

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

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

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

En su virtud, a propuesta del Consejero de Administración Pública e Interior y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del 12 de julio de 1990, conforme a lo previsto en la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

DISPONGO :

**CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
E INTERIOR**

Artículo 1.º

La Consejería de Administración Pública e Interior bajo la superior dirección del Consejero, y para el ejercicio de las competencias que le atribuye la legislación vigente, se estructura en los siguientes órganos superiores:

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

Artículo 2.º—Consejo de Dirección

1. El Consejo de Dirección, órgano colegiado de la Consejería, colaborará con el titular de ésta en la fijación de las directrices de actuación de los centros directivos de la misma y en la determinación y coordinación del desarrollo de las actividades del Departamento.

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

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

Artículo 3.º—Órganos Colegiados consultivos.

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

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

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

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

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

Artículo 4.º—Organismo Autónomo

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

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

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

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

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

—Asuntos Generales y Registro General.

Artículo 5.º—Gabinete Técnico del Consejero.

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

Dependiente funcionalmente del Gabinete, se integra una Unidad de Asistencia, Estudios e Informes que realizará funciones de apoyo técnico, jurídico y administrativo del Gabinete, y a la que corresponde la preparación y elaboración de los estudios, informes y programas de actuación que el Consejero le encomiende.

A dicha Unidad estará adscrito el personal que se determine en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 6.º

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

—Vicesecretaría:

—Oficina de Servicio al Ciudadano.

—Unidad de Planificación y Coordinación Informática.

Artículo 7.º—Vicesecretaría:

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

Artículo 8.º—Servicio Jurídico Administrativo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dicho Servicio se estructura en los siguientes unidades administrativas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Elaborar informes en materia de su competencia.

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

INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS

Artículo 12

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

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

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

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

PARQUE MÓVIL REGIONAL

Artículo 13

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

Se estructura en las siguientes unidades administrativas:

—Gerencia del Parque Móvil Regional.

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

—Sección de Servicios Móviles, con las siguientes funciones:

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

* Jefatura de Talleres de mantenimiento y reparación de vehículos.

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

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

* Tramitación de expedientes de baja de vehículos.

DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 14

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

Artículo 15

Funciones en materia normativa:

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

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

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

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

Artículo 16

Funciones en materia de organización administrativa:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17

Funciones en materia de gestión de función pública:

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

a) Expedientes sobre compatibilidad de actividades.

b) Situaciones de los funcionarios de la Administración Regional.

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

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

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

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

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

d) Nombramiento de personal funcionario interino.

Artículo 18

Funciones en materia de coordinación administrativa:

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

2.º—Dirección del Registro Regional de Personal.

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

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

Artículo 20

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

- 1.—Subdirección General de Gestión de la Función Pública.
- 2.—Área de Coordinación de la Función Pública.

Artículo 21

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

Artículo 22

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

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

Artículo 23

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

- 1) Área Jurídica y de Gestión de las Situaciones del Personal.
- 2) Área de Ordenación de la Función Pública.
- 3) Servicio de Selección de Personal.
- 4) Unidad de Evaluación de Puestos y Planificación de Efectivos.

Artículo 24

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

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

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

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

Se integran en el Área las siguientes Unidades Administrativas:

- 1) Servicio de Gestión de Situaciones del Personal.
- 2) Servicio de Régimen Jurídico.

Artículo 25

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

- a) Control, coordinación y supervisión de las funciones de informe, tramitación y propuesta que realicen las unidades adscritas al Servicio.
- b) Emisión de informes en materia de su competencia.
- c) Coordinación con las Unidades de Personal de las Consejerías en materia de su competencia.
- d) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

Se integran en el Servicio las siguientes Unidades Administrativas:

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

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

Artículo 26

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

- a) Control y supervisión de las funciones de informe, tramitación y propuesta de resolución que realice la unidad adscrita al Servicio.
- b) Emisión de informes en materia de su competencia.
- c) Coordinación con las Unidades de Personal de las Consejerías en materia de su competencia.
- d) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

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

Artículo 27

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

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

b) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

Artículo 28

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

Artículo 29

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

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

b) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

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

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

Artículo 30

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

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

b) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

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

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

Artículo 31

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

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

b) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

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

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

Artículo 32

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

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

b) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

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

Se integran en el Servicio las siguientes Unidades Administrativas:

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

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

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

Artículo 33

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

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

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

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

c) Alteración de nombres y capitalidad de los Municipios.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Distribución del Fondo Regional de Cooperación Municipal.

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

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

3.—Le corresponde también:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 34

La Dirección General se estructura en las siguientes unidades:

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

Artículo 35

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

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

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

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

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

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

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

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

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

—Asesoramiento a los Entes Locales.

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

—Participación en Tribunales y Cursos de formación.

—Estadística.

Artículo 36

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

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

En dicho Servicio se integran las siguientes secciones:

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

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

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

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

—Propuesta de distribución del Fondo Regional de Cooperación.

2.2 Sección de Planes.

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

2.3 Sección de Cooperación Municipal.

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

2.4 Sección Técnica.

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

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

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

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

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

DIRECCIÓN GENERAL DE INTERIOR

Artículo 37

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. En materia de Coordinación de Policías Locales:

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 38

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

—Servicio de Protección Civil.

—Servicio de Coordinación de Policías Locales.

—Sección Asuntos Generales.

Artículo 39

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 40

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

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

Artículo 41

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIONES FINALES

Primero

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

Segundo

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

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