

7922 DECRETO N.º 71/92 de 2 de julio de la estructura orgánica de la Secretaría General de la Presidencia y la de los demás órganos de asistencia al Presidente.

El Decreto 50/1990, de 12 de julio, que aprobó la estructura de la Secretaría General de la Presidencia y la de los demás órganos de asistencia al Presidente, se ha visto afectado por la promulgación del Decreto 18/1991, de 11 de abril, que modifica el mismo y el Decreto 51/1990, de 12 de julio, que aprobó la estructura de la Consejería de Administración Pública e Interior, en relación con los servicios de seguridad de la Comunidad Autónoma. Por otra parte, el Decreto de la Presidencia 7/1991, de 27 de junio, de reestructuración de las Consejerías de la Administración Regional, dispone la supresión de la del Portavoz del Gobierno y la integración provisional de las unidades de la misma en la Secretaría General de la Presidencia, lo que se configura en el Decreto 64/1991, de 11 de julio, que crea la Oficina del Portavoz del Gobierno. El mismo Decreto 7/1991 atribuye a la Consejería de Asuntos Sociales los fines que dicha Secretaría tenía asignados en relación con el colectivo femenino de la Región.

Con objeto de refundir en un solo texto normativo la estructura de la Secretaría General de la Presidencia, se articula el presente, sobre la base del anteriormente vigente, en el que, además, se introducen ligeras modificaciones estimadas necesarias como soporte del crecimiento de determinadas líneas de actuación del Departamento y como definición más adecuada de algunos puestos de trabajo.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, a petición de la Secretaría General de la Presidencia, previo informe favorable de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento y a propuesta del Consejero de Administración Pública e Interior, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 2 de julio de 1992

D I S P O N G O :

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 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) La superior dirección de las funciones atribuidas a la Jefatura de Seguridad de la Comunidad Autónoma en cuanto afecten a la Presidencia y al edificio sede de la misma, conforme a lo establecido en el Decreto que regula la estructura de la Consejería de Administración Pública e Interior.

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

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

18) La administración de servicios de la Oficina del Portavoz del Gobierno, conforme a lo establecido en el Decreto 64/1991, de 11 de julio, que la crea.

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

Artículo 2

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

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

2) La Secretaría del Consejo de Gobierno.

3) Autorizar la inserción de cualquier disposición, acuerdo o anuncio de los órganos de la Comunidad Autónoma en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

4) Recabar, con autorización en cada caso del Presidente, de cualquier Consejería y organismo de la Administración Regional, cuanta ayuda técnica, material o personal se precise para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General.

Artículo 3

1) La Secretaría General de la Presidencia se estructura en las siguientes unidades:

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

B) Secretariado de Asuntos Relacionados con la Comunidad Europea.

C) Dirección General de Servicios.

D) Secretariado Administrativo del Consejo de Gobierno.

E) Gabinete de Protocolo y Relaciones Públicas.

F) Unidad de Relaciones con la Asamblea.

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

Artículo 4

La Dirección de los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma, cuyo titular tiene categoría de Director General es el centro superior directivo en todos los asuntos litigiosos que se promuevan ante cualquier jurisdicción en que tenga interés la Administración Regional, así como el órgano superior de asesoramiento jurídico de la misma.

Asimismo le podrá ser encomendada por el Consejo de Gobierno, a propuesta del Secretario General de la Presidencia y a iniciativa del Consejero competente en materia de relaciones con la Administración Local, la dirección técnica y defensa de las entidades locales de la Región en los asuntos contenciosos de que sean parte y de conformidad con la regulación que a estos efectos se establezca.

