

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Economía y Hacienda

10788 Decreto 126/2002, de 18 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Cultura.

Mediante Decreto del Consejo de Gobierno n.º 1/2002, de 15 de enero, se procedió a reorganizar la Administración Regional creándose en su artículo noveno la Consejería de Educación y Cultura.

A su vez, el Decreto 8/2002, de 18 de enero, estableció los Órganos Directivos de la citada Consejería.

Procede ahora definir las unidades administrativas que han de integrarse en los diferentes órganos directivos de esta Consejería, asignando las funciones que deben desempeñar estas unidades para conseguir una mayor racionalización y eficacia en el cumplimiento de dichas competencias.

En su virtud, a iniciativa del Consejero de Educación y Cultura, a propuesta del Consejero de Economía y Hacienda, y previa deliberación y Acuerdo del Consejo de Gobierno en su sesión de 18 de octubre de 2002.

DISPONGO

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Artículo 1.- Consejería de Educación y Cultura.

La Consejería de Educación y Cultura es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta y ejecución de las directrices generales del Gobierno Regional en materia de Educación, Cultura y Universidades, correspondiéndole, dentro del ámbito de atribuciones de la Región de Murcia, las competencias de educación en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades. También corresponde a la Consejería de Educación y Cultura las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de cultura y patrimonio artístico, con excepción de las atribuidas a la Dirección de Proyectos e Iniciativas Culturales por el Decreto del Consejo de Gobierno 1/2002, de 15 de enero.

Artículo 2.- Centros Directivos.

Para el ejercicio de las competencias que le corresponden, la Consejería de Educación y Cultura, bajo la superior dirección de su titular, se estructura en los siguientes centros directivos:

- a) Secretaría General
- b) Dirección General de Universidades
- c) Dirección General de Personal
- d) Dirección General de Centros, Ordenación e Inspección Educativa.
- e) Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad

- f) Secretaría Sectorial de Cultura y Enseñanzas Artísticas
- g) Dirección General de Cultura

Artículo 3.- Consejo de Dirección.

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

El Consejo de Dirección colabora con el titular de la Consejería en la fijación de las directrices de actuación de los Centros Directivos y en la determinación y coordinación de las actividades del Departamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Artículo 4.- Órganos Colegiados.

En la Consejería existirán los siguientes órganos colegiados:

a) El Consejo Escolar de la Región de Murcia, creado por Ley 6/1998, de 30 de noviembre, de Consejos Escolares de la Región de Murcia, que, sin perjuicio de su autonomía orgánica y funcional, mantendrá las relaciones pertinentes con la Consejería de Educación y Cultura, a través de la Secretaría General de este departamento.

b) Consejo Asesor Regional de Archivos y Bibliotecas, previsto en las Leyes 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia, y 7/1990, de 11 de abril, de Bibliotecas y Patrimonio Bibliográfico de la Región de Murcia.

c) Consejo Técnico Consultivo de Bibliotecas y Archivos creado por Decreto 37/1996, de 13 de junio.

d) Consejo Técnico Consultivo de la Editora Regional, creado por Decreto 15/1997, de 14 de marzo.

e) Consejo Asesor Regional de Cultura de la Región de Murcia, creado por Decreto 14/2001, de 9 de febrero y desarrollado por Decreto 90/2001, de 14 de diciembre.

CAPÍTULO II

DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 5.- Secretaría General.

1. La Secretaría General ejerce la Jefatura Superior de la Consejería, después del titular de la misma, con las competencias definidas en la legislación regional vigente.

2. La Secretaría General se estructura orgánica y funcionalmente en las siguientes unidades:

- a) Asesoría de Apoyo Técnico
- b) Vicesecretaría

Artículo 6.- Asesoría de Apoyo Técnico.

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

Artículo 7.- Vicesecretaría.

En la Secretaría General se integra orgánicamente una Vicesecretaría que, con el máximo nivel administrativo, atiende y coordina las distintas unidades administrativas de servicios generales que dependen de ella.

Se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Contratación
- b) Servicio de Régimen Interior y Asuntos Generales
- c) Servicio de Proyectos y Construcciones
- d) Servicio Jurídico y de Ordenación
- e) Servicio de Publicaciones y Estadística
- f) Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria
- g) Servicio de Gestión Informática

Artículo 8.- Servicio de Contratación.

1. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La tramitación de expedientes de contratación sometidos a la normativa de contratación administrativa, y en concreto, de gestión de servicios públicos, suministros, de consultoría y asistencia, y cualesquiera otros contratos competencia de la Consejería no atribuidos específicamente a otros Centros Directivos.

b) La tramitación de expedientes de contratación de obras nuevas, así como los de obras de reparación o mantenimiento, no atribuidas expresamente por el presente Decreto a otros Centros Directivos.

c) Elaborar informes y llevar a cabo actuaciones que sean necesarias en aras a la colaboración con órganos externos de control, respecto a las actividades contractuales de la Consejería.

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

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

a) Las Secciones de Contratación I y II, a las que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de aquellas.

b) El número de Asesores y/o Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 9.- Servicio de Régimen Interior y Asuntos Generales.

1. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) En materia de recursos humanos le compete el ejercicio de las funciones no atribuidas a otros centros directivos, de conformidad con la normativa vigente.

b) En materia de asuntos generales, le compete cuantos asuntos de tal carácter sean competencia del Departamento, y, en particular, la organización y coordinación del régimen interior de los servicios, de los servicios de imprenta, reprografía, reparto de documentos, el control y gestión de los Registros de la Consejería, el inventario de bienes muebles y la gestión de inmuebles.

c) En materia de control de calidad de los servicios, le compete la elaboración de programas relativos a la organización y métodos de trabajo para racionalizar el funcionamiento de los servicios de los distintos Centros y Unidades de la Consejería, bajo la coordinación y directrices

de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa, y la optimización de las instalaciones y de los recursos humanos y materiales.

d) En materia de información general administrativa, le corresponde la organización de los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano en coordinación con los órganos competentes.

e) La adecuación y vigilancia de los sistemas de evacuación y extinción de incendios, de seguridad e higiene, y de impacto ambiental, así como la supervisión de todas aquellas actuaciones de mantenimiento de los edificios, aparatos e instalaciones de la Consejería.

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

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

a) La Sección de Asuntos Generales y Patrimonio, a la que compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades del Servicio en materia de asuntos generales y patrimoniales.

b) La Sección de Control de Calidad de los Servicios, a la que compete la propuesta, ejecución e informe de las actividades del Servicio en materia de control de calidad de los servicios e información general administrativa y asistencia al ciudadano.

c) El número de Asesores y Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 10.- Servicio de Proyectos y Construcciones.

1. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones en relación con todas las obras nuevas, así como obras menores, de reparación o mantenimiento, no atribuidas expresamente a otros Centros Directivos, en coordinación con los servicios técnicos de la Dirección General de la Administración Regional competente en materia de patrimonio:

a) La elaboración de orientaciones técnicas sobre edificaciones, instalaciones y equipos, materiales, métodos constructivos y de ensayo.

b) La redacción y, en su caso, la supervisión de Proyectos de obras.

c) La vigilancia e inspección de la ejecución de obras de centros dependientes de la Consejería.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará con el número de Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 11.- Servicio Jurídico y de Ordenación.

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

a) Prestar asistencia jurídica y técnica al Consejero y a la Secretaría General.

b) Informar de todas las actuaciones relativas a cuantos asuntos hayan de remitirse al Consejo de Gobierno o a la Dirección de los Servicios Jurídicos.

c) Informar de los expedientes de recursos cuya decisión corresponda al Consejo de Gobierno a propuesta del

Consejero de Educación y Cultura, sin perjuicio de la tramitación e instrucción por la unidad correspondiente.

d) La realización de los informes y, si procede, elaborar propuestas de resolución de los recursos administrativos interpuestos contra los actos y disposiciones del Departamento cuya resolución corresponda al Consejero o Secretaria General.

e) Emitir informes sobre las reclamaciones que se interpongan ante el Departamento en vía administrativa previa a la judicial civil y laboral.

f) Informar y tramitar los convenios que celebre la Consejería con otras Administraciones o Entidades Públicas y Privadas, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los Centros directivos en su ámbito competencial.

g) La instrucción, tramitación y propuesta de resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial.

h) La coordinación e impulso de las actuaciones administrativas necesarias para llevar a efecto los distintos pronunciamientos judiciales que afecten a la Consejería.

i) Emitir informes sobre los pliegos de cláusulas administrativas particulares de los contratos y los expedientes relativos a su modificación, anulación, rescisión, resolución o extinción.

j) Prestar apoyo técnico-jurídico y gestión administrativa de las relaciones de la Consejería con otros entes o Instituciones, tanto públicos como privados y en concreto las situaciones administrativas derivadas de las relaciones entre la Consejería, el Consorcio de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, así como de las relaciones con los Órganos Consultivos y con el Consejo Escolar de la Región de Murcia.

k) El archivo, comunicación y, en su caso, publicación de los acuerdos, protocolos o declaraciones de intenciones celebrados en representación de la Región de Murcia en materias de competencia de la misma.

l) El estudio y la redacción de los anteproyectos o proyectos, según corresponda, de disposiciones normativas y administrativas sin perjuicio de las facultades que correspondan a los distintos Centros Directivos, coordinando con los mismos la confección y tramitación de dichas disposiciones.

m) Llevar a cabo todas las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos de la Consejería en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Boletín Oficial del Estado.

n) La preparación de compilaciones legales, doctrinales y jurisprudenciales al objeto de que puedan ser utilizados por el resto de unidades de la Consejería.

o) Las propuestas de actuaciones en orden a una mejora técnico-normativa del marco jurídico que desarrolle las competencias de la Consejería.

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

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará con el número de Asesores jurídicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 12.- Servicio de Publicaciones y Estadística.

1. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La elaboración de memorias de actividades y actuaciones realizadas por la Consejería.

b) La recopilación de las disposiciones generales de la Consejería, así como la distribución de estudios e informes de interés para la misma.

c) La gestión del fondo documental y bibliográfico de la Consejería al objeto de poder ser utilizado por el resto de las unidades. La gestión del fondo documental corresponderá al Archivo Central de la Consejería que deberá reunir, organizar, valorar, conservar y disponer para su consulta la documentación que generen o reciban los distintos órganos y unidades de la Consejería, así como transferir al Archivo General de la Región de Murcia la documentación con valor histórico, una vez hayan producido la totalidad de sus efectos.

d) La elaboración del plan de publicaciones de la Consejería, así como la edición, coordinación y elaboración de las mismas.

e) La obtención de datos estadísticos en materia de educación y su tratamiento para conocimiento de la evolución de las enseñanzas, y su aplicación para estudios de prospectiva educativa.

f) La dirección, supervisión y control de las actividades de producción, difusión y distribución de publicaciones promovidas por la Editora Regional.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará con:

a) La Editora Regional, a la que compete las funciones de producción, difusión y distribución de publicaciones.

b) El número de Asesores y/o Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 13.- Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.

1. Le compete el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La elaboración del anteproyecto de presupuestos.

b) El control interno y seguimiento de la ejecución del presupuesto, sin perjuicio de las competencias de la Intervención General.

c) Las actuaciones relativas a los planes de inversión para el cumplimiento de las funciones atribuidas al departamento.

d) La tramitación de expedientes de modificación presupuestaria.

e) La tramitación de expedientes de gastos e ingresos.

f) La gestión de tasas y precios públicos.

g) La autorización de documentos contables.

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

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

a) La Sección de Planificación Presupuestaria, a la que compete las funciones del Servicio en materia de planificación.

b) Las Secciones de Gestión Presupuestaria I y II a las que competen las funciones del servicio en materia de expedientes de gastos e ingresos.

c) El número de Asesores y/o Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 14.- Servicio de Gestión Informática.

1. Al Servicio de Gestión Informática, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La elaboración del Plan Informático, planificación, dirección y coordinación del sistema Informático.

b) La normalización y homogeneización de las bases de datos y asesoramiento en estas materias.

c) La coordinación, supervisión y control de aplicaciones informáticas y productos de ofimática, sistema de comunicaciones, red local y corporativas, atención a usuarios y elaboración de informes y pliegos de prescripciones técnicas en materia de su competencia.

d) La coordinación y planificación de inversiones en su ámbito competencial.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones este Servicio contará con el número de Asesores y/o Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES

Artículo 15.- Dirección General.

1. La Dirección General de Universidades es el Centro Directivo al que le corresponde las funciones de propuesta y ejecución de las competencias en materia universitaria y enseñanza superior.

2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Universidades se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Universidades.
- b) Sección de Coordinación Administrativa

Artículo 16.- Servicio de Universidades.

1. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La elaboración de informes sobre política universitaria.
- b) La preparación de actos administrativos y disposiciones de carácter general sobre esta materia.
- c) Llevar a cabo tareas de control y seguimiento de fundaciones, acuerdos y convenios con instituciones docentes universitarias.
- d) La coordinación, y Planificación del Sistema Universitario Regional.
- e) Desempeñar la Secretaría Técnica del Consejo Interuniversitario.
- f) Emitir informes jurídicos en relación con las Universidades y los Centros de Enseñanza Superior.
- g) La elaboración de planes de financiación de las Universidades.
- h) La preparación de convocatorias y gestión de becas y ayudas al estudio.
- i) La gestión de subvenciones para funcionamiento e inversiones de las Universidades.
- j) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

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

- a) La Sección de Coordinación del Sistema Universitario a la que compete las funciones de coordinación del Sistema Universitario Regional.
- b) La Sección de Promoción Universitaria y Ayudas al Estudio a la que compete las funciones de gestión de becas y promoción universitaria.
- c) El número de Técnicos y/o Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 17.- Sección de Coordinación Administrativa.

1. Le corresponde el ejercicio de las funciones de gestión económica y administrativa de la Dirección General.

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará con el número de asesores y/o técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Artículo 18.- Dirección General.

1. La Dirección General de Personal es el Centro Directivo al que le corresponde la elaboración, propuesta y ejecución de la gestión del personal docente no universitario, así como la gestión del resto del personal al servicio de la Consejería de Educación y Cultura, dentro de su ámbito competencial.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones se estructura en:

- a) La Subdirección General de Personal Docente
- b) Servicio de Personal no docente

Artículo 19.- Subdirección General de Personal Docente

La Subdirección General de Personal Docente ejerce las funciones atribuidas a la Dirección General de Personal en materia de planificación y gestión de los recursos humanos necesarios en los centros educativos, así como la elaboración de informes y propuestas de asesoramiento en materia de negociación colectiva y relaciones con las organizaciones sindicales, referido al personal docente no universitario, junto con el desarrollo de políticas de prevención de riesgos laborales y acciones encaminadas a la mejora de las condiciones de seguridad y salud de los funcionarios, estructurándose en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Personal Docente
- b) Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
- c) Servicio de Planificación y Provisión de Efectivos

Artículo 20.-Servicio de Personal Docente.

