidas en el Escenario de Consolidación Presupuestaria.

- Estudio y elaboración de la propuesta de normalización de los diferentes procedimientos de gestión de los derechos económicos de la Hacienda Regional, no atribuidos expresamente a otras Direcciones Generales.

- Valoración, seguimiento y control de los ingresos correspondientes a nuevos servicios transferidos.

b) Sección de Coordinación de Ingresos, a la que corresponde las siguientes funciones:

- Inicio y documentación de expedientes para promover el contraído de derechos económicos, excluidos los de naturaleza tributaria o sancionadora, a cuyos efectos podrá recabar información de los ingresos recibidos en las cuentas restringidas correspondientes.

- Tramitación de los expedientes de habilitación de nuevos conceptos de ingresos y su coordinación e incorporación a la estructura general de los mismos.

- Recabar y recibir toda la información contenida en los expedientes de compensación que afecten a derechos económicos de los presupuestos cerrados o corriente, promovidos, tanto por la Administración Regional como por otras Administraciones, Entes públicos o particulares.

- Promover, con carácter general, el reflejo contable de los diferentes derechos económicos integrantes del presupuesto de ingresos.

- Mantenimiento de contactos con las Consejerías y con otras Administraciones Públicas, para la concreción de derechos a favor de la Comunidad Autónoma y realización de propuestas de contraído.

- Seguimiento de la territorialización de subvenciones del Estado y de los convenios firmados por la Comunidad Autónoma, de los cuales se deriven derechos a favor de la misma.

- Seguimiento y propuesta de aplicación presupuestaria de los ingresos depositados transitoriamente en cuentas de valores, excluidos los de naturaleza tributaria o sancionadora.

- Control, seguimiento y depuración de la relación de débitos de otras Administraciones Públicas y de terceros, correspondientes a ejercicios anteriores, siempre que los mismos no sean susceptibles de recaudación en vía ejecutiva.

c) Sección de Fondos Europeos, a la que corresponde las siguientes funciones:

- Seguimiento de las peticiones realizadas y anticipos recibidos correspondientes a Fondos de la Unión Europea.

- Seguimiento de la ejecución de las partidas cofinanciadas por fondos de la Unión Europea, con objeto de realizar propuestas de contraído de los derechos correspondientes.

- Coordinación con las Consejerías y órganos de la Administración Central que intervienen en la gestión de los fondos europeos, para el seguimiento de los programas aprobados y de los proyectos presentados, susceptibles de cofinanciación.

- Estudio y Análisis de las repercusiones en la financiación autonómica de los fondos estructurales de la Comunidad Europea.

Artículo 23.- Servicio de Planificación y Gestión Financiera.

1.- Al Servicio de Planificación y Gestión Financiera le corresponde la gestión y planificación de la deuda regional, ofrecer la información necesaria sobre la situación financiera de la Comunidad Autónoma, desarrollar las actividades que permitan el ejercicio y desarrollo de las competencias asumidas sobre instituciones financieras y realizar el seguimiento y control de la concesión de avales.

En especial, le corresponde el desarrollo de las siguientes funciones:

a) Formular planes y propuestas sobre operaciones de endeudamiento.

b) Verificación de la documentación necesaria para las propuestas de gasto y demás fases de ejecución de la correspondiente Sección de Deuda Pública del Presupuesto de Gastos.

c) Análisis de mercados e instrumentos financieros interiores o exteriores.

d) Análisis de la estructura, estados y situación financiera.

e) Administración de la deuda y gestión de riesgos.

f) Seguimiento de competencias en materia de organización, régimen de dependencia y régimen jurídico de las instituciones financieras que operen en la Región, de conformidad con la legislación vigente.

g) El desarrollo de la normativa vigente, de las competencias asumidas en materia de instituciones financieras.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Planificación y Gestión Financiera se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Instituciones Financieras, a la que competen las siguientes funciones:

- El seguimiento y control del sector financiero regional.

- Proponer el desarrollo de la normativa básica relativa a las instituciones de crédito y ahorro.

- Gestión administrativa inherente a la concesión de las autorizaciones precisas para la creación, fusión, escisión, liquidación y expansión de las instituciones financieras, al control de la publicidad y de la actividad financiera, a la distribución de resultados, a la aprobación de estatutos y reglamentos y a la computabilidad de inversiones, así como la gestión y llevanza de los registros correspondientes.

b) Sección de Estudios y Análisis, a la que competen las siguientes funciones:

- Efectuar el estudio de los estados y situación financiera de la Administración Pública Regional.

- Elaborar el plan financiero y de endeudamiento del año.

- Informar las distintas operaciones de endeudamiento, gestión de riesgos y otras operaciones financieras y asimismo el análisis y seguimiento de instrumentos y mercados financieros.

c) Sección de Gestión Financiera, a la que competen las siguientes funciones:

- La elaboración de la documentación necesaria para efectuar la gestión presupuestaria y la administración en general del servicio de la deuda.

- El seguimiento y control de los pasivos financieros, registro y control de avales concedidos por la Comunidad Autónoma.

Artículo 24.- Servicio de Tesorería.

1.- Al Servicio de Tesorería le corresponde la gestión de los fondos integrantes del Tesoro Regional, sin perjuicio de las funciones y competencias atribuidas a otros Órganos en esta materia. Asimismo, le compete efectuar la tramitación documental relativa a la elaboración de las órdenes de pagos, su control y seguimiento; así como, controlar y velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal.

En concreto, realiza las siguientes funciones:

a) Elaboración de previsiones de flujos de fondos en fecha valor.

b) Empleo de los adecuados circuitos y medios de cobro-pago.

c) Gestión de cuentas bancarias.

d) Propuesta de operaciones concretas de inversión o financiación a corto plazo.

e) Supervisión y control de la elaboración de los documentos globales o individuales para la realización de los pagos.

f) Supervisión y control de la elaboración de los medios de pago y del traslado a las correspondientes entidades financieras de las órdenes oportunas, así como de la verificación de su cumplimiento y subsanación en su caso, de errores u otras circunstancias que impidan la perfección de las mismas.

g) Supervisión de la justificación de los pagos e información a terceros.

h) Supervisión de la confección de las declaraciones de obligaciones tributarias y tramitación documental para hacerlas efectivas.

i) Supervisión de la tramitación de los expedientes de embargos, retenciones y compensaciones de deudas.

j) El bastanteo de los avales y certificados de seguros de caución que hayan de constituirse a disposición de la Administración Regional.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Tesorería se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Gestión de Tesorería, a la que competen las siguientes funciones:

- Llevar a cabo elaboración de planes y previsiones de Tesorería, así como su seguimiento y actualización.

- Control de condiciones bancarias y la conciliación de movimientos.

- Materialización de decisiones de inversión-financiación, de situación de fondos.

- Materialización de las órdenes de transferencia y justificación de los pagos.

b) Sección de Ordenación de Pagos y Depositaria, a la que competen las siguientes funciones:

- Recepción y tramitación de las correspondientes propuestas de pago y demás tareas necesarias para la ordenación de los pagos.

- Controlar el ingreso, devolución y gestión de los valores depositados para su custodia.

- Tener bajo su custodia los valores cuya titularidad corresponda a la Administración Pública Regional.

- Controlar el ingreso en metálico y los avales de las fianzas exigidas, así como proponer su posterior devolución.

- Efectuar los arquezos periódicos y extraordinarios para comprobación de las fianzas depositadas.

- Realizar las incautaciones que se ordenen de las fianzas que tenga a su cargo.

c) Sección de Retenciones y Obligaciones Tributarias, a la que le compete las siguientes funciones:

- Tramitación de expedientes de incidencias, consecuencia de embargos y retenciones judiciales y embargos administrativos.

- Tramitación de expedientes de compensación de deudas en período de pago voluntario a instancia del interesado.

- Tramitación de expedientes de compensación de deudas a otras Administraciones Públicas.

- Ejecución de acuerdos de compensación dictados por los órganos de recaudación de deudas en vía ejecutiva.

- Control y realización de las tareas correspondientes para la ejecución de los expedientes de incidencias de embargos, retenciones y compensaciones,

de competencia de la Dirección General, hasta la resolución definitiva de los mismos.

- Control y gestión de las obligaciones tributarias que tenga que efectuar la Administración Regional y que sean responsabilidad de la Dirección General de Presupuestos y Finanzas.

CAPÍTULO V. De la Dirección General de Patrimonio.

Artículo 25.- Dirección General.

1.- A la Dirección General de Patrimonio le corresponden las siguientes competencias:

a) La planificación, administración, gestión y conservación del Patrimonio de la Administración Regional, sin perjuicio de las funciones o responsabilidades de otros órganos y entes respecto a los bienes de dominio público que les sean afectos o adscritos.

b) Las relaciones de contenido patrimonial con otras Administraciones Públicas y entidades privadas.

c) La elaboración de las normas de coordinación y racionalización en materia patrimonial.

d) El seguimiento de las sociedades participadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

e) En general, la gestión de cuantas competencias estén atribuidas a la Consejería de Economía y Hacienda por la vigente Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás disposiciones de desarrollo.

f) Las funciones concernientes a la seguridad de los edificios administrativos de la Comunidad Autónoma.

g) Las relativas a la propuesta y gestión de las contrataciones centralizadas de bienes, servicios y suministros con destino a la Administración Regional.

h) El análisis y asesoramiento en materia de prevención y aseguramiento de riesgos que afecten al patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

i) El control y asesoramiento de los servicios de comunicaciones de la Administración Regional.

Artículo 26.- Subdirección General.

1.- Integrada orgánicamente en la Dirección General de Patrimonio y bajo la dependencia de su Director, existe una Subdirección General que asume el desarrollo de las siguientes funciones:

a) La coordinación y racionalización administrativa de las unidades que integran la Dirección General, así como el control y gestión de los recursos humanos y materiales disponibles.

b) La preparación de los anteproyectos de disposiciones de carácter general relativos al Patrimonio Regional.

c) El apoyo y asesoramiento al Director General de Patrimonio en asuntos de naturaleza patrimonial.

d) El impulso, coordinación y supervisión de las actividades de las Unidades que le están adscritas, dando cuenta y proponiendo al Director General cuantas medidas estime oportunas.

2.- Se integran en la misma las siguientes unidades:

a) Servicio de Gestión Patrimonial.

b) Servicio de Análisis y Coordinación Patrimonial.

c) Sección de Contratación Centralizada y Gestión de Gasto.

d) Sección de Comunicaciones.

e) Oficina Técnica.

f) Servicio de Seguridad.

Artículo 27.- Servicio de Gestión Patrimonial

1.- Al Servicio de Gestión Patrimonial, le corresponden las siguientes funciones:

a) La formalización, actualización y mantenimiento del Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma de Murcia.

b) Elaboración de la propuesta y gestión de medidas de protección y defensa del patrimonio regional, y en especial la inscripción de bienes y derechos en los registros públicos correspondientes.

c) Supervisión de la tramitación e informe de expedientes de gestión patrimonial.

d) La tenencia y custodia de todos los documentos, escrituras y títulos valores en que se representen o materialicen bienes o derechos del patrimonio de la Comunidad Autónoma, salvo los atribuidos a la Dirección General de Finanzas o a otros Departamentos.

e) Seguimiento de la gestión de las sociedades en cuyo capital participa la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sin perjuicio de las funciones y competencias que la Intervención General y otros Departamentos tengan asignadas.

2.- El Servicio de Gestión Patrimonial se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección Jurídico Patrimonial.

b) Sección de Empresas Públicas.

3.- Sección Jurídico Patrimonial, a la que compete la gestión e informe de los expedientes de adquisición, enajenación y otras formas de disposición, de investigación de bienes y derechos que puedan formar parte del patrimonio regional, de deslinde y amojonamiento, así como la gestión de las alteraciones de la calificación jurídica de los bienes: afectaciones, adscripciones, desafectaciones y mutaciones demaniales, así como la gestión y administración de los bienes del dominio privado de la Comunidad Autónoma. Le corresponde asimismo la gestión del mantenimiento y actualización del Inventario General de Bienes y Derechos.

4.- Sección de Empresas Públicas, a la que compete el seguimiento de la gestión de las sociedades participadas por la Comunidad Autónoma y el asesoramiento e informe sobre el contenido e instrumentación de actos y operaciones societarias.

5.- Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Gestión Patrimonial contará además con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 28.- Servicio de Análisis y Coordinación Patrimonial.

1.- Al Servicio de Análisis y Coordinación Patrimonial le corresponden las siguientes funciones:

a) La redacción, seguimiento y evaluación de instrumentos de planificación de actuaciones de carácter patrimonial y de prevención y aseguramiento de riesgos.

b) Análisis y seguimiento del rendimiento y/o utilidad de los servicios e inversiones gestionadas por la Dirección General de Patrimonio

c) Diseño de los procesos y métodos de trabajo de índole patrimonial que permitan una mayor eficacia y rentabilización de los medios materiales y humanos disponibles.

d) La realización de análisis, estudios, informes y otros documentos que se le encomienden.

e) Cuantas actuaciones de apoyo al resto de las unidades de la Dirección General de Patrimonio le sean encomendadas.

2.- El Servicio de Análisis y Coordinación Patrimonial se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Informes y Asuntos Económicos.

b) Sección de Gestión de Riesgos.

3.- Sección de Informes y Asuntos Económicos, a la que compete la emisión de informes de naturaleza económica en materia de gestión patrimonial, el seguimiento y control de los programas de gasto asignados a la Dirección General de Patrimonio y de la gestión económico-financiera de los procesos de gasto derivados de los servicios y suministros de los inmuebles ocupados por la Administración Regional.

4.- Sección de Gestión de Riesgos, a la que competen las siguientes funciones:

a) El análisis y valoración de los riesgos que afectan al patrimonio y actividad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b) La elaboración de propuestas, planes, estudios e informes en orden a su eliminación, minoración o cobertura.

c) La elaboración y/o informe de las bases técnicas correspondientes en orden a la contratación de la cobertura externa de riesgos, a petición de los distintos departamentos.

d) El seguimiento de las actuaciones de los distintos departamentos de la Administración Regional dirigidas a la elaboración, minoración o cobertura de riesgos.

Artículo 29.- Sección de Contratación Centralizada y Gestión de Gasto.

1.- A la Sección de Contratación Centralizada y Gestión de Gasto, le competen las siguientes funciones:

a) Supervisión de la tramitación e informe de expedientes de contratación centralizada de bienes, servicios y suministros en los términos previstos en la normativa vigente, tanto de homologación como de adquisición centralizada.

b) El seguimiento y control de las adquisiciones o prestaciones singularizadas en el marco de las contrataciones previstas en el apartado anterior.

c) La realización de estudios y la elaboración de informes jurídicos en materia de contratación de bienes, servicios y suministros comunes a distintos Departamentos de la Administración Regional, en orden a su racionalización y rentabilidad.

d) La supervisión de la tramitación de todos los expedientes de gasto promovidos por la Dirección General.

Artículo 30.- Sección de Comunicaciones.

1.- A la Sección de Comunicaciones, le competen las siguientes funciones:

a) Gestión y control de los servicios de comunicaciones de la Administración Regional.

b) Elaboración de propuestas en orden a la optimización de los sistemas de comunicaciones de la Comunidad Autónoma.

c) Emisión de informes sobre materias y actuaciones relacionadas con los servicios de comunicaciones de la Administración Regional.

d) La realización de otras actuaciones que le sean encomendadas por el titular de la Dirección.

Artículo 31.- Oficina Técnica.

1.- La Oficina Técnica, con rango asimilado a Servicio, tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) La coordinación, impulso, seguimiento y gestión de las actuaciones relacionadas con la edificación que afecten a inmuebles propiedad de la Administración Regional y en los que se alojen órganos de la misma.

b) La planificación y asesoramiento para el mejor aprovechamiento de inmuebles, muebles y vehículos y la evaluación de los riesgos que afectan a los inmuebles e instalaciones propias de la Comunidad Autónoma.

c) La coordinación e impulso en la elaboración de Pliegos de Condiciones Técnicas de los expedientes de adquisición centralizada y de aquellos otros de homologación de bienes.

d) La emisión de informes y cualesquiera otros documentos técnicos relativos a la administración del patrimonio de la Comunidad Autónoma, en especial tasaciones periciales de inmuebles.

e) La redacción de proyectos de obras de edificios destinados a alojar órganos de la Comunidad Autónoma, así como el seguimiento, control y dirección de las mismas.

f) La participación en la dirección técnica de todas las obras que afecten a edificios propiedad de la Comunidad Autónoma y no incluidas en el apartado anterior, siempre que el importe de las mismas supere los 300 millones de pesetas.

g) La supervisión y recepción de todos los proyectos y obras relativos a edificios propiedad de la Comunidad Autónoma o que vayan a serlo, por ser de nueva construcción, en orden a su conservación, reforma, mejora o sustitución siempre que los mismos no estén destinados a ser devueltos al tráfico jurídico.

h) La emisión de informes técnicos y la elaboración de Pliegos de Condiciones Técnicas.

i) Redacción y supervisión de proyectos, y dirección y ejecución, de obras relativas a instalaciones en edificios integrados en el patrimonio de la Comunidad Autónoma.

j) Análisis y asesoramiento en materia de mantenimiento de instalaciones en edificios y bienes industriales, pertenecientes a la Administración Regional.

2.- Para el desarrollo de estas funciones la Oficina Técnica contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 32.- Servicio de Seguridad.

Al Servicio de Seguridad le corresponden las siguientes funciones:

a) Información, estudio, planificación y dirección de la seguridad integral de los edificios, muebles, obras de arte, documentación e instalaciones contenidas en los mismos, propiedad de la Comunidad Autónoma.

b) Elaboración, puesta en funcionamiento y actualización de planes de seguridad, evaluación y análisis de riesgos, tanto de los edificios de la Administración Regional como de sus usuarios, en colaboración con los órganos competentes de la Administración Regional.

c) Colaboración 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 de patrimonio de esta Comunidad en los supuestos de pérdidas, robo o hurto de los mismos.

d) Elaboración y puesta en funcionamiento de planes de seguridad, evaluación y análisis de riesgos de los miembros del Consejo de Gobierno, en estrecha colaboración con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, a petición del órgano que expresamente lo solicite o cuando concurran circunstancias de riesgo que aconsejen la intervención del Servicio.

e) Gestión y dirección de la red de transmisiones del Servicio de Seguridad.

f) Inspección electrónica del tráfico postal y de paquetería de la Administración Regional.

g) Mantenimiento de los equipos de seguridad instalados en los edificios de la Administración Regional.

2.- Para el desarrollo de estas funciones, el Servicio de Seguridad contará con las Unidades de Seguridad y Control de Accesos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPÍTULO VI.

De la Dirección General de Economía y Planificación.

Artículo 33.- Dirección General.

1.- A la Dirección General de Economía y Planificación corresponde la preparación de las directrices de planificación económica de la Comunidad Autónoma, dentro de los objetivos marcados por el Consejo de Gobierno, y la elaboración y seguimiento de los planes económicos a medio plazo; el seguimiento de la política económica del Estado y la coordinación, en materia de política regional e inversión pública, con otras Administraciones Públicas; el análisis y elaboración de propuesta de los proyectos y programas que deban ser financiados con fondos europeos, principalmente con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, así como el seguimiento de su ejecución; la coordinación con otros Departamentos de la Administración Regional u otras Administraciones, en la elaboración de propuesta y seguimiento de proyectos o programas que sean financiados con fondos europeos; la elaboración de informes y estudios económicos sobre la Región de Murcia, de carácter global, sectorial o coyuntural; la elaboración, recopilación y difusión de estadísticas socio económicas de interés para la Región.

2.- Dependiente directamente del Director General existe una Unidad de Informática Estadística, con rango asimilado a Servicio, así como el número de Técnicos Responsables que determine la Relación de Puestos de Trabajo y que realizarán las siguientes funciones:

a) La preparación y elaboración de los programas y aplicaciones informáticas que sirvan de soporte a los trabajos de la Dirección General.

b) Implementación y mantenimiento operativo del banco de datos regional y municipal; administración de la infraestructura necesaria para la conexión a otras bases de datos estadísticos.

c) Gestión del inventario de ficheros en soporte magnético u óptico; realización de las tabulaciones, explotaciones y agregaciones de las operaciones estadísticas que realice el Centro, de forma planificada o respondiendo a demandas específicas.

d) Gestión del sistema de edición electrónica y aplicaciones ofimáticas y científicas.

Artículo 34.- Subdirección General de Economía y Planificación.

1.- Integrada orgánicamente en la Dirección General de Economía y Planificación y bajo la dependencia de su Director, existe una Subdirección General que ejerce funciones de propuesta al Director sobre temas competencia del Centro Directivo, y tiene encomendadas la supervisión, control y coordinación de las tareas desarrolladas por las unidades administrativas inferiores del Centro Directivo.

2.- En particular, le corresponde la propuesta, coordinación, supervisión y control sobre las siguientes materias: planificación económica a medio plazo, en el marco de las directrices emanadas del Gobierno Regional; relaciones con otros Departamentos de la Comunidad Autónoma, Administración Central y otras Administraciones Públicas en temas relacionados con la política regional y las inversiones públicas en la Región de Murcia; programas y proyectos cofinanciados con fondos europeos, principalmente con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER); profundización en el conocimiento de la realidad socio económica regional; y elaboración de estadísticas de interés para la Comunidad Autónoma.

3.- Se estructura en las siguientes Unidades:

- a) Servicio de Estudios y Coyuntura Económica.
- b) Servicio de Planificación Económica.
- c) Centro Regional de Estadística.

Artículo 35.- Servicio de Estudios y Coyuntura Económica.

1.- Al Servicio de Estudios y Coyuntura Económica le corresponde la realización de informes y estudios sobre temas de naturaleza económica a corto y largo plazo, que sirvan de base para el mejor conocimiento de la realidad económica regional; colabora en la creación y actualización de la base de planes de infraestructuras regionales; elabora y coordina los modelos de previsión y estimación de magnitudes de relevancia económica; coordina la elaboración de publicaciones de carácter económico.

2.- Dependen de este Servicio las siguientes Secciones:

a) Sección de Estudios, a la que compete la realización del análisis económico estructural así como los que se realicen a corto plazo; la realización de estudios comparativos con otros ámbitos económicos y territoriales; trabajos preparatorios para el diseño de modelos de previsión económica regional así como cuantos informes económicos se le encomienden. Anualmente realizará los estudios económicos que se consideren necesarios para incluir en los presupuestos regionales.

b) Sección de Coyuntura Económica, a la que compete la realización de estudios coyunturales sobre la economía regional, nacional e internacional; la recopilación de la información base para el análisis coyuntural a corto y medio y plazo; trabajos y aportación de datos requeridos por la Administración Central sobre indicadores económicos regionales; asimismo presta colaboración en el diseño de la base de datos de carácter económico, coyuntural y estructural y realiza su actualización.

Artículo 36. Servicio de Planificación Económica.

1.- Al Servicio de Planificación Económica le corresponde la iniciación y coordinación de todos los trabajos necesarios para la elaboración y seguimiento de los Planes de Desarrollo Regional y demás Programas de carácter económico que afectan globalmente a la Comunidad Autónoma de Murcia; la coordinación en materia de Fondos Estructurales gestionados por la Administración Regional y de forma más específica, en coordinación con el Ministerio de Economía y Hacienda, la elaboración del Programa Operativo FEDER, así como, la gestión, seguimiento y evaluación de dicho Programa y del Marco de Apoyo Comunitario; la realización de estudios relacionados con la planificación económica; realiza el mantenimiento de la Central de Balances de Empresas de la Región de Murcia, así como los análisis económico-financieros derivados de la misma; la creación y seguimiento de una base informativa relativa a indicadores económicos de carácter estructural, así como la colaboración con el Servicio de Estudios y Coyuntura en aquellas áreas y objetivos que determine el Director General.

2.- En el Servicio se integran las siguientes Secciones:

a) Sección de Coordinación Económica, a la que compete la realización de los trabajos de elaboración del Programa Operativo FEDER de la Región de Murcia, así como la gestión y seguimiento del mismo; participa en el desarrollo de los Comités de Seguimiento tanto del Programa Operativo como del Marco de Apoyo Comunitario y realiza los informes preceptivos exigidos por la Comisión de la Unión Europea en esa materia; colabora en el tema de evaluación de los Fondos Estructurales y en las actividades de información y publicidad que se desarrollen en relación con las intervenciones de dichos Fondos y elabora estudios y trabajos relacionados con Fondos Comunitarios. Asimismo participa en la coordinación de los Fondos Europeos asignados a la Región en consonancia con las directrices de la Comisión Europea; la realización de trabajos e informes sobre inversiones reales del Estado en la Región de Murcia; la coordinación con otros departamentos para el seguimiento de la coherencia y concor-

dancia de los gastos de capital de los Presupuestos anuales con los Programas económicos tanto regionales como comunitarios vigentes en la Comunidad Autónoma.

b) Sección del Programa de Desarrollo Regional, a la que compete la elaboración y coordinación del Programa de Desarrollo Regional; seguimiento de la ejecución de dicho Programa, revisión en su caso y realización de los informes periódicos tanto de carácter financiero como de realizaciones físicas ejecutadas; colabora en la elaboración y seguimiento de otros Programas Económicos de la Región; elaboración de estudios e informes en materias relativas a la planificación económica regional y coordinación con los diferentes Departamentos de la Comunidad Autónoma para el adecuado desarrollo de las actuaciones contenidas en el Programa de Desarrollo Regional; la creación y seguimiento de una base informativa relativa a indicadores económicos de carácter estructural que abarque las principales áreas de interés para el desarrollo regional; la realización de estudios e informes relativos a la situación de la Región en materia de infraestructuras y equipamientos.

c) Sección de Análisis Estructural, a la que compete la realización de los estudios y trabajos necesarios para la creación y mantenimiento de la Central de Balances de la Región de Murcia; el análisis económico-financiero de las empresas regionales para determinar las características estructurales de los principales sectores económicos; así como todos aquellos trabajos, estudios e informes que se requieran para analizar los problemas estructurales y estrangulamientos de la economía regional; elaboración de los estudios precisos para establecer la localización espacial de las distintas actividades productivas, su evolución presente y futura, así como las posibilidades de desarrollo económico de las distintas comarcas y municipios de la Región, en función de su potencial endógeno; y colabora en la elaboración y desarrollo de los distintos planes económicos globales a medio y largo plazo de la Comunidad Autónoma.

Artículo 37. Centro Regional de Estadística.

1.- Al Centro Regional de Estadística, con rango asimilado a Servicio, y a cuyo frente existe un Director, le corresponde:

a) La elaboración, mantenimiento y actualización de un banco de datos regional y municipal.

b) La elaboración de estadísticas propias de la Comunidad Autónoma.

c) El conocimiento y coordinación de todas las encuestas o muestreos que supongan recogida de datos en campo que realice cualquier departamento de la Comunidad Autónoma.

d) La colaboración con otras Consejerías, con el Instituto Nacional de Estadística (INE) y con otros organismos o instituciones públicas en la elaboración de aquellas estadísticas que sean de especial interés para la Comunidad Autónoma.

e) La recopilación, análisis y explotación de toda la documentación estadística propia de la Consejería, así como la que sea de interés económico general para la Comunidad Autónoma.

f) El ejercicio de las funciones señaladas en el Decreto Regional 127/84, de 5 de febrero, sobre información y secreto estadístico.

2.- Dependen del Director del Centro Regional de Estadística las siguientes Secciones:

a) Sección de Estadísticas Demográficas y Sociales.

b) Sección de Estadísticas Económicas.

c) Sección de Difusión Estadística.

a) Sección de Estadísticas Demográficas y Sociales, a la que compete el tratamiento del Padrón Municipal de Habitantes y de aquellos ficheros administrativos susceptibles de ser explotados estadísticamente y cuyo contenido sea demográfico o social; la colaboración con otros organismos estatales, regionales o locales en la formación, mantenimiento y actualización de un registro de población y hogares que pueda servir de marco a operaciones estadísticas de interés demográfico o social; la colaboración con el INE en la elaboración y/o explotación de los censos de población y vivienda, las estadísticas sobre los flujos de población (Movimiento Natural de la Población, movimientos migratorios), así como todas aquellas sobre sanidad, educación, cultura y otros aspectos sociales cuando la unidad básica de referencia sean las personas o los hogares; la realización de estudios sobre la evolución y la estructura de la población y estimaciones demográficas de población y hogares.

b) Sección de Estadísticas Económicas, a la que compete el tratamiento de los registros de comercio exterior y, en general, de los ficheros administrativos de contenido eminentemente económico, que permitan ser utilizados en actividades estadísticas; la elaboración, mantenimiento y actualización de los directorios de instituciones, empresas y establecimientos que ejerzan su actividad, total o parcial, en la Región, que sirvan de marco para la realización de estadísticas de la actividad económica; realización de los censos económicos y todas las estadísticas industriales, agrarias, de los servicios, precios, salarios, las necesarias para la implantación de indicadores económicos y, en general, aquellas que tengan como unidad básica de referencia las instituciones o las empresas regionales; y ejecución de las tareas relacionadas con la elaboración del sistema de cuentas Regionales.

c) Sección de Difusión Estadística, a la que compete la carga de datos, actualización y mantenimiento de la base de datos estadísticos regional y municipal; elaboración del anuario estadístico de la Región de Murcia y aquellas otras publicaciones estadísticas de carácter recopilatorio o divulgativo; realización de la fotocomposición de las publicaciones de la Dirección General; edición electrónica de publicaciones y difusión de información en soporte magnético; atención de las demandas de información no publicada y las solicitudes de explotaciones específicas, tanto en soporte papel como magnético; y facilita e instruye sobre el acce-

so y consulta a la base de datos de datos estadísticos regional y municipal y a otras bases de datos estadísticos regionales, nacionales o internacionales cuya conexión se habilite.

CAPÍTULO VIII.

De la Intervención General.

Artículo 38.- Intervención General.

1.- A la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia le corresponde el ejercicio de las funciones y competencias que le atribuye el Título IV de la Ley 3/90, de Hacienda de la Región de Murcia y demás normativa vigente relativa a:

a) El control interno, mediante el ejercicio de la función interventora y las actuaciones de control financiero.

b) La dirección y la gestión de la contabilidad pública.

c) La formación de las cuentas económicas del sector público.

d) El asesoramiento a los órganos de gestión derivado de sus funciones de control.

e) La gestión de la información económica-financiera derivada del ejercicio de sus funciones contables y de control.

2.- La Intervención General, con rango de Dirección General, desempeña sus funciones y competencias a través de los siguientes órganos:

a) Viceintervención General.

b) Servicio de Intervención y Fiscalización.

c) Servicio de Control Financiero.

d) Servicio de Dirección y Planificación de la Contabilidad.

e) Servicio de Gestión Contable.

f) Intervenciones Delegadas.

Artículo 39.- Sustitución:

El Interventor General será sustituido en caso de ausencia o enfermedad por el Viceinterventor o, en su defecto, por el Jefe de Servicio, de nombramiento más antiguo.