Para el desempeño de las funciones que le competen, la Dirección se organiza de la siguiente forma:

1.—Servicio de lo Contencioso, al que corresponde la representación y defensa de la Administración Regional, de sus Organismos Autónomos y Entes Públicos personificados, en juicio, en todos los órdenes jurisdiccionales. Podrán asumir las mismas funciones respecto de las sociedades regionales y la defensa en juicio de las autoridades, funcionarios y personal laboral de la Administración Regional, con sujeción al régimen que las leyes procesales prevean para estos supuestos, de acuerdo con lo previsto en el presente Decreto y en las normas que lo complementen o desarrollen.

2.—Servicio de lo Consultivo, al que corresponde el asesoramiento en Derecho al Consejo de Gobierno y a los restantes órganos y entidades de la Administración Regional cuando así se lo requiera aquél, los titulares de las Consejerías o los Directores o Presidentes de los Organismos Autónomos y de Empresas Públicas Regionales.

El dictamen emitido por el Letrado y autorizado por el Director o, en su defecto, por el Letrado Jefe del Servicio, constituirá el informe de la Dirección que se consignará en el expediente consultado.

Después del informe de los Servicios Jurídicos no podrá dictaminar ningún órgano administrativo salvo el Consejo de Estado, en su caso.

Será preceptivo el informe de los Servicios Jurídicos en los siguientes casos:

a) Requerimiento suscitado por la Comunidad Autónoma al Estado o a otra Comunidad Autónoma en forma previa a la sustanciación de conflicto de competencias ante el Tribunal Constitucional.

b) Contestación a requerimientos de incompetencia planteados a la Comunidad de Murcia.

c) Proyectos de disposiciones generales competencia del Consejo de Gobierno que constituyan reglamentos específicos de desarrollo de Leyes Regionales.

d) Conflictos jurisdiccionales y de atribuciones entre órganos de la Administración Autonómica.

e) Requerimiento previo a la impugnación de actos o acuerdos de las Corporaciones Locales, conforme al artículo 65 de la Ley de Bases de Régimen Local.

f) Reclamaciones de exigencia de responsabilidad patrimonial a la Administración Regional.

g) Pliegos de Cláusulas administrativas generales de los contratos administrativos, y en su caso de los contratos de la Administración.

h) Expedientes de interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos, cuando deban ser autorizados por el Consejo de Gobierno.

i) Las propuestas de resolución de los recursos, siempre que ésta corresponda al Consejo de Gobierno.

j) Los demás supuestos en que una norma regional lo establezca de modo expreso.

Corresponde a los Servicios Jurídicos regionales el dictamen sobre la validez y eficacia de los poderes y avales que hayan de surtir efectos ante la Administración Regional, formalizándose con el bastanteo de unos y otros.

3.—Al frente de cada uno de los Servicios habrá un Letrado Jefe, al que corresponderá la dirección de todos los asuntos del Servicio y la coordinación de la actuación de los Letrados Asesores y de los Letrados asignados al mismo, así como la gestión de los asuntos de mayor relevancia y de los que estime oportuno reservarse.

Igualmente, en los Servicios de lo Contencioso y lo Consultivo existirán los Letrados Asesores, que asumirán íntegramente la responsabilidad de los asuntos que les sean encomendados, y los Letrados, cuyas tareas serán las de colaboración

profesional en las funciones de representación, defensa y asesoramiento que corresponden a aquéllos.

4.—Existirá en la Dirección de los Servicios Jurídicos el Consejo de Letrados, que tiene el carácter de órgano consultivo colegiado, del que formarán parte todos los Letrados de la Dirección.

También podrán formar parte del mismo otros funcionarios letrados de la Administración Regional que, a requerimiento del Director se designen por el Secretario General de la Presidencia para el examen de asuntos concretos que sean competencia del Consejo.

La presidencia del Consejo corresponde al Director de los Servicios Jurídicos, y en su defecto, al Letrado Jefe de más antigüedad. La Secretaría del Consejo será desempeñada por un Letrado adscrito al Servicio de lo Consultivo.

El Consejo, que se reunirá cuantas veces sea convocado por el Secretario General de la Presidencia, por el Director de los Servicios Jurídicos, o, en su defecto, por los Letrados Jefes, tendrá las siguientes funciones:

a) Emitir dictamen en Derecho sobre los anteproyectos de Ley que se sometan a la aprobación del Consejo de Gobierno cuando éste, de modo específico, lo solicite.

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

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

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

6.—Con el fin de asegurar la actuación coordinada de los Servicios Jurídicos Regionales y de los correspondientes a cada Consejería, el Secretario General de la Presidencia, a propuesta del Director, convocará, eventualmente o con la periodicidad requerida, reuniones de coordinación que estudiarán y determinarán criterios de actuación en materia jurídico-contenciosa y jurídico-administrativa.

Artículo 5

1. El Secretariado de Asuntos Relacionados con la Comunidad Europea es el órgano de apoyo y asesoramiento a la Presidencia y a los demás órganos y entes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia, en el ámbito competencial de los mismos, en relación con materias referentes a la Comunidad Europea y al Consejo de Europa.

Tendrá las siguientes competencias:

a) El examen de los actos y normas de la Comunidad Europea y del Consejo de Europa, en colaboración con los órganos competentes de la Administración Regional.

b) Informar puntualmente a los órganos y entes de la Comunidad Autónoma de todos los acontecimientos comunitarios y del Consejo de Europa que sean de interés para la misma.

c) Informar a las Consejerías y entes institucionales sobre sus planes, programas y disposiciones que afecten al ámbito de competencias de la Comunidad Europea y del Consejo de Europa, a cuyo efecto deberán serle remitidos con anterioridad a su aprobación.

d) Realizar estudios y actos de divulgación sobre asuntos relacionados con la Comunidad Europea de interés para la Región.

e) Participar en los grupos y reuniones de trabajo, informativos y técnicos, que se creen sobre asuntos afectados por cuestiones comunitarias y del Consejo de Europa.

f) Coordinar las relaciones de la Administración Regional en el ámbito de asuntos relativos a la Comunidad Europea y al Consejo de Europa.

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

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

a) Servicio Jurídico, que se encargará de realizar las funciones de apoyo y asesoramiento a que se refiere el apartado anterior, en su vertiente jurídica. Se le adscribe una Sección.

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

c) Sección de Documentación para la organización y explotación de los fondos documentales del Secretariado.

d) Sección de Relaciones con la C.E.E., para las funciones técnicas que el titular del Secretariado expresamente le confíe.

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

Artículo 6

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

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

Oficialía

Área de Gestión Administrativa.

3. La Oficialía mayor desempeñará las siguientes funciones:

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

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

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

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

e) La Dirección del Centro de Documentación e Información, que es la Unidad encargada de la custodia, conservación, ordenación y explotación de los fondos bibliográficos y documentales de interés general para la Comunidad Autónoma, así como de las publicaciones periódicas o singulares de la misma; preparación de compilaciones y ficheros sobre normas o materias de especial interés; confección y distribución de boletines informativos; atención a las demandas que al respecto se formulen por otras unidades de la Comunidad Autónoma o por particulares, y las demás propias de un centro de tal naturaleza.

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

g) Gestionar las relaciones con las Comunidades Murcianas Asentadas fuera de la Región, en el marco de la Ley 9/1986, de 9 de diciembre.

h) Realizar respecto de otras Unidades de la Consejería las funciones de asesoramiento o gestión que le encargue el titular de la misma.

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

Se integra la Oficialía mayor por las siguientes Unidades:

- Jefatura de Servicio, que asumirá especialmente la asistencia inmediata del Centro de Documentación e Información y a la que se adscribe la Sección de Documentación e Información.

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

4. El Área de Gestión Administrativa realizará las funciones de estudio, informe, gestión y propuesta de resolución en asuntos de personal, jurídico-administrativo y presupuestario de la Presidencia y de su Secretaría General, y de modo específico:

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

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

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

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

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

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

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

El Área queda estructurada de la siguiente forma:

Sección de Contratación, Inventario y Patrimonio.

Sección de Gestión Económica y Personal.

Sección de Mantenimiento.

Artículo 7

El Secretariado Administrativo del Consejo de Gobierno, es el Área a la que se atribuye la realización de las siguientes funciones:

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

b) La gestión administrativa de las actas y acuerdos del Consejo de Gobierno y de las Comisiones citadas anteriormente, la expedición de certificaciones, el archivo de la documentación y el seguimiento de las actuaciones administrativas que en cada caso procedan.

c) La tramitación y registro de las disposiciones de carácter general, su inserción en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y, en su caso, en el «Boletín Oficial del Estado».

d) La gestión del Registro de Convenios en los que sea parte la Administración Regional.

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

Artículo 8

El Gabinete de Protocolo y Relaciones Públicas desempeñará las funciones de asesoramiento e informe acerca de la preparación y organización de los actos públicos de la Comunidad Autónoma, así como de la aplicación, en cada caso, de los reglamentos y normas de protocolo en los distintos actos públicos de su específica competencia.

Al frente del Gabinete figurará un Jefe de Área.

Artículo 9

La Jefatura de Seguridad, encuadrada orgánicamente en la Consejería de Administración Pública e Interior, ejercerá con dependencia de la Secretaría General de la Presidencia las funciones que le correspondan respecto al Presidente de la Comunidad Autónoma y al edificio sede de la Presidencia.

Artículo 10

A la Unidad de Relaciones con la Asamblea le corresponde la gestión administrativa y la emisión de informes acerca de los expedientes relativos a las relaciones entre la Asamblea Regional y el Consejo de Gobierno, y desarrolla las siguientes funciones:

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. A tal fin, remitirá a los diversos órganos de la Administración Regional las preguntas parlamentarias, interpelaciones y mociones, que tengan relación con el ámbito competencial de los mismos.

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) Coordinar los criterios de la Administración para proponer al Consejo de Gobierno, a través del Secretario General de la Presidencia, las actuaciones oportunas ante la Asamblea.

e) 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.

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

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

h) Seguimiento del calendario legislativo del Gobierno.

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

Artículo 11

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

CAPÍTULO II**Del Gabinete del Presidente y de otros órganos****Artículo 12**

El Gabinete del Presidente es el órgano de inmediata asistencia política del mismo, de acuerdo con el artículo 17.2, de la Ley 1/1988, de 7 de enero.

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

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

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

Los Asesores del Gabinete podrán tener categoría de Director General.

Artículo 13

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

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

Artículo 14

La Secretaría de Despacho del Presidente desempeñará la gestión de su agenda y correspondencia.

DISPOSICIONES ADICIONALES**Primera**

1.º La administración de servicios de la Oficina del Portavoz del Gobierno corresponderá a la Secretaría General de la Presidencia, cuyo titular ejercerá al respecto las facultades que corresponden a los Consejeros.

2.º La estructura orgánica de la Oficina del Portavoz del Gobierno queda integrada del siguiente modo:

a) Gabinete de Prensa, en el que se encuadran el Jefe del mismo y un Adjunto. Se podrá incorporar al Gabinete, en la forma que se establezca, personal de los servicios informativos de otras Consejerías.

b) Jefatura de Sección de Régimen Jurídico y Administrativo.

Segunda

El artículo 1.º del Decreto 20/1988, de 1 de febrero, por el que se crea la Comisión Murciana para la Conmemoración del V Centenario del Descubrimiento de América, queda redactado del siguiente modo:

«1.—Se crea, adscrita a la Presidencia de la Comunidad Autónoma, la Comisión Murciana para la Conmemoración del V Centenario del Descubrimiento de América.

La Comisión referida estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente: El Presidente de la Comunidad Autónoma.

Vicepresidente primero: El Secretario General de la Presidencia.