1. Le corresponde, sobre el personal docente no universitario, su gestión desde su incorporación a la Administración Regional hasta la extinción de la relación de servicio en todo aquello que no le esté expresamente atribuido a otros Centros Directivos, incluyendo la determinación de necesidades, así como la gestión de la acción social.

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

- a) Tres Secciones con las denominaciones de Gestión de Secundaria, Gestión de Infantil y Primaria y Nóminas y Seguridad Social, a las que competen las funciones correspondientes a la gestión de este personal.
- b) La Sección del Registro de Personal Docente, a la que compete las funciones de inscripción en el Registro de Personal de los movimientos que se produzcan sobre el personal docente al servicio de la Consejería, bajo el control de la Unidad correspondiente que tenga a su cargo el Registro General de Personal, así como el archivo y custodia de los expedientes de personal.
- c) El número de Técnicos y/o Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 21.- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

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

a) La gestión de la prevención de riesgos laborales de todo el personal docente y no docente que presta servicios en los centros dependientes de esta Consejería, en orden a garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud, en coordinación con la Unidad Administrativa de la Dirección General de la Administración Regional competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales

b) El asesoramiento, asistencia y apoyo en materia de prevención de riesgos laborales a las Unidades Administrativas y Centros Educativos dependientes de la Consejería de Educación y Cultura, a los empleados públicos y a sus representantes

c) La vigilancia y control del absentismo laboral.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones contará con:

a) La Unidad de Inspección Médica, a la que compete las funciones relacionadas con el control del absentismo laboral y la protección y vigilancia de la salud.

b) La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales a la que compete las funciones relacionadas con la protección de la seguridad en el trabajo, la higiene industrial y la ergonomía y psicología aplicada.

Estas Unidades estarán atendidas por el personal técnico interdisciplinar y el número de Asesores que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 22.-Servicio de Planificación y Provisión de Efectivos.

1. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones, en relación al personal docente no universitario:

a) La planificación de los recursos humanos necesarios en centros docentes.

b) La elaboración de la programación de efectivos de profesorado y de plantillas orgánicas de los centros.

c) La evaluación del rendimiento del personal, en colaboración con el resto de centros directivos de la Consejería.

d) El estudio de los sistemas de selección y de provisión de puestos, y su posterior gestión.

e) El estudio, informe y elaboración de propuestas relativas al ordenamiento jurídico de la función pública docente.

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

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

a) La Sección de Planificación de Efectivos, a la que compete la propuesta de plantillas y necesidades de personal en los centros docentes.

b) La Sección de Selección y Provisión, a la que compete la gestión de los concursos de traslados, así como las convocatorias de ingreso y acceso a la función pública docente.

c) El número de Técnicos y/o Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 23.- Servicio de Personal no docente.

1. Le corresponde la gestión del personal no docente al servicio de la Consejería de Educación y Cultura, en todo aquello que no le esté expresamente atribuido a otros Centros Directivos, incluida la formación y la gestión de ayudas de acción social de este personal.

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

a) Las Secciones de Gestión de Personal I y II a las que competen las funciones correspondientes a la gestión del personal no docente.

b) El número de Técnicos y/o Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCION GENERAL DE CENTROS, ORDENACIÓN E INSPECCIÓN EDUCATIVA

Artículo 24.- Dirección General.

1. La Dirección General de Centros, Ordenación e Inspección Educativa es el Centro Directivo al que le corresponde el ejercicio de las competencias sobre Centros y enseñanzas de niveles no universitarios, sin perjuicio de las competencias que, en materia de Formación Profesional y Atención a la Diversidad, se atribuyen a la Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad, y las que en materia de Enseñanzas de Régimen Especial se atribuyen a la Secretaría Sectorial de Cultura y Enseñanzas Artísticas.

2. Para el ejercicio de sus funciones se estructura en:

a) La Subdirección General de Inspección y Ordenación Académica

b) La Subdirección General de Centros

c) El Servicio de Gestión Educativa y Administrativa

Artículo 25.- Subdirección General de Inspección y Ordenación Académica.

1. Le corresponde el ejercicio de las funciones atribuidas a esta Dirección General en materia de inspección y ordenación académica no universitaria, sin perjuicio de la coordinación en las materias atribuidas sobre inspección educativa y de ordenación académica de las enseñanzas de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad y a la Secretaría Sectorial de Cultura y Enseñanzas Artísticas.

2. Para el cumplimiento de sus funciones se estructura en:

a) La Inspección de Educación

b) El Servicio de Ordenación Académica

Artículo 26.- Inspección de Educación.

1. A la Inspección de Educación, a cuyo frente habrá un Inspector Jefe, le compete, sin perjuicio de las funciones que atribuye a la inspección educativa el artículo 61. de la Ley de Ordenación General del Sistema Educativo y el título IV de la Ley Orgánica de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, el ejercicio de las siguientes funciones:

a) El establecimiento de planes de actuación de inspección para conseguir la mejora de la calidad del sistema educativo.

b) El diseño de instrumentos que faciliten las tareas de evaluación y autoevaluación de los Centros docentes.

c) El establecimiento de pautas para el conocimiento de la realidad educativa en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará con el número de Inspectores y personal que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 27.- Servicio de Ordenación Académica.