Artículo 40.- Viceintervención General.

1.- A la Viceintervención General, con rango asimilado a Subdirección General, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Coordinar las actuaciones que correspondan al centro directivo en las que concurren funciones o competencias de varias de sus unidades.

b) Elaborar, a propuesta del resto de unidades, los proyectos de disposiciones que afecten a materias de la competencia del centro.

c) Gestionar, mantener y explotar las bases de datos informatizadas desarrolladas como consecuencia de sus funciones de coordinación.

d) Promover y mantener las relaciones que se consideren precisas con los órganos de otras Administraciones que desarrollen funciones contables o de control.

e) Realizar aquellas tareas específicas que le atribuya el Interventor General.

f) Realizar estudios y elaborar informes, planes y normas relativas a la organización del centro directivo y de sus Intervenciones Delegadas.

g) Planificar, programar y proponer la cobertura de los medios personales necesarios para el ejercicio de las funciones públicas atribuidas a la Intervención General.

h) Controlar y efectuar el seguimiento de la organización, procedimientos y otros medios utilizados por las Intervenciones Delegadas en el ejercicio de sus funciones, con vistas a la elaboración de propuestas para su ordenación y mejora.

i) Gestionar y tramitar las propuestas de adquisición de los recursos materiales necesarios para el ejercicio de las funciones atribuidas a la Intervención General, a propuesta de las otras unidades del centro directivo o de las Intervenciones Delegadas, y mantener, a estos efectos, las relaciones oportunas con los órganos competentes en la materia.

j) Elaborar, proponer y gestionar el Presupuesto de la Intervención General.

k) Realizar las actuaciones oportunas con relación a la formación y perfeccionamiento de los funcionarios vinculados a la Intervención General y mantener, a estos efectos, las relaciones oportunas con los centros competentes.

l) Realizar las actuaciones pertinentes para la ejecución de publicaciones del centro.

m) Obtener, ordenar y custodiar el material bibliográfico y documental de interés para el centro directivo.

2.- En la Viceintervención General se integra la Sección de Asuntos Generales, para el apoyo administrativo en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 41.- Servicio de Intervención y Fiscalización:

1.- Al Servicio de Intervención y Fiscalización le corresponde:

a) Estudiar y proponer la resolución de las discrepancias que se susciten como consecuencia de la función fiscalizadora.

b) Verificar la actuación de las Intervenciones Delegadas en el ejercicio de las funciones fiscalizadoras e Interventoras.

c) Proponer la resolución de consultas e informes en materias de su competencia.

d) Elaborar y proponer la aprobación de las normas e instrucciones precisas para el mejor ejercicio de la función interventora.

e) Proponer criterios uniformes de actuación en la materia.

f) Analizar las actuaciones que puedan dar origen a expedientes de responsabilidad contable o de otro tipo consecuencia del ejercicio de la función interventora o del control financiero, de acuerdo con la normativa vigente.

g) Formular las propuestas de fiscalización previa de los actos de contenido económico de la Administración y de sus Organismos Autónomos, cuando la aprobación de los mismos corresponda al Consejo de Gobierno o cuando sea preceptivo el dictamen del Consejo de Estado así como aquellos que supongan una modificación de otros que hubiera fiscalizado el Interventor General.

h) Tener conocimiento acerca de los recursos y reclamaciones que interpongan los Delegados de la Intervención General ante los órganos correspondientes, así como preparar y tramitar aquellos que el Interventor General hubiera de presentar.

i) Proponer las designaciones que procedan relativas a la intervención de las inversiones.

2.- Para el cumplimiento de estas funciones el Servicio de Intervención y Fiscalización contará con el número de Interventores que determine la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 42.- Servicio de Control Financiero.

1.- Al Servicio de Control Financiero le corresponden las siguientes funciones:

a) Desarrollar en el marco del Plan de Auditorías, las funciones que con relación a la Administración Regional le corresponden a la Intervención General en materia de control financiero, ya sea directamente o a través de las Intervenciones Delegadas, en los términos, condiciones y alcance que se determine en cada caso.

b) Realizar, en el marco del Plan de actuaciones de control financiero, las auditorías de sistemas y procedimientos de gestión financiera, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley de Hacienda de la Región y asesorar a los órganos de gestión en materia de procedimientos de gestión financiera, mediante la realización de los estudios e informes que procedan.

c) Formular las propuestas de sistemas alternativos o de modificación de los existentes con vistas a la mejora de la gestión, deducidas de las auditorías a que se refiere la letra anterior.

d) Desarrollar, en el ámbito del sector público estatal y en el marco del Plan de Auditorías las funciones

que con relación a las empresas públicas regionales corresponden a la Intervención General en materia de control financiero, en los términos, condiciones y alcance que se determine en cada caso.

e) Desarrollar, en el marco del Plan Anual de Auditorías, ya sea directamente o a través de las Intervenciones Delegadas, las funciones que corresponden a la Intervención General en materia de control financiero con relación a los beneficiarios y entidades colaboradoras por razón de las subvenciones y ayudas concedidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Administración Regional y sus Organismos autónomos, en los términos condiciones y alcance que se determine en cada caso.

f) Desarrollar, en el marco del Plan de actuaciones de control financiero, las funciones que corresponden a la Intervención General en materia de control financiero con relación a las entidades del sector público regional, beneficiarios y entidades colaboradoras por razón de las subvenciones y ayudas concedidas, total o parcialmente, con cargo a fondos comunitarios, ya sea directamente o a través de las Intervenciones Delegadas, en los términos, condiciones y alcance que se determine en cada caso.

g) Coordinar las actuaciones de control financiero posterior a la función interventora, de las Intervenciones Delegadas.

h) Elaborar y proponer la aprobación de las circulares e instrucciones necesarias para la realización de los controles financieros a que se refieren los apartados anteriores.

i) Realizar los estudios e informes que, en el ámbito de sus competencias, se le encomienden.

j) Elaborar y tramitar, en base a los informes emitidos, los informes agregados sobre la ejecución y seguimiento de los Planes Anuales de Auditorías y actuaciones de control financiero en general a rendir por la Intervención General.

2.- El Servicio de Control Financiero contará con una Sección Técnica y los Interventores que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a quienes les compete el desarrollo de los trabajos y emisión de los informes de control y auditoría para los que, a propuesta del Jefe del Servicio, se les designe por el Interventor General, y la dirección de los equipos de control correspondientes.

Artículo 43.- Servicio de Dirección y Planificación de la Contabilidad.

1.- Al Servicio de Dirección y Planificación de la Contabilidad le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaborar el proyecto del Plan General de Contabilidad Pública que la Intervención General ha de someter a la decisión del Consejero de Economía y Hacienda.

b) Promover los planes parciales o especiales de contabilidad pública conforme al Plan General de Contabilidad Pública, así como los de las empresas públicas respecto al Plan General de Contabilidad de la empresa española.

c) Promover el ejercicio de la potestad reglamentaria en orden a la estructura, justificación, tramitación y rendición de las cuentas y demás documentos relativos a la contabilidad pública.

d) Elaborar y proponer la aprobación de las circulares e instrucciones que, como centro directivo de la contabilidad pública, corresponda dictar a la Intervención General.

e) Organizar, dirigir e impulsar la informatización de la contabilidad en los centros, servicios y dependencias de la Administración General de la Región y de sus Organismos autónomos.

f) Elaborar las cuentas económicas de Administración Regional, conforme con la metodología que determine en cada momento la Unión Europea para sus Estados miembros.

g) Elaborar las cuentas económicas de las empresas públicas, de acuerdo a la metodología fijada en el apartado anterior.

h) Recabar información precisa para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley.

i) Organizar, gestionar y explotar las bases de datos informatizadas en términos de series históricas precisas en relación con las anteriores funciones.

j) Realizar aquellas otras tareas que le encomiende el Interventor General en relación con las cuentas económicas y en general con cualquier otro aspecto sobre el análisis de la actuación económica, presupuestaria y financiera del sector público regional.

2.- Para el ejercicio de estas funciones el Servicio de Dirección y Planificación de la Contabilidad contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 44.- Servicio de Gestión contable.

1.- Al Servicio de Gestión Contable le corresponde:

a) Vigilar e impulsar la actividad de las oficinas de contabilidad de la Administración General y sus Organismos autónomos, así como ejercer las competencias de inspección contable atribuidas por la ley a la Intervención General.

b) Formar las Cuentas y los estados anuales agregados a que se refiere el artículo 99 de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

c) Recabar la presentación de las cuentas, estados y demás documentos que hayan de rendirse al Tribunal de Cuentas.

d) Examinar las cuentas que hayan de rendirse al Tribunal de Cuentas por conducto de la Intervención General, formulando, en su caso, las observaciones que considere necesarias.

e) Centralizar la información deducida o relacionada con la contabilidad de las distintas entidades que integran el sector público regional.

f) Elaborar y proponer la aprobación de las circulares e instrucciones que, en ejercicio de las funciones reseñadas en este punto, corresponda dictar a la Intervención General.

2.- Para el cumplimiento de estas funciones el Servicio de Gestión Contable se estructura en:

a) Sección de Gastos.

b) Sección de Ingresos.

c) Sección de Operaciones no presupuestarias.

Artículo 45.- Intervenciones Delegadas.

1.- Las Intervenciones Delegadas en las Consejerías y Organismos Autónomos, con dependencia funcional de la Intervención General, tienen atribuidas las siguientes funciones:

a) Ejercer, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Intervención General, la función interventora sobre los actos de contenido económico cuya competencia corresponda a los Consejeros, Presidentes de Organismos Autónomos y otros órganos en los que las intervenciones estén delegadas

b) Ejercer el control financiero posterior a la función interventora en los órganos correspondientes.

c) Ejercer, a través de las Oficinas de Contabilidad y Control Interno integradas en las mismas, las competencias de gestión contable a que se refiere el Decreto Regional 4/94.

d) Promover e interponer en nombre de la Hacienda Pública, de acuerdo con las leyes, en vía administrativa los recursos y reclamaciones procedentes, contra los actos y resoluciones que se consideren contrarios a la Ley o que se estimen perjudiciales para los intereses del Tesoro.

2.- Al frente de cada Intervención Delegada existe un Interventor Delegado, pudiendo existir los interventores adjuntos que requieran las necesidades específicas de cada Consejería u Organismo.

Se crea la Sección de apoyo a la Intervención Delegada, que tendrá encomendada las funciones de colaboración, apoyo y asistencia a las Intervenciones Delegadas que se determinen en las actividades propias de su competencia.

3.- A la Intervención Delegada en la Dirección General de Presupuestos y Finanzas le corresponde:

a) La fiscalización previa de los actos de contenido económico dictados por órganos del mencionado

centro directivo en el ejercicio de sus competencias específicas, salvo cuando dicha intervención crítica le corresponda a la Intervención General de la Administración del Estado.

b) La contabilidad de la Tesorería y de la Deuda Pública, de la Ordenación General de Pagos y de la Caja General de Depósitos.

c) La intervención formal de la ordenación de pagos, y la intervención material de los ingresos y pagos realizados por el Centro Directivo y por la Caja General de Depósitos.

d) Ejercer el control financiero posterior a la función interventora en relación con su ámbito de competencia.

CAPÍTULO VIII.

De la Dirección General de Informática.

Artículo 46.- Dirección General.

1.- A la Dirección General de Informática le corresponden, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas a otras Unidades de las Consejerías y Organismos Autónomos, las siguientes atribuciones:

a) Establecer el marco tecnológico adecuado y realizar las actuaciones técnicas conducentes al desarrollo de las competencias en materia informática, encomendadas a la Consejería de Economía y Hacienda por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

b) Proponer actuaciones, de acuerdo con la Comisión Técnica de Coordinación Informática, en materia de tecnologías de la información, tendentes a conseguir un medio informático homogéneo, permanentemente actualizado, racionalmente dotado y distribuido, y convenientemente utilizado.

c) Elaborar, en colaboración con las Consejerías y Organismos Autónomos, el «Plan Anual de Sistemas de Información de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia», en el que se fijen los objetivos anuales y que contemple los proyectos informáticos a desarrollar, las adquisiciones de bienes y servicios previsibles de realizar durante el ejercicio y en general todos los planes de Sistemas de Información que requieran un tratamiento globalizado en defensa de los intereses de la Administración Regional.

d) Gestionar y ejecutar programas de actuación referidos al ámbito informático corporativo de la Comunidad Autónoma de Murcia, que incidan en materia de Comunicaciones, Aplicaciones, Mantenimientos y Protección de Datos Personales.

e) Proponer las directrices y la normativa de aplicación sobre administración, seguridad y privacidad de los datos soportados en los Sistemas Informáticos de la Comunidad Autónoma de Murcia, favoreciendo de este modo una mayor racionalización en los medios dedicados a tal función.

f) Coordinar técnicamente los proyectos de cooperación informática entre la Comunidad Autónoma de Murcia y otras Administraciones Públicas, impulsando a tal efecto el intercambio electrónico de datos, programas y experiencias derivadas de proyectos informáticos desarrollados.

g) Analizar, diseñar e implementar en su caso, las redes de Comunicaciones básicas y de servicios avanzados que sean de interés de la Comunidad Autónoma de Murcia. Gestionar y administrar la Red de Área Corporativa actual y estudiar el desarrollo de los servicios Internet a propuesta de las Consejerías y Organismos Autónomos.

h) Realizar estudios, análisis y recomendaciones de tipo organizativo, motivados por la implantación de nuevos sistemas de tratamiento de flujos automatizados y tecnologías de la información en el ámbito de la Administración Regional.

i) Asesorar técnicamente a las Unidades Informáticas de las Consejerías y Organismos Autónomos, en materia de adquisición de Sistemas, Servicios, Programas, Comunicaciones y Redes, favoreciendo la oferta concurrente de proveedores con el fin de garantizar técnica y económicamente la idoneidad de las decisiones a tomar en cada caso.

j) Elaborar el inventario de recursos informáticos de la Administración Regional, en colaboración con las Unidades Técnicas de las Consejerías y Organismos Autónomos y con la Dirección General de Patrimonio, con objeto de conseguir un mejor aprovechamiento de los mismos.

2.- Para el ejercicio de dichas competencias, la Dirección General de Informática se estructura en las siguientes unidades técnicas y administrativas:

a) Unidad Técnica de Desarrollo y Soporte.

b) Unidad Técnica de Sistemas, Comunicaciones y Redes.

d) Unidad Técnica de Coordinación y Asesoría.

e) Sección de Coordinación Administrativa.

Artículo 47. Unidad Técnica de Desarrollo y Soporte.

1.- A la Unidad Técnica de Desarrollo y Soporte, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Coordinar y ejecutar los proyectos de desarrollo y soporte de aplicaciones informáticas, en aquellas materias corporativas que así lo requieran en el ámbito de la Administración Regional.

b) Definir los objetivos a alcanzar en cada Proyecto, bajo la supervisión de los Centros Directivos competentes, así como determinar los recursos humanos y materiales necesarios para su consecución.

c) Establecer las relaciones con los usuarios o comités de seguimiento específico, y atender las peticiones que se reciban sobre tratamientos informáticos de las materias propias objeto de desarrollo y soporte.

d) Proponer a la Dirección el lanzamiento de nuevos proyectos, que impulsen y garanticen la adaptación permanente de los desarrollos a los nuevos requerimientos legales y reglamentarios.

e) Estudiar y promover la incorporación de nuevas herramientas tecnológicas a los desarrollos informáticos, impulsando la permanente actualización técnica de los mismos.

f) Coordinar las actuaciones que sean precisas entre las distintas Unidades de Desarrollo y Soporte, fomentando intercambios de experiencias y propiciando entornos homogéneos y normalizados de presentación y uso de aplicaciones.

g) Proponer a la Unidad Técnica de Sistemas, Comunicaciones y Redes, las actuaciones que sean necesarias para el correcto funcionamiento de las aplicaciones en su ámbito corporativo.

2.- Para el ejercicio de estas funciones la Unidad Técnica de Desarrollo y Soporte contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 48. Unidad Técnica de Sistemas, Comunicaciones y Redes.

1.- A la Unidad Técnica de Sistemas, Comunicaciones y Redes, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Planificar la instalación y mantenimiento de los Sistemas Informáticos de la Dirección General, garantizando el funcionamiento operativo de los mismos de forma ininterrumpida.

b) Diseñar las redes de Comunicaciones básicas y de servicios avanzados que sean de interés de la Comunidad Autónoma de Murcia. Administrar la Red de Área Corporativa actual, los servicios de correo electrónico y aquellos nuevos que se implanten.

c) Administrar las Redes Locales instaladas en los distintos edificios administrativos soportados por la Dirección General.

d) Administrar los Sistemas Operativos y Bases de Datos, controlando dispositivos instalados, supervisando procesos, gestionando autorizaciones de usuarios y actualizando versiones, todo ello con el objetivo de tener los Sistemas permanentemente optimizados en cuanto a recursos y prestaciones.

e) Atender las incidencias que planteen los usuarios de redes locales, relacionadas con los puestos de trabajo microinformáticos y las aplicaciones de gestión ofimática.

f) Garantizar la seguridad de los Sistemas Informáticos de la Dirección General, mediante la adopción de medidas que impidan accesos no autorizados, definición de perfiles en derechos de acceso, copias de se-

guridad y planes que permitan asegurar la confidencialidad, privacidad y protección de datos.

g) Supervisar las instalaciones donde se ubiquen los Sistemas Informáticos, procurando que reúnan las condiciones ambientales idóneas de locales de tratamientos de datos y controlando su acceso autorizado.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones la Unidad Técnica de Sistemas, Comunicaciones y Redes, contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 49.- Unidad Técnica de Coordinación y Asesoría.

1.- A la Unidad Técnica de Coordinación y Asesoría, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Asistir al Director General de Informática en materias de gestión y administración informática interna propia de la Dirección General.

b) Elaborar los Pliegos de Prescripciones Técnicas que afecten a los mantenimientos informáticos corporativos de sistemas, bases de datos y programas propios de la Administración Regional.

c) Coordinar las actuaciones en política informática entre la Comunidad Autónoma de Murcia, el Ministerio para las Administraciones Públicas y otras Comunidades Autónomas, tendentes a obtener un entorno homogéneo con el resto de Administraciones.

d) Gestionar las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Murcia, en materia de Protección de Datos Personales, con mantenimiento actualizado de ficheros automatizados de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración Regional.

e) Planificar, en colaboración con la Agencia de Protección de Datos, la implantación del desarrollo reglamentario sobre Seguridad en los ficheros declarados en el Registro General de Protección de Datos.

f) Elaborar los Pliegos de Prescripciones Técnicas precisos para la Homologación de Sistemas, Servicios y Programas informáticos, para su aprobación por la Comisión Técnica de Coordinación Informática.

g) Elaborar los estudios, informes, memorias y propuestas de carácter general, que sean encomendados por el Director General y necesarios para el desarrollo de las competencias atribuidas a la Dirección General.

h) Elaborar el inventario de recursos informáticos de la Administración Regional, en colaboración con las Unidades Técnicas Informáticas de las Consejerías y Organismos Autónomos.

i) Proponer la realización de Seminarios y Jornadas Técnicas sobre Tecnologías de la Información, que

sean de interés general para las Consejerías y Organismos Autónomos.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones la Unidad Técnica de Coordinación y Asesoría, contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 50.- Sección de Coordinación Administrativa.

1.- A la Sección de Coordinación Administrativa le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Apoyo administrativo para el funcionamiento de las distintas Unidades Técnicas de la Dirección General, y coordinación administrativa entre las mismas.

b) Actualización y mantenimiento del archivo administrativo de la Dirección General.

c) Gestión administrativa del gasto, con elaboración de propuestas, seguimiento del estado de ejecución, control de facturas y recepción de material.

d) Adquisición y custodia del material de oficina e informático no inventariable.

e) Gestión y control del inventario de recursos informáticos de la Dirección General.

f) Cuantas otras funciones de ámbito administrativo le sean encomendadas por el Director General.

Disposiciones adicionales

Primera.

A efectos de la aplicación de la legislación estatal en materia de gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los tributos cedidos, se establecen las siguientes equivalencias entre los diferentes Órganos de la Administración Central y los de la Administración Regional; salvo que por disposición legal se encomiende a otros órganos.

1.- Las referencias al Ministro de Economía y Hacienda, al Secretario de Estado de Hacienda o al Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, se entenderá realizadas al Consejero de Economía y Hacienda.

2.- Las referencias a los Directores Generales del Ministerio de Economía y Hacienda, Director General y Directores de Departamento de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Delegados de Hacienda Especiales, Delegados de Hacienda, Delegados Especiales y Delegados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, se entenderán realizadas al Director General de Tributos.

3.- Las referencias a los Subdirectores Generales del Ministerio de Economía y Hacienda; a los Subdirectores de Departamento, a los Jefes de Dependencia Regional, Jefes de Dependencia, Jefes de Unidades Regionales, Inspectores Jefes y Administradores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, se entenderán realizadas a los correspondientes Jefes de Servicio de la Dirección General de Tributos.

4.- Las referencias a las Unidades administrativas periféricas del Ministerio de Economía y Hacienda y de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de rango inferior a las señaladas en el punto anterior, se entenderán realizadas a las correspondientes jefaturas de Sección, jefaturas de unidades de inspección e inspectores jefes adjuntos.

Segunda.

El personal que hubiera obtenido por convocatoria pública o por convalidación un puesto de trabajo cuyo contenido funcional o características no resulten modificados sustancialmente por la reestructuración establecida por este Decreto, continuará en el desempeño del mismo sin pérdida de antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria del puesto de trabajo que desempeñen.

Disposición transitoria

Hasta tanto no se apruebe la nueva relación de puestos de trabajo, los puestos existentes seguirán ejerciendo las funciones que tengan atribuidas en la actualidad y el personal que los desempeñe continuará sin alteración en su régimen orgánico, funcional y retributivo.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongán a lo establecido en el presente Decreto.

Disposiciones finales

Primera.

1.- Se faculta al Consejero de Economía y Hacienda para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

2.- Por el Consejero de Economía y Hacienda se procederá además, a realizar cuantas actuaciones presupuestarias sean necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Decreto.

Segunda.

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

DECRETO Nº 61/1996, DE 2 DE AGOSTO, DE ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICA TERRITORIAL Y OBRAS PÚBLICAS.

La Consejería de Política Territorial y Obras Públicas, tiene establecida su estructura orgánica por Decreto 53/1990, de 12 de julio.

Por Decreto 90/1995, de 12 de julio, se establecen los órganos Directivos de la Consejería de Política Territorial y Obras Públicas, uniéndose en la Dirección General de Ordenación del Territorio y Vivienda; las Direcciones Generales de Urbanismo y Planificación Territorial y Arquitectura y Vivienda, esto, unido a la atribución de nuevas competencias a la Consejería en materia de costas, radiodifusión, enseñanzas náuticas deportivas, subacuáticas deportivas y en materia de televisión, hacen necesario un texto normativo que establezca una nueva estructura administrativa de la Consejería.

En su virtud, a iniciativa del Consejero de Política Territorial y Obras Públicas, previo informe preceptivo y favorable del Consejero de Economía y Hacienda y a propuesta del Consejero de Presidencia, previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno en su reunión del día 2 Agosto de 1996,

DISPONGO:

CAPÍTULO I.

Organización de la Consejería de Política Territorial y Obras Públicas.

Artículo 1.- Consejería de Política Territorial y Obras Públicas.

La Consejería de Política Territorial y Obras Públicas es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia al que corresponde el ejercicio de las competencias que ésta tiene en materia de Ordenación del Territorio, Urbanismo, Vivienda, Transportes, Comunicaciones, Puertos y Carreteras.

Artículo 2.- Órganos Directivos.

Para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, la Consejería de Política Territorial y Obras Públicas, bajo la superior dirección de su titular, se estructura en los siguientes órganos directivos:

- Secretaría General.
- Dirección General de Ordenación del Territorio y Vivienda.
- Dirección General de Carreteras.
- Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular de algún órgano directivo, el Consejero podrá designar un sustituto de entre los restantes.

Artículo 3.- Consejo de Dirección.

1.- El Consejo de Dirección, presidido por el Consejero, está constituido por los titulares de los órganos

enumerados en el artículo anterior. Asistirá a sus reuniones aquel otro personal al servicio de la Administración Regional convocado, en cada caso, por el Consejero.

2.- El Consejo de Dirección colabora con el titular de la Consejería en la fijación de las directrices de actuación de los centros directivos y en la determinación y coordinación de las actividades del Departamento.

Artículo 4.- Órganos Consultivos.

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

- Consejo Asesor Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.
- Consejo Asesor de Transportes.
- Comisión Regional de Vivienda.

CAPÍTULO II.

De la Secretaría General.

Artículo 5.- Secretaría General.

El Secretario General ejerce la Jefatura Superior de la Consejería, después del Consejero, con las competencias definidas en la legislación regional vigente. Se estructura orgánica y funcionalmente en las siguientes unidades:

- a) Vicesecretaría.
- b) Unidad Económica, de Inversiones y Control de Gestión.

Artículo 6.- Vicesecretaría.

En la Secretaría General se integra orgánicamente una Vicesecretaría que, con el máximo nivel administrativo, atiende a todos los servicios generales de la Consejería y que se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Régimen Interior.
- b) Servicio Jurídico.
- c) Servicio de Contratación.
- d) Servicio de Gestión Informática.
- e) Servicio de Cartografía.

Artículo 7.- Servicio de Régimen Interior.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las Secciones dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

a) En materia de recursos humanos, le compete el ejercicio de conformidad con la normativa vigente, de las funciones de gestión del personal dependiente de la Consejería.

b) En materia de asuntos generales, le competen cuantos asuntos de tal carácter sean competencia de la Consejería y, en particular, la organización y coordinación del régimen interior de los servicios, del Registro General y Archivo General de la Consejería, del inven-

tario de bienes y coordinación de la optimización de las instalaciones.

c) En materia de control de calidad de los servicios y documentación, le compete la elaboración de programas relativos a la organización y métodos de trabajo para racionalizar el funcionamiento de los servicios de los distintos Centros de la Consejería, la organización y coordinación de la información administrativa y asistencia al ciudadano, en coordinación y bajo las directrices de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios. La elaboración, gestión, y mantenimiento del fondo bibliográfico y documental de la Consejería, la organización y gestión de la biblioteca y elaboración del Plan de publicaciones de la Consejería, así como la edición, coordinación y elaboración de las mismas.

d) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Régimen Interior se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Personal**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de recursos humanos, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Asuntos Generales**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de asuntos generales, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Control de Calidad de los Servicios y Documentación**, a la que le compete la propuesta, ejecución e informe de las actividades del Servicio en materia de control de calidad de los servicios y documentación, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 8.- Servicio Jurídico.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaboración de los anteproyectos o proyectos, según corresponda, de disposiciones de carácter general, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los distintos Centros Directivos.

b) Tramitación y propuesta de resolución de las reclamaciones y recursos, así como su tramitación y posterior seguimiento una vez agotada la vía administrativa, en los casos en que no estén asignados expresamente a otros Centros Directivos.

c) Preparación de compilaciones legales, doctrinales y jurisprudenciales.

d) Supervisión, y en su caso, informe de las disposiciones antes de su remisión al Boletín Oficial de la Región de Murcia para su publicación, así como de todas las actuaciones relativas a cuantos asuntos hayan de remitirse al Consejo de Gobierno.

e) Informe y tramitación de convenios que celebre la Consejería con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los Centros Directivos en su ámbito competencial.

f) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Jurídico contará con el número de Asesores Jurídicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio.

Artículo 9.- Servicio de Contratación,

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las Secciones dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

a) Expedientes de contratación de suministros, consultoría, asistencia técnica, adquisición, servicios, y de trabajos específicos y concretos no habituales, así como otros contratos competencia de la Consejería no atribuidos específicamente a otros Centros Directivos.

b) Expedientes de contratación de obras.

c) Remisión de datos al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma.

d) Tramitación de convenios suscritos por la Consejería y de las subvenciones que se concedan

e) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Contratación se estructura en las Secciones de Contratación I y II, a las que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contratación, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 10.- Servicio de Gestión Informática.

1.- Al Servicio de Gestión Informática le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación,

coordinación, dirección y control de las unidades dependientes de la Unidad, en relación con las siguientes actuaciones:

a) Planificar y coordinar los sistemas informáticos de la Consejería, elaborar y gestionar el Plan Informático y su representación técnica en esta materia ante los distintos Organismos de las Administraciones Públicas.

b) Elaborar el análisis, diseño y la supervisión de sus fases de desarrollo y puesta en marcha de aplicaciones informáticas, sistemas de redes y comunicaciones, así como los estudios e informes en materias de su competencia.

c) Estudiar e implantar las normalizaciones en materia informática.

d) Supervisar el mantenimiento de sistemas y servicios informáticos de la Consejería, así como controlar los recursos para la racionalización y optimización de su uso.

e) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Gestión Informática contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio.

Artículo 11.- Servicio de Cartografía.

1.-Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

a) 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) 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, archivo 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) La aportación de soporte cartográfico para atender las necesidades de los distintos agentes que actúan sobre el territorio.

g) Emisión de informes en materia de su competencia.

h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Cartografía contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio.

Artículo 12.- Unidad Económica, de Inversiones y Control de Gestión.

1.- La Unidad con rango asimilado a Servicio ejerce las funciones de planificación, dirección y control de las Secciones dependientes de la misma en relación con las siguientes actuaciones.

a) Elaboración del Anteproyecto de Presupuestos de la Consejería.

b) Control (interno) y seguimiento de la ejecución del Presupuesto, y de los proyectos de inversiones, así como sus fuentes de financiación.

c) Expedientes de gastos e ingresos.

d) Planes de inversión de la Consejería para el cumplimiento de sus funciones.

e) Gestión de tasas, precios públicos e ingresos de la Consejería.

f) Elaboración de informes de gastos plurianuales y seguimiento contable de los compromisos plurianuales.

g) Habilitación General.

h) Ejercer las funciones que la legislación de contratos atribuye a la Oficina de Supervisión de Proyectos

i) Redactar instrucciones para la elaboración de proyectos, y supervisar los anteproyectos y proyectos de obras de la Consejería, así como las modificaciones de los mismos.

j) Realizar el seguimiento de ejecución de las obras relativas a las inversiones de la Consejería.

k) Elaboración de análisis estadísticos generales o sectoriales de la Consejería.

l) Coordinación y control sobre los planes de inversión de la Consejería.

l) Coordinar los trabajos a realizar en la Consejería para la elaboración de programas de Desarrollo Regional y otros instrumentos de planificación.

m) Realización de estudio y asesoramiento en las áreas de gestión de competencia de la Consejería.

n) Asesoramiento en temas de comunicación, imagen y protocolo.

ñ) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Esta Unidad está integrada por un Jefe de la Unidad, de quién dependerán los Asesores y Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes a la Unidad y se estructura en la siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Control Presupuestario**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes a la Unidad en materia de contenido presupuestario, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Gestión Económica**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes a la Unidad en materia de contenido económico, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Habilitación General**, con rango asimilado a Sección, a la que competen las funciones de elaboración y control de nóminas del personal de la Consejería, Gestión del Sistema de Seguridad Social (régimen general y regímenes especiales) y de Caja Pagadora, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Habilitación.

d) **Oficina de Supervisión de Proyectos**, con rango asimilado a Sección, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes a la Unidad en materias de supervisión de proyectos, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Oficina.

CAPÍTULO III.

De la Dirección General de Ordenación del Territorio y Vivienda.

Artículo 13.- Dirección General.

1.- La Dirección General de Ordenación del Territorio y Vivienda es el órgano al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, las funciones y competencias que en

materia de Urbanismo, Planificación, Ordenación del Territorio, Ordenación del Litoral, Arquitectura y Vivienda, corresponden a la Comunidad Autónoma.

2.- Para el desarrollo de sus funciones la Dirección General de Ordenación del Territorio y Vivienda se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Subdirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.

b) Subdirección General de Arquitectura y Vivienda.

c) Servicio Jurídico-Administrativo.

Sección 1ª.

Artículo 14.- Subdirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio

Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación y dirección en materia de Urbanismo, Planificación, Ordenación del Territorio y Ordenación del Litoral.

Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Planeamiento Urbanístico.

b) Servicio de Ordenación del Territorio.

Artículo 15.- Servicio de Planeamiento Urbanístico.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

a) Supervisión, seguimiento e impulso del planeamiento urbanístico municipal, así como su desarrollo, ejecución y gestión.

b) Elaborar los informes técnicos para las propuestas de Resolución sobre planeamiento urbanístico.

c) Elaborar los informes técnicos para las propuestas de Resolución sobre autorizaciones.

d) Elaborar los informes técnicos sobre expedientes sancionadores.

e) Cooperación técnica y de gestión municipal en materia de urbanismo

f) Redactar planes y proyectos urbanísticos.

g) Información y archivo urbanístico

h) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Planeamiento Urbanístico contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio.

Artículo 16.- Servicio de Ordenación del Territorio.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

- a) Elaboración de estudios territoriales sectoriales a nivel regional o subregional.
- b) Elaboración, tramitación y gestión de las actuaciones previstas en materia de Ordenación Territorial.
- c) Evaluación de impacto territorial.
- d) Elaboración y actualización del Sistema Territorial de Referencia (S.T.R.) y desarrollo del Sistema de Información Geográfica.
- e) Informes técnicos y propuestas de actuación en materia de costas.
- f) Redacción y dirección técnica de estudios de impacto ambiental.
- g) Emisión de informes en materia de su competencia.
- h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio.

Sección 2ª.

Artículo 17.- Subdirección General de Arquitectura y Vivienda.

Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación y dirección en materia de Arquitectura y Vivienda.

Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección General de Arquitectura y Vivienda se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Arquitectura.
- b) Servicio de Vivienda.
- c) Servicio de Promoción Pública de Vivienda y Suelo.
- d) Laboratorio de Control de Calidad en la Edificación.

Artículo 18.- Servicio de Arquitectura.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones.

- a) La promoción, redacción de proyectos y ejecución de actuaciones en materia de arquitectura y calidad en la edificación.
- b) La gestión de las actuaciones en el patrimonio arquitectónico.
- c) Elaborar e impulsar programas de promoción de la arquitectura y rehabilitación.
- d) Redacción de proyectos y dirección de obras.
- e) Programación del control de la calidad en la edificación y habitabilidad en las viviendas, así como formular propuestas de actuación en la materia.
- f) Formular propuestas de elaboración de proyectos normativos sobre las materias propias del Servicio.
- g) Emisión de informes en materia de su competencia.
- h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio.

Artículo 19.- Servicio de Vivienda.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

- a) Programación de los Planes de Vivienda, tanto estatales como regionales, mediante el estudio y análisis de las necesidades de vivienda y suelo protegido, como de la financiación necesaria para la ejecución de los mismos.
- b) Tramitación de los expedientes de construcción para su calificación como viviendas de protección oficial, así como la tramitación de los expedientes de solicitud de financiación de actuaciones protegibles en materia de suelo.
- c) Tramitación de expedientes de construcción para su calificación como rehabilitación protegida.
- d) Gestión de las ayudas establecidas por la normativa, para la adquisición y rehabilitación de viviendas protegidas.
- e) Inspección de obras y emisión de informes técnicos y jurídicos.

f) Formular propuestas de elaboración de proyectos normativos sobre las materias propias del Servicio.

g) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Vivienda se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de actuaciones protegibles**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de planificación y gestión del suelo, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Rehabilitación**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de expedientes de construcción para su calificación como rehabilitación protegida, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Ayudas a la Vivienda**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de gestión de ayudas, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

3.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio.

Artículo 20.- Servicio de Promoción Pública de Vivienda y Suelo.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

a) Estudio de las necesidades de vivienda de promoción pública y suelo.

b) Gestión y propuesta de adquisición de suelo e inmueble.

c) Fomento y gestión de planes y/o proyectos técnicos.

d) Promoción de suelo.

e) Promoción y construcción de viviendas de promoción pública y la gestión en materia de planeamiento para su incidencia en la promoción pública y mercado del suelo.

f) Administración, gestión, mantenimiento y conservación del patrimonio regional de vivienda.

g) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Promoción Pública de Vivienda y Suelo se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Planificación y Gestión del Suelo**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de planificación y gestión del suelo, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Promoción y Construcción**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de promoción y construcción, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Administración y Gestión del Patrimonio** a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de administración y gestión del patrimonio, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

3.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Promoción Pública de Vivienda y Suelo contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio.

Artículo 21.- Laboratorio de Control de Calidad en la Edificación.

1.- Al Laboratorio, con rango asimilado a Servicio, le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Laboratorio, en relación con las siguientes actuaciones:

a) Control de calidad en la edificación.

b) Acreditación de laboratorios.

c) Inspección y seguimiento de los sellos de calidad de materiales.

d) Control y seguimiento de las campañas específicas de calidad.

e) Programas de investigación con otras Administraciones Públicas.

f) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Laboratorio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Laboratorio.

Sección 3ª

Artículo 22.- Servicio Jurídico-Administrativo.

1.- Con dependencia funcional y criterios de actuación y coordinación de la Secretaría General le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes de la misma, en relación con las siguientes actuaciones:

a) Informes jurídicos y coordinación administrativa en materias de competencia de la Dirección General.

b) Tramitación administrativa de los expedientes de planeamiento urbanístico y territorial.

c) Elaboración de las propuestas de Resolución y Ordenes resolutorias en materia de urbanismo (planeamiento y suelo no urbanizable).

d) Elaboración de informes y propuestas de Disposiciones de carácter general en materias de competencia de la Dirección General.

e) Elaboración de planes de inspección y propuestas de actuación para la incoación y tramitación de expedientes sancionadores.

f) Coordinación y ejecución de la actuación inspectora.

g) Secretariado de los Órganos Consultivos dependientes de la Dirección General.

h) Tramitación de recursos administrativos sobre Resoluciones dictadas por la Dirección General.

i) Tramitación administrativa y elaboración de propuestas de Resolución en los expedientes de autorización en servidumbres de protección (costas).

j) Tramitación de expedientes y propuestas de Resolución en materia sancionadora de vivienda.

k) Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección, su seguimiento, así como los informes periódicos sobre la ejecución del mismo.

l) Tramitación y gestión de los expedientes de contratación de obras y proyectos.

ll) Tramitación de fianzas de alquileres y suministros.

m) Los asuntos de carácter general e indeterminado de la Dirección General.

n) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Jurídico-Administrativo se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Tramitación de Planeamiento y Autorizaciones Urbanísticas.

b) Sección de Disciplina Urbanística.

c) Sección de Régimen Sancionador de Vivienda

d) Sección de Costas.

e) Sección de Coordinación Administrativa.

f) Sección de Gestión Presupuestaria.

a) **Sección de Tramitación de Planeamiento y Autorizaciones Urbanísticas**, a la que compete el ejercicio de las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio, en materia de tramitación administrativa de los expedientes de planeamiento urbanístico y territorial, y de elaboración de las propuestas de resoluciones y órdenes resolutorias en materia de urbanismo, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Disciplina Urbanística**, a la que compete el ejercicio de las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de disciplina urbanística, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Régimen Sancionador de Vivienda**, a la que compete el ejercicio de las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia sancionadora de vivienda, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

d) **Sección de Costas**, a la que compete el ejercicio de las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de costas, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

e) **Sección de Coordinación Administrativa**, a la que compete el ejercicio de las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contratación y fianzas de alquileres y suministros, así como la direc-

ción, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

f) **Sección de Gestión Presupuestaria**, a la que compete el ejercicio de las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de gestión económica y presupuestaria, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

3.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Jurídico-Administrativo contará con el número de Asesores y Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio.

CAPÍTULO IV.

De la Dirección General de Carreteras.

Artículo 23.- Dirección General.

1.- La Dirección General de Carreteras es el órgano al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, las funciones y competencias que en materia de carreteras corresponden a la Comunidad Autónoma.

2.- Para el desarrollo de sus funciones la Dirección General de Carreteras se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Subdirección General de Proyectos.
- b) Subdirección General de Conservación.
- c) Servicio Jurídico-Administrativo.

Sección 1ª.

Artículo 24.- Subdirección General de Proyectos.

Le corresponde la programación de la planificación de las actuaciones en materia de mejora de las carreteras existentes y de construcción de nuevas infraestructuras.

Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección General de Proyectos se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Planificación.
- b) Servicio de Proyectos y Construcción.

Artículo 25.- Servicio de Planificación.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las Secciones dependientes del servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

- a) Planificar las actuaciones en materia de construcción de la red de carreteras.
- b) Coordinación tecnológica y estadística.

c) Elaborar el Anteproyecto de Presupuestos de la Dirección, su seguimiento y ejecución.

d) Seguimiento de las inversiones de la Dirección.

e) Inventario del patrimonio viario.

f) Recabar información y documentación para la preparación de los planes generales o parciales de carreteras.

g) Diseño de los mapas de carreteras y comunicaciones arteriales.

h) Redacción de estudios de planeamiento, previos e informativos.

i) Control de calidad de las obras, caracterización geotécnica de los terrenos por los que discurren las carreteras de la red, investigación tecnológica de los materiales, así como de los estudios de refuerzo de firme.

j) Coordinar los vehículos y maquinaria adscritos a la Dirección, así como su mantenimiento.

k) Emisión de informes en materia de su competencia

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Planificación se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Planificación y Presupuestos**, a la que compete el ejercicio de las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de planificación y presupuestos, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Laboratorio de Carreteras**, con rango asimilado a Sección, le compete el ejercicio de las funciones de ejecución, informe, y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de control de calidad de las obras, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes del Laboratorio.

c) **Parque de Maquinaria**, con rango asimilado a Sección, le compete el ejercicio de las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de vehículos y maquinaria afectos a la Dirección, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes del Parque.

Artículo 26.- Servicio de Proyectos y Construcción.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

a) Proyección, ejecución y construcción de nuevas infraestructuras, desarrollando los programas de proyectos y construcción.

b) Redacción de proyectos y dirección técnica de las obras de ampliación de la red de carreteras.

c) Redacción y dirección técnica de estudios de impacto ambiental.

d) Valoración e informe de los expedientes de expropiación.

e) Emisión de informes en materia de su competencia

f) Cualesquiera otras que le sean encomendadas.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Proyectos y Construcción contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio.

Sección 2ª

Artículo 27.- Sudirección General de Conservación y Explotación.

1.- Le corresponde la programación del mantenimiento y seguridad vial de la red de carreteras regional

2.- Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección General de Conservación y Explotación se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Conservación.

b) Servicio de Explotación y Seguridad Vial.

Artículo 28.- Servicio de Conservación.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaborar y coordinar los programas de conservación.

b) Redacción de proyectos y dirección técnica de las obras de conservación de la red de carreteras.

c) Valoración e informe de los expedientes de expropiación.

d) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Conservación se estructura en las Secciones de Conservación I, II, III, IV y V, a las que competen

las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de conservación, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de las Secciones.

Artículo 29.- Servicio de Explotación y Seguridad Vial.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaboración y desarrollo del programa de seguridad vial.

b) Redacción y dirección técnica de proyectos de seguridad vial.

c) Vigilancia y control de usos de la red de carreteras.

d) Elaboración del plan anual de aforos y toma de datos de tráfico de la red de carreteras.

e) Colaboración en los estudios de señalización y seguridad vial con otros Organismos.

f) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Explotación y Seguridad Vial, contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio.

Sección 3ª

Artículo 30.- Servicio Jurídico-Administrativo.

1.- Con dependencia funcional y criterios de actuación y coordinación de la Secretaría General le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

a) Tramitación administrativa y propuesta de resolución de los expedientes relativos a la explotación de la red.

b) Tramitación administrativa y propuesta de resolución de los expedientes de expropiación.

c) Tramitación y propuesta de resolución de los expedientes sancionadores incoados por infracción de la normativa de carreteras.

d) Elaboración de estudios e informes de carácter jurídico sobre temas relacionados con la Dirección General de Carreteras.

e) Tramitación de los expedientes de gasto de las expropiaciones que se realicen por el Departamento.

f) Tramitación del Programa Sectorial de la Red Viaria Local.

g) La ejecución, informe y propuesta de resolución en los asuntos de carácter general e indeterminado de la Dirección General.

h) Informes sobre proyectos y ejecución presupuestaria

i) Emisión de informes en materia de su competencia.

j) Cualesquiera otra que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Jurídico-Administrativo se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Coordinación Administrativa**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia sancionadora, expropiatoria y de explotación de la red de carreteras, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

3.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Jurídico-Administrativo, contará con el número de Asesores que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio.

CAPÍTULO IV.

De la Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

Artículo 31.- Dirección General.

1.- La Dirección General de Transportes y Comunicaciones es el órgano al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, las funciones y competencias que en materia de transportes, puertos y comunicaciones corresponden a la Comunidad Autónoma.

2.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección General de Transportes y Comunicaciones se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Junta Arbitral de Transportes.
- b) Servicio Jurídico Administrativo.
- c) Servicio de Transportes.
- d) Servicio de Infraestructura.
- e) Unidad de Asesoramiento Técnico.

Artículo 32.- Junta Arbitral de Transportes.

Con rango asimilado a Servicio, le corresponde el ejercicio de las funciones que la legislación de Trans-

portes atribuye a la Junta Arbitral, así como la tramitación de las reclamaciones formuladas por los particulares en relación con los servicios de transporte competencia de la Dirección General.

Artículo 33.- Servicio Jurídico Administrativo.

1.- Con dependencia funcional y criterios de actuación y coordinación de la Secretaría General le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

a) En materia legislativa le corresponde la elaboración y tramitación de las disposiciones legales sobre materias propias de la Dirección General.

b) En materia portuaria le corresponde la tramitación y propuesta de resolución de los expedientes de autorización, y concesiones de dominio público portuario, así como los de sanción por infracciones administrativas en la materia.

c) En materia de comunicaciones, le corresponde la planificación y ordenación de las comunicaciones, así como la tramitación de los expedientes de concesión del servicio público de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, su renovación, control, inspección y cambios de titularidad, así como la tramitación de los expedientes de sanción por infracciones administrativas en la materia. Asimismo ejercerá las competencias que le corresponda al Centro Directivo en materia de televisión por onda y por cable.

d) Tiene a su cargo el Registro de Empresas de Radiodifusión y Televisión, y los correspondientes a las actividades náuticas.

e) En materia de actividades náuticas le corresponde la tramitación y propuesta de resolución en los expedientes de autorización de escuelas para la enseñanza de vela, motonáutica y navegación de recreo, de autorización y apertura de centros, y la preparación, realización y control de exámenes para el acceso a las titulaciones deportivas subacuáticas y para el gobierno de las embarcaciones de recreo, así como proponer la expedición y renovación de los títulos deportivos que habiliten para el ejercicio de estas actividades, la tramitación y propuesta de resolución en los expedientes sancionadores por infracciones administrativas en la materia.

f) En materia de capacitación profesional le corresponde la preparación, realización y control de exámenes, para la obtención de capacitación profesional para el ejercicio de las actividades de transportes, así como proponer la expedición de los títulos correspondientes.

g) La redacción e informe de los convenios que se celebren sobre materias de competencia de la Dirección.

h) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Jurídico-Administrativo, contará con el número de Asesores Jurídicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, y se estructura en las siguientes Unidades administrativas:

a) **Sección de Gestión Administrativa de Puertos**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de puertos, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Comunicaciones**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de comunicaciones, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Actividades Náuticas**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de actividades náuticas, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

d) **Sección de Capacitación Profesional y Asuntos Generales** a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de capacitación profesional, los asuntos de carácter general e indeterminados de la Dirección General, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 34.- Servicio de Transportes.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las Secciones dependientes del Servicio, en las siguientes actuaciones:

a) En materia de autorizaciones, le corresponde tramitar y proponer resolución de autorizaciones habilitantes para el transporte público y privado de mercancías y viajeros, y de las actividades auxiliares y complementarias, así como la gestión y propuesta de organización de los servicios de transporte de mercancías y viajeros y de las actividades auxiliares y complementarias de los mismos.

b) En materia de inspección preparar, revisar, actualizar y ejecutar la inspección de los servicios de transporte, y elaborar las operaciones de control de los servicios que requieran actuaciones especiales.

c) Prestar asesoramiento y colaboración a las empresas y asociaciones de transportistas, cargadores y usuarios.

d) En materia sancionadora coordinar y supervisar las actuaciones relativas a incoación de expedientes de sanción en materia de transportes, así como de la elaboración de informes de los recursos que con carácter ordinario y extraordinario se interponen contra las resoluciones sancionadoras.

e) En materia de planificación de los transportes, le corresponde la realización de estudios para la coordinación de los distintos modos de transporte, la explotación estadística y coordinar las implantaciones informáticas.

f) Tiene a su cargo el Registro de Asociaciones de Transportistas, y la Secretaría de los Órganos Consultivos en materia de transportes.

g) Emisión de informes en materia de su competencia

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Transportes se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Transporte de Viajeros**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de transporte de viajeros, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Autorizaciones de Transporte Público**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de autorizaciones de transporte público, y de las actividades auxiliares y complementarias del transporte así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las distintas unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Autorizaciones de Transporte Privado**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de transporte privado, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

d) **Sección de Inspección**, a la que competen las funciones de ejecución informe, y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de inspección así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

e) **Sección de Sanciones**, a la que competen las funciones de ejecución informe, y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de

tramitación de expedientes sancionadores de inspección así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

f) **Sección de Planificación y otros modos de Transporte**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de planificación, Registro de Asociaciones de Transportistas y Secretaría de los Órganos Consultivos, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 35.- Servicio de Infraestructura.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones.

a) En materia de puertos, la planificación, dirección, seguimiento y control de las actuaciones que se realicen en materia de infraestructura de puertos, así como realizar los estudios y planes sobre dichas infraestructuras.

b) En materia de transportes, la planificación, seguimiento y control de las actuaciones que en materia de infraestructura de transportes se realicen, así como la realización de estudios y planes sobre dichas infraestructuras.

c) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Infraestructura contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio.

Artículo 36.- Unidad de Asesoramiento Técnico.

1.- Con rango asimilado a Servicio le compete la realización de las siguientes actuaciones:

a) Planificar las actividades de la Dirección General.

b) Gestión económica de la Dirección, elaborar la propuesta de Anteproyecto de Presupuestos de la Dirección, así como el seguimiento y control de su ejecución, la tramitación de los expedientes de gastos e ingresos del Centro, y la gestión de las tasas y prestaciones patrimoniales de carácter público.

c) Estudiar, elaborar, proponer y aplicar los programas de promoción y fomento de los servicios de transporte, de la concentración empresarial y el fomento del cooperativismo.

d) Tramitar las actuaciones económicas de subvenciones y ayudas que desarrolle la Dirección General para el fomento de los sectores propios de su ámbito de competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones la Unidad contará con el número de Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes a la Unidad.

Disposición adicional

El personal que hubiera obtenido por convocatoria pública o por convalidación un puesto de trabajo cuyo contenido funcional o características no resulten modificados sustancialmente por la reestructuración establecida por este Decreto, continuará en el desempeño del mismo sin pérdida de antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria de puesto de trabajo que desempeñen.

Disposición transitoria

Hasta tanto no se apruebe la nueva relación de puestos de trabajo, los puestos existentes seguirán ejerciendo las funciones que tengan atribuidas en la actualidad y el personal que los desempeñe continuará sin alteración en su régimen orgánico, funcional y retributivo.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

Disposiciones finales

Primera.

1.- Se faculta al Consejero de Política Territorial y Obras Públicas para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

2.- Por el Consejero de Economía y Hacienda procederá a realizar cuantas actuaciones presupuestarias sean necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Decreto.

Segunda.

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

DECRETO Nº 62/1996, DE 2 DE AGOSTO, POR EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Mediante Decreto número 156/1995, de 30 de agosto (Suplemento número 12, del BORM número 202, de 1 de septiembre de 1995), se establecieron los órganos directivos de la Consejería de Cultura y Educación, con el fin de dar una cobertura organizativa eficaz a las competencias que han de gestionarse desde este Departamento.

Procede ahora definir las unidades administrativas que han de integrarse en los diferentes órganos directivos de esta Consejería de Cultura y Educación y asignar las funciones que deben desempeñar estas unidades para conseguir una mayor racionalización y eficacia en el cumplimiento de dichas competencias.

En su virtud, a iniciativa de la Consejería de Cultura y Educación, y a propuesta de la Consejería de Presidencia, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión del día 2 de Agosto de 1996,

DISPONGO:

CAPÍTULO I.

Organización del Consejería de Cultura y Educación.

Artículo 1. Consejería de Cultura y Educación.

La Consejería de Cultura y Educación es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta y ejecución de las directrices generales del Gobierno Regional en materia de cultura, educación, patrimonio histórico, espectáculos públicos y las demás materias que expresamente le sean encomendadas.

Artículo 2. Órganos Directivos.

Para el ejercicio de las competencias que le corresponden, la Consejería de Cultura y Educación, bajo la superior dirección de su titular, se estructura en los siguientes órganos directivos:

- Secretaría General.
- Dirección General de Cultura.
- Dirección General de Educación.
- Dirección General de Universidades.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad del titular de algún órgano directivo, el titular de la Consejería designará un sustituto entre los restantes.

Artículo 3. Consejo de Dirección.

1. El Consejo de Dirección, presidido el titular de la Consejería, está constituido por los titulares de los órganos enumerados en el artículo anterior. Asistirá a sus reuniones aquel otro personal al servicio de la Administración Regional convocado, en cada caso, por el Consejero.

2. El Consejo de Dirección colabora con el titular de la Consejería en la fijación de las directrices de ac-

tuación de los centros directivos y en la determinación y coordinación de las actividades del Departamento.

Artículo 4. Órganos Consultivos.

En la Consejería existirá un órgano consultivo, denominado Consejo Asesor de Cultura, cuya composición y funciones vendrá establecida en sus normas reguladoras.

El Consejo Asesor de Cultura podrá actuar en pleno o en las secciones que se constituyan para asuntos específicos.

**CAPÍTULO II.
De la Secretaría General.**

Artículo 5. Secretaría General.

1. El Secretario General ejerce la Jefatura Superior de la Consejería, después del titular de la Consejería, con las competencias definidas en la legislación regional vigente. La Secretaría General se estructura orgánica y funcionalmente en las siguientes unidades:

- Asesoría de Apoyo Técnico.
- Vicesecretaría.
- Registro Territorial de la Propiedad Intelectual.

Artículo 6. Asesoría de Apoyo Técnico.

Esta unidad de asesoramiento técnico está integrada por los asesores y/o técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo, y desarrolla funciones de estudio y asesoramiento en las áreas de gestión de competencia de la Consejería, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas a las unidades administrativas de la misma, así como lo referente a protocolo, imagen, información y publicidad propias de ésta en coordinación con los Centros Directivos titulares de la materia.

Artículo 7. Vicesecretaría.

En la Secretaria General se integra orgánicamente una Vicesecretaría que, con el máximo nivel administrativo, atenderá a todos los servicios generales de la Consejería y que se estructura en las siguientes unidades administrativas.

- Servicio de Régimen Interior.
- Servicio Jurídico.
- Servicio Económico y de Contratación.

Artículo 8. Servicio de Régimen Interior.

1. Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección, control de las secciones dependientes del Servicio y, en especial, las siguientes atribuciones:

a) En materia de recursos humanos, le compete el ejercicio, de conformidad con la normativa vigente, de las funciones de gestión del personal dependiente de la Consejería.

b) En materia de asuntos generales, le compete cuantos asuntos de tal carácter sean competencia de la

Consejería y, en particular, la organización y coordinación del régimen interior de los servicios, del Registro General, de inventario de bienes, de las publicaciones y documentación y archivo.

c) En materia de control de calidad de los servicios, le compete la elaboración de programas relativos a la organización y métodos de trabajo para racionalizar el funcionamiento de los servicios de los distintos Centros de la Consejería y de sus Organismos adscritos cuando se determine, la organización y coordinación de la información administrativa y asistencia al ciudadano, bajo la coordinación y directrices de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, la propuesta de medidas para la optimización de las instalaciones y de los recursos humanos y materiales.

d) En materia de informática realizará las funciones de coordinación de las necesidades de informatización de los distintos servicios adscritos a la Consejería.

e) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones del Servicio de Régimen Interior se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Personal**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de personal, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Asuntos Generales**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades del Servicio en materia de asuntos generales, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Control de Calidad de los Servicios**, a la que compete la propuesta, ejecución e informe de las actividades del Servicio en materia de control de calidad de los servicios, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la sección.

d) **Sección de Gestión Informática**, a la que compete la atención de las necesidades de informatización que se demanden por los órganos directivos de la Consejería y le corresponden las funciones de asesoramiento, informe, mantenimiento de redes y las demás funciones que se le encomienden en materia de gestión informática. La Sección de Asistencia Técnica Informática actuará en coordinación con la Dirección General de Informática para la implantación de sistemas comunes a toda la Comunidad Autónoma.

Artículo 9. Servicio Jurídico.

1. Le corresponde el ejercicio de las funciones de

unidades dependientes del servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaboración de los anteproyectos o proyectos, según corresponda, de disposiciones de carácter general, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los distintos centros directivos.

b) Tramitación y propuesta de resolución de las reclamaciones y recursos, así como su tramitación y posterior seguimiento una vez agotada la vía administrativa, en los casos en que no estén asignados expresamente a otros centros directivos.

c) Preparación de compilaciones legales, doctrinales y jurisprudenciales.

d) Supervisión y, en su caso, informe de las disposiciones antes de su remisión al Boletín Oficial de la Región de Murcia para su publicación, así como de todas las actuaciones relativas a cuantos asuntos hayan de remitirse al Consejo de Gobierno.

e) Informe y tramitación de Convenios que celebre la Consejería con otras Administraciones o Entidades Públicas o privadas, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los centros directivos en su ámbito competencial.

f) Emisión de informes en materia de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Jurídico contará con el número de Asesores Jurídicos que se determine en la Relación de Puestos de trabajo, a los que competarán las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio.

Artículo 10. Servicio Económico y de Contratación

1. Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaboración del Anteproyecto de Presupuestos.

b) Control (interno) y seguimiento de la ejecución de Presupuesto.

c) Expedientes de gastos e ingresos.

d) Planes de inversión de la Consejería para el cumplimiento de sus funciones.

e) Expedientes de contratación de obras, adquisición, servicios y suministros, de consultoría y asistencia técnica y de trabajos específicos y concretos no habituales, así como cualquier incidencia surgida en relación con los mismos y cualesquiera otros contratos de competencia de la Consejería no atribuidos específicamente a otros centros directivos.

f) Remisión de datos al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma.

g) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones de Servicio Económico y de Contratación se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Gestión Económica**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contenido económico, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección Presupuestaria**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contenido presupuestario, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Contratación**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contratación, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 11. Registro Territorial de la Propiedad Intelectual.

El Registro Territorial de la Propiedad Intelectual, adscrito a la Secretaría General de la Consejería de Cultura y Educación, desempeñará las funciones registrales previstas en la legislación vigente sobre propiedad intelectual.

CAPÍTULO III.

De la Dirección General de Cultura.

Artículo 12. Dirección General.

1. La Dirección General de Cultura es el órgano al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, la gestión y conservación de museos, archivos y bibliotecas, la protección del patrimonio histórico, arqueológico, bibliográfico y documental, y la promoción de cuantas actividades tengan por objeto el fomento de la cultura en la Región de Murcia.

2. Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Cultura se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Instituto de Patrimonio Histórico.
- Biblioteca Regional de Murcia.
- Archivo General de la Región de Murcia.
- Museo de Murcia.
- Sección de Música y Artes Escénicas.
- Sección de Coordinación Administrativa.

Artículo 13. Instituto de Patrimonio Histórico.

1. El Instituto de Patrimonio Histórico, con rango administrativo de Servicio, es la unidad encargada de prestar asistencia a la Dirección General de Cultura en materia de gestión y promoción del patrimonio histórico. Realiza funciones de inspección, estudio, informe, asesoramiento, propuesta, tramitación de expedientes y aquellas otras que se le encomienden en los citados ámbitos, y ejerce la coordinación y control de las unidades administrativas que lo integran. Al frente del Instituto de Patrimonio Histórico habrá un Director.

2. Para el cumplimiento de las funciones citadas, el Instituto de Patrimonio Histórico se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Gestión del Patrimonio Histórico**, con las funciones de inventario, catalogación, inspección, vigilancia, conservación, defensa y promoción de los bienes que forman parte del patrimonio histórico español, excepto en lo encomendado a la Sección de Arqueología o al Museo de Murcia, en el ámbito de competencias que corresponde a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Actuará asimismo como oficina supervisora de proyectos y asistirá al Director del Instituto de Patrimonio Histórico en el cumplimiento de sus funciones.

b) **Sección de Arqueología**, con las funciones de inventario, catalogación, inspección, vigilancia, conservación, defensa y promoción de los bienes de interés arqueológico en el ámbito de competencias que corresponde a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Actuará asimismo como oficina supervisora de proyectos, cuando estos afecten o puedan afectar al patrimonio arqueológico, y asistirá al Director del Instituto de Patrimonio Histórico en el cumplimiento de sus funciones.

c) **Centro de Arqueología**, con rango asimilado a Sección con sede en Cartagena, que realizará las actividades materiales de promoción, defensa y conservación de los bienes de interés arqueológico, y cuantas actuaciones le sean encomendadas en relación con éstos, en el ámbito territorial de los municipios de Cartagena, Fuente Álamo y La Unión.

d) **Sección de Información, Documentación y Apoyo Administrativo**, con las funciones de recopilar la información y documentación administrativa existente sobre patrimonio histórico, prestar apoyo al resto de las unidades del Instituto de Patrimonio Histórico, gestionar todo lo relacionado con las infraestructuras, servicios y equipamientos del mismo y tramitar los expedientes que conlleven gasto.

e) **Centro de Restauración**, con rango administrativo de sección, con las funciones de restauración de bienes del patrimonio histórico español, así como bienes del patrimonio bibliográfico y documental. Actuará asimismo como oficina supervisora de proyectos de restauración y asistirá al Director del Instituto de Patrimonio Histórico en el cumplimiento de sus funciones. Al frente del Centro de Restauración habrá un Director.

Artículo 14. Biblioteca Regional de Murcia.

1. La Biblioteca Regional de Murcia, con rango administrativo de Servicio, es el primer centro bibliotecario de la Región de Murcia, recopila la información y documentación existente sobre el patrimonio bibliográfico, y recoge, conserva, gestiona y pone a disposición del público toda la producción impresa, sonora y visual de la Región o que resulte de interés para ella. Asimismo, es la unidad encargada de prestar asistencia a la Dirección General de Cultura en materia de bibliotecas, patrimonio bibliográfico, sonoro y visual, promoción del libro, la lectura y el cine, y cualesquiera otras acciones de promoción cultural relacionadas con estos ámbitos. Tiene encomendada la asistencia a las bibliotecas que se integren en el Sistema Regional de Bibliotecas y la coordinación e inspección de las mismas, y realiza funciones de estudio, informe, asesoramiento, propuesta, tramitación de expedientes y aquellas otras que se le encomienden en relación con sus cometidos. Asume también el depósito legal de las publicaciones realizadas en la Región de Murcia, sea cual sea la naturaleza y el soporte de las mismas. Al frente de la Biblioteca Regional de Murcia habrá un Director.

2. La Biblioteca Regional de Murcia prestará los servicios de biblioteca pública, hemeroteca regional, editora regional, fondo regional y de colecciones especiales (que incluye el depósito legal), centro de recursos audiovisuales, coordinación del catálogo colectivo del patrimonio bibliográfico, asistencia técnica a los centros bibliotecarios que se integren en el Sistema Regional de Bibliotecas y aquellos otros que puedan encomendarse en relación con sus cometidos.

3. La Biblioteca Regional de Murcia contará con una unidad de apoyo administrativo, con rango de Sección, necesaria para el cumplimiento de sus funciones y estará dotada con el personal que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 15. Archivo General de la Región de Murcia.

1. El Archivo General de la Región de Murcia, con rango administrativo de Servicio, tiene a su cargo el cuidado, dotación, fomento y gestión de los archivos cuya competencia corresponda a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la asistencia a los archivos que se integren en el Sistema Regional de Archivos, la coordinación e inspección de los mismos, y el impulso a la recuperación, conservación y catalogación del patrimonio documental de la Región. Asimismo, es la unidad encargada de prestar asistencia al Director General de Cultura en materia de archivos y promoción del patrimonio documental, y realiza funciones de estudio, informe, asesoramiento, propuesta, tramitación de expedientes y aquellas otras que se le encomienden en relación con sus cometidos. Al frente del Archivo General habrá un Director.

2. El Archivo General de la Región de Murcia se encargará de reunir, seleccionar, organizar, conservar y disponer para su consulta la documentación que generen o reciban los distintos órganos de la Administración Autonómica, una vez que hayan producido la totalidad de sus efectos y siempre que su antigüedad mínima sea de cinco años, y la producida o reunida por

las instituciones que antecieron a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Recogerá asimismo, el patrimonio documental relativo a la Región de Murcia cuya custodia no esté específicamente encomendada al Archivo Histórico Provincial y recibirá los fondos documentales que le sean donados o entregados en depósito.

3. Como unidad del Archivo General de la Región de Murcia, el Archivo Histórico Provincial, con rango administrativo de Sección, tiene las funciones de reunir, seleccionar, organizar y disponer para su consulta la documentación que le compete según la legislación estatal, en el marco de las transferencias realizadas a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4. El Archivo General de la Región de Murcia contará con una unidad de apoyo administrativo, con rango de Sección, necesaria para el cumplimiento de sus funciones y estará dotado con el personal que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 16. Sistema Regional de Museos.

1. El Sistema Regional de Museos, tiene encomendadas la dirección, conservación y promoción de los museos y colecciones museográficas de titularidad estatal cuya gestión corresponda a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como la promoción de las artes plásticas y la inspección de los museos y colecciones museográficas que se integren en el Sistema Regional de Museos. Prestará asistencia al Director General de Cultura y realizará funciones de estudio, informe, asesoramiento, propuesta, tramitación de expedientes y aquellas otras que se le encomienden en relación con sus cometidos. Al frente del Sistema Regional de Museos habrá un Director.

2. El Sistema Regional de Museos está integrado por las colecciones de Bellas Artes y de Arqueología.

3. El Sistema Regional de Museos contará con el apoyo administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones y estará dotado con el personal que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 17. Sección de Música y Artes Escénicas.

La Sección de Música y Artes Escénicas es la unidad que, dependiendo directamente de la Dirección General de Cultura, presta asistencia a la misma en materia de promoción de la música, la danza, el folclore y el teatro. Realiza funciones de estudio, informe, asesoramiento, propuesta, tramitación de expedientes y aquellas otras que se le encomienden en relación con sus cometidos.

Artículo 18. Sección de Coordinación Administrativa.

La Sección de Coordinación Administrativa es la unidad que, dependiendo directamente de la Dirección General de Cultura, le presta asistencia en la gestión de proyectos culturales que no correspondan específicamente a ninguna de las demás unidades de la misma y en la coordinación de los que impliquen a varias de ellas. Asimismo, coordinará las tareas de secretaría de la Dirección General, la preparación de documentos e informes relacionados con la elaboración

ejecución del presupuesto y aquellas otras de carácter general que se le encomienden.

CAPÍTULO IV.

De la Dirección General de Universidades.

Artículo 19. Dirección General.

1. La Dirección General de Universidades es el órgano al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, las de propuesta y ejecución de las competencias en materia universitaria, investigación y enseñanza superior.

2. Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección General de Universidades se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Universidades.
- Secretaría de Programas de Investigación.
- Sección de Asuntos Económico Administrativos.
- Instituto de Formación y Desarrollo.

Artículo 20. Servicio de Universidades.

1.- Son funciones del Servicio de Universidades la elaboración de informes sobre política universitaria, preparación de actos administrativos y disposiciones de carácter general sobre esta materia, tareas de control y seguimiento de fundaciones, acuerdos y convenios con instituciones docentes universitarias y las demás funciones que le sean encomendadas.

2.- El Servicio de Universidades estará dotado con los Asesores Técnicos y el personal que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 21. Secretaría de Programas de Investigación.

Corresponde a la Secretaría de Programas de Investigación, unidad administrativa con rango de Servicio, la realización de funciones de apoyo al Director General en la coordinación en materia de Investigación; elaboración de informes sobre Política Científica; seguimiento del desarrollo normativo elaborado por los organismos impulsores de la Investigación; seguimiento y coordinación de las acciones derivadas de los planes regionales de investigación y las demás funciones que se le encomienden.

Artículo 22. Sección de Asuntos Económico Administrativos.

Dependiendo directamente del Director General de Universidades existe una Sección de Asuntos Económico-Administrativos, que tendrá asignadas las funciones de gestión de expedientes de pago, preparación del anteproyecto de Presupuestos de la Dirección General, asuntos generales, inventario y archivo, proyectos de programación plurianual de las Universidades de la Región y de las inversiones y seguimiento presupuestario, y la elaboración de informes de carácter económico-presupuestario.

Artículo 23. Instituto de Formación y Desarrollo.

El Instituto de Formación y Desarrollo, con rango administrativo de Servicio, tiene por objeto impartir

cursos de formación complementaria, de acuerdo con las estrategias de empleo y las demandas de los sectores económicos y sociales. Igualmente le corresponde impartir cursos de postgrado de carácter aplicado y apoyar la realización de estudios para el desarrollo de la Región.

CAPÍTULO V.

De la Dirección General de Educación.

Artículo 24. Dirección General.

1. La Dirección General de Educación es el órgano al que corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, las de estudio, planificación y coordinación, propuesta y ejecución de actividades educativas, organización y gestión de escuelas infantiles y las demás facultades que se le atribuyan.

2. Para el ejercicio de sus funciones y bajo su dependencia inmediata la Dirección General de Educación está asistida por una Subdirección General de Educación.

Artículo 25. Subdirección General de Educación.

1. La Subdirección General de Educación se encarga de coordinar las tareas de los diferentes servicios dependientes de la Dirección General y realiza las funciones de apoyo y coordinación que sean necesarias para la gestión del sistema educativo y su proceso de transferencias a la Región de Murcia.

2. Para el ejercicio de estas funciones, la Subdirección General de Educación se estructura en las siguientes unidades:

- Servicio de Planificación y Transferencias Educativas.
- Servicio de Educación Infantil.

Artículo 26. Servicio de Planificación y Transferencias Educativas.

El Servicio de Planificación y Transferencias Educativas se encarga de elaborar, planificar y coordinar actividades educativas que se deriven de la colaboración con entidades públicas y privadas en materia educativa; análisis, propuestas y seguimiento de programas y acciones educativas de la Unión Europea, elaboración y propuesta de convenios, conciertos, subvenciones y contratos de la Dirección General en materia educativa, así como la realización de estudios sobre legislación y su aplicación en el ámbito educativo, y análisis de recursos e infraestructuras educativas de la Región para la debida coordinación de las asunción de competencias estatales en materia educativa.

1. Para el ejercicio de sus funciones el Servicio de Planificación y Transferencias Educativas se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Estudios y Documentación.
- Sección de Promoción y Transferencias Educativas.
- Sección de Formación Permanente.

2. La **Sección de Estudios y Documentación** se encarga de la realización de estudios sobre disposiciones que tengan incidencia en el sistema educativo, propuesta de planes anuales y plurianuales de formación permanente del profesorado, propuestas de actuaciones curriculares, así como estudios y valoración sobre recursos, infraestructuras y ofertas educativas en la Región, y las demás funciones que se le asignen.

3. La **Sección de Promoción y Transferencias Educativas** se encarga de la preparación, coordinación y seguimiento de actividades escolares, extra escolares, concursos educativos, de participar y coordinar actividades con el Ministerio de Educación y Ciencia, con Corporaciones Locales y otras entidades públicas y privadas relacionadas con la educación, de preparar y promocionar experiencias innovadoras en el ámbito educativo, de gestionar y controlar subvenciones a actividades educativas, así como de la planificación y estudio económico de los costes de la asunción de transferencias en materia de educación no universitaria.

4. La **Sección de Formación Permanente** se encarga de la organización de registros sobre actividades docentes y curriculares en enseñanzas no-regladas y educación de personas adultas, seguimiento de actividades desarrolladas por las Corporaciones Locales sobre esta materia de educación de personas adultas, planificación y actuaciones de cooperación con otras entidades públicas y privadas competentes, gestión de subvenciones para actuaciones educativas de personas adultas, así como la planificación y seguimiento de convenios de cooperación, y de acciones y programas educativos subvencionados por la Unión Europea.

Artículo 27. Servicio de Educación Infantil.

1. Se encarga de la coordinación y gestión de los Centros de Educación Infantil dependientes de la Comunidad Autónoma, del control de subvenciones propias o de la Administración Central destinadas a educación infantil, del seguimiento de convenios firmados con otras Administraciones o Instituciones para atender la educación infantil, así como del apoyo técnico y seguimiento del Programa de Educación Infantil en la Región de Murcia.

2. Para el ejercicio de sus funciones, el Servicio de Educación Infantil se estructura en:

- Sección de Gestión y Coordinación de Centros.
- Sección Técnica de Educación Infantil.

3. A la **Sección de Gestión y Coordinación de Centros de Educación Infantil**, le competen las funciones de gestión y coordinación de las Escuelas Infantiles dependientes de la Comunidad Autónoma en sus aspectos económico, administrativo y docente, así como el seguimiento y control de las subvenciones económicas recibidas por Escuelas Infantiles dependientes de Corporaciones Locales e Instituciones sin ánimo de lucro.

4. A la **Sección Técnica de Educación Infantil** le competen las funciones de asesoramiento pedagógico y metodológico, el seguimiento y control del Programa de Educación Infantil, la supervisión y control de proyectos de higiene, salud y nutrición, asesoramiento de cara a convenios con Corporaciones Locales, Institu-

ciones sin ánimo de lucro, así como las propuestas, supervisión y control en materia de construcciones, equipamientos y reparaciones en centros escolares de educación infantil.

Disposiciones adicionales

Primera.

Se faculta a la Consejera de Cultura y Educación para regular y desarrollar el Registro de la Propiedad Intelectual de la Región de Murcia a que se refiere el artículo 11 del presente Decreto, como Registro Territorial integrado en el Registro General de la Propiedad Intelectual.

La puesta en marcha del Registro Territorial de la Propiedad Intelectual se realizará de conformidad con los criterios, calendario y procedimiento a que se refiere la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 733/1993, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de la Propiedad Intelectual.

Segunda.

El personal que hubiera obtenido por convocatoria pública o por convalidación un puesto de trabajo cuyo contenido funcional o características no resulten modificados sustancialmente por la reestructuración establecida por este Decreto, continuará en el desempeño del mismo sin pérdida de antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria del puesto de trabajo que desempeñen.

Disposición transitoria

Hasta tanto no se apruebe la nueva relación de puestos de trabajo, los puestos existentes seguirán ejerciendo las funciones que tengan atribuidas en la actualidad y el personal que los desempeñe continuará sin alteración en su régimen orgánico, funcional y retributivo.

Disposición derogatoria

Queda derogado el Decreto nº 83/1994, de 25 de noviembre por el que se desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Educación, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

Disposiciones finales

Primera.

1.- Se faculta a la Consejera de Cultura y Educación para dictar las disposiciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Decreto.

2.- Por el Consejero de Economía y Hacienda se procederá a realizar cuantas actuaciones presupuestarias sean necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Decreto.

Segunda.

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

DECRETO N° 63/1996, DE 2 DE AGOSTO, POR EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA Y AGUA

Los Decretos 91/1995, de 12 de Julio, y 123/1995, de 26 de Julio, establecen los Organos Directivos de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua, creada por el Decreto 8/1995, de 6 de Julio, de Reorganización de la Administración Regional, por el que asumió dicha Consejería las competencias que venían correspondiendo a las extintas Consejerías de Agricultura, Ganadería y Pesca y de Medio Ambiente.

La creación de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua supone la necesidad de adecuar los esquemas organizativos de las Consejerías desaparecidas, para evitar duplicidades y lograr una mayor racionalidad en el establecimiento de la estructura orgánica de los nuevos Organos Directivos.

En su virtud, a iniciativa del Consejero de Medio Ambiente, Agricultura y Agua y a propuesta del Consejero de Presidencia, visto el informe del Consejo Regional de la Función Pública y previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno, en su sesión del día 2 de Agosto de 1996,

DISPONGO:

CAPÍTULO I.

Organización de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua

Artículo 1.- Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua.

La Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua, bajo la superior dirección del Consejero, es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia al que corresponde la propuesta y ejecución de las directrices generales del Gobierno Regional, y el ejercicio de las competencias propias, en materia de medio ambiente, agricultura, ganadería, pesca y agua.

Artículo 2.- Órganos Directivos.

Para el desempeño de las competencias que le corresponden, la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua, bajo la superior dirección de su titular se estructura en los siguientes Centros Directivos:

- 1.- Secretaría General.
- 2.- Dirección General de Estructuras e Industrias Agroalimentarias.
- 3.- Dirección General de la Producción Agraria y de la Pesca.
- 4.- Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica.
- 5.- Secretaría Sectorial de Agua y Medio Ambiente.
- 6.- Dirección General de Protección Civil y Ambiental.
- 7.- Dirección General del Medio Natural.
- 8.- Dirección General del Agua.

Artículo 3.- Consejo de Dirección.

- 1.- El Consejo de Dirección, presidido por el Consejero, está constituido por los titulares de los órganos

enumerados en el artículo anterior. Asistirá a sus reuniones aquél otro personal al servicio de la Administración Regional convocado, en cada caso, por el Consejero.

- 2.- El Consejo de Dirección colabora con el titular de la Consejería en la fijación de las directrices de actuación de los centros directivos y en la determinación y coordinación de las actividades del Departamento.

Artículo 4.- Órganos Consultivos.

Los órganos colegiados de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua cuyas funciones y composición se regulan por sus respectivas normas son los siguientes:

- 1.- Consejo Asesor Regional de Medio Ambiente.
- 2.- Consejo de Caza y Pesca Fluvial.
- 3.- Junta Consultiva de la Reserva Nacional de Caza de Sierra Espuña.
- 4.- La Comisión Forestal de la Región de Murcia.
- 5.- Las Juntas Rectoras de Parque y Reservas Naturales.
- 6.- Consejo Asesor Regional del Agua.
- 7.- La Comisión Regional de Protección Civil.
- 8.- Consejo Asesor Regional Agrario.
- 9.- Consejo Asesor Regional de Pesca y Acuicultura.

CAPÍTULO II

De la Secretaría General

Artículo 5.- Secretaría General.

El Secretario General ejerce la Jefatura Superior de la Consejería, después del Consejero, con las competencias definidas en la legislación regional vigente. Se estructura orgánica y funcionalmente en las siguientes unidades:

- Asesoría de Apoyo Técnico.
- Vicesecretaría.

Artículo 6.- Asesoría de Apoyo Técnico.

Esta unidad de asesoramiento técnico está integrada por los asesores y/o técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo, y desarrolla funciones de estudio y asesoramiento en las áreas de gestión de competencia de la Consejería, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas a las unidades administrativas de la misma, así como lo referente a protocolo, imagen, información y publicidad propias de ésta en coordinación con los Centros Directivos titulares de la materia.

Artículo 7.- Vicesecretaría.

En la Secretaría General se integra orgánicamente una Vicesecretaría que, con el máximo nivel administrativo, atenderá a todos los servicios generales de la Consejería y que se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Régimen Interior.
- Servicio Jurídico.

- Servicio de Gestión Informática.
- Servicio Económico y de Contratación.
- Unidad de Supervisión de Proyectos y de Programación de Inversiones.

Artículo 8.- Servicio de Régimen Interior.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las Unidades dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) En materia de recursos humanos, le compete el ejercicio, de conformidad con la normativa vigente, de las funciones de gestión del personal dependiente de la Consejería.

b) En materia de asuntos generales, le compete cuantos asuntos de tal carácter sean competencia de la Consejería y, en particular, la organización y coordinación del régimen interior de los servicios, del Registro General, del inventario de bienes, de las publicaciones y documentación y archivo.

c) En materia de control de calidad de los servicios, le compete la elaboración de programas relativos a la organización y métodos de trabajo para racionalizar el funcionamiento de los servicios de los distintos Centros de la Consejería, la organización y coordinación de la información administrativa y asistencia al ciudadano, bajo la coordinación y directrices de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, la propuesta de medidas para la optimización de las instalaciones y de los recursos humanos y materiales.

d) Organización de la prestación social sustitutoria en materias competencia de la Consejería

e) Emisión de informes en materia de su competencia:

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Régimen Interior se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Personal**, a la que le compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de personal, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Asuntos Generales**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de prestación social sustitutoria, gestión de bienes inventariables, elaboración y actualización del inventario de bienes y derechos de la Consejería, información al público, Registro General, fondo bibliográfico y documental y archivo administrativo, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las Unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Mantenimiento**, a la que compete la ejecución, informe y propuesta de las funciones atribuidas al Servicio en materia de seguridad de las personas, mantenimiento y conservación de equipos e instalaciones, administración del parque móvil de la Consejería, adquisición y distribución de suministros menores y material no inventariable, organización del trabajo del personal subalterno y coordinación de la telefonía, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las Unidades dependientes de la Sección.

d) **Sección de Control de Calidad de los Servicios**, a la que compete la propuesta, ejecución e informe de las actividades del Servicio en materia de control de calidad de los servicios, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

d) **Sección de Control de Calidad de los Servicios**, a la que compete la propuesta, ejecución e informe de las actividades del Servicio en materia de control de calidad de los servicios, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 9.- Servicio Jurídico.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaboración de los anteproyectos o proyectos, según corresponda, de disposiciones de carácter general, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los distintos centros directivos.

b) Tramitación y propuesta de resolución de las reclamaciones y recursos, así como su tramitación y posterior seguimiento una vez agotada la vía administrativa, en los casos en que no estén asignados expresamente a otros centros directivos.

c) Preparación de compilaciones legales, doctrinales y jurisprudenciales.

d) Supervisión y, en su caso, informe de las disposiciones antes de su remisión al Boletín Oficial de la Región de Murcia para su publicación, así como de todas las actuaciones relativas a cuantos asuntos hayan de remitirse al Consejo de Gobierno.

e) Informe y tramitación de Convenios que celebre la Consejería con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los centros directivos en su ámbito competencial.

f) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Jurídico contará con el número de Asesores Jurídicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 10.- Servicio de Gestión Informática.

1.- Le corresponde, en el ámbito de la Consejería el ejercicio de las funciones de elaboración del Plan Informático, planificación, dirección y coordinación del sistema Informático, normalización, homogeneización de las bases de datos y asesoramiento en estas materias.

Asimismo, la coordinación, supervisión y control de aplicaciones informáticas y productos de ofimática, sistema de comunicaciones, red local y corporativas, atención a usuarios y elaboración de informes y pliegos de prescripciones técnicas en materia de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Gestión Informática contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 11.- Servicio Económico y de Contratación.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

- a) Elaboración del Anteproyecto de Presupuestos.
- b) Control y seguimiento de la ejecución del Presupuesto.
- c) Expedientes de gastos e ingresos.
- d) Planes de inversión de la Consejería para el cumplimiento de sus funciones.
- e) Expedientes de contratación de obras, adquisición, servicios y suministros, de consultoría y asistencia técnica y de trabajos específicos y concretos no habituales, así como cualquier incidencia surgida en relación con los mismos y cualesquiera otros contratos competencia de la Consejería no atribuidos específicamente a otros centros directivos.
- f) Remisión de datos al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma.
- g) Emisión de informes en materia de su competencia.
- h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Económico y de Contratación se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) **Sección de Gestión Económica**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contenido económico y financiero, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección y el desempeño, en su caso, de las funciones atribuidas a la Sección de Gestión Presupuestaria.
- b) **Sección de Gestión Presupuestaria**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contenido presupuestario, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.
- c) **Las funciones de ejecución**, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contratación de obras, servicios y sumi-

nistros, consultoría, asistencia técnica y de trabajos específicos y concretos no habituales, así como de cualesquiera otros contratos son desempeñadas por dos Secciones de Contratación a las que corresponderán la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de las referidas Secciones.

d) **Unidad de Justificación de Pagos y Habilitación General**, con rango de Sección, a la que competen las funciones de elaboración, y control de las nóminas, gestión y disposición de todas las peticiones de gastos a justificar, así como su control y pago de todos los programas de la Consejería.

Artículo 12.- Unidad de Supervisión de Proyectos y de Programación de Inversiones.

1.- A la Unidad de Supervisión de Proyectos y de Programación de Efectivos, con rango asimilado a Servicio, le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones:

- a) Supervisión de proyectos de obras.
- b) Ordenación de las normas reguladoras para su elaboración y ejecución.
- c) Supervisión de los programas anuales de inversiones de la Consejería y del seguimiento de su ejecución.
- d) Emisión de informes en materia de su competencia.
- e) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Asesores Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio.

CAPÍTULO III

De la Dirección General de Estructuras e Industrias Agroalimentarias

Artículo 13.- Dirección General.

1.- La Dirección General de Estructuras e Industrias Agroalimentarias es el órgano al que corresponde, además de las funciones establecidas, con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, el ejercicio de las competencias de reforma de las estructuras agrarias, desarrollo rural, modernización y mejora de regadíos, así como de industrias agroalimentarias y comercialización.

2.- Para el ejercicio de estas competencias, la Dirección General de Estructuras e Industrias Agroalimentarias se estructura en las siguientes unidades:

- Subdirección General de Infraestructuras Agrarias.
- Servicio de Estructuración Agraria.
- Servicio de Medidas Estructurales.

- Servicio de Industrias y Comercialización Agroalimentarias.

3.- El ejercicio de las funciones de asesoramiento jurídico corresponderá a los asesores jurídicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 14.- Subdirección General de Infraestructuras Agrarias.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación y dirección en materia de planes de obras, modernización de regadíos, programas operativos comunitarios y programas de inversiones; así como la sustitución del Director General en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, en relación con las referidas funciones.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General se estructura en las siguientes Unidades:

- a) Servicio de Obras y Mejoras.
- b) Servicio de Coordinación y Planificación de Regadíos.
- c) Servicio de Apoyo Técnico.

Artículo 15.- Servicio de Obras y Mejoras.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones:

a) Ejecución de planes de obras de modernización de regadíos, redacción de Proyectos, dirección, certificación y liquidación de obras.

b) Planes de obras de mejora de la infraestructura agraria y su ejecución, redacción de Proyectos, dirección, certificación y liquidación de obras.

c) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 16.- Servicio de Coordinación y Planificación de Regadíos.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaboración de los Programas Operativos de los Marcos Comunitarios de Apoyo.

b) Elaboración de estudios previos, planes de regadíos, programas de actuación y su viabilidad.

c) Gestión de los regímenes de ayuda a las Comunidades de Regantes para la modernización de regadíos.

d) Coordinación con otras unidades de la Dirección en materia de planificación general y evaluación de la ejecución de los programas.

e) Elaboración de tarifas de precios de unidades de obra y de normas técnicas para la redacción de proyectos y direcciones de obras.

f) Ejecución de acciones en coordinación con otras Administraciones en materia de regadíos.

g) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 17.- Servicio de Apoyo Técnico.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación y control de las secciones dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Control y seguimiento de Programas Operativos Comunitarios y de Programas de Inversiones.

b) Gestión económica, presupuestaria y patrimonial.

c) Asistencia informática, estadística y de diseño a la ingeniería.

d) Informes y autorizaciones para licencias de construcción en suelo urbano.

e) Emisión de estudios e informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Apoyo Técnico se estructura en las siguientes unidades:

a) **Sección de Seguimiento de Programas**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de actuaciones correspondientes al Servicio en materia de gestión económica, presupuestaria y patrimonial, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Estudios**, a la que compete la elaboración de estudios e informes en materia de competencia de la Dirección, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 18.- Servicio de Estructuración Agraria.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones:

a) Ordenación de la propiedad rústica.

b) Concentración parcelaria.

c) Elaboración de censos y registros y Junta Arbitral de Arrendamientos Rústicos.

d) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 19.- Servicio de Medidas Estructurales.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones:

- a) Zonas áridas interiores y agricultura de montaña.
- b) Cese anticipado de la actividad agraria.
- c) Conservación y mejora del medio natural.
- d) Mejora de las superficies agrarias retiradas de la producción.
- e) Programas de desarrollo rural.
- f) Emisión de informes en materia de su competencia.
- g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación Puestos de Trabajo.

Artículo 20.- Servicio de Industrias y Comercialización Agroalimentarias.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones:

- a) Ordenación y fomento de industrias agroalimentarias y registro de las mismas.
- b) Control de productos agroalimentarios y vitivinícolas.
- c) Procedimientos sancionadores por infracciones agroalimentarias.
- d) Registro de productos enológicos, de envasadores y embotelladores de vino y bebidas alcohólicas.
- e) Promoción de la calidad de los productos agrarios regionales.
- f) Asesoramiento y fomento de la comercialización asociativa.
- g) Registro de S.A.T.

h) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPÍTULO IV

De la Dirección General de Producción Agraria y de la Pesca

Artículo 21.- Dirección General.

1.- La Dirección General de Producción Agraria y de la Pesca es el órgano al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, el ejercicio de las competencias en materia de producción agraria, protección y sanidad agrícola y ganadera, y pesca en aguas interiores, acuicultura y marisqueo.

2.- Para el ejercicio de estas competencias, la Dirección General de Producción Agraria y de la Pesca, se estructurará en las siguientes Unidades:

- a) Subdirección General de Producción y Sanidad Vegetal.
- b) Subdirección General de Producción y Sanidad Animal.

3.- El ejercicio de las funciones de Asesoramiento Jurídico corresponderá a los asesores jurídicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 22.- Subdirección General de Producción y Sanidad Vegetal.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación y dirección en materia de producción y sanidad vegetal, así como la sustitución del Director General en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, en relación con las referidas funciones.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección General de Producción y Sanidad Vegetal se estructura en las siguientes Unidades:

- Servicio de Ordenación de las Producciones Leñosas y Agroindustriales.
- Servicio de Mejora de las Producciones Herbáceas.
- Servicio de Protección y Sanidad Vegetal.
- Servicio de Control, Estudios y Estadística.

Artículo 23.- Servicio de Ordenación de las Producciones Leñosas y Agroindustriales.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones:

- a) Ordenación y reestructuración del viñedo regularización de plantaciones y saneamiento de la producción frutal.

b) Mejora de cultivo y comercialización de frutos secos -almendra- y algarroba.

c) Ejecución de la política agrícola comunitaria del aceite de oliva y plantas industriales.

d) Gestión de ayudas comunitarias en vinos, alcoholes, almidón, azúcares y derivados.

e) Emisión de informe en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 24.- Servicio de Mejora de las Producciones Herbáceas.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones:

a) Ejecución de la política agrícola comunitaria en cultivos herbáceos.

b) Fomento de la agricultura extensiva compatible con el medio ambiente.

c) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 25.- Servicio de Protección y Sanidad Vegetal.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones:

a) Producción y comercialización de material vegetal certificado.

b) Desarrollo y control de agricultura ecológica y protección integrada, fomento y asistencia técnica a las Asociaciones de tratamientos integrados.

c) Vigilancia, denuncia y prevención de los agentes nocivos.

d) Control del comercio y utilización de plaguicidas.

e) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 26.- Servicio de Control, Estudios y Estadística.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de control y gestión presupuestaria y las de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaboración de la Estadística regional de superficies, producciones, precios y macromagnitudes del sector agrario.

b) Registro de Explotaciones agrícolas y maquinaria.

c) Apoyo y fomento de seguros agrarios.

d) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Estudios y Estadística**, a la que competen las funciones de elaboración de estudios y de la Estadística Agraria Regional, informes y propuestas en materia de estadística, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Registros de Explotaciones y Maquinaria**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de creación y mantenimiento de una base de datos, soporte de la gestión integrada de ayudas del FEOGA y el registro de maquinaria agrícola, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 27.- Subdirección General de Producción y Sanidad Animal.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación y dirección en materia técnico-laboratorial de producción, sanidad animal, así como la sustitución del Director General en los casos de ausencia, vacante o enfermedad en relación con las referidas funciones.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección General de Producción y Sanidad Animal se estructura en las siguientes Unidades:

a) Servicio de Producción y Sanidad Animal.

b) Laboratorio Agrario y de Medio Ambiente.

c) Servicio de Pesca y Acuicultura.

Artículo 28.- Servicio de Producción y Sanidad Animal.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones:

- a) Mejora de las producciones ganaderas.
- b) Control, vigilancia y desarrollo de programas de sanidad animal.
- c) Fomento y asistencia técnica a Asociaciones de Productores y de Defensa Sanitaria.
- d) Ejecución de la política comunitaria en relación con el sector ganadero.
- e) Registro de explotaciones ganaderas.
- f) Emisión de informes en materia de su competencia.
- g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 29.- Laboratorio Agrario y de Medio Ambiente (LAYMA).

Es la unidad con rango orgánico de Servicio, responsable del apoyo técnico laboratorial a los programas de las Direcciones Generales de la Consejería en las competencias que tengan atribuidas en materia de producción, sanidad animal y vegetal, pesca, residuos y medio ambiente.

Para el ejercicio de sus funciones el LAYMA, se estructura en cuatro Departamentos, con rango orgánico de Secciones:

- Departamento de Garantía y Calidad
- Departamento de Medios de Producción Agroalimentaria.
- Departamento de Sanidad Animal.
- Departamento de Calidad Ambiental y Toxicología.

Artículo 30.- Servicio de Pesca y Acuicultura.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones :

- a) Ordenación y mejora del sector pesquero.
- b) Apoyo y asistencia técnica a las Cofradías de Pescadores.
- c) Vigilancia del litoral y bancos de pesca.
- d) Acuicultura y Recursos Marinos.
- e) Emisión de informes en materia de su competencia.
- f) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Ordenación Pesquera, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de regularización y modernización de la flota y las estructuras comerciales, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) Sección de Inspección, Registros y Licencias, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de Cofradías de Pescadores, vigilancia del litoral y bancos de pesca, registros, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) Centro de Recursos Marinos, con rango asimilado a Sección, al que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de acuicultura, vigilancia y control de los recursos marinos, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

CAPÍTULO V

De la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica

Artículo 31.- Dirección General.

1.- La Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica es el órgano al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, el ejercicio de las competencias en materia de Investigación y Desarrollo Agroalimentario, Formación, Extensión y Transferencia Tecnológica, así como la gestión de las ayudas a la Modernización de las Explotaciones, las direcciones de las Oficinas Comarcales Agrarias y los Centros de Capacitación y Experiencias Agrarias, las competencias en Cámaras Agrarias y el Registro de Explotaciones Prioritarias.

2.- Para el ejercicio de estas competencias, la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica, se estructura en las siguientes unidades:

- Sección de Coordinación Administrativa.
- Centro de Investigación y Desarrollo Agroalimentario.
- Servicio de Formación y Transferencia Tecnológica.
- Servicio de Modernización de Explotaciones.
- Servicio de Coordinación de Oficinas Comarcales Agrarias.

3.- El ejercicio de las funciones de asesoramiento jurídico corresponderá a los Asesores Jurídicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 32.- Sección de Coordinación Administrativa.

Le corresponde el ejercicio de las funciones de tramitación administrativa y gestión presupuestaria en el ámbito de las competencias atribuidas a la Dirección General, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros Centros Directivos, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 33.- Centro de Investigación y Desarrollo Agroalimentario.

1.- El Centro de Investigación y Desarrollo Agroalimentario, con rango asimilado a Servicio, ejerce las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las Unidades administrativas dependientes de la Dirección del C.I.D.A. en relación con las siguientes actuaciones:

a) Investigación y desarrollo de la tecnología agroalimentaria.

b) Convenios de colaboración suscritos por la Consejería con otros organismos públicos o privados de investigación agraria y tecnología agroalimentaria.

c) Cualesquiera otras que le sean encomendadas.

Para el desarrollo de sus funciones, el C.I.D.A. se estructura en el Servicio de Investigación y Desarrollo Agroalimentario, dos Unidades de Investigación y Desarrollo, con rango orgánico de Servicio y la Sección de Gestión y Asuntos Generales.

2.- El Jefe del Servicio de Investigación y Desarrollo Agroalimentario desempeñará la función de Director del Centro de Investigación y Desarrollo Agroalimentario (CIDA).

2.1.- Del Director del CIDA, y como órganos colegiados de asistencia y asesoramiento en la coordinación de los planes y programas que se desarrollen en éste, dependerán la Comisión Científica y la Junta de Gobierno.

2.2.- La Comisión Científica es el órgano de asistencia y asesoramiento del Director del CIDA, en temas de carácter científico, teniendo asignadas las funciones de:

- Identificar problemas susceptibles de investigación, en colaboración con otros organismos o servicios de la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica, considerando la problemática agraria regional; estimular la coordinación y cooperación entre departamentos y equipos de investigación; conocer y aprobar, si procede, elevando el correspondiente informe a la Dirección del CIDA, cuantos proyectos de investigación puedan desarrollarse en el Centro; evaluar

periódicamente los proyectos en desarrollo; valorar, en caso necesario, los resultados con informes de expertos; promocionar la organización y la participación por investigadores en congresos, conferencias y reuniones; apoyar la realización de tesis doctorales de interés para el sector agroalimentario; informar sobre la solicitud de desplazamientos fuera del país del personal investigador; evaluar la calidad de los trabajos realizados para su publicación, elaborar la Memoria Científica del CIDA, y aquellas otras que les sean encomendadas.

- La Comisión Científica está compuesta por cuatro miembros elegidos por el personal investigador, entre los que se elegirá su Presidente. Los miembros de la Comisión Científica pertenecerán, obligatoriamente, a diferentes Departamentos del Centro y se renovarán cada cuatro años.

2.3.- La Junta de Gobierno tiene como funciones las de asistencia y asesoramiento al Director del Centro en cuestiones de régimen interior y, en general, en cuantos temas le sean sometidos a su consideración por el Director.

- La Junta de Gobierno está constituida por los siguientes miembros:

a) El Director del C.I.D.A.

b) El Jefe de la Unidad de Investigación y Desarrollo de Recursos Naturales.

c) El Jefe de la Unidad de Investigación y Desarrollo de Producciones Hortofrutícolas.

d) El Presidente de la Comisión Científica.

e) 2 Investigadores, renovables cada cuatro años.

f) 4 Representantes del personal, renovables cada cuatro años.

g) El Secretario del C.I.D.A., que actuará como Secretario de la Junta de Gobierno.

3.- El C.I.D.A. se estructura en las siguientes Unidades a las que corresponden las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de los investigadores dependientes de los mismos en relación con la ejecución de los proyectos de investigación y desarrollo y aquellas otras que le sean encomendadas:

a) Unidad de Investigación y Desarrollo de Recursos Naturales

b) Unidad de Investigación y Desarrollo de Producciones Hortofrutícolas

c) Sección de Gestión y Asuntos Generales.

3.1.- Las Unidades de Investigación y Desarrollo contarán con el número de Investigadores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

3.2.- Los Investigadores Principales son responsables del nivel científico-técnico, en el área de su disciplina, de la coordinación con los otros Investigadores del Centro o de otros Centros de Investigación, de la organización de los medios que le son adscritos, de la elaboración de la programación de actividades investigadoras, de los programas de formación del personal y de la Memoria Científica en el área correspondiente, todo ello de acuerdo con las directrices que emanen de la Unidad en la que están encuadrados.

- Las Unidades de Investigación y Desarrollo ponen a disposición de los diferentes sectores los resultados de la investigación, coordinan la utilización de los métodos adecuados para su adopción, colaboran en la programación de la Red Regional de Experimentación y ejercen el control de patentes, registros y obtenciones, coordinando a instancias del Director General, las actividades de transferencia tecnológica con otros Servicios, Organizaciones Profesionales Agrarias, entidades asociativas y otras instituciones públicas o privadas.

3.3.- La Sección de Gestión y Asuntos Generales tiene encomendada la Secretaría del CIDA, la gestión económica, administrativa y de personal y la gestión de las Instalaciones y Fincas Experimentales, todo ello sin perjuicio de las competencias asignadas a otros Centros Directivos.

Artículo 34.- Servicio de Formación y Transferencia Tecnológica.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones :

a) Centros de Capacitación y Experiencias Agrarias, y Cámaras Agrarias.

b) Acciones de capacitación en especial la dirigida a jóvenes en proceso de incorporación a la empresa agraria y/o su inserción laboral y formación continua de los profesionales que desarrollan su actividad en el sector agroalimentario y medio ambiental.

c) Información en medios de comunicación social, publicaciones y medios audiovisuales.

d) Diagnóstico de las necesidades empresariales y profesionales del sector de capacitación, extensión y transferencia tecnológica y coordinación, a instancias del Director General, con las Secciones de Investigación y Desarrollo de las actividades de extensión y/o transferencia tecnológica.

e) Actualización permanente del personal técnico que realiza funciones de capacitación, extensión y transferencia tecnológica.

f) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo y con las siguientes unidades administrativas, con rango asimilado a Sección:

- Centros de Capacitación y Experiencias Agrarias de Jumilla, Lorca, Torre Pacheco y Molina del Segura.

Artículo 35.- Servicio de Modernización de Explotaciones.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones :

a) Ayudas para la modernización de las explotaciones, análisis, seguimiento y evaluación de los resultados.

b) Ayudas por daños ocasionados por accidentes climatológicos.

c) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio, además del apoyo administrativo y técnico que, en tramitación de expedientes de ayudas económicas desarrollan las Oficinas Comarcales Agrarias, de acuerdo con las directrices de la Dirección General contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 36.- Servicio de Coordinación de Oficinas Comarcales.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las Oficinas Comarcales Agrarias, con rango asimilado a Sección, dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Planificación comarcal.

b) Actividades intercomarcales y regionales.

c) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el desarrollo de las funciones descritas, al frente de cada una de las Oficinas Comarcales Agrarias, habrá un Director al que, en el ámbito de su actuación territorial le corresponden las funciones de organización, evaluación y control de las actividades y de la gestión administrativa económica y de personal.

3.- Las Oficinas Comarcales Agrarias, con sus respectivas sedes, son las siguientes:

- Altiplano, con sede en Jumilla; Vega Alta en Cieza; Noroeste en Caravaca; Río Mula en Mula; Vega Media en Molina de Segura; Huerta de Murcia en Murcia; Cartagena-Mar Menor en Torre Pacheco; Cartagena-Oeste en Cartagena; Alto Guadalentín en Lorca y Bajo Guadalentín en Alhama de Murcia.

CAPÍTULO VI

De la Secretaría Sectorial de Agua y Medio Ambiente

Artículo 37.- Secretaría Sectorial.

La Secretaría Sectorial de Agua y Medio Ambiente dirige y coordina, bajo la inmediata dirección del Consejero de Medio Ambiente, Agricultura y Agua, el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a las Direcciones Generales del Agua, del Medio Natural y de Protección Civil y Ambiental.

CAPÍTULO VII

De la Dirección General de Protección Civil y Ambiental

Artículo 38.- Dirección General.

1.- La Dirección General de Protección Civil y Ambiental es el órgano al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, el ejercicio de las competencias en materia de calidad ambiental, contaminación, evaluación de impacto ambiental, actividades clasificadas, protección civil, prevención y extinción de incendios y salvamento.

2.- Para el ejercicio de estas competencias la Dirección General de Protección Civil y Ambiental se estructura en las siguientes unidades:

- Sección de Coordinación Administrativa.
- Servicio de Protección Civil.
- Servicio de Calidad Ambiental.

3.- El ejercicio de las funciones de asesoramiento jurídico corresponderá a los asesores jurídicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 39.- Sección de Coordinación Administrativa.

Le corresponde el ejercicio de las funciones de tramitación del Plan Sectorial de Incendios, tramitación administrativa y gestión presupuestaria en el ámbito de las competencias atribuidas a la Dirección General, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros Centros Directivos, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 40.- Servicio de Protección Civil.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaboración de los proyectos de planes y programas de actuación, equipamientos regionales en materia de protección civil, extinción de incendios y salvamento.

b) Preparación del Inventario de Riesgos Potenciales de la Región, su prevención y control.

c) Planes de emergencia.

d) Dirección del Centro de Coordinación Operativa (CECOP), coordinación de las agrupaciones locales de voluntarios de protección civil, y el asesoramiento a la Comisión Regional de Protección Civil.

e) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Planes de Emergencia**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de planes de emergencia regional, recursos movilizables, colaboración con las corporaciones locales, inventario de Riesgos Potenciales de la Región, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección del Centro de Coordinación de Emergencias**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de redes de telecomunicaciones inalámbricas de emergencia, redes de transmisiones, equipamientos del Centro, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Prevención y Voluntariado**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de actividades formativas de emergencias, asesoramiento a empresas y corporaciones locales, Protección Civil Municipal, voluntariado, campañas de información, proyectos de normas técnicas, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 41.- Servicio de Calidad Ambiental.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Análisis y estudio de contaminación ambiental.

b) Desarrollo de estrategias específicas para el control de la calidad del aire, agua, suelo y los factores autónomos de polución.

c) Autorización, inspección, control y régimen sancionador en materia de calidad ambiental.

d) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección del Ambiente Atmosférico**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de contaminantes atmosféricos y sonoros, industrias contaminantes, Red de Vigilancia y Previsión de la contaminación atmosférica, autorización de actividades y Planes de emergencia, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección del Medio Acuático**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de contaminación de aguas, vertidos al mar, planes de contingencia, Red de Vigilancia y Control, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Residuos**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de residuos, planes de gestión, asistencia técnica a los municipios, la inspección y control de actividades productoras y gestoras de residuos, y su reutilización, proyectos y dirección de obras, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

d) **Sección de Prevención y Control Técnico Ambiental**, a la que compete las funciones de ejecución, informes y propuestas técnicas de las actuaciones del Servicio en materia de calificación y evaluación ambiental, actas de puesta en marcha, inspección de actividades en su adecuación ambiental y programas de restauración del medio físico, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades administrativas dependientes de la Sección.

e) **Sección de Disciplina Ambiental**, a la que compete las funciones de tramitación de procedimientos sancionadores en materias propias del Servicio de Calidad Ambiental y tramitación de los expedientes en materias de actividades clasificadas. Asimismo, desempeñará la Secretaría de la Comisión de Actividades Clasificadas y la dirección, coordinación, y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades administrativas dependientes de la Sección.

CAPÍTULO VIII

De la Dirección General del Medio Natural

Artículo 42.- Dirección General.

1.- La Dirección General del Medio Natural es el órgano al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa re-

gional vigente para las Direcciones Generales, el ejercicio de las competencias en materia de conservación de la naturaleza y de su diversidad biológica, gestión y defensa de espacios naturales, protección de especies silvestres, de flora y fauna, protección de ecosistemas en aguas interiores, conservación de suelo, gestión y defensa de las vías pecuarias así como ordenación y gestión de recursos y aprovechamientos forestales, cinegéticos y de pesca fluvial, planificación de actuaciones de protección del medio ambiente y de formación, sensibilización y educación ambiental de los diferentes sectores sociales.

2.- Para el ejercicio de estas competencias la Dirección General del Medio Natural, se estructura en las siguientes unidades:

-Sección de Coordinación Administrativa.

-Servicio de Ordenación de Espacios Naturales y Vida Silvestre.

-Servicio de Gestión del Medio Natural

3.- El ejercicio de las funciones de asesoramiento jurídico corresponderá a los asesores jurídicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 43.- Sección de Coordinación Administrativa.

Le corresponde el ejercicio de las funciones de tramitación administrativa y gestión presupuestaria, en el ámbito de las competencias atribuidas a la Dirección General, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros Centros Directivos, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 44.- Servicio de Ordenación de Espacios Naturales y Vida Silvestre.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones :

a) Elaboración y coordinación de los planes y programas de ordenación de recursos naturales y de desarrollo de los mismos.

b) Planificación de actuaciones de protección del medio ambiente y de formación, sensibilización y educación ambiental de los diferentes sectores sociales.

c) Cotos y Ordenación cinegética y piscícola.

d) Protección de especies silvestres de flora y fauna.

e) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección Espacios Naturales Protegidos**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de

planes de ordenación de recursos naturales y desarrollo de éstos, así como la administración de la flora no forestal y fauna silvestre de los espacios ordenados y la coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) Sección de Desarrollo y Conservación de la Naturaleza, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de desarrollo sostenible en relación con medidas agroambientales y de uso público, turismo ecológico, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) Sección de Gestión de Vida Silvestre, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de programas y actuaciones de protección de la fauna y de sus hábitats, programas de fauna silvestre, ordenación cinegética y piscícola, cotos sociales y privados, granjas cinegéticas y piscifactorías, dirección técnica de la Reserva Nacional de Caza de Sierra Espuña, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

d) Unidad de Estudios y Apoyo Técnico, con rango asimilado a Sección, a la que compete la elaboración de estudios e informes relativos a planes, programas y actuaciones de repercusión medioambiental, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras unidades de la Consejería, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades administrativas dependientes de la Unidad.

e) Sección de Educación Ambiental, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de los programas de formación y sensibilización de los diferentes sectores sociales en la protección del Medio Ambiente, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 45.- Servicio de Gestión del Medio Natural.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones :

- a) Planificación y programación forestal.
- b) Vigilancia de montes y campañas contra incendios forestales.
- c) Deslinde y amojonamiento de montes públicos, riberas de ríos y arroyos.
- d) Catálogo de Montes de utilidad pública.
- e) Caza y Pesca Fluvial.
- f) Consorcios y Convenios para la gestión forestal.

g) Conservación y mejora de suelos.

h) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo y con las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Litorales y Humedales, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de proyectos en las zonas de carácter no forestal, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) Sección de Conservación de Suelos y Vías Pecuarias, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de conservación y mejora de los suelos agrícolas y forestales, vías pecuarias, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) Sección de Caza y Pesca, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de licencias de caza y pesca, expedientes sancionadores en la materia, gestión administrativa de cotos de caza y otros terrenos cinegéticos, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

CAPÍTULO IX

De la Dirección General del Agua

Artículo 46.- Dirección General.

1.- La Dirección General del Agua es el órgano al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, el ejercicio de las competencias en materia de obras hidráulicas, saneamiento y recursos hídricos.

2.- Para el ejercicio de estas competencias, la Dirección General del Agua se estructura en las siguientes unidades:

- Sección de Coordinación Administrativa.
- Servicio de Obras Hidráulicas.
- Servicio de Programas y Tecnología.
- Servicio de Estudios y Planificación Hidrológica.

3.- El ejercicio de las funciones de asesoramiento jurídico corresponderá a los asesores que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 47.- Sección de Coordinación Administrativa.

Le corresponde el ejercicio de las funciones de tramitación administrativa y gestión presupuestaria, en el ámbito de las competencias atribuidas a la Dirección General, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros Centros Directivos, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 48.- Servicio de Obras Hidráulicas.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones :

a).- Redacción de Proyectos y dirección de obras hidráulicas.

b).- Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 49.- Servicio de Programas y Tecnología.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones :

a) Planes de Saneamiento y Depuración de Poblaciones.

b) Planes de encauzamiento y abastecimiento de poblaciones.

c) Seguimiento y control presupuestario y de inversiones.

d) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 50.- Servicio de Estudios y Planificación Hidrológica.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones:

a) Estudios sobre recursos hídricos superficiales y subterráneos

b) Elaboración de Planes Hidrológicos.

c) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Disposiciones adicionales

PRIMERA.- El personal que hubiera obtenido por convocatoria pública o por convalidación un puesto de trabajo cuyo contenido funcional o características no resulten modificados sustancialmente por la reestructuración establecida por este Decreto, continuará en el desempeño del mismo sin pérdida de antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria del puesto de trabajo que desempeñen.

SEGUNDA.- Siendo necesaria la creación de un Organismo Pagador de las ayudas de FEOGA, de acuerdo con lo exigido en la legislación comunitaria, se procederá una vez aprobada la estructura del citado Organismo, a su integración en el presente Decreto.

Disposiciones transitorias

PRIMERA.- Hasta tanto se regule el Consejo Asesor Regional de Pesca y Acuicultura, se mantendrán en funcionamiento según sus Decretos respectivos los antiguos Consejos de Pesca y de Acuicultura.

SEGUNDA.- Hasta tanto no se apruebe la nueva relación de puestos de trabajo, los puestos existentes seguirán ejerciendo las funciones que tengan atribuidas en la actualidad y el personal que los desempeñe continuará en su régimen orgánico, funcional y retributivo.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

Disposiciones finales

PRIMERA.

1.- Se faculta al Consejero de Medio Ambiente, Agricultura y Agua para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

2.- Por el Consejero de Economía y Hacienda se procederá a realizar cuantas actuaciones presupuestarias sean necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Decreto.

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

**DECRETO N° 76/1996, DE 25 DE SEPTIEMBRE,
POR EL QUE SE ESTABLECE LA
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ORGANISMO
PAGADOR, AUTORIZADO A LA CONSEJERÍA
DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA Y
AGUA.**

Mediante Decreto n° 76/1996, de 25 de septiembre, se ha autorizado como organismo pagador de los gastos correspondientes a la política agrícola común con carácter provisional y para un periodo de seis meses, en virtud de lo establecido en el Reglamento (CE) 1663/95, de la Comisión, de 7 de julio, a la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del citado Decreto y en la Disposición Adicional Segunda del Decreto n° 63/1996 de 2 de agosto, es necesario crear dentro de la estructura orgánica de la Consejería, las unidades administrativas que garanticen el cumplimiento de los requisitos establecidos por la legislación comunitaria para autorización de un organismo pagador.

En su virtud, a iniciativa del Consejero de Medio Ambiente, Agricultura y Agua, y a propuesta del Consejero de Presidencia, previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno en su sesión del día 25 de septiembre de 1996,

DISPONGO

Artículo 1.

La Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua como organismo pagador autorizado ejercerá bajo la superior dirección del Consejero las siguientes funciones:

a) Autorizar el pago estableciendo la cantidad que debería ser pagada de acuerdo con la legislación comunitaria.

b) Realizar la ejecución de los pagos en el sentido de emitir una instrucción u orden de pago, dirigida a la Tesorería de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el pago de la cantidad autorizada al solicitante, en el ámbito exclusivo de la normativa comunitaria.

c) Realizar las funciones administrativas, contables y de control interno en relación con los pagos a que se refiere el apartado anterior, en el ámbito exclusivo de la normativa comunitaria y sin perjuicio de las competencias de la Intervención General.

d) Las funciones de relación con el organismo de coordinación a que se refiere el artículo 4.1.b) del Reglamento (CEE) 729/70, así como con cualquier otro organismo y entidad en relación con el cumplimiento de las funciones encargadas al organismo pagador.

e) Adoptar las medidas necesarias para asegurarse de la realidad y de la regularidad de las operaciones financiadas por el FEOGA: prevenir y perseguir las irregularidades, y recuperar las cantidades perdidas como consecuencia de irregularidades o negligencias.

f) Facilitar y poner a disposición de los servicios correspondientes de la Comisión todas las informaciones necesarias para el buen funcionamiento del FEOGA, adoptando todas las medidas que puedan facilitar la realización de los controles que la Comisión considere útiles en el marco de la gestión de la financiación comunitaria, incluyendo verificaciones sobre el terreno.

g) Participar en las comprobaciones y verificaciones realizadas por la Comisión.

Las citadas funciones comprenderán el control de cumplimiento de los requisitos necesarios y la conformidad a las disposiciones comunitarias de los pagos que deban efectuarse, la contabilidad exacta y exhaustiva de los pagos efectuados y la presentación de los documentos exigidos en cada caso dentro de los plazos y en la forma prevista en las disposiciones comunitarias.

Asimismo, el organismo pagador dispondrá de los documentos justificativos de los pagos efectuados, así como de los relativos a la ejecución de los controles administrativos y físicos prescritos. Si los citados documentos fuesen conservados por otros órganos, tanto el organismo como los citados órganos, establecerán un procedimiento dirigido a asegurar que la situación de estos documentos relevantes para los pagos específicos efectuados por el organismo sea debidamente registrada, y que en el supuesto que se lleven a cabo inspecciones a instancia de las personas u organismo que tengan derecho a ello, estos documentos estén a su disposición.

Artículo 2.

Para el cumplimiento de las funciones del Organismo Pagador se crean en la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua las siguientes unidades administrativas:

2.1.- Dependiendo directamente del Consejero de Medio Ambiente, Agricultura y Agua, como Director del Organismo Pagador, Unidad de Control Interno, a la que competen las funciones de control interno del Organismo sin perjuicio de las funciones atribuidas por la legislación vigente a la Intervención General o Delegada.

Asimismo será la unidad administrativa encargada de facilitar y poner a disposición de los servicios correspondientes de la Comisión, toda la información necesaria para el buen funcionamiento del FEOGA, participando en las comprobaciones y verificaciones realizadas por la misma.

Para el desempeño, de sus funciones la Unidad contará con el número de Asesores y/o Técnicas que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo

2.2.- Secretaría General:

- Adscrito a la misma, se crea la **Unidad de Coordinación del Organismo Pagador** a la que corresponden las funciones de relación con el Fondo Estatal de Garantía Agraria (FEGA), las de supervisión del Servicio de Gestión dependiente de esta Unidad y las de

coordinación de todas las actuaciones desarrolladas por las distintas unidades administrativas de la Consejería en el ejercicio de las funciones de autorización, ejecución y contabilidad de pagos del Organismo Pagador.

Esta Contabilidad tendrá carácter de auxiliar respecto de la contabilidad pública de la Comunidad Autónoma y corresponderá su aprobación al Consejero de Economía y Hacienda, a propuesta de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua, con informe previo de la Intervención General.

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

a) El **Servicio de Gestión del Organismo Pagador**, al que le corresponden las funciones de ejecución y contabilidad de los pagos, así como, las de dirección, supervisión y coordinación de las siguientes unidades administrativas:

a.1) **Sección de Ejecución de Pagos**, a la que competen las funciones de ejecución de los pagos, tramitación de las previsiones de pago, peticiones de fondos correspondientes y expedientes de reintegro; la implantación y desarrollo de las aplicaciones informáticas precisas para el ejercicio de las competencias de la Consejería como organismo pagador autorizado, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Servicio de Gestión Informática y en coordinación con dicho Servicio, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

a.2) **Sección de Contabilidad**, a la que competen las funciones de control de la adecuación entre previsiones y pagos, Contabilidad, elaboración de cuentas recapitulativas y declaraciones mensuales y anuales, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Los Asesores y Técnicos** que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

2.3.- Corresponderá a la Dirección General competente en razón de la materia el servicio técnico y las actuaciones administrativas conducentes a la autorización de los pagos, que se efectuará por Orden del Consejero de Medio Ambiente, Agricultura y Agua, a propuesta del Director General correspondiente, y las actuaciones e informes precisos para la tramitación de los expedientes de reintegro y resolución de recursos.

Disposiciones finales

Primera

1.- Se faculta al Consejero de Medio Ambiente, Agricultura y Agua para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

2.- Por el Consejero de Economía y Hacienda se procederá a realizar cuantas actuaciones presupuestarias sean necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Decreto.

Segunda

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

DECRETO Nº 64/1996, DE 2 DE AGOSTO, POR EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONSEJERIA DE SANIDAD Y POLÍTICA SOCIAL.

De conformidad con 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, corresponde al Consejo de Gobierno, a petición de los Consejeros afectados, previo informe preceptivo y favorable del Consejero de Economía y Hacienda y a propuesta del Consejero de Presidencia, el establecimiento o modificación, por Decreto, de la estructura orgánica de cada Consejería.

La promulgación, por una parte, del Decreto 8/1995, de 6 de julio, de Reorganización de la Administración Regional, que ha creado la Consejería de Sanidad y Política Social, la cual asume las competencias atribuidas hasta la fecha a la Consejería de Sanidad y de Asuntos Sociales y, por otra, la publicación del Decreto 92/1995, del 2 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de aquélla, implica necesariamente la promulgación de un nuevo texto normativo que unifique las disposiciones que regulaban la estructura de la anterior Consejería.

Asimismo, el traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en lo que se refiere al Instituto Nacional de Servicios Sociales (INSERSO), en virtud del Real Decreto 649/1995, de 21 de abril, y atribuidas a la Consejería de Sanidad y Política Social, por Decreto 150/1995, de 23 de agosto, a través del ISSORM, hace necesario, dada la complejidad del proceso de integración de las funciones y de los medios transferidos, así como de los propios del ISSORM, la reordenación de las funciones entre la Dirección General de Política Social y Familia, como órgano de planificación, y el Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia, como órgano especializado en la gestión de Servicios Sociales, con la finalidad de evitar duplicidades funcionales y orgánicas y realizar una adecuada racionalización de los medios disponibles.

En su virtud, en uso de las facultades conferidas por la Disposición Adicional Vigésimocuarta de la Ley 13/1995, de 26 de noviembre, de Presupuestos Generales de la Región de Murcia para 1996, a petición del Consejero de Sanidad y Política Social, previo el infor-

me preceptivo y favorable del Consejero de Economía y Hacienda y a propuesta del Consejero de Presidencia, previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno del día 2, de agosto de 1996,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Organización de la Consejería de Sanidad y Política Social

Artículo 1.- Consejería de Sanidad y Política Social.

La Consejería de Sanidad y Política Social es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que tiene atribuidas las competencias correspondientes en materia de Sanidad e Higiene, Bienestar y Servicios Sociales. Asimismo las que, mediante las acciones que le son propias, se dirigen a la consecución de la igualdad real y efectiva del hombre y la mujer, y de la promoción y protección de la familia, así como todas aquellas actuaciones que se lleven a cabo en la lucha contra las drogodependencias.

Artículo 2.- Órganos Directivos.

1.- La Consejería de Sanidad y Política Social para el desarrollo de las funciones y el ejercicio de las competencias que le corresponden de acuerdo a la vigente legislación, se estructura en los siguientes Órganos Directivos:

- Secretaría General.
- Dirección General de Salud.
- Dirección General de Política Social y Familia.
(Por Decreto 45/1997, de 4 de julio, pasa a denominarse Dirección General de Política Social).

2.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular de algún órgano directivo, el Consejero podrá designar un sustituto de entre los restantes.

Artículo 3.- Organismos Autónomos y Entes Públicos.

Adscritos a la Consejería de Sanidad y Política Social figuran los siguientes Entes Públicos:

- El Organismo Autónomo de carácter administrativo Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia, creado por Ley 11/1986, de 19 de diciembre.

- La Empresa Pública Servicio Murciano de Salud, creada por Ley 4/1994, de 26 de Julio, de Salud de la Región de Murcia.

Artículo 4.- Consejo de Dirección.

1.- El Consejo de Dirección, presidido por el Consejero, estará constituido por los titulares de los órganos enumerados en los artículos anteriores. Asistirá a sus reuniones aquel otro personal al servicio de la Ad-

ministración Regional convocado, en cada caso, por el Consejero.

2.- El Consejo de Dirección colaborará con el titular de la Consejería en la fijación de las directrices de actuación de los centros directivos y en la determinación y coordinación de las actividades del Departamento.

Artículo 5.- Órganos Consultivos.

Quedan adscritos a la Consejería, como Órganos consultivos de la misma, los siguientes:

- Comisión Regional de Lucha contra el Tabaquismo, creada por Decreto 122/1984, de 2 de noviembre.

- Comisión Regional de Acreditación, Evaluación y Control de Centros o Servicios de tratamientos con opiáceos, creada por Orden de 2 de abril de 1990.

- Comisión de Docencia e Investigación sobre Salud, creada por Orden de 10 de octubre de 1991.

- Consejo Asesor Regional de Drogodependencias, creado por Decreto 83/1992, de 12 de noviembre.

- Consejo de Salud de la Región de Murcia, establecido por Ley 4/1994, de 26 de Julio.

- Consejo Regional de Servicios Sociales, creado por Ley 8/1985, de 9 de diciembre, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

- Consejos Sectoriales de Tercera Edad, Minusválidos, Mujer, Drogodependencias, Minorías Étnicas e Infancia, creados por Ley 8/1985, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

CAPÍTULO II

De la Secretaría General

Artículo 6.- Secretario General.

El Secretario General ejerce la Jefatura Superior de la Consejería, después del Consejero, siendo sus atribuciones las establecidas en la legislación regional vigente. Se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Asesoría de Apoyo Técnico.
- b) Vicesecretaría.

Artículo 7.- Asesoría de Apoyo Técnico.

Esta unidad de asesoramiento técnico está integrada por los asesores y/o técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo, y desarrolla funciones de estudio y asesoramiento en las áreas de gestión de competencia de la Consejería y sus Organismos Pú-

blicos adscritos, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas a las unidades administrativas de la misma, así como lo referente a protocolo, imagen, información y publicidad propias de ésta en coordinación con los Centros Directivos titulares de la materia.

Artículo 8.- Vicesecretaría.

En la Secretaría General se integra orgánicamente una **Vicesecretaría** que, con el máximo nivel administrativo, atiende a todos los servicios generales de la Consejería y que se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Régimen Interior.
- b) Servicio Jurídico.
- c) Servicio Económico y de Contratación.
- d) Servicio de Obras y Mantenimiento.
- e) Servicio de Gestión Informática.

Artículo 9.- Servicio de Régimen Interior.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio, y en especial las siguientes atribuciones:

a) En materia de recursos humanos, le compete el ejercicio de las funciones de gestión de personal, nóminas y seguridad social, de conformidad con la normativa vigente, del personal dependiente de la Consejería, y del personal de los Organismos Públicos adscritos a ésta cuando así lo establezca la normativa correspondiente.

b) En materia de asuntos generales, le compete cuantos asuntos de tal carácter sean competencia de la Consejería y, en particular, la organización y coordinación del régimen interior de los servicios, del Registro General, de las publicaciones y documentación y archivo.

c) En materia de control de calidad de los servicios, le compete la elaboración de programas relativos a la organización y métodos de trabajo para racionalizar el funcionamiento de los servicios de los distintos Centros de la Consejería y de sus Organismos adscritos cuando se determine, la organización y coordinación de la información administrativa y asistencia al ciudadano, bajo la coordinación y directrices de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios; la propuesta de medidas para la optimización de las instalaciones y de los recursos humanos y materiales.

d) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Régimen Interior se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Personal** a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de personal, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Asuntos Generales** a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades del Servicio en materia de asuntos generales, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Control de Calidad de los Servicios**, a la que compete la propuesta, ejecución e informe de las actividades del Servicio en materia de control de calidad, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 10.- Servicio Jurídico.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaboración de los anteproyectos o proyectos, según corresponda, de disposiciones de carácter general, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los distintos centros directivos.

b) Tramitación y propuesta de resolución de las reclamaciones y recursos, así como su tramitación y posterior seguimiento una vez agotada la vía administrativa, en los casos que no estén asignados a otros Centros Directivos.

c) Preparación de compilaciones legales, doctrinales y jurisprudenciales.

d) Supervisión, y, en su caso, informe de las disposiciones antes de su remisión al Boletín Oficial de la Región de Murcia para su publicación, así como de todas las actuaciones relativas a cuantos asuntos hayan de remitirse al Consejo de Gobierno.

e) Informe y tramitación correspondiente de Convenios que suscriba el titular de la Consejería con los órganos correspondientes de otras Administraciones ó Entidades Públicas ó Privadas, sin perjuicio de las facultades que competan a los distintos órganos de la Consejería.

f) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Jurídico, contará con el número de **Asesores Jurídicos** que se determine en la Relación de Puestos de

Trabajo, a los que competirá las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio.

Artículo 11.- Servicio Económico y de Contratación.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Expedientes de gasto, control interno de la ejecución del presupuesto de la Consejería, preparación y aplicación del procedimiento de control de cumplimiento de los Programas de Gastos.

b) Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.

c) Gestión de tasas, exacciones y otros ingresos de la Consejería.

d) Planes de inversión de la Consejería para el cumplimiento de sus funciones.

e) Expedientes de pagos a justificar y anticipos de caja fija de la Consejería.

f) Expedientes de contratación de obras, adquisiciones, servicios y suministros, de consultoría y asistencia y de trabajos específicos y concretos no habituales así como cualquier incidencia surgida en relación con los mismos y cualesquiera otros contratos competencia de la Consejería no atribuidos específicamente a otros centros directivos.

g) Remisión de datos al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

h) Inventario de bienes y control de patrimonio y coordinación de actuaciones con la Dirección General de Patrimonio.

i) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Económico y de Contratación se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Gestión Económica**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de contenido económico, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección Presupuestaria**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de contenido presupuestario, así como la dirección, coor-

dinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Contratación**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de contratación, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 12.- Servicio de Obras y Mantenimiento.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación y elaboración de proyectos técnicos de obras, suministros e instalaciones industriales y de planificación y coordinación del mantenimiento en relación con los edificios, aparatos e instalaciones de las Oficinas Centrales y Centros periféricos de la Consejería y de los Organismos Autónomos y Entes Públicos adscritos a la Consejería. Asimismo, le corresponde la coordinación con los Servicios Técnicos de la Dirección General de Patrimonio y cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones en el Servicio de Obras y Mantenimiento se integra la **Sección de Obras y Conservación** a la que le compete la redacción de proyectos o memorias valoradas, de pliegos de prescripciones técnicas, emisión de informes técnicos y cualesquiera otros documentos técnicos relativos a las actuaciones correspondientes al Servicio, el control de la ejecución de las obras y cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en el ámbito de la competencia del Servicio.

Artículo 13.- Servicio de Gestión Informática.

1.- Le corresponde, en el ámbito de la Consejería y Organismos adscritos, el ejercicio de las funciones de elaboración del Plan Informático, planificación, dirección y coordinación del sistema Informático, normalización y homogeneización de las bases de datos y asesoramiento en estas materias.

Asimismo, en el ámbito de la Consejería, la coordinación, supervisión y control de aplicaciones informáticas y productos de ofimática, sistema de comunicaciones, red local y corporativas, atención a usuarios y la elaboración de informes y pliegos de prescripciones técnicas en materia de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones en el Servicio de Gestión Informática, se integra la **Sección de Coordinación Informática**, a la que le compete la coordinación en el análisis, diseño, desarrollo, implantación y explotación de aplicaciones informáticas; la atención de las relaciones con los usuarios del sistema de bases de datos, establecimiento de métodos de seguridad en el desarrollo de aplicaciones, la propuesta de implantación o adquisición de nuevos elementos informáticos de desarrollo, así como la coordinación de cursos de formación de productos y aplicaciones informáticas propios de la Consejería.

CAPÍTULO III

De la Dirección General de la Salud

Artículo 14.- Dirección General.

1.- La Dirección General de Salud es el órgano al que corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, la determinación de los criterios generales de la planificación sanitaria y de prioridades en la asignación de recursos, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejero y la planificación, programación, dirección y coordinación de las competencias que corresponden a la Consejería en materia de promoción y protección de la salud y, en particular, las referidas a la elaboración, coordinación y evaluación de los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, vigilancia Epidemiológica, educación sanitaria, salud medioambiental y alimentaria, salud laboral, productos farmacéuticos y drogodependencias; así como la ordenación, inspección y sanción en materia de infracciones sanitarias.

Asimismo, le corresponde la gestión de las competencias en materia de Colegios Oficiales ó Profesionales del ámbito de la Salud, así como la propuesta al Consejero de Sanidad y Política Social del reconocimiento de interés sanitario de actos científicos.

Por último, le corresponde el ejercicio de las competencias de planificación y gestión en materia de asistencia farmacéutica.

2.- La Dirección General de Salud se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Planificación y Coordinación Sanitaria.
- b) Servicio de Prevención y Promoción de la Salud.
- c) Servicio de Salud Pública.
- d) Servicio de Epidemiología.
- e) Servicios de Salud Pública de Cartagena y Lorca.
- f) Centro de Bioquímica y Genética Clínica.
- g) Sección de Coordinación Administrativa y de Documentación de la Salud.
- h) Asesoría Jurídica.

Artículo 15.- Servicio de Planificación y Coordinación Sanitaria.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio y, en especial, la programación, organización, elaboración y propuesta de actuaciones de planificación sanitaria dentro del Plan Regional de Salud, evaluación y coordinación de dicho Plan, así como, en general, la propuesta, informe y ejecución de actividades de planificación sanitaria,

en especial, las relativas a ordenación territorial de los servicios, infraestructuras tanto en atención primaria como asistencial, etc.

2.- En el Servicio de Planificación y Coordinación Sanitaria, se integrarán los asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 16.- Servicio de Prevención y Promoción de la Salud.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio y, en especial, el ejercicio de las siguientes funciones desarrolladas en la Región de Murcia, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19 de este Decreto:

a) Programación, organización, control, coordinación y evaluación de las actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad, a la promoción de la salud y a la prevención de las drogodependencias.

b) Programación y coordinación de la investigación, docencia y formación.

c) Desarrollo, dentro de las directrices de gestión de la Dirección General, de las competencias en materia de Colegios Oficiales ó Profesionales del ámbito de la Salud

d) Tendrá adscritos los Registros de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios.

2.1.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Prevención y Promoción de la Salud se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Sección de Promoción de la Salud e Inspecciones.
- b) Sección de Educación para la Salud.
- c) Sección de Salud Laboral y de Enfermedades del Tórax.
- d) Sección de Salud Infantil.
- e) Sección de Salud Geriátrica.

2.2.- A las unidades administrativas señaladas en el número 1, apartado 2 anterior, les corresponde el ejercicio de las funciones de dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades de ellas dependientes y, en especial:

a) Sección de Promoción de la Salud e Inspecciones, la propuesta, evaluación, informe y ejecución de programas conducentes al incremento y conservación de los niveles de salud no atribuidos a otras unidades del Servicio y de actuaciones en relación con la materia de Colegios Oficiales ó Profesionales del ámbito de la Salud.

Igualmente, le compete la ejecución de todas aquellas actuaciones que correspondan en relación con

Centros, Servicios y Establecimientos sanitarios, en especial su acreditación, inspección y control.

Asimismo, le compete la propuesta de programaciones, informe y ejecución de las actividades relacionadas con la formación en un marco multidisciplinar a desarrollar por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como con la investigación y docencia.

b) **Sección de Educación para la Salud**, la propuesta, evaluación, informe y ejecución tanto de las acciones de educación para la Salud como de planes o programaciones en relación con la prevención de las drogodependencias.

c) **Sección de Salud Laboral y de Enfermedades del Tórax**, la propuesta, evaluación, informe y ejecución de los programas de salud laboral y del mapa de riesgos laborales para la salud de los trabajadores.

d) **Sección de Salud Infantil**, la propuesta, evaluación, informe y ejecución de los programas dirigidos a mejorar el nivel de salud de la población en edad infantil, con especial incidencia en el control de vacunaciones, programas del niño sano y salud escolar.

e) **Sección de Salud Geriátrica**, la propuesta de planes o programaciones, evaluación e informe dirigidos a la prevención y promoción de la salud de las personas mayores.

Artículo 17.- Servicio de Salud Pública.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio y, en especial, la programación, organización, control, coordinación y evaluación de las actuaciones de investigación, vigilancia, inspección y análisis de carácter sanitario en relación con los alimentos, las zoonosis, el medio ambiente, los medicamentos y los productos farmacéuticos que se desarrollen en la Región de Murcia, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19 de este Decreto.

Asimismo, le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación y dirección de las competencias atribuidas a la Dirección General en materia de asistencia farmacéutica.

2.1.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Salud Pública se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) **Sección de Higiene, Inspección Alimentaria y Zoonosis.**
- b) **Sección de Sanidad Ambiental.**
- c) **Sección de Farmacia.**
- d) **Coordinadores de Inspección de Salud Pública.**
- e) **Laboratorio de Salud Pública.**

2.2.- A las unidades administrativas señaladas en el número 1, apartado 2 anterior, les corresponde el

ejercicio de las funciones de dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades de ellas dependientes y, en especial:

a) **Sección de Higiene, Inspección Alimentaria y Zoonosis.** la propuesta de planes o programaciones, informes y evaluación en relación con las actuaciones de investigación, vigilancia e inspección de carácter sanitario en establecimientos e industrias relacionadas con la salud humana y, en especial, aquellas que tengan conexión más directamente con los alimentos y la zoonosis.

b) **Sección de Sanidad Ambiental**, la propuesta de planes o programaciones, inspección, evaluación e investigación en relación con las actuaciones de control sanitario del medio ambiente donde se desenvuelve la vida humana sin perjuicio de las competencias de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua.

c) **Sección de Farmacia**, la propuesta de planes o programaciones, informes, inspección, evaluación e investigación en relación con el cumplimiento de la legislación vigente en materia de control y vigilancia de los medicamentos y productos farmacéuticos durante su elaboración, almacenamiento, distribución y dispensación, así como de los establecimientos donde se materialicen dichas fases y en relación con el uso racional del medicamento y de farmacovigilancia.

Asimismo, le corresponde el ejercicio de las funciones de propuesta, informe, ejecución e inspección de las competencias atribuidas al Servicio en materia de asistencia farmacéutica.

d) **Coordinadores de Inspección de Salud Pública**, con categoría de Jefe de Sección y cuyo número vendrá determinado en la Relación de Puestos de Trabajo, les corresponde, en el marco de la planificación y evaluación general establecida por el Servicio de Salud Pública a propuesta de las distintas Secciones anteriores, la coordinación y evaluación de las actuaciones inspectoras desarrolladas por los farmacéuticos y veterinarios adscritos a las respectivas Áreas de Salud.

e) **Laboratorio de Salud Pública**, con rango asimilado a Sección, le corresponde, la realización de las funciones analíticas en materia de salud pública y bromatología sobre aquellas muestras que le sean remitidas por las correspondientes unidades o a petición de parte y que requieran un análisis sanitario, empleando las técnicas microbiológicas, bromatológicas, fisicoquímicas y de aseguramiento de la calidad analítica que sean precisas.

Al frente del Laboratorio de Salud Pública, existirá un Director, teniendo aquél la consideración de laboratorio de referencia con carácter regional.

Artículo 18.- Servicio de Epidemiología.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las

unidades dependientes del Servicio y, en especial, el ejercicio de las siguientes funciones desarrolladas en la Región de Murcia, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19 de este Decreto:

a) Programación, coordinación, control y evaluación de los estudios epidemiológicos sobre enfermedades transmisibles y procesos crónicos con especial repercusión sobre la salud así como el control de dichas enfermedades y procesos crónicos.

b) Organización y coordinación de los Registros de cáncer, mortalidad y de cuantos otros existan en relación con estudios de carácter epidemiológico, de enfermedades transmisibles y no transmisibles, así como del sistema de información de toxicomanías.

c) Organización y supervisión de las estadísticas elaboradas por la Sección correspondiente.

2.1.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Epidemiología se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Sección de Epidemiología.
- b) Sección de Vigilancia Epidemiológica.

2.2.- A las unidades administrativas señaladas en el número 1, apartado 2 anterior, les corresponde el ejercicio de las funciones de dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades de ellas dependientes y, en especial:

a) **Sección de Epidemiología**, la propuesta, informe y ejecución de los proyectos de investigación epidemiológica, la gestión de los Registros de cáncer, mortalidad y de cuantos otros existan en relación con estudios de carácter epidemiológico de enfermedades no transmisibles y del sistema de información de toxicomanías, así como la elaboración de estadísticas sanitarias.

b) **Sección de Vigilancia Epidemiológica**, la vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles, así como la recepción y análisis de la información sobre las enfermedades de declaración obligatoria y los brotes epidémicos, la gestión de los registros del SIDA y de otros procesos de enfermedades transmisibles, la elaboración de estadísticas sanitarias y proyectos de investigación sobre vigilancia epidemiológica.

Artículo 19.- Servicios de Salud Pública de Cartagena y Lorca.

1.- Les corresponderá el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes de los respectivos Servicios, y, en especial, la ejecución, organización, control y coordinación de las actuaciones dirigidas a la prevención, promoción y protección de la salud, de acuerdo con la planificación realizada por los Servicios correspondientes de la Dirección General, que se desarrollen en las Áreas de Salud de Cartagena y Lorca.

2.- En los Servicios de Salud Pública de Cartagena y Lorca se integran los **Coordinadores de Inspección de Salud Pública**, con categoría de Jefe de Sección y cuyo número vendrá determinado en la Relación de Puestos de Trabajo, y a los que les corresponde la coordinación y evaluación de las actuaciones inspectoras desarrolladas por los farmacéuticos y veterinarios adscritos a las respectivas Áreas de Salud.

Artículo 20.- Centro de Bioquímica y Genética Clínica.

1.- Corresponde al Centro de Bioquímica y Genética Clínica, con rango asimilado a Sección, la realización de todas aquellas actividades encaminadas a la prevención sistemática de las enfermedades genéticas y metabólicas así como la investigación básica en bioquímica y genética clínica.

2.- Al frente del Centro de Bioquímica y Genética Clínica, existirá un Director.

Artículo 21.- Sección de Coordinación Administrativa y de documentación de la Salud.

Le corresponde el ejercicio de las funciones de dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades de ella dependientes y, en especial, la propuesta, informe y ejecución de todas aquellas actividades relacionadas con la tramitación y gestión administrativa y presupuestaria de la Dirección General, así como cuantos asuntos de carácter general le correspondan y sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Secretaría General de la Consejería.

Asimismo, le corresponde la prestación de los servicios de documentación científica a los profesionales de la salud de la Región de Murcia, mediante la exposición y préstamo de publicaciones, el mantenimiento de bases de datos y la realización de búsquedas bibliográficas, la elaboración y difusión de boletines periódicos y cualquier otra actividad documental.

Artículo 22.- Asesoría Jurídica.

Le corresponde el ejercicio de las funciones de asesoría jurídica de la Dirección General. El número de asesores jurídicos que la integran vendrá determinado en la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPÍTULO IV

De la Dirección General de Política Social y Familia (por Decreto 4571997, de 4 de julio pasa a denominarse Dirección General de Política Social)

Artículo 23.- Dirección General. (Por Decreto 44/1997 de 4 de julio, las competencias del apartado 1, letras f) y g) son asumidas por Dirección General de Juventud, Mujer y Familia).

1.- La Dirección General de Política Social y Familia, es el órgano al que corresponde, además de las

funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, la planificación general de los servicios sociales de la Región de Murcia y, en particular, las siguientes funciones:

a) La elaboración de planes, programas y proyectos, generales y sectoriales, en materia de servicios sociales, la evaluación de las actuaciones sociales y el asesoramiento técnico.

b) La elaboración de disposiciones de carácter general y de convocatorias de subvenciones y ayudas públicas en el ámbito de los servicios sociales, sin perjuicio de las funciones en la materia atribuidas a la Secretaría General de la Consejería y al Organismo Autónomo Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

c) La coordinación y seguimiento de los planes y programas con la Administración General del Estado y con la Unión Europea.

d) La propuesta, elaboración y tramitación, en su caso, de convenios que deban suscribirse en la Región de Murcia con otras Administraciones Públicas y con entidades de servicios sociales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Secretaría General de la Consejería y al Organismo Autónomo adscrito.

e) La planificación de las inversiones de la Administración Regional en servicios sociales, y su seguimiento, y el desarrollo de actuaciones en relación con transferencias de capital mediante subvenciones y ayudas públicas.

f) Las actividades de promoción y fomento de las condiciones que faciliten la igualdad entre sexos, la remoción de obstáculos que impidan la plenitud de hecho y de derecho y la eliminación de todas las formas de discriminación de la mujer en la Región de Murcia.

g) El diseño de actuaciones tendentes a la potenciación de una política integral de atención y ayuda a la familia, como núcleo de convivencia solidario en el que todos sus miembros puedan conseguir su pleno desarrollo.

h) La acreditación y asesoramiento de entidades, centros y servicios sociales.

i) La inspección e instrucción del procedimiento sancionador en servicios sociales.

j) La información especializada del sistema de prestaciones y servicios de protección social y del Centro de Documentación de servicios sociales.

k) La cobertura de las actividades de los órganos colegiados consultivos: Consejo Regional de Servicios Sociales y Consejos Sectoriales de Tercera Edad,

Minusválidos, Mujer, Drogodependencias, Minorías Étnicas e Infancia, así como la de los órganos de participación en el control, vigilancia y seguimiento específico de la gestión de prestaciones vinculadas a la transferencia del Instituto Nacional de Servicios Sociales, y de coordinación con el Consejo General del citado Instituto, y cuantos otros en la materia se adscriban a la Consejería.

l) La gestión de las competencias en materia de Colegios Oficiales o Profesionales del ámbito funcional propio de la Dirección General.

2.- La Dirección General de Política Social y Familia se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Planificación y Evaluación.

b) Servicio de Desarrollo Normativo, Información y Órganos de Participación.

c) Servicio de Mujer y de Familia. (Por Decreto 44/1997, de 4 de julio, el Servicio de Mujer y Familia se integra en la Dirección General de Juventud, Mujer y Familia de la Consejería de Presidencia).

d) Servicio de Acreditación e Inspección.

e) Sección de Coordinación Administrativa.

Artículo 24.- Servicio de Planificación y Evaluación.

Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio y, en especial:

a) La elaboración de la planificación en materia de servicios sociales, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Servicio de Mujer y de Familia en el artículo 26 de este Decreto, mediante la formulación de planes, programas y proyectos generales y sectoriales.

b) La evaluación de las actuaciones sociales sin perjuicio de las competencias atribuidas al Servicio de Mujer y de Familia en el artículo 26 de este Decreto y el asesoramiento técnico.

c) La elaboración de propuestas de actuación en relación con Planes y Programas a desarrollar con la Administración General del Estado y con la Unión Europea, asimismo el ejercicio de las funciones de gestión, seguimiento y coordinación que la aprobación de tales Planes y Programas originen; en especial, la gestión y seguimiento de los Convenios que deban suscribirse derivados de aquellos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de la Dirección General ó del Organismo Autónomo adscrito.

d) La elaboración de la planificación de las inversiones de la Dirección General en servicios sociales,

asimismo su gestión administrativa, seguimiento y control.

e) Desarrollo de actuaciones de la Dirección General en relación con transferencias de capital en materia de servicios sociales mediante subvenciones y ayudas públicas.

2.- En el Servicio de Planificación y Evaluación, se integrarán tres Secciones, a las que le corresponde el ejercicio de las funciones de ejecución, informe, propuesta, y evaluación en las materias competencia del Servicio.

Artículo 25.- Servicio de Desarrollo Normativo, Información y Órganos de participación.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio y, en especial:

a) La elaboración de disposiciones de carácter general, de convenios administrativos y de convocatorias de subvenciones y ayudas públicas en el ámbito competencial de la Dirección General, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos de la Consejería u Organismo adscrito.

b) La cobertura de las actividades de los órganos colegiados consultivos adscritos a la Dirección General, y de los órganos de participación en el control, vigilancia y seguimiento específico de la gestión de prestaciones vinculadas a la transferencia del Instituto Nacional de Servicios Sociales y de coordinación con el Consejo General del citado Instituto y de cuantos otros órganos en materia de servicios sociales se adscriban a la Consejería.

c) La emisión de informes jurídicos en las materias competencia de la Dirección General.

d) Desarrollo, dentro de las directrices de gestión de la Dirección General de las competencias en materia de Colegios Oficiales o Profesionales del ámbito de las funciones propias de ésta.

e) La información especializada del sistema de prestaciones y servicios de protección social, su tratamiento y análisis, y la organización y coordinación de las actividades del Centro de Documentación de Servicios Sociales.

2.1.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Desarrollo Normativo, Información y Órganos de Participación se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Los Asesores Jurídicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

b) Sección de Información y Documentación.

2.2.- A las unidades administrativas señaladas en el número 1, apartado 2 anterior, les corresponde el ejercicio de las funciones de dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades de ellas dependientes y, en especial:

a) **Asesores Jurídicos**, cuyo número vendrá establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, la ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio, a excepción de las atribuidas en la letra e) del apartado 1 anterior.

b) **Sección de Información y Documentación**, la prestación de los servicios de información especializada del sistema de protección social, su tratamiento y análisis, y la gestión de las actividades del Centro de Documentación de Servicios Sociales.

Artículo 26.- Servicio de Mujer y de Familia. (Por Decreto 4471997, de 4 de julio, el Servicio de Mujer y de Familia y las unidades dependientes del mismo se integran en la Dirección General de Juventud, Mujer y Familia de la Consejería de Presidencia).

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio y, en especial, en el ámbito del Servicio Social de la mujer, la elaboración de planes, programas y proyectos, y la programación, organización, control, coordinación y evaluación de las actividades de promoción y fomento de las condiciones que faciliten la igualdad entre sexos, de remoción de obstáculos que impidan la plenitud de hecho y de derecho y de eliminación de todas las formas de discriminación de la Mujer en la Región de Murcia, así como del diseño de actuaciones tendentes a la potenciación de una política integral de atención y ayuda a la familia.

Competen, asimismo, al Servicio las funciones correspondientes relativas al reconocimiento, expedición de títulos, renovación y demás funciones en relación con el sistema de protección a familias numerosas así como la ejecución de los convenios y de las subvenciones y ayudas públicas en la materia competencia del Servicio.

2.1.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Mujer y de Familia se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Los Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

b) Sección de Mujer y de Familia.

2.2.- A las unidades administrativas señaladas en el número 1 apartado 2 anterior, les corresponde el ejercicio de las funciones de dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades de ellas dependientes y, en especial:

a) **Asesores**, cuyo número vendrá establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, la propuesta, informe y ejecución de planes y proyectos en las materias competencia del Servicio así como su evaluación.

b) **Sección de Mujer y de Familia**, la ejecución, informe y propuesta de actuaciones correspondientes al reconocimiento, expedición de títulos, renovación y demás funciones en relación con el sistema de protección a familias numerosas así como la gestión de convenios administrativos y de subvenciones y ayudas públicas en la materia competencia del Servicio.

Artículo 27.- Servicio de Acreditación e Inspección.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio y, en especial, las funciones correspondientes en materia de acreditación de entidades, centros y servicios sociales, el asesoramiento específico a entidades, centros y servicios sobre la normativa aplicable en el ámbito de los servicios sociales en la Región de Murcia, el ejercicio de las facultades de inspección previstas en la legislación y de instrucción de procedimientos sancionadores por el incumplimiento de la normativa regional en materia de servicios sociales.

2.1.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Acreditación e Inspección se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Registro, Acreditación y Asesoramiento**.

b) **Sección de Inspección e Instrucción**.

2.2.- A las unidades administrativas señaladas en el número 1, apartado 2 anterior les corresponde el ejercicio de las funciones de dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades de ellas dependientes y, en especial:

a) **Sección de Registro, Acreditación y Asesoramiento**, las actividades de inscripción, anotación, acreditación y registro de entidades, centros y servicios sociales así como de informe o dictamen jurídico dirigido a éstos y, en general, a los interesados.

b) **Sección de Inspección e Instrucción**, el ejercicio de las facultades de inspección que corresponden a la Administración Regional en la materia así como la incoación, tramitación e instrucción de procedimientos sancionadores por incumplimiento de la normativa aplicable en materia de servicios sociales.

Artículo 28.- Sección de Coordinación Administrativa.

Le corresponde el ejercicio de las funciones de dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades de ella dependientes y, en

especial, la propuesta, informe y ejecución de todas aquellas actividades relacionadas con la tramitación y gestión administrativa y presupuestaria de la Dirección General, así como cuantos asuntos de carácter general le correspondan y sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Secretaría General de la Consejería.

Disposición Adicional.

El personal que hubiera obtenido por convocatoria pública o por convalidación un puesto de trabajo cuyo contenido funcional o características no resulten modificados sustancialmente por la reestructuración establecida por este Decreto, continuará en el desempeño del mismo, sin pérdida de antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria del puesto de trabajo que desempeñen.

Disposición Transitoria.

Hasta tanto no se apruebe la nueva relación de puestos de trabajo, los puestos existentes seguirán ejerciendo las funciones que tengan atribuidas en la actualidad y el personal que los desempeñe continuará sin alteración en su régimen orgánico, funcional y retributivo.

Disposiciones Finales.

Primera.

1.- Se faculta al Consejero de Sanidad y Política Social para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

2.- Por el Consejero de Economía y Hacienda se procederá a realizar cuantas actuaciones presupuestarias sean necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Decreto.

Segunda.

Quedan derogados los Decretos número 44/1990, de 21 de junio, por el que se establece la nueva estructura orgánica de la Consejería de Sanidad, número 31/1992, de 26 de marzo, por el que se modifica y desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Asuntos Sociales y número 72/1992, de 2 de julio, por el que se modifica la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad.

Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

Tercera.

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

**DECRETO N° 65/1996, DE 2 DE AGOSTO, POR
EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA
ORGÁNICA DE LA CONSEJERÍA DE
INDUSTRIA, TRABAJO Y TURISMO**

Por Decreto 8/1995, de 6 de julio, se estableció una nueva estructura de la Administración Regional, con el fin de responder a las demandas políticas y sociales del momento actual.

En dicha norma se ha creído conveniente la creación de la Consejería de Industria, Trabajo y Turismo, para mantener unidas las competencias de contenido eminentemente económico y técnico que anteriormente han formado un sector administrativo diferenciado y, además, para incorporar las nuevas transferencias en materia de salud laboral y de trabajo.

Después de numerosas reformas parciales, que han provocado dificultades en la aplicación y seguimiento de la distribución competencial y orgánica, procede actualizar y completar el aún parcialmente vigente Decreto 77/1987, de 8 de octubre, que estableció la estructura de la entonces denominada Consejería de Economía, Industria y Comercio.

Por tanto, con objeto de distribuir las competencias actuales de la forma más racional e incorporar los nuevos planteamientos organizativos de simplificación y eficacia al servicio del ciudadano, se estima conveniente llevar a cabo la aprobación de la estructura administrativa de la Consejería referida.

En su virtud, a iniciativa del Consejero de Industria, Trabajo y Turismo y a propuesta del Consejero de Presidencia, previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno en su reunión del día 2 de agosto de 1996,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

**Organización de la Consejería de Industria,
Trabajo y Turismo**

Artículo 1.- Consejería de Industria, Trabajo y Turismo.

La Consejería de Industria, Trabajo y Turismo es el Departamento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia al que corresponde la propuesta y ejecución de las directrices del Gobierno Regional en materia de industria, tecnología, minas, energía, fomento de la economía, apoyo empresarial, comercio, Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, precios autorizados, artesanía, protección de los consumidores, empleo, salud laboral, cooperativas, relaciones laborales y turismo.

Artículo 2.- Órganos Directivos.

Bajo la superior dirección de su titular, la Consejería de Industria, Trabajo y Turismo se estructura en los siguientes Órganos Directivos:

1. Secretaría General.
2. Dirección General de Industria, Energía y Minas.
3. Dirección General de Comercio, Consumo y Artesanía.
4. Dirección General de Trabajo
5. Dirección General de Turismo.

Artículo 3.- Consejo de Dirección.

Presidido por el Consejero existirá un Consejo de Dirección, que desempeñará funciones de coordinación, estudio y desarrollo de la actividad propia del Departamento y que estará compuesto por el Secretario General y los Directores Generales y al cual podrán incorporarse los funcionarios o asesores que determine su presidente

Artículo 4.- Órganos Consultivos.

Son Órganos Consultivos de la Consejería de Industria, Trabajo y Turismo, los siguientes.

- Consejo Asesor Regional de Precios
- Consejo Asesor Regional de Turismo.
- Consejo Asesor Regional de Artesanía.
- Consejo Asesor Regional de Consumo.
- Consejo Asesor Regional de Economía Social.
- Consejo Asesor Regional de Formación para la Inserción Laboral.
- Comité Asesor Regional del Sector de la Madera.

CAPÍTULO II

Ente Público dependiente de la Consejería

Artículo 5.- Otros Órganos.

Queda adscrito a la Consejería de Industria, Trabajo y Turismo el Ente Público Instituto de Fomento de la Región de Murcia, en los términos de la Ley 6/1986, de 24 de mayo.

CAPÍTULO III

Secretaría General

Artículo 6.- Secretaría General.

1.- El Secretario General ejerce la Jefatura Superior de la Consejería, después del Consejero, con las competencias definidas en la legislación regional vigente. Se estructura orgánica y funcionalmente en las siguientes unidades:

- a) Asesoría de Apoyo Técnico.
- b) Vicesecretaría.

Artículo 7.- Asesoría de Apoyo Técnico.

Esta unidad de asesoramiento técnico está integrada por los asesores y/o técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo, y desarrolla funciones de estudio y asesoramiento en las áreas de gestión de competencia de la Consejería, sin perjuicio de las

competencias específicas atribuidas a las unidades administrativas de la misma, así como lo referente a protocolo, imagen, información y publicidad propias de ésta en coordinación con los Centros Directivos titulares de la materia.

Artículo 8.- Vicesecretaría.

En la Secretaría General se integra orgánicamente una Vicesecretaría que, con el máximo nivel administrativo, atenderá a todos los servicios generales de la Consejería y se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Régimen Interior.
- b) Servicio Jurídico.
- c) Servicio Económico y de Contratación.
- d) Servicio de Gestión Informática.

Artículo 9.- Servicio de Régimen Interior.

1.- Al Servicio de Régimen Interior le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio, y en especial las siguientes atribuciones:

a) En materia de recursos humanos, le compete el ejercicio, de conformidad con la legislación vigente, de las funciones de gestión del personal dependiente de la Consejería.

b) En materia de asuntos generales, le competen cuantos asuntos de tal carácter sean competencia de la Consejería y, en particular, la organización y coordinación del régimen interior de los servicios, del Registro General, del inventario de bienes, de las publicaciones y de la documentación y archivo.

c) En materia de control de calidad de los servicios, le compete la elaboración de programas relativos a la organización y métodos de trabajo para racionalizar el funcionamiento de los servicios de los distintos Centros de la Consejería y de sus Organismos adscritos cuando así se determine, la organización y coordinación de la información administrativa y asistencia al ciudadano, bajo la coordinación y directrices de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, la propuesta de medidas para la optimización de las instalaciones y de los recursos humanos y materiales.

d) En materia de mantenimiento, le compete la planificación y coordinación del mantenimiento de los edificios, aparatos e instalaciones de los centros de la Consejería y de los Organismos adscritos a la misma. También le corresponde la coordinación del personal de mantenimiento de dichos centros y la coordinación con los Servicios Técnicos de la Dirección General de Patrimonio.

e) Emisión de informes en materias de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Régimen Interior se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Personal y Habilitación General**, a la que corresponde las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al servicio en materia de personal; elaboración y control de nóminas; gestión del sistema de Seguridad Social; así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Asuntos Generales**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades del Servicio en materia de asuntos generales, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Control de Calidad de los Servicios**, a la que compete la propuesta, ejecución e informe de las actividades del Servicio en materia de control de calidad de los servicios, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

d) **Sección de Mantenimiento**, a la que competen las funciones de informe y propuesta de las actividades de conservación, obras, reparaciones de equipamiento e inmuebles de la Consejería.

Artículo 10.- Servicio Jurídico.

1.- Al Servicio Jurídico le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaboración de los anteproyectos o proyectos, según corresponda, de disposiciones de carácter general, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los distintos Centros Directivos.

b) Tramitación y propuesta de resolución de las reclamaciones y recursos, así como su tramitación y posterior seguimiento una vez agotada la vía administrativa, en los casos en que no estén asignados expresamente a otros centros directivos.

c) Preparación de compilaciones legales, doctrinales y jurisprudenciales.

d) Supervisión y, en su caso, informe de las disposiciones antes de su remisión al Boletín Oficial de la Región de Murcia para su publicación, así como de todas las actuaciones relativas a cuantos asuntos hayan de remitirse al Consejo de Gobierno.

e) Informe y tramitación de convenios que celebre la Consejería con otras Administraciones o Entidades

Públicas o Privadas, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los centros directivos en su ámbito competencial.

f) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Jurídico contará con el número de asesores jurídicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio.

Artículo 11.- Servicio Económico y de Contratación.

1. Al Servicio Económico y de Contratación le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaboración del Anteproyecto de Presupuestos de la Consejería.

b) Control interno y seguimiento de la ejecución de Presupuesto de la Consejería.

c) Expedientes de gastos e ingresos

d) Planes de inversión de la Consejería para el cumplimiento de sus funciones.

e) Expedientes de contratación de obras, adquisición, servicios y suministros, de consultoría y asistencia técnica y de trabajos específicos y concretos no habituales, así como cualquier incidencia surgida en relación con los mismos y cualesquiera otros contratos competencia de la Consejería no atribuidos específicamente a otros centros directivos.

f) Remisión de datos al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma.

g) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Económico y de Contratación se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Gestión Económica, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contenido económico, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) Sección de Presupuestos, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes a Servicio en materia de contenido presupuestario, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) Sección de Contratación, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contratación, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 12.- Servicio de Gestión Informática.

1. Al Servicio de Gestión Informática le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Coordinar el sistema informático y la organización interna de la Consejería en materia informática.

b) Elaborar el Plan Informático de la Consejería.

c) Proponer e implantar las normalizaciones de tipo informático, así como realizar programas informáticos y diseñar, desarrollar, implantar y explotar aplicaciones informáticas, sistemas de comunicaciones y redes.

d) Coordinar y asistir técnicamente en la actividad informática de la Consejería, así como la representación técnica del Departamento ante los órganos de coordinación informática correspondientes.

e) Elaborar análisis informáticos, así como estudios e informes en materia de su competencia y formular propuesta de racionalización de los recursos humanos del área informática y de sus planes de formación, en colaboración con la unidad administrativa responsable de la gestión de recursos humanos.

f) Elaborar y supervisar, en su caso, los pliegos de prescripciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios en materia informática, así como supervisar el mantenimiento de los equipos.

g) Ejecutar la gestión informática que se le encomienda.

2 Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Gestión Informática se integra por técnicos en informática en el número que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPÍTULO IV

Dirección General de Industria, Energía y Minas

Artículo 13.- Dirección General.

1. La Dirección General de Industria, Energía y Minas es el órgano al que corresponde, además de las

funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales las funciones de resolución, coordinación, propuesta y gestión de los asuntos relativos a la ordenación industrial regional; la formulación, seguimiento y ejecución de la política energética; el control de la seguridad en las instalaciones; la Inspección Técnica de Vehículos; la Ordenación y Seguridad Minera; el conocimiento de los Recursos Minerales y las posibilidades de su explotación y el aprovechamiento de la gestión sobre aguas minerales y termales, así como la formulación de la política tecnológica.

2.- Para el desarrollo de sus funciones se estructura en las siguientes unidades:

- a) Subdirección General.
- b) Servicio de Coordinación Administrativa.
- c) Centro de Nuevas Tecnologías.

Artículo 14.- Subdirección General.

1.- La Subdirección General ejerce funciones de propuesta y coordinación, así como aquéllas que le sean delegadas, sustituyendo al Director General en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

2.- Bajo su dependencia inmediata existe la Unidad Técnica de Inspección, con rango de sección, que coordina la gestión sobre inspecciones en materia de Industria, Energía y Minas.

3.- Con nivel orgánico de sección y dependiendo igualmente de forma directa del Subdirector General, se establece en Cartagena una Oficina Administrativa de la Dirección General, al objeto de promover una atención más próxima al ciudadano.

4. Asimismo, dependerán directamente del Subdirector General, el Servicio de Industria, el Servicio de Energía y el Servicio de Minas

Artículo 15.- Servicio de Industria.

1.- El Servicio de Industria, tiene como funciones el estudio y propuesta de resolución de los expedientes relativos a la instalación, ampliación y traslado de industrias, de aplicación de la reglamentación industrial y metrológica, así como de inspección de vehículos, Entidades Colaboradoras acreditadas para la seguridad industrial, el fomento de la seguridad y calidad industriales, la programación, coordinación y evaluación de las unidades inferiores, así como la preparación de normas técnicas en materia de industria.

2.- Para el desarrollo de sus funciones el servicio se estructura en las siguientes unidades:

- a) Sección de Ordenación Industrial.
- b) Sección de Seguridad y Metrotecnia.
- c) Sección de Automoción.

Artículo 16.- Secciones.

1. La Sección de Ordenación Industrial efectúa el control y actualización del Registro de Establecimien-

tos Industriales, la gestión administrativa sobre entidades técnicas colaboradoras, la preparación de propuestas y estudios sobre el sector industrial y la evacuación de informes y el desempeño de actuaciones no asignadas expresamente a otras unidades en relación con establecimientos e instalaciones industriales.

2. La Sección de Seguridad y Metrotecnia desempeña las funciones relacionadas con la gestión de expedientes de instalaciones de aparatos elevadores, recipientes a presión, instalaciones frigoríficas e instalaciones sobre las que sean de aplicación reglamentaciones especiales; verificación de aparatos de medida y control; así como la contrastación de metales preciosos y la comprobación de los carburantes.

3. A la Sección de Automoción le competen las funciones sobre Inspección Técnica de Vehículos y supervisión de estaciones prestadoras del servicio; elaboración de estudios sobre evolución del parque automovilístico regional y sobre medidas de seguridad; talleres de reparación de vehículos y aquellas otras que se deriven de las enunciadas.

Artículo 17.- Servicio de Energía.

1.- El Servicio de Energía tiene como funciones el estudio y propuesta de resolución de expedientes relativos a autorizaciones de instalaciones de energía eléctrica, de agua, gas, radioactivas y de rayos X para diagnóstico médico; el control de los servicios públicos dependientes de la Dirección General; promoción y desarrollo de nuevas energías y ahorro energético y la preparación de normas técnicas en materia de energía.

2.- Para el desarrollo de sus funciones, el servicio se estructura en las siguientes unidades:

- a) Sección de Servicios Públicos Energéticos.
- b) Sección de Infraestructura Energética.

Artículo 18.- Secciones.

1. La Sección de Servicios Públicos Energéticos, ejerce las funciones relacionadas con el estudio e informe de expedientes de instalaciones eléctricas de Baja Tensión, gas, agua, calefacción, climatización y agua caliente sanitaria, radioactivas y rayos X para diagnóstico médico, así como el seguimiento de actuaciones orientadas a promover el ahorro energético.

2. La Sección de Infraestructura energética, ejerce funciones sobre la planificación de necesidades energéticas de la Región; la preparación y seguimiento del Plan de Electrificación Regional y gestión de subvenciones; la gestión de expedientes sobre instalaciones eléctricas de Media y Alta Tensión, así como el fomento de las energías alternativas.

Artículo 19.- Servicio de Minas.

1.- El Servicio de Minas ejerce las funciones de estudio y propuesta de resolución de los expedientes

de derechos mineros, instalaciones mineras, inspecciones de seguridad e higiene en el trabajo en el ámbito minero, aprobación de proyectos y Planes de Labores, investigación y explotación de aguas subterráneas, la programación, coordinación y evaluación de las unidades inferiores, así como estudio y propuesta de normativa sobre seguridad minera y fomento de la minería Regional.

2.- Para el desarrollo de sus funciones el servicio se estructura en las siguientes unidades:

- a) Sección de Ordenación Minera.
- b) Sección de Explotaciones Mineras.

Artículo 20.- Secciones.

1. La Sección de Ordenación, Minera ejerce las funciones de tramitación, estudio y propuesta sobre expedientes de derechos mineros; formación y actualización del Registro Minero; preparación de informes sobre el sector y propuesta de medidas de promoción y ordenación de la minería regional.

2. La Sección de Explotaciones Mineras, desempeña las funciones de estudio e informe sobre expedientes de autorización de explotaciones e instalaciones mineras; inspecciones reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo; preparación de estadísticas sobre el sector minero Regional y la confrontación de proyectos y Planes de Labores.

Artículo 21.- Servicio de Coordinación Administrativa.

1.- El Servicio de Coordinación Administrativa, bajo la dependencia inmediata del Director General asume las funciones de gestión económica, gestión de personal, asesoramiento jurídico, estudio y propuesta de resoluciones en relación con expedientes sancionadores y de reclamación y registro de aquellas otras de carácter administrativo que sean comunes a las unidades del Centro Directivo.

2.- Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio se estructura en las siguientes unidades:

- a) Sección de Régimen Jurídico.
- b) Sección de Asuntos Generales.
- c) Unidad Técnica de Informática y Normalización.

Artículo 22.- Secciones.

a) La Sección de Régimen Jurídico ejerce las funciones de gestión y tramitación de expedientes sancionadores y de reclamación en relación con las materias propias de la competencia de este Centro Directivo.

b) La Sección de Asuntos Generales, tiene asignadas las funciones de gestión económica, gestión de personal, registro y aquellas otras de carácter administrativo que sean comunes a las unidades del Centro Directivo.

c) La Unidad Técnica de Informática y Normalización, con rango asimilado a Sección, es la encargada de prestar asistencia técnica en los procesos de informatización y normalización del Centro Directivo.

Artículo 23.- Centro de Nuevas Tecnologías.

Bajo la dependencia del Director General, el Centro de Nuevas Tecnologías, con rango asimilado a Servicio y creado por Decreto 79/ 1985, de 27 de diciembre, tiene las funciones que le atribuye la citada norma y aquellas otras que puedan serle asignadas.

CAPÍTULO V

De la Dirección General de Comercio, Consumo y Artesanía

Artículo 24.- Dirección General.

1. La Dirección General de Comercio, Consumo y Artesanía es el órgano al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales las competencias de desarrollo y ejecución de la política de la Consejería sobre los sectores comercial y artesano; la promoción, estudio y propuesta para la reforma y modernización de ambos sectores; la acción en materia de ferias y certámenes comerciales; los mercados; el comercio interior; la tutela administrativa sobre las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación; la política de precios autorizados; la promoción de la artesanía; la defensa de los consumidores, con cuantas funciones sobre la materia estén recogidas en la legislación sectorial; así como la propuesta de resolución en los casos que proceda.

2. Para el desempeño de sus funciones la Dirección General se estructura en las siguientes unidades:

- a) Servicio de Comercio.
- b) Servicio de Formación y Defensa del Consumidor.
- c) Servicio de Inspección de Consumo.
- d) Servicio de Artesanía.

3. Bajo la dependencia inmediata del Director General, la Sección de Coordinación Administrativa ejerce las funciones de registro de documentos, gestión de personal, gestión económica, expedientes sancionadores, y aquellas que corresponden a servicios generales del Centro Directivo.

Artículo 25.- Servicio de Comercio.

1. El Servicio de Comercio realiza el estudio de disposiciones sectoriales; la elaboración de propuestas de resoluciones en expedientes de intervención de precios; el seguimiento del Consejo Asesor Regional de Precios; informes; estadísticas económicas; ferias y certámenes; y asesoramiento y coordinación en materia de Cámaras de Comercio, Industria y Navegación; así como la coordinación y evaluación de unidades inferiores.

2. Este Servicio se estructura en las unidades siguientes:

- a) Sección de Infraestructura y Comercio Interior.
- b) Sección de Promoción del Comercio.

Artículo 26.- Secciones.

1. **La Sección de Infraestructura y Comercio Interior**, ejerce las funciones de preparación de tramitaciones de expedientes de precios; elaboración de informes en materia económica y presupuestaria sobre Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación y en materia de comercio interior; mantenimiento del inventario sobre estructuras de mercados; actualización de estadísticas sobre comercio y aquellas otras relacionadas con el sector.

2.- **La Sección de Promoción del Comercio**, ejerce las funciones de tramitación de expedientes de ayudas y subvenciones; desarrollo normativo, autorizaciones, asesoramiento e información al sector comercial; gestión sobre ferias y certámenes; gestión jurídico-administrativa sobre Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación; propuestas de acciones de promoción de productos Regionales; campañas y actuaciones complementarias sobre el comercio.

Artículo 27.- Servicio de Formación y Defensa del Consumidor.

1. **El Servicio de Formación y Defensa del Consumidor**, tiene atribuidas las funciones de educación, formación, información y apoyo a las Corporaciones Locales en materia de Defensa del Consumidor; promoción de las Organizaciones de Consumidores; seguimiento del Consejo Asesor Regional de Consumo; elaboración de normas en materia de consumo y desarrollo del Sistema Arbitral de consumo en la Región de Murcia. Igualmente será sede del Registro de Oficinas de Información al Consumidor y Usuario de la Región de Murcia y del Registro de Organizaciones de Consumidores y Usuarios de la Región de Murcia.

2.- Este Servicio podrá contar con los técnicos que se determinen en la relación de puestos de trabajo, y estará integrado por tres unidades:

- a) Sección de Formación del Consumidor.
- b) Oficina Regional de Información al Consumidor.
- c) Sección de Arbitraje de Consumo.

Artículo 28.- Secciones.

1.- A la **Sección de Formación del Consumidor**, le competen las facultades de educación de consumidores y usuarios; emisión de informes y tramitación de expedientes de ayudas y colaboración con entes externos en estas materias, así como la formación continuada del personal de Organismos, Corporaciones y otros entes públicos o privados en materia de consumo. Igualmente estará encargada de los Registros Públicos competencia del Servicio.

2.- **La Oficina Regional de Información al Consumidor**, con nivel orgánico de Sección, tiene atribuidas las funciones de asesoramiento e información sobre derechos de los consumidores y usuarios; gestión administrativa de quejas y reclamaciones; informes sobre consumo y coordinación con otros servicios externos. Igualmente, dará apoyo técnico a todas las Oficinas de Información al consumidor de la Región en materia de consumo y desarrollará campañas de difusión de información referidas a los derechos y deberes de los consumidores y usuarios.

3.- A la **Sección de Arbitraje de Consumo**, le compete la prestación de apoyo administrativo a la Junta Arbitral de Consumo de la Región de Murcia; gestionar los expedientes de solicitudes de arbitraje de los consumidores y usuarios y fomentar la adhesión de las empresas al Sistema Arbitral de Consumo.

Artículo 29.- Servicio de Inspección de Consumo.

1. **El Servicio de Inspección de Consumo**, tiene atribuidas las funciones de inspección, vigilancia, control e investigación en el cumplimiento de las normas legales sobre protección y defensa de los consumidores y usuarios; la ordenación del comercio minorista; la planificación, programación y desarrollo de campañas de inspección de comercio y consumo; la formación continuada de los inspectores dependientes de este Servicio e igualmente, coordina las actuaciones de las unidades inferiores.

2. Este Servicio se estructura en dos unidades:

- a) Sección de Inspecciones.
- b) Sección de Infracciones y Sanciones.

Artículo 30.- Secciones.

1. A la **Sección de Inspecciones** le compete la ejecución y seguimiento de campañas de inspección y actuaciones inspectoras en industrias, establecimientos, comercios, productos y servicios; asimismo prestará apoyo administrativo en el desarrollo de las distintas comisiones de servicios.

2. A la **Sección de Infracciones y Sanciones** le compete la instrucción, impulso y preparación de propuestas administrativas en los expedientes sancionadores incoados como consecuencia de actuaciones inspectoras; también desarrollará funciones de estudio e informe en relación con la evolución de las infracciones.

Artículo 31.- Servicio de Artesanía.

El Servicio de Artesanía, tiene encomendada la función coordinadora de las actuaciones sectoriales de artesanía; registro artesano; promoción comercial; organización de muestras y exposiciones; actividades de difusión e información; apoyo y asesoramiento a empresas artesanas; coordinación de los Centros de Artesanía; informe sobre actividades artesanas y formulación de propuestas de mejora, mediante la formación e innovación, del sector.

CAPÍTULO VI

De la Dirección General de Trabajo

Artículo 32.- Dirección General.

1. La Dirección General de Trabajo es el órgano al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para Direcciones Generales, las competencias en materia de fomento del empleo; formación de trabajadores; cooperativas y sociedades anónimas laborales; seguridad e higiene en el trabajo y aquellas funciones que corresponden a la Comunidad Autónoma en ejecución de la legislación laboral.

2. Para el cumplimiento de sus fines, la Dirección General se estructura en las siguientes unidades:

- a) Subdirección General de Trabajo.
- b) Gabinete de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3. Bajo la dependencia inmediata del Director General, la Sección de Coordinación Administrativa ejerce funciones de registro de documentos, gestión de personal, administración económica, archivo y documentación, así como las que correspondan a servicios generales del Centro Directivo.

Sección 1.ª

Artículo 33.- Subdirección General de Trabajo.

1. A la Subdirección General de Trabajo corresponde la función de propuesta en los expedientes relativos a empleo, formación y desarrollo cooperativo; ejecución de la legislación laboral; normativa y sanciones; la programación de actividades con ellas relacionadas y la coordinación de las unidades inferiores jerárquicamente dependientes. Su titular sustituirá al Director General en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.

2. Esta Subdirección General está integrada por las siguientes unidades:

- a) Servicio de Empleo.
- b) Servicio de Economía Social.
- c) Servicio de Relaciones Laborales.
- d) Servicio de Normas Laborales y Sanciones.

Artículo 34.- Servicio de Empleo.

1. El Servicio de Empleo elabora los programas de fomento del empleo y formación y lleva a cabo su seguimiento; ejerce el control administrativo de las ayudas y su aplicación; elaborará estudios e informes para un mejor conocimiento del mercado de trabajo y supervisa la gestión de las unidades inferiores dependientes del mismo.

2. Dicho Servicio está integrado por la siguientes secciones:

- a) Sección de Estudios y Publicaciones.
- b) Sección de Promoción de Empleo.
- c) Sección de Prospección.
- d) Sección de Planes de Formación y Orientación.

Artículo 35.- Secciones.

1. La Sección de Estudios y Publicaciones realiza los informes, estudios, planes de seguimiento y recopilación de información sobre los problemas del mercado de trabajo y sobre las medidas orientadas a su resolución; igualmente realiza el seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo en la materia por otras Administraciones Públicas; desempleo estacional agrario, así como la calificación e inscripción de los Centros Especiales de Empleo y la evaluación de los Programas Operativos. También tiene a su cargo la preparación de información y documentación; propuesta de elaboración de estudios y su seguimiento; recopilación de normativa y dotación de un fondo de publicaciones para utilización de quienes trabajen en el campo de la formación.

2. La Sección de Promoción de Empleo tiene encomendada la ejecución de los programas de fomento de empleo, así como su seguimiento, tramitando los correspondientes expedientes de ayuda.

3. La Sección de Prospección desarrolla las actividades de análisis de tendencias y valoración de necesidades en el campo laboral y de la formación.

4. La Sección de Planes de Formación y Orientación ejerce las funciones de coordinación de programas y elaboración de planes de formación, así como de asesoramiento y apoyo en la elaboración de políticas de formación y desarrollo de cursos.

Artículo 36.- Servicio de Economía Social.

1. Al Servicio de Economía Social le corresponde la gestión de acciones de fomento, asesoramiento, gestión y supervisión de cooperativas y otras sociedades de economía social; promoción del asociacionismo; desarrollo de labores de difusión y divulgación; y la tramitación de las ayudas y el control de su adecuada aplicación.

2. Este Servicio se estructura en dos unidades:

a) Sección de Fomento de Cooperativas y Sociedades Anónimas Laborales.

b) Sección de Asesoramiento y Gestión.

Artículo 37.- Secciones.

1. La Sección de Fomento de Cooperativas y Sociedades Anónimas Laborales desarrolla la gestión administrativa relacionada con la creación de cooperativas y sociedades de economía social; lleva a efecto actuaciones relativas al fomento y difusión del cooperativismo; y elabora estudios e informes sobre economía social.

2. La Sección de Asesoramiento y Gestión tiene encomendada la tramitación de ayudas; gestión, en general, de sociedades de economía social; inscripción de empresas, certificaciones relacionadas con el Registro y cuantas funciones sean necesarias para seguimiento y disposición al público del mismo; así como aquellas otras sobre cooperación que no tenga asignadas otra unidad.

Artículo 38.- Servicio de Relaciones Laborales.

1. Al Servicio de Relaciones Laborales le corresponde la gestión de las negociaciones o controversias colectivas de carácter laboral; las funciones de arbitraje de las controversias laborales que se le sometan; la conciliación previa a la tramitación de los procedimientos laborales ante el Juzgado de lo Social; el depósito de los estatutos de los sindicatos de trabajadores y de las asociaciones empresariales y el depósito de actas así como la expedición de certificaciones sobre documentación depositada.

2. Este Servicio se integra por las siguientes secciones:

- a) Sección de Conciliación.
- b) Sección de Registros y Estadísticas.
- c) Oficina Pública de Elecciones.
- d) Oficina Pública de Resolución Extrajudicial de Conflictos.

Artículo 39.- Secciones.

1. A la Sección de Conciliación le compete la gestión de las conciliaciones previas reguladas en la Ley de Procedimiento Laboral, Leyes Especiales y Reales Decretos de 1979 sobre funciones y competencias del Instituto, ahora Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación encomendado a esta Dirección General.

2. A la Sección de Registros y Estadísticas le compete la gestión de Registros Públicos en materia laboral y la elaboración periódica de estadísticas relacionadas, así mismo, con el mercado de trabajo. Igualmente le corresponde el Registro de Cooperativas y el de Sociedades Anónimas Laborales.

3. A la Oficina Pública de Elecciones, con rango de sección, le competen las funciones correspondientes a elecciones sindicales reguladas en el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones especiales sobre la materia y sobre representatividad sindical de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas.

4. A la Oficina Pública de Resolución Extrajudicial de Conflictos, con rango de sección, le compete la gestión de expedientes que resulten de la intervención de la autoridad laboral en materia de conflictos laborales.

Artículo 40.- Servicio de Normas Laborales y Sanciones.

1. El Servicio de Normas Laborales y Sanciones tiene encomendadas las funciones sobre centros de

trabajo; jornada y horario de trabajo; descanso semanal y horas extraordinarias; fiestas laborales; suspensión y traslado de trabajadores; comedores y economatos; empresas de trabajo temporal; relaciones colectivas de trabajo y expedientes de regulación de empleo; así como aquellas otras no asignadas a otro Servicio y las correspondientes a los conflictos colectivos regulados en el Real Decreto Ley 7/77, de 4 de marzo, y en el artículo 153.1 de la Ley de Procedimiento Laboral.

2. Este Servicio se estructura en las siguientes unidades:

- a) Sección de Convenios y Conflictos.
- b) Sección de Normas y Autorizaciones.
- c) Sección de Regulación de Empleo.
- d) Sección de Sanciones y Recursos.
- e) Sección de Accidentes y Servicios Inspectores.

Artículo 41.- Secciones.

1. A la Sección de Convenios y Conflictos le compete la gestión de los expedientes relativos a convenios, acuerdos y conflictos colectivos de carácter laboral.

2. A la Sección de Normas y Autorizaciones le compete la tramitación de expedientes e informes relativos a regulación o modificación de normativa de carácter laboral, así como a las autorizaciones sobre horarios, centros, traslados, etc.

3. A la Sección de Regulación de Empleo le compete la tramitación de expedientes de regulación de empleo, en los términos de la legislación laboral.

4. A la Sección de Sanciones y Recursos le compete la gestión de los expedientes que se refieran a sanciones derivadas de infracciones administrativas laborales, así como los de recursos interpuestos por particulares contra resoluciones de la Dirección General, salvando las competencias que corresponden a la Secretaría General en la materia.

5. A la Sección de Accidentes y Servicios Inspectores le compete el desarrollo de las funciones de gestión de expedientes sobre accidentes laborales y sobre actuaciones practicadas por las unidades de inspección.

Sección 2.ª

Artículo 42.- Gabinete de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

1. El Gabinete de Seguridad e Higiene en el Trabajo, que depende del Director General, desempeña las funciones que le atribuye la legislación específica sobre salud laboral y demás normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo. Igualmente se coordinará con los órganos de otras Administraciones Públicas competentes en la materia.

2. Bajo la dependencia de su Director, el Gabinete se estructura en las siguientes unidades:

a) Servicio de Higiene Industrial y Medicina Laboral.

b) Servicio de Seguridad, Formación y Divulgación de la Prevención.

3. Bajo la dependencia inmediata del Director, la Sección de Administración desempeña las funciones de coordinación y apoyo en materia de personal, gestión económica, registro y cuantas correspondan en asuntos generales del Centro.

Artículo 43.- Servicio de Higiene Industrial y Medicina Laboral.

1. El Servicio de Higiene Industrial y Medicina Laboral tiene asignadas funciones de programación de visitas a centros para valoración de su situación higiénica; evaluación del estado de salud de los trabajadores y emisión de los informes correspondientes; supervisión y coordinación de las unidades a su cargo; elaboración de estadísticas; preparación de materiales divulgativos y asesoramiento en materia de higiene y medicina laboral.

2. Este Servicio está integrado por dos unidades:

- a) Sección de Higiene Industrial e Investigación.
- b) Sección de Medicina Laboral.

Artículo 44.- Secciones.

1. A la Sección de Higiene Industrial e Investigación, le compete la realización de visitas para comprobación de la situación higiénica de centros de trabajo; estudios sobre la materia; emisión de informes técnicos; relaciones con otros centros sanitarios y funciones de formación y documentación para mejora de las condiciones de trabajo.

2. A la Sección de Medicina Laboral le compete la coordinación de los planes de actuación del personal técnico a su cargo; relaciones de colaboración técnica con otros Organismos públicos sanitarios, especialmente sobre patologías laborales; funciones de asesoramiento a entidades públicas sobre las materias propias de la medicina laboral y sobre normalización; coordinación de la información y preparación de estadísticas sectoriales.

Artículo 45.- Servicio de Seguridad, Formación y Divulgación de la Prevención.

1. El Servicio de Seguridad, Formación y Divulgación de la Prevención tiene asignadas funciones de programación de visitas a centros; supervisión de la actividad inspectora en materia de seguridad; asesoramiento a la Administración o a otros Organismos y elaboración de estadísticas relacionadas con riesgos laborales y con la mejora de las condiciones de trabajo. Igualmente le corresponde la coordinación de cursos, seminarios, conferencias, etc. sobre prevención de riesgos laborales y la elaboración y distribución de materiales divulgativos.

2. Este Servicio está integrado por las siguientes unidades:

a) Sección de Seguridad.

b) Sección de Formación y Divulgación.

Artículo 46.- Secciones.

1. A la Sección de Seguridad le compete la gestión de visitas e investigación de accidentes laborales en los diversos sectores; la realización de estudios sobre causas de aquéllos y sobre medidas correctoras, la realización de peritaciones para organismos públicos y la emisión de informes especializados en relación con la seguridad laboral.

2. A la Sección de Formación y Divulgación le compete, el diseño, organización e impartición de cursos, conferencias, jornadas y seminarios sobre prevención de riesgos en el trabajo, sobre métodos de prevención y sobre riesgos específicos; la actualización de la documentación sobre salud laboral; participación en la elaboración de documentación de otras unidades y divulgación, a través de los distintos medios, de las actividades propias del Centro.

CAPÍTULO VII

De la Dirección General de Turismo

Artículo 47.- Dirección General.

1. La Dirección General de Turismo es el órgano al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, las competencias de propuesta, desarrollo y ejecución de la política turística regional; el fomento del sector y su difusión en los mercados nacionales e internacionales; la ordenación y regulación de los diversos aspectos que redunden en una mejor prestación de servicios turísticos; la elaboración de estadísticas y estudios; la coordinación con la política turística nacional y la planificación de los recursos e infraestructuras turísticas.

2. Para el desarrollo de dichas competencias se estructura en las siguientes unidades:

a) Subdirección General de Turismo.

a.1) Servicio de Ordenación y Régimen Jurídico del Turismo.

a.2) Servicio de Estrategia Turística.

3. Bajo la dependencia inmediata del Director General, la Sección de Coordinación Administrativa ejerce las funciones de registro, gestión de personal, gestión económica y aquéllas que correspondan a servicios generales del Centro Directivo.

Artículo 48.- Subdirección General de Turismo.

1. La Subdirección General de Turismo desempeña funciones de propuesta y coordinación en materia de turismo, respecto de las unidades inferiores; ejerce las competencias que le sean delegadas y sustituirá al Director General en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

2. De la Subdirección General dependen los Servicios de Ordenación y Régimen Jurídico del Turismo y de Estrategia Turística.

Artículo 49.- Servicio de Ordenación y Régimen Jurídico del Turismo.

1. El Servicio de Ordenación y Régimen Jurídico del Turismo tiene asignadas las competencias de elaboración e informe de normas reguladoras del sector; estudio de la normativa comparada; supervisión de procesos administrativos de autorización e inspección de establecimientos y actividades turísticas y control de la actividad de las unidades inferiores.

2. Este Servicio se integra por dos unidades:

- a) Sección de Empresas y Actividades Turísticas.
- b) Sección de Inspección de Turismo.

Artículo 50.- Secciones.

1. A la Sección de Empresas y Actividades Turísticas le compete la gestión administrativa sobre ordenación de la oferta turística; infraestructura; alojamientos; estadísticas; agencias de viajes; profesiones y registro de empresas y actividades turísticas. Igualmente será de su competencia la tramitación de expedientes sancionadores.

2. A la Sección de Inspección del Turismo le compete la elaboración de planes de inspección; desarrollo de la actividad inspectora en establecimientos turísticos; vigilancia del cumplimiento de normas; verificación de reclamaciones y comprobación de aplicación de ayudas

Artículo 51.- Servicio de Gestión Económica y Estrategia Turística.

1. El Servicio de Gestión Económica y Estrategia Turística tiene atribuidas las competencias de la gestión económica de la Dirección General de Turismo; elaboración de planes de estrategia promocional; contabilidad, programación, gestión y control presupuestario; evaluación de resultados económicos; elaboración y evaluación de informes económicos, empresariales y sectoriales; evaluación de proyectos turísticos; control y gestión de Fondos Europeos; y creación, estructuración y programación de las estadísticas del sector.

2. Para el cumplimiento de dichas funciones, el servicio dispondrá de los Técnicos que sean necesarios y se incluyan en la Relación de Puestos de Trabajo.

Disposiciones adicionales

PRIMERA.

Cuantas referencias se realicen en la normativa vigente a órganos de la Comunidad Autónoma en razón

a las materias propias de la Consejería de Industria, Trabajo y Turismo, se entenderán referidas, a partir del presente Decreto, a los distintos órganos en él regulados, según la distribución competencial efectuada.

SEGUNDA.

El personal que hubiera obtenido por convocatoria pública o por convalidación un puesto de trabajo cuyo contenido funcional o características no resulten modificados sustancialmente por la reestructuración establecida por este Decreto, continuará en el desempeño del mismo sin pérdida de antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria del puesto que desempeñen.

Disposición transitoria

Hasta tanto no se apruebe la nueva relación de puestos de trabajo, los puestos existentes seguirán ejerciendo las funciones que tengan atribuidas en la actualidad y el personal que los desempeñe continuará sin alteración en su régimen orgánico, funcional y retributivo.

Disposición derogatoria

Quedan derogados los Decretos 77/1987, de 8 de octubre y 24/1989, de 23 de febrero, y el artículo 7 del Decreto 78/1987, de 8 de octubre; artículos 18 al 21 de Decreto 31/1992, de 26 de marzo; Decreto 9/1995 de 17 de marzo y cuantas normas de igual o inferior rango al presente Decreto regulen parcialmente la organización administrativa cuyas competencias se determinan en él.

Se mantiene expresamente vigente el Decreto 79/1985, de 27 de diciembre, de creación del Centro de Nuevas Tecnologías.

Disposiciones finales

PRIMERA.

1.- Se faculta al Consejero de Industria, Trabajo y Turismo para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

2.- Por el Consejero de Economía y Hacienda se procederá a realizar cuantas actuaciones presupuestarias sean necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Decreto.

SEGUNDA.

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

DECRETO Nº 66/1996, DE 2 DE AGOSTO, POR EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA REGIÓN DE MURCIA.

La Ley 8/1985, de 9 de diciembre, de Servicios Sociales de la Región de Murcia, ya preveía en su Disposición Transitoria Cuarta que una vez transferidas las unidades y centros provinciales del Instituto Nacional de Servicios Sociales se integrarían en el Instituto Regional de Servicios Sociales.

De forma análoga, la Ley 11/1986, de 19 de diciembre, por la que se crea el Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia, establecía en su Disposición Adicional Tercera que una vez asumida la transferencia del Instituto Nacional de Servicios Sociales, por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma se arbitraría reglamentariamente la fórmula bajo la cual, los Órganos representativos y de participación del mismo, así como su estructura orgánica y plantillas de personal, habrían de integrarse en el Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Por fin, el Real Decreto 649/1995, de 21 de abril, aprobaba el traspaso de funciones y servicios de la Seguridad Social a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en las materias encomendadas al Instituto nacional de Servicios Sociales (INSERSO). Por Decreto Regional Nº 150/1995, de 23 de agosto, la Comunidad Autónoma asumía las competencias, funciones, servicios y medios transferidos y determinaba su atribución a la Consejería de Sanidad y Política Social, a través del ISSORM.

Sin embargo, razones de política organizativa y presupuestaria, ante la complejidad del proceso de integración de las funciones y de los medios humanos, materiales y de los créditos presupuestarios transferidos, demandaban una reforma en profundidad de la organización de los servicios sociales regionales, que hiciera posible la consolidación de este sistema público de protección social, al tiempo que se avanzara en la línea de conseguir una más eficaz distribución de los recursos en materia de Servicios Sociales, sin disminuir la eficiencia ni la cobertura del gasto social.

En su virtud, en uso de las facultades que me confiere la Disposición Adicional Vigésimocuarta de la Ley 13/1995, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Región de Murcia para 1996, a petición del Consejero de Sanidad y Política Social, previo el informe preceptivo y favorable del Consejero de Economía y Hacienda y a propuesta del Consejero de Presidencia, previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno del día 2, de Agosto de 1996,

DISPONGO:

INSTITUTO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA REGIÓN DE MURCIA (ISSORM)

CAPÍTULO I

Artículo 1.- Naturaleza, Clasificación y Régimen Jurídico.

1.- El Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia (ISSORM), creado por la Ley 11/1986, de

19 de diciembre, es un Organismo Autónomo adscrito a la Consejería de Sanidad y Política Social.

2.- El Instituto está clasificado entre los Organismos Autónomos de carácter administrativo, comprendidos en el Capítulo Segundo del Título Sexto de la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y regulados en el artículo 5 de la Ley 3/1990, de 5 de abril, de Hacienda de la Región de Murcia.

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

Artículo 2.- Funciones.

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

2.- El ISSORM es el órgano de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que integra y asume las funciones de la Seguridad Social referidas al Instituto Nacional de Servicios Sociales (INSERSO) en los términos establecidos en el Real Decreto 649/1995, de 21 de abril. En consecuencia, el ISSORM asume todas las funciones traspasadas en materia de gestión de los servicios complementarios de las prestaciones del Sistema de la Seguridad Social para Personas Mayores, Discapacitados y población marginada, así como las que le competen respecto de la gestión de las prestaciones sociales y económicas contempladas en la Ley de Integración Social de los Minusválidos y sus disposiciones de desarrollo.

3.- El ISSORM es el órgano de la Comunidad Autónoma al que corresponde la protección de los menores, y desarrolla, como entidad pública competente en el territorio de la Región de Murcia, las funciones a que a tal efecto se establecen en el Código Civil, la Ley de Enjuiciamiento Civil y la Ley de la Infancia de la Región de Murcia. Asimismo, el ISSORM asume las funciones de apoyo a la ejecución de las medidas dictadas por los Juzgados de Menores de la Región de Murcia.

Artículo 3.- Estructura.

El Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia, a cuyo frente habrá un Director, se estructura para el desarrollo de las funciones y el ejercicio de las competencias que le corresponden de acuerdo con la vigente legislación, en las siguientes unidades administrativas:

- a) Secretaría General Técnica.
- b) Subdirección de Gestión de Servicios Sociales
- c) Subdirección de Pensiones, Ayudas y Subvenciones.

CAPÍTULO II

Artículo 4.- La Dirección del Instituto.

1.- El Director del ISSORM, que tiene rango de Director General, será nombrado y separado libremente de su cargo mediante Decreto acordado en Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Sanidad y Política Social.

2.- El Director del Instituto, al que corresponde la representación legal del mismo, ejerce la Jefatura Superior del Organismo y asume las competencias de dirección, gestión, inspección, control y supervisión de todas sus actividades para el cumplimiento de sus fines y funciones, en el ámbito, términos, condiciones y forma previstos en la Ley de creación del ISSORM, en el presente Decreto y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que le resulten de aplicación.

3.- El Director del ISSORM asumirá, además, todas aquellas funciones que se le encomienden legal o reglamentariamente o se le deleguen.

Artículo 5.- Asesoría de Apoyo Técnico.

Esta unidad de asesoramiento técnico está integrada por los asesores y/o técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo, y desarrolla funciones de estudio y asesoramiento en las áreas de gestión de competencia del Instituto, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas a las unidades administrativas del mismo, así como lo referente a protocolo, imagen, información y publicidad propias de ésta en coordinación con los Centros Directivos titulares de la materia.

CAPÍTULO III

Artículo 6.- Secretaría General Técnica.

1.- La Secretaría General Técnica, con el máximo nivel administrativo, es el órgano de apoyo y asistencia inmediata a la Dirección del ISSORM, de la que depende y a cuyo titular sustituirá en caso de ausencia o enfermedad. Le corresponde atender y coordinar todos los servicios generales del Instituto, así como ejercer cuantas funciones le delegue o encomiende expresamente el titular de la Dirección del ISSORM.

2.- Se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Personal.
- b) Servicio de Régimen Interior.
- c) Servicio Jurídico.
- d) Servicio Económico y de Contratación.

Artículo 7.- Servicio de Personal.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las Secciones dependientes del Servicio, y en especial las siguientes atribuciones:

a) La gestión y administración de personal, nóminas y seguridad social, de conformidad con la normativa vigente en materia de Función Pública Regional, del personal dependiente del Instituto.

b) La emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Personal se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Gestión de Personal** a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de oferta de empleo, provisión de puestos de trabajo, estudios de plantillas y relaciones de puestos de trabajo, nombramiento de personal interino y contratación de personal laboral temporal, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección, y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

b) **Sección de Administración de Personal** a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades del Servicio en materia de régimen jurídico del personal, situaciones administrativas, control de jornadas, horarios, permisos, licencias y vacaciones, régimen de incompatibilidades, régimen disciplinario, soporte y asistencia a órganos de representación del personal, salud y prevención de riesgos laborales, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección, y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

c) **Sección de Habilitación de Personal** a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades del Servicio en materia de habilitación y confección de nóminas, acción social, seguridad social y régimen retributivo del personal, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

Artículo 8.- Servicio de Régimen Interior.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las Secciones dependientes del Servicio, y en especial las siguientes atribuciones:

a) En materia de asuntos generales, le competen cuantos asuntos de tal carácter sean competencia del Instituto y, en particular, la organización y coordinación del régimen interior de los servicios, de la vigilancia de edificios e instalaciones, de los servicios de imprenta y reprografía, de la estadística, documentación y archivo, de la elaboración de la memoria anual y el control y gestión del parque de vehículos del ISSORM.

b) En materia de control de calidad de los servicios, le compete la elaboración de programas relativos a la organización y métodos de trabajo para racionalizar el funcionamiento de los servicios de los distintos Centros y Unidades del Instituto, bajo la coordinación y directrices de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, y la optimización de las instalaciones y de los recursos humanos y materiales.

c) En materia de información general administrativa, le corresponde la organización de los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano y de las publicaciones del ISSORM en coordinación con el órgano competente de la Consejería, así como el Registro General del Instituto.

d) En materia informática, le compete la coordinación y supervisión de las actuaciones de tal carácter del ISSORM, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Servicio correspondiente de la Consejería.

e) En materia de mantenimiento, le corresponde la adecuación y vigilancia de los sistemas de evacuación y extinción de incendios, de seguridad e higiene e impacto ambiental, así como la supervisión de todas aquellas actuaciones de mantenimiento de los edificios, aparatos e instalaciones del ISSORM, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Servicio correspondiente de la Consejería. Asimismo, le corresponde la organización del personal de mantenimiento de los Centros del ISSORM y la elevación al órgano competente de la Consejería de propuestas para la redacción de proyectos técnicos de obras, suministros e instalaciones.

f) La emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Régimen Interior se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Asuntos Generales**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades del Servicio en materia de asuntos generales, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Control de Calidad de los Servicios**, a la que compete la propuesta, ejecución e informe de las actividades del Servicio en materia de control de calidad de los servicios, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Información**, a la que compete la ejecución, informe y propuesta de las funciones atribuidas al Servicio en materia de información general administrativa y asistencia al ciudadano y Registro General, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

d) **Sección de Gestión Informática**, a la que compete el mantenimiento y apoyo técnico de las aplicaciones informáticas de las distintas unidades administrativas y Centros del Instituto, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

e) **Sección de Mantenimiento**, a la que compete la ejecución de las actuaciones necesarias en relación con el mantenimiento de los edificios, aparatos e instalaciones del ISSORM, la emisión de informes técnicos,

la dirección del personal adscrito a los servicios de mantenimiento del Instituto, la preparación de propuestas para la redacción de proyectos técnicos de obras, suministros e instalaciones, así como la coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 9.- Servicio Jurídico.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Estudio y redacción de propuestas sobre iniciativas normativas y de resoluciones e instrucciones de la Dirección del Instituto en el ámbito de sus competencias.

b) Tramitación, informe y propuesta de resolución de las reclamaciones en materia de prestaciones económicas y ayudas públicas competencia del Instituto, así como estudio e informe de los recursos administrativos interpuestos ante el órgano competente.

c) Preparación de compilaciones legales, doctrinales y jurisprudenciales y asesoramiento jurídico general a las distintas unidades y Centros del Instituto.

d) Supervisión y, en su caso, informe de las resoluciones y anuncios antes de su remisión al Boletín Oficial de la Región de Murcia u otros Boletines Oficiales, para su publicación, así como de todas las actuaciones relativas a cuantos asuntos hayan de remitirse a la Secretaría General de la Consejería para su sometimiento al Consejo de Gobierno, o para su tramitación o conocimiento por los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma.

e) Informe y trámites de Convenios de Colaboración o Cooperación con entidades públicas o privadas en materia de atención a la infancia y de reservas y ocupación de plazas destinadas a personas mayores, discapacitados y otros colectivos, para su elevación al Consejo de Gobierno a través de la Consejería de Sanidad y Política Social, de conformidad con el procedimiento establecido, así como de sus prórrogas.

f) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Jurídico, contará con el número de **Asesores Jurídicos** que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio.

Artículo 10.- Servicio Económico y de Contratación.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Expedientes de gastos y pagos, control interno de la ejecución del presupuesto del Instituto, gestión de

la Tesorería del ISSORM y preparación y aplicación del procedimiento de control de cumplimiento de los Programas de Gastos.

- b) Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.
- c) Gestión y recaudación de tasas, precios públicos, exacciones y otros ingresos del Instituto.
- d) Expedientes de pagos a justificar y anticipos de caja fija del Instituto.
- e) Expedientes de contratación de obras, adquisiciones, servicios y suministros, de consultoría y asistencia y de trabajos específicos y concretos no habituales, así como cualquier incidencia surgida en relación con los mismos y cualesquiera otros contratos competencia del Instituto.
- f) Remisión de datos al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- g) Inventario de bienes y control de patrimonio y coordinación de actuaciones con la Dirección General de Patrimonio.
- h) Emisión de informes en materia de su competencia.
- i) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Económico y de Contratación se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) **Sección de Gestión Económica**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de contenido económico, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.
- b) **Sección Presupuestaria**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de contenido presupuestario, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.
- c) **Sección de Contratación**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de contratación y patrimonio, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.
- d) **Sección de Administración de Centros**, a la que competen las funciones de control de anticipos de caja fija y pagos a justificar, gestión de almacén, elaboración de planes de necesidades y la coordinación, control y seguimiento de contratos menores y otros programas de gasto de los centros del Instituto, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

CAPÍTULO IV

Artículo 11.- Subdirección de Gestión de Servicios Sociales.

1.- Corresponde a la Subdirección de Gestión de Servicios Sociales, con rango asimilado a Subdirección General, la dirección y coordinación de las competencias del ISSORM en materia de gestión de Servicios, Centros y Programas para la atención a la Infancia y a Personas Mayores, personas con discapacidad y otros colectivos contemplados en la Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia y sus disposiciones de desarrollo.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección de Gestión de Servicios Sociales se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio del Menor.
- b) Servicio de Atención a Personas mayores.
- c) Servicio de Atención a Discapacitados y Otros Colectivos.
- d) Servicio de Valoración y Diagnóstico.
- e) Centros Sociales.

Artículo 12.- Servicio del Menor.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, y, en especial, la coordinación, ejecución y seguimiento de los programas de actuación del Instituto en materia de protección y reforma de menores. En particular, desarrolla las siguientes funciones:

- a) La gestión de centros, servicios y programas sobre protección y reforma de menores, así como la elaboración y formulación de propuestas y ejecución de las medidas correspondientes respecto de la tutela y guarda de los menores en situación de desamparo en la Región de Murcia.
- b) La propuesta, tramitación, control y asistencia técnica de la acción concertada en materia de atención a la infancia y de apoyo a la ejecución de medidas dictadas por los Juzgados de Menores.
- c) La gestión técnico-administrativa de los servicios de adopción y acogimiento familiar.
- d) La coordinación y ejecución de programas de prevención de riesgos y dificultad social para la infancia y de apoyo a la inserción social de los menores en conflicto social.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio del Menor se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) **Sección de Protección y Tutela**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de protección, tutela y guarda de menores en situación de desamparo y de gestión y administración de la acción concertada en materia de protección de

menores, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Acogimiento y Adopción**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de promoción de Instituciones de adopción y acogimiento de menores, captación, selección y registro de personas y familias adoptantes y acogedoras, elaboración de propuestas de adopción y acogimiento y el seguimiento y evaluación correspondientes, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Reforma**, a la que competen las funciones de ejecución informe y propuesta en materia de gestión de Centros, servicios y programas de reforma de menores y jóvenes infractores, apoyo a la ejecución de medidas dictadas por los Juzgados de Menores, gestión y administración de la acción concertada en materia de reforma de menores y jóvenes infractores, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

d) **Sección de Inserción Social de Menores**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de prevención de riesgos y dificultad social para la infancia y de apoyo a la inserción social de los menores, de promoción y gestión de servicios y programas de mediación, orientación y asistencia a las familias para estimular el desarrollo integral de la infancia, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

e) **Técnicos**, cuyo número vendrá determinado en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de estudio, valoración, diagnóstico, orientación, tratamiento y seguimiento de carácter psicológico, pedagógico, social y sanitario de los menores incluidos en los programas de actuación del ISSORM, y en general, la asistencia técnica a las demás unidades del Servicio, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por el personal a su cargo.

Artículo 13.- Servicio de Atención a Personas Mayores.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, y, en especial, de la gestión de los Centros, Servicios y Programas para personas mayores, de la admisión de usuarios, de la acción concertada para reserva y ocupación de plazas, de las prestaciones técnicas y del apoyo y asistencia a los órganos de participación de las personas mayores en los Centros.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Atención a Personas Mayores se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Gestión de Centros de Personas Mayores**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de gestión de Centros Residenciales y de Día para mayores, propuestas

de admisión, altas y bajas de usuarios, tramitación, control y asistencia técnica a la acción concertada, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Programas de Personas Mayores**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de gestión de servicios y programas para Personas Mayores, estancias diurnas y temporales, ayuda a domicilio, turismo social y termalismo, gestión de prestaciones técnicas, apoyo y asistencia a los órganos de participación de las personas mayores en los Centros, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 14.- Servicio de Atención a Discapacitados y Otros Colectivos.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, y, en especial, de la gestión de los Centros, Servicios y Programas para Discapacitados y Otros Colectivos, de la admisión de usuarios, de la acción concertada para reserva y ocupación de plazas, de las prestaciones técnicas, de la gestión de promoción del empleo y de la formación ocupacional y del ocio y tiempo libre, del apoyo a la accesibilidad y movilidad, así como de la asistencia a los órganos de participación de las personas con discapacidad en los Centros.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Atención a Discapacitados y Otros Colectivos se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Gestión de Centros de Discapacitados**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de gestión de Centros Residenciales y de Día para personas con discapacidad, propuestas de admisión, altas y bajas de usuarios, tramitación, control y asistencia técnica a la acción concertada, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Programas de Discapacitados**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de gestión de programas y servicios para personas con discapacidad, en particular la gestión de la promoción del empleo y de la formación ocupacional, del apoyo a la accesibilidad y movilidad, ayuda a domicilio, promoción del ocio y tiempo libre, gestión de las prestaciones técnicas, asistencia a los órganos de participación de las personas con discapacidad en los Centros, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Otros Colectivos**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de gestión de Centros Residenciales y de Día, servicios y programas para otros colectivos en situación de riesgo o dificultad social, de admisión, altas y bajas de usuarios, de tramitación, control y asistencia técnica a

la acción concertada, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 15.- Servicio de Valoración y Diagnóstico.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las Unidades dependientes del Servicio, y en especial las siguientes atribuciones:

a) Reconocimiento de la condición de discapacitado a todos los efectos previstos en la legislación vigente.

b) Determinación de la existencia razonable de recuperación, y, en su caso, elaboración y desarrollo del programa correspondiente, en las situaciones de invalidez.

c) Determinación del grado de minusvalía a efectos de los beneficios, derechos económicos y servicios previstos en la legislación vigente.

d) La orientación sobre las posibilidades de rehabilitación.

e) El estudio, diagnóstico, valoración, orientación, y seguimiento de usuarios de Centros, Servicios y Programas del ISSORM.

f) La emisión de informes y dictámenes técnico-facultativos en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Valoración y Diagnóstico, contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

3.- Corresponde a los Técnicos, en las áreas territoriales que se determinen, las funciones de informe y propuesta de las actividades del Servicio, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por el personal a su cargo.

Artículo 16.- Centros Sociales.

1.- Al frente de los distintos Centros Sociales dependientes del Instituto, con rango asimilado a Servicio o Sección según se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, existe un Director.

2.- Dependiendo de los Directores de los Centros, podrá existir una Unidad de Administración con rango asimilado a Sección y a cuyo frente estaría un Administrador, con las funciones de gestión económico-administrativa del Centro.

CAPÍTULO V

Artículo 17.- Subdirección de Pensiones, Ayudas y Subvenciones.

1.- Corresponde a la Subdirección de Pensiones, Ayudas y Subvenciones, con rango asimilado a Subdirección General, la dirección y coordinación de

las competencias atribuidas al ISSORM en materia de gestión de prestaciones económicas y de ayudas públicas a personas e instituciones públicas o privadas, contempladas en la vigente legislación de servicios sociales autonómicos o transferidos de la Seguridad Social.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección de Pensiones, Ayudas y Subvenciones se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Pensiones.

b) Servicio de Pensionistas.

c) Servicio de Prestaciones Económicas y Subvenciones.

Artículo 18.- Servicio de Pensiones.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las Secciones dependientes del Servicio, y en especial las siguientes atribuciones:

a) La gestión de las pensiones no contributivas del sistema de la Seguridad Social.

b) El asesoramiento, estudio y asistencia técnica en materia de pensiones no contributivas a los órganos de las distintas Administraciones Públicas.

c) La emisión de informes en materia de su competencia.

d) El establecimiento de criterios en materia de información y coordinación con Centros de Servicios Sociales y otras oficinas públicas.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Pensiones se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Instrucción de Expedientes**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de registro, incoación y bastanteo de expedientes, coordinación con oficinas receptoras de solicitudes de pensiones no contributivas, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Tramitación**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de reconocimiento o denegación del derecho a las pensiones no contributivas del sistema de la Seguridad Social, así como las correspondientes a las prestaciones económicas de la Ley de Integración Social de los Minusválidos, implantación de procedimientos de gestión, informe de reclamaciones previas a la vía jurisdiccional laboral, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 19.- Servicio de Pensionistas.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las Secciones dependientes del Servicio, y en especial las siguientes atribuciones:

a) La gestión y control de las pensiones no contributivas del sistema de la Seguridad Social ya aprobadas, sus modificaciones, altas, bajas, mejoras y complementos.

b) La gestión y control de las extinguidas pensiones asistenciales y subsidios de garantía de ingresos mínimos, sus modificaciones, bajas, mejoras y complementos.

c) La emisión de informes en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Pensionistas se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Pagos**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de elaboración de la nómina de pensionistas y perceptores de subsidios y control de pagos, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Control y Seguimiento de Pensiones**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de confección del Fichero Técnico de Pensionistas, control de altas y bajas, control de variaciones familiares, vivencia y declaraciones anuales de ingresos, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 20.- Servicio de Prestaciones Económicas y Subvenciones.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, y, en especial, la gestión, control, coordinación, seguimiento y evaluación de las prestaciones económicas de inserción y protección social, ayudas individuales o institucionales y subvenciones, cuya gestión esté atribuida legal o reglamentariamente al ISSORM.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Prestaciones Económicas y Subvenciones se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Gestión de Prestaciones Económicas**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de gestión técnico-administrativa de las prestaciones económicas de inserción y protección social, y otras ayudas económicas complementarias, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Seguimiento de Prestaciones Económicas**, a la que competen las funciones de ejecución, informes y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de estudio, valoración, control y seguimiento de los programas de prestaciones económicas de inserción y protección social, y otras ayudas económicas complementarias, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Subvenciones**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de gestión técnico-administrativa y seguimiento de las subvenciones que sean de la competencia del ISSORM, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Disposición adicional

El personal que hubiera obtenido por convocatoria pública o por convalidación un puesto de trabajo cuyo contenido funcional o características no resulten modificados sustancialmente por la reestructuración establecida por este Decreto, continuará en el desempeño del mismo sin pérdida de antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria del puesto de trabajo que desempeñen.

Disposición transitoria

Hasta tanto no se apruebe la nueva relación de puestos de trabajo, los puestos existentes seguirán ejerciendo las funciones que tengan atribuidas en la actualidad y el personal que los desempeñe continuará sin alteración en su régimen orgánico, funcional y retributivo.

Disposición derogatoria

Quedan derogados los Decretos número 31/1989, de 22 de marzo, y número 7/1991, de 24 de enero, por los que se modifica la estructura orgánica del Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

Disposiciones finales

Primera.

1.- Se faculta al Consejero de Sanidad y Política Social para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Decreto.

2.- Por el Consejero de Economía y Hacienda se procederá a realizar cuantas actuaciones presupuestarias sean necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Decreto.

Segunda.

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

TARIFAS

Suscripciones	Ptas.	4% IVA	Total	Números sueltos	Ptas.	4% IVA	Total
Anual	24 128	965	25.093	Corrientes	107	4	111
Aytos. y Juzgados	9.845	394	10 239	Atrasados año	135	5	140
Semestral	13 975	559	14 534	Años anteriores	171	7	178

Edita e imprime: Imprenta Regional
Gerencia y Administración: Calle Pinatar, 6
(Polígono Cánovas) Teléfono 34 33 00



Consejería de Presidencia
Depósito Legal. MU-395/1982
30010 - MURCIA