Vocales:

a) Los Consejeros de Economía, Hacienda y Fomento; Política Territorial, Obras Públicas y Medio Ambiente; Cultura, Educación y Turismo; Agricultura, Ganadería y Pesca; Sanidad; Administración Pública e Interior y Asuntos Sociales.

b) Los Alcaldes-Presidentes de los Ayuntamientos de Murcia, Cartagena y Lorca.

c) El Rector Magnífico de la Universidad de Murcia.

d) Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

e) Un representante de las Asociaciones Empresariales de la Región.

f) Un representante de las Cámaras Oficiales de Comercio de la Región.

g) Un representante de la Caja de Ahorros de Murcia.

h) Un representante de la Caja de Ahorros del Mediterráneo.

i) Hasta cuatro personalidades murcianas de especial relevancia en el mundo cultural, que serán designadas por el Presidente de la Comunidad Autónoma.

2.—El Presidente de la Comunidad Autónoma podrá designar un Vicepresidente Segundo.

3.—Actuará de Secretario, con voz y sin voto, un funcionario de la Secretaría General de la Presidencia designado por el Presidente».

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto 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, 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».

Murcia a 2 de julio de 1992.—El Presidente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, **Carlos Collado Mena**.—El Consejero de Administración Pública e Interior, **Antonio Bódalo Santoyo**.

7920 DECRETO N.º 73/1992, de 2 de julio por el que se modifica la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca.

Mediante el Decreto 85/1987, de 22 de octubre, se aprobó la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca, que, a excepción de la modificación obligada resultante de la aprobación 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, que se produjo mediante el Decreto 45/1988, de 10 de marzo, no ha sido modificada hasta hoy.

Por el presente Decreto se produce la modificación de algunos aspectos de aquella estructura, de inmediata necesidad para el mejor funcionamiento de las respectivas unidades administrativas; en tal sentido se procede a remodelar las diferentes Direcciones Generales, en aras de una distribución más racional de las funciones desempeñadas por las mismas, configurándose con esta finalidad los siguientes Centros Directivos:

— Secretaría General.

— Dirección General de Transferencia Tecnológica y Capacitación Agraria.

— Dirección General de Producción Agraria y de la Pesca

— Dirección General de Investigación e Industria Agroalimentaria.

— Dirección General de Desarrollo Agrario.

En su virtud, a petición del Consejero de Agricultura, Ganadería y Pesca, previos los informes preceptivos, y a propuesta del Consejero de Administración Pública e Interior, previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno en su sesión del 25 de junio de 1992.

DISPONGO :

Artículo 1.º

1.—La Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia al que corresponde las funciones de desarrollo, fomento y regulación de la riqueza agrícola, ganadera y pesquera en la Región.

2.—El Consejero de Agricultura, Ganadería y Pesca es el jefe superior del Departamento y asume la iniciativa, dirección e inspección de todos los servicios del mismo, así como cuantas otras atribuciones le confiere la legislación vigente.

Artículo 2

1.—La Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca, para el desarrollo de las funciones que le corresponden, se estructura en los siguientes centros directivos:

1) Secretaría General.

2) Dirección General de Transferencia Tecnológica y Capacitación Agraria.

3) Dirección General de Producción Agraria y de la Pesca.

4) Dirección General de Investigación e Industria Agroalimentaria.

5) Dirección General de Desarrollo Agrario.

2.—En caso de ausencia o enfermedad del titular de algún centro Directivo de la Consejería, el Consejero designará sustituto de entre los restantes o de entre los órganos inmediatamente inferiores de aquél.

Artículo 3

El Gabinete Técnico del Consejero desempeña las funciones de asistencia y asesoramiento inmediato del mismo y estará integrado por el Director y por los asesores que aquél designe en la forma y con los requisitos legalmente previstos. Igualmente, se integrará en el Gabinete el personal necesario para su funcionamiento.

Artículo 4

Bajo la presidencia del Consejero y para asistirle en el estudio y desarrollo de las directrices del departamento, así