1. Le compete el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La ordenación académica, evaluación e innovación de las enseñanzas de régimen general de la Ley Orgánica General del Sistema Educativo, sin perjuicio de la coordinación con la Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad y la Secretaría Sectorial de Cultura y Enseñanzas Artísticas en el ámbito de sus respectivas competencias.

b) La formulación de criterios y directrices pedagógicas respecto a la construcción, equipamiento escolar y material didáctico, así como respecto a la evaluación, selección y promoción del personal docente.

c) La planificación y autorización de las nuevas enseñanzas.

d) La realización de estudios e informes sobre el sistema educativo.

e) La innovación y desarrollo curricular de las enseñanzas, así como la elaboración y difusión de materiales curriculares que faciliten al profesorado el desarrollo de sus funciones.

f) El estudio y la elaboración de propuestas para la evaluación del rendimiento escolar de los alumnos, incluida la valoración de la madurez y los conocimientos alcanzados en el Bachillerato para el acceso a la Universidad en colaboración, en este caso, con la Dirección General de Universidades, así como el estudio y elaboración de propuestas sobre incidencias relativas a la situación académica del alumnado.

g) El establecimiento de los criterios que deben regir la adecuación de las titulaciones que afecten a nuevas enseñanzas, y a las derivadas de la implantación de la LOGSE.

h) La propuesta de resolución sobre situaciones académicas que afecten al alumnado.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará con el número de Técnicos y /o Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 28.- Subdirección General de Centros.

1. Le corresponde el ejercicio de las funciones atribuidas a esta Dirección General en materia de centros escolares y servicios escolares complementarios.

2. Para el cumplimiento de sus funciones se estructura en:

a) Servicio de Centros.

b) Servicio de Planificación.

c) Servicio de Promoción Educativa.

d) Unidad Técnica de Centros Educativos.

Artículo 29.- Servicio de Centros.

1. Le compete el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La formulación de criterios para la ordenación del régimen jurídico de los Centros públicos y privados, así como los relativos a la gestión administrativa y económica de los primeros.

b) La elaboración de propuestas para la programación, la organización y el funcionamiento de los centros docentes.

c) La elaboración de propuestas de adecuación normativa de los distintos aspectos que afectan al régimen jurídico de los centros públicos y privados.

d) La propuesta de creación, modificación, transformación y supresión de centros escolares públicos y privados.

e) La gestión del Registro de Centros Docentes.

f) La propuesta de la programación de efectivos de profesorado y de las plantillas orgánicas de los centros.

g) La gestión de la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida de los centros.

h) La propuesta de las directrices para el correcto desarrollo del régimen jurídico de conciertos educativos.

i) La realización de estudios y propuestas económicas del gasto de los conciertos educativos.

j) La gestión económica del régimen de conciertos educativos.

k) La realización de propuestas sobre derechos y deberes de los alumnos, así como la gestión de las incidencias que se planteen sobre esta cuestión.

l) La propuesta de calendario escolar.

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

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

a) La Sección de Gestión de Conciertos Educativos, a la que compete la gestión de la nómina y otros gastos de los centros docentes concertados.

b) La Sección de Centros Docentes, a la que compete el control y organización del funcionamiento de los centros docentes, a excepción de la Educación Infantil de 0 a 3 años.

c) El número de Técnicos y/o Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 30.- Servicio de Planificación

1. Le corresponde las siguientes funciones:

a) La formulación de propuestas normativas de los procesos de escolarización de las enseñanzas de Régimen General.

b) La organización de los procesos de escolarización en los diferentes niveles educativos de las enseñanzas de Régimen General.

c) La realización de estudios y propuestas de planificación escolar relativos a las necesidades de puestos escolares.

d) La realización de estudios de prospectiva escolar.

e) El mantenimiento actualizado de la Red de Centros Escolares.

f) La realización de propuestas sobre necesidades de nuevas obras de construcción, así como de reparación en los centros de enseñanzas de régimen especial.

g) Informar la programación de inversiones en los centros.

h) Estudiar las necesidades de nuevo equipamiento o de reposición de los centros de enseñanzas de régimen general.

i) Establecer el inventario de los centros y mantenerlo actualizado.

j) La preparación de los expedientes de contratación de equipamiento.

k) Solicitar solares para futuras actuaciones constructivas.

l) Proponer las dotaciones de equipamiento escolar.

m) La realización de estudios e informes, elevando la

correspondiente propuesta de adscripción de centros a efectos de escolarización y coordinación pedagógica.

n) La elaboración de propuestas de distribución territorial de la oferta educativa de enseñanzas y puestos escolares.

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

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

a) La Sección de Planificación, a la que compete la detección de necesidades en los centros docentes de titularidad pública y la programación de actuaciones que se deriven de las mismas.

b) El número de Técnicos y/o Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 31.- Servicio de Promoción Educativa.

1. Le compete el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La planificación y gestión de los servicios escolares complementarios: transporte, comedores y escuelas hogar.

b) La tramitación de los expedientes de contratación y pago de los servicios escolares complementarios.

c) La tramitación de los expedientes relativos a becas y ayudas al estudio para niveles no universitarios.

d) La gestión de la expedición de los títulos académicos y profesionales de los niveles no universitarios, así como la de los certificados correspondientes a los mismos.

e) La gestión del Registro de Títulos académicos y profesionales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

f) Las actuaciones necesarias para la legalización de los documentos académicos que deban surtir efectos en el extranjero.

g) La tramitación de los expedientes de convalidación y homologación de estudios y títulos extranjeros.

h) La tramitación de los expedientes sobre accidentes escolares.

i) Las tareas de información y coordinación relativas al seguro escolar.

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

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

a) La Sección de Becas y Títulos, a la que compete la gestión de títulos, becas y ayudas al estudio no universitario.

b) La Sección de Servicios Complementarios, a la que compete la gestión de los servicios escolares complementarios, expedientes sobre accidentes y seguro escolar.

Artículo 32.- Unidad Técnica de Centros Educativos.

1. Con rango de Servicio, le compete el ejercicio de las siguientes funciones, en coordinación con los servicios técnicos de la Dirección General de la Administración Regional competente en materia de patrimonio:

a) El desarrollo de los proyectos y trabajos técnicos de ejecución de reparación o mantenimiento en centros docentes de hasta un importe no superior a 100 millones de pesetas (601.012 €) así como la vigilancia e inspección de su ejecución.

b) La elaboración de informes técnicos relativos al cumplimiento de la normativa vigente, en los centros privados en los que impartan enseñanzas de régimen

general y especial, no universitaria, a efectos de su autorización administrativa.

c) La propuesta de orientaciones y normas técnicas sobre edificaciones para centros educativos, sus instalaciones, materiales, métodos constructivos y ensayo y cuantos estudios y trabajos se estimen necesarios para el cumplimiento de las funciones señaladas.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará con el número de Técnicos y personal que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 33.- Servicio de Gestión Educativa y Administrativa.

1. Le compete el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La planificación, gestión, evaluación y seguimiento del Presupuesto de los programas de gasto de la Dirección General, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros Centros Directivos.

b) La gestión administrativa y expedientes de gasto de subvenciones, Convenios y de promoción de actividades educativas, sin perjuicio de las que competan a otros centros directivos.

c) La gestión de expedientes administrativos de contratación de obras de reparación o mantenimiento en Centros Docentes cuyo importe no supere los 100 millones de pesetas (601.012 €).

d) La gestión de los expedientes de gasto para el funcionamiento de los Centros docentes no universitarios.

e) La coordinación y gestión de los Centros de Educación Infantil en el Ciclo 0 a 3 años dependientes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

f) El control de las subvenciones a los Centros de Educación Infantil.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones se estructura en:

a) La Sección de Gestión Presupuestaria, a la que le compete las funciones de gestión presupuestaria.

b) La Sección de Gestión Expedientes de Gasto a la que le compete las funciones de gestión de expedientes de gasto.

c) La Sección de Contratación, a la que le compete la gestión del procedimiento administrativo de los expedientes de contratación.

d) La Sección de Gestión Educativa, a la que le compete las funciones del Servicio en materia de gestión educativa.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, INNOVACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Artículo 34.- Dirección General.

1. La Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad es el Centro Directivo al que le corresponde la elaboración, propuesta, ejecución, evaluación y control sobre las materias de Formación Profesional, Educación Permanente, Formación del Profesorado, Programas de Innovación Educativa, Educación Especial y Educación Compensatoria e Intercultural.

2. La Dirección General se estructura en:

- a) La Subdirección General de Formación Profesional y Educación Permanente
- b) La Subdirección General de Programas Educativos y Formación del Profesorado
- c) El Servicio de Atención a la Diversidad
- d) La Sección de Coordinación Administrativa

Artículo 35.- Subdirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

La Subdirección General de Formación Profesional y Educación Permanente ejerce las funciones atribuidas a esta Dirección General en materia de Formación Profesional y Educación Permanente y se estructura en las siguientes Unidades administrativas:

- a) Servicio de Formación Profesional
- b) Servicio de Educación Permanente

Artículo 36.- Servicio de Formación Profesional.

1. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La ordenación académica, la evaluación y la innovación de las enseñanzas de Formación Profesional, así como su desarrollo curricular, en coordinación con la Dirección General de Centros, Ordenación e Inspección Educativa.
- b) La formulación de criterios y directrices pedagógicas respecto a la construcción, equipamiento y material didáctico de los centros correspondientes a los Ciclos Formativos y los Programas de Iniciación Profesional.
- c) La programación de los Centros de Formación Profesional Específica adoptando las medidas administrativas que permitan su buen funcionamiento.
- d) La planificación y propuesta de autorización de nuevos Ciclos Formativos y Programas de Iniciación Profesional.
- e) La gestión económica y administrativa de las enseñanzas de Formación Profesional y los Programas de Iniciación Profesional en su ámbito competencial.
- f) La adopción de medidas encaminadas a fomentar el espíritu emprendedor y favorecer la cultura de empresa del alumnado de la Formación Profesional específica.
- g) La coordinación de las enseñanzas de Formación Profesional y de los programas de Iniciación Profesional con los sistemas productivos del entorno y de ámbitos superiores, en relación con las necesidades de cualificación que se vayan produciendo.
- h) La formulación de propuestas de convenios y acuerdos de colaboración con empresas, asociaciones patronales, colegios profesionales y sindicatos para el desarrollo de la Formación en los Centros de Trabajo.
- i) El desarrollo de la orientación laboral en la Formación Profesional, Programas de Iniciación Profesional y en la transición del sistema educativo al mundo laboral.
- j) Informar las solicitudes de autorización de los Centros Privados de Formación Profesional, así como la propuesta de estos centros para la convocatoria de Conciertos Educativos.
- k) La coordinación con el Instituto de Formación para el diseño y gestión de Centros Integrados de Formación Profesional y para el desarrollo de los Programas de Iniciación Profesional.
- l) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará con el número de Técnicos y/o Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 37.- Servicio de Educación Permanente.

1. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La ordenación académica, la evaluación y la innovación de la Educación Permanente de Adultos, incluida la Educación a Distancia, así como su desarrollo curricular, en coordinación con la Dirección General de Centros, Ordenación e Inspección Educativa.
- b) La formulación de criterios y directrices pedagógicas respecto a la construcción, equipamiento y material didáctico de los centros correspondientes a la Educación Permanente de Adultos.
- c) La planificación y propuesta de autorización de nuevos Centros u ofertas formativas, promoción y difusión de estas enseñanzas.
- d) Informar las propuestas de autorización de Centros privados de Educación Permanente y a Distancia.
- e) La formulación de propuestas de convenios y acuerdos de colaboración con otras instituciones para el desarrollo de la Educación Permanente y a Distancia.
- f) Ostentar la Secretaría del Consejo Regional de Educación Permanente.
- g) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará con el número de Técnicos y/o Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 38.- Subdirección General de Programas Educativos y Formación del Profesorado.

La Subdirección General de Programas Educativos y Formación del Profesorado ejerce las funciones atribuidas a esta Dirección General en materia de Programas Educativos y Formación del Profesorado y se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Formación del Profesorado
- b) Servicio de Programas Educativos

Artículo 39.- Servicio de Formación del Profesorado.

1. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La planificación y desarrollo de programas y actividades de Investigación y formación (inicial y continua) del Profesorado.
- b) La gestión de la red de Centros de profesores y recursos, la formación y evaluación de los asesores de formación, así como las propuestas relativas a su selección y el registro de formación del profesorado.
- c) La coordinación y gestión de los Programas Europeos en materia de educación.
- d) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará con el número de Técnicos y/o Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 40.-Servicio de Programas Educativos.

1. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La planificación de actuaciones relativas a las actuales Tecnologías de la Información y Comunicación de los centros docentes.

b) La planificación y gestión de los Programas de investigación e innovación educativa y de apoyo al desarrollo de los temas transversales.

c) La formulación de propuestas de criterios y directrices pedagógicas respecto al equipamiento escolar y material didáctico.

d) Las actuaciones relativas a la innovación y desarrollo curricular de las enseñanzas, así como la elaboración y difusión de materiales curriculares que faciliten al profesorado el desarrollo de sus funciones.

e) La promoción y gestión de los Centros de Innovación Educativa.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará con el número de Técnicos y/o Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 41.- Servicio de Atención a la Diversidad.

1. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La propuesta e informe sobre la ordenación jurídica y la gestión económica y administrativa de los centros de educación especial.

b) El diseño, desarrollo y coordinación de las orientaciones y actuaciones encaminadas a atender al alumnado con necesidades educativas especiales.

c) La coordinación de la actividad orientadora en las enseñanzas no universitarias.

d) El desarrollo de las orientaciones y actuaciones para la evaluación psicopedagógica de los alumnos de las enseñanzas no universitarias.

e) La planificación y gestión de la Educación compensatoria e intercultural.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará con el número de Técnicos y/o Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 42.- Sección de Coordinación Administrativa.

La Sección de Coordinación Administrativa tiene encomendada la gestión económica y administrativa de la Dirección General y contará con el personal que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPÍTULO VII

DE LA SECRETARÍA SECTORIAL DE CULTURA Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS.

Artículo 43.- Secretaría Sectorial

La Secretaría Sectorial de Cultura y Enseñanzas Artísticas dirige y coordina la Dirección General de Cultura y las acciones en materia de Enseñanzas Artísticas.

2. Para el ejercicio de sus funciones se estructura en:

a) Dirección General de Cultura

b) Unidad de Coordinación de Enseñanzas de Régimen Especial

c) Sección de Coordinación Administrativa

Artículo 44.- Unidad de Coordinación de Enseñanzas de Régimen Especial.

1. A esta Unidad, con rango administrativo de Servicio, le compete el ejercicio de las siguientes funciones sobre las enseñanzas de Régimen Especial:

a) La ordenación académica, la evaluación y la innovación.

b) El desarrollo curricular.

c) La formulación de criterios y directrices pedagógicas respecto a la construcción, equipamiento y material didáctico de los centros docentes.

d) La planificación y autorización de centros y enseñanzas.

e) La propuesta y el informe sobre autorización de bachilleratos que impliquen a estas enseñanzas.

f) La ordenación jurídica y la gestión administrativa y económica de los centros que impartan enseñanzas de régimen especial.

g) La elaboración de criterios específicos en relación con la contratación y los procesos de selección del profesorado.

h) La propuesta y el informe sobre acciones de formación del profesorado.

i) El impulso y el fomento de las relaciones de coordinación y cooperación de los centros de enseñanzas artísticas con instituciones y organismos que desarrollen su actividad en el sector artístico y cultural.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones esta Unidad contará con:

a) La Sección de Gestión de Centros, a la que le compete la ordenación y la gestión económica y administrativa de estos centros.

b) El número de Técnicos y/o Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 45.- Sección de Coordinación Administrativa.

1. La Sección de Coordinación Administrativa tiene encomendada la gestión económica y administrativa de la Secretaría Sectorial y contará con el personal que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA

Artículo 46.- Dirección General

1.- La Dirección General de Cultura es el centro directivo al que corresponde, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros centros en materia cultural, la planificación, programación, dirección y coordinación de las competencias atribuidas a la Consejería en materia de museos, archivos, bibliotecas, hemerotecas, protección del patrimonio histórico, arqueológico, etnográfico, bibliográfico y documental, y la promoción y fomento de la cultura en la Región de Murcia y, en particular, las siguientes:

a) La gestión de archivos de titularidad regional o estatal adscritos, y la protección del patrimonio documental, así como las demás funciones atribuidas a la Administración Regional en la Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental.

b) El fomento de la lectura y del libro, y la gestión de bibliotecas y hemerotecas de titularidad regional o estatales adscritas, y la protección del patrimonio bibliográfico y demás funciones atribuidas a la Administración Regional en la Ley

7/1990, de 11 de abril, de Bibliotecas y Patrimonio Bibliográfico de la Región de Murcia.

c) La promoción, protección y difusión del patrimonio cultural, histórico, arqueológico, paleontológico, etnográfico, monumental y artístico de interés para la Región.

d) La conservación y restauración de bienes culturales integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia.

e) La promoción, protección y difusión de la música, las artes escénicas, el cine y las artes audiovisuales.

f) La cobertura administrativa de los órganos colegiados adscritos a la Consejería en materia de Cultura.

Artículo 47.- Subdirección General de Cultura.

1.- La Subdirección General de Cultura es la unidad orgánica integrada en la Dirección General encargada de coordinar, impulsar y supervisar las unidades que conforman el citado centro directivo. Asimismo, prestará el apoyo y asesoramiento necesario, en materia competencia del centro directivo, al titular de la Dirección General de Cultura, dándole cuenta y proponiéndole cuantas medidas estime oportunas.

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

a) Archivo General de la Región de Murcia

b) Biblioteca Regional de Murcia

c) Servicio de Patrimonio Histórico

d) Centro de Restauración

e) Servicio Jurídico-Administrativo

f) Registro de la Propiedad Intelectual y Protectorado de Fundaciones Culturales y Docentes.

3.-A la Subdirección General de Cultura se adscribirán el número de asesores y/o técnicos que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 48.- Archivo General de la Región de Murcia

1.- El Archivo General de la Región de Murcia, con rango administrativo de Servicio, tiene a su cargo el cuidado, dotación, fomento y gestión de los archivos cuya competencia corresponda a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; la asistencia a los archivos que se integren en el Sistema Regional de Archivos; la coordinación e inspección de los mismos; el impulso, la recuperación, conservación y catalogación del patrimonio documental de la Región de Murcia. Asimismo, le corresponde reunir, seleccionar, organizar, conservar y disponer para su consulta la documentación que generen o reciban los distintos órganos de la Administración Autonómica.

2.- Al frente del Archivo General de la Región de Murcia existirá un Director, así como los asesores y/o técnicos que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 49.-Biblioteca Regional de Murcia.

1.- La Biblioteca Regional, con rango administrativo de Servicio, es el primer Centro Bibliotecario de la Región de Murcia, que recopila la información y documentación existente sobre el patrimonio bibliográfico y recoge, conserva, gestiona y pone a disposición del público toda la producción impresa, sonora y visual de la Región o que resulte de interés para ella. Tiene encomendada la asistencia a las bibliotecas que se integren en el Sistema Regional de bibliotecas y la coordinación e inspección de las mismas. Asume el depósito legal de las publicaciones realizadas en la Región de Murcia,

sea cual sea la naturaleza y el soporte de las mismas. Igualmente le corresponde desarrollar acciones de promoción cultural relacionadas con el libro y la lectura.

2.- La Biblioteca Regional prestará los servicios de biblioteca pública, hemeroteca regional, fondo regional y de colecciones especiales, centro de recursos audiovisuales, coordinación del catálogo colectivo del patrimonio bