

## 3.1 Sección de Régimen Jurídico.

## 3.2 Sección de Coordinación Administrativa.

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

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

## 4. Sección de Programación y Coordinación.

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

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

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

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

## DISPOSICIÓN FINAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## DISPONGO :

## Artículo primero

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

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

Servicio Jurídico.

Servicio de Contratación y Gestión Económica.

Área de Gestión Patrimonial.

Área de Retribuciones y Personal.

Servicio de Programación y Estudios.

Unidad Administrativa de la Junta de Compras».

## Artículo segundo

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

«Artículo 16.

1. Al Servicio Jurídico le corresponde:

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

- b) Emisión de informes y tramitación ulterior de los asuntos que deban ser examinados por el Consejo de Gobierno.
- c) Tramitación y propuesta de Resolución de las reclamaciones y recursos administrativos no atribuidos de modo expreso a otro Centro Directivo.
- d) El examen de las disposiciones y demás textos de la Consejería que hayan de ser publicados en Boletines Oficiales.
- e) Registro General, Archivo y Documentación.

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

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

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

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

#### Artículo tercero

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

«Artículo 16 bis.

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

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

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

—Sección de Contratación, le corresponde:

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

—Sección de Gestión Administrativa, le corresponde:

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

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

#### Artículo cuarto

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

#### Artículo quinto

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

«Artículo 17 bis.

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

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

#### Artículo sexto

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

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

Subdirección General de Finanzas y Recaudación.

Subdirección General de Presupuestos.

Depositaria General.

«Artículo 23.

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

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

- i) Resolver los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas cuya competencia no esté atribuida legalmente a otros Órganos de la propia Consejería de Hacienda.
- j) Dictar la providencia de apremio de los actos de liquidación y derechos no ingresados en período voluntario de Recaudación.
- k) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Director General en materia de finanzas y recaudación.
2. Para el ejercicio de sus funciones, la Subdirección General de Finanzas y Recaudación se estructura en las siguientes Unidades:
- a) Área de Gestión y Planificación Financiera.
- b) Área de Gestión de Cobros y Pagos.
- c) Servicio de Recaudación.
- 2 a) 1. El Área de Gestión y Planificación Financiera tiene las siguientes funciones:
- a) Análisis del mercado financiero con especial incidencia en lo relativo a fuentes de financiación.
- b) Estudio de situación y perspectivas de las variables económicas que inciden en los resultados de las decisiones financieras.
- c) La materialización y formalización de las actuaciones de financiación.
- d) Las relaciones con los diversos agentes financieros y con Entidades Públicas en materia de Financiación.
- e) El seguimiento y control de las participaciones de la Comunidad Autónoma en Entidades Financieras.
- f) La gestión de las competencias de la Comunidad Autónoma sobre Cajas de Ahorro y otras Instituciones Financieras.
2. Para el desarrollo de estas funciones del Área de Gestión y Planificación Financiera se apoyará en la Sección de Instituciones Financieras, que se encargará del desarrollo de las tareas de: materialización y formalización de las actualizaciones financieras, la relación con los agentes financieros y el seguimiento y control de los pasivos de la Comunidad Autónoma en las entidades financieras.
- 2 b) El Área de Gestión de Cobros y Pagos desempeñará las funciones siguientes:
- a) Todas las inherentes a la ejecución material, seguimiento, control y efectividad de los procesos en virtud de los cuales se producen materialmente ingresos de cualquier índole y naturaleza que formen parte de conceptos integrantes del Presupuesto de Ingresos de la Comunidad Autónoma, cuya materialización se efectúa mediante cobros de efectivo, cheques, órdenes de transferencia u otros medios de pago de créditos y derechos admitidos por el ordenamiento.
- b) Asimismo, el control de aquellos ingresos producidos como consecuencia de operaciones financieras formalizadas por los Órganos competentes de la Comunidad Autónoma.
- c) El control continuado y permanente de las cuentas restringidas de la Comunidad Autónoma, abiertas en Entidades Colaboradoras, Entidades Financieras o en aquellas otras que presten los servicios de Caja, de los ingresos diarios, saldos, intereses devengados o cargados y demás aspectos que aseguren una constante identidad de los ingresos efectivos producidos con aquellos que han debido producirse.
- d) La formación, seguimiento y control de las Relaciones de Cargo de Valores al Servicio de Recaudación, así como los Datos por ingresos producidos y Bajas que procedan por estas causas.
- e) La formación, análisis y propuesta del Plan Anual de Ingresos y Pagos.
- f) La confección de los documentos necesarios para materializar los pagos, su control y seguimiento.
- g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Subdirector General de Finanzas y Recaudación.
- 2 b) 1. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Área de Gestión de Cobros y Pagos cuenta con:
- Sección de Control y Planificación, que desempeñará las funciones que se le atribuyan por el Área en materia de ordenación de los ingresos y demás inherentes a la gestión de los instrumentos y medios por los que se materializan todos los ingresos.
- Asimismo, llevará a cabo la elaboración y seguimiento de los planes y previsiones relativos a los cobros y pagos.
- Sección de Gestión y Coordinación, que desempeñará las funciones relativas a la tramitación documental inherente a los planes y previsiones de cobros y pagos, con la finalidad de hacerlos efectivos.
- El Área de Gestión de Cobros y Pagos contará, además, con el apoyo de una Sección adjunta con nivel de complemento de destino 22.
- 2 c) 1. El Servicio de Recaudación ejercerá todas las funciones inherentes a su naturaleza de Órgano de recaudación de la Consejería de Hacienda, y en especial:
- a) Las relativas a la efectiva materialización de la gestión recaudatoria, tanto en período voluntario como ejecutivo, de todos los créditos y derechos reconocidos y contraídos a favor de la Comunidad Autónoma, así como de aquellos otros que, aun no correspondiendo sus rendimientos a la Administración Regional, se haya asumido su gestión recaudatoria en virtud de Convenio o de otra forma.
- b) El seguimiento, control, actualización y contabilización permanente de los ingresos producidos en el proceso recaudatorio.
- c) La formalización de un Plan de Recaudación de periodicidad anual de acuerdo con las directrices emanadas de los Órganos competentes.
- d) La propuesta de liquidación de intereses de demora en los ingresos producidos en período ejecutivo.

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

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

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

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

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

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

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

## Artículo 24

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

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

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

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

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

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

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

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

2 b) Al Área de Presupuesto de Gastos le corresponde la valoración y presupuestación de las relaciones de puestos de trabajo que regirán para cada ejercicio presupuestario, así como la elaboración del borrador del Anteproyecto de Presupuesto del conjunto de los gastos de la Comunidad, coordinando las propuestas de presupuestos de las distintas Consejerías, Unidades, Órganos Superiores, Organismos Autónomos y otros entes integrantes de la Comunidad Autónoma.

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

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

—Sección de Gastos de Personal y Gastos Corrientes.

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

—Sección de Gastos Financieros y de Capital.

Le corresponde la elaboración del borrador del Anteproyecto de Presupuesto de Gastos de Capital y Financieros, coordinando los Anteproyectos de las distintas Consejerías y demás entes que integran sus presupuestos en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma. Asimismo deberá efectuar un seguimiento de la ejecución de los gastos de capital y financieros, indicando periódicamente las desviaciones que se produzcan, con especial atención a aquellos financieros con transferencias finalistas.

—Sección de Aplicaciones Retributivas.

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

2 c) Al Área de Normalización y Gestión Presupuestaria le corresponde la gestión de los expedientes de modificación de crédito, el análisis de eficacia y eficiencia de los respectivos programas presupuestarios, la propuesta de implantación de técnicas de análisis, normalización y diseño presupuestario.

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

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

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

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

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

#### «Artículo 25

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

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

#### Artículo séptimo

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

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

#### Artículo octavo

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

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

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### Primera

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

#### Segunda

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

### DISPOSICIONES FINALES

#### Primera

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

#### Segunda

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

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

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

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

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

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

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

## DISPONGO :

### CAPÍTULO I

#### De la Secretaría General de la Presidencia

##### Artículo 1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) Protocolo y relaciones públicas.

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

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

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

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

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

##### Artículo 2

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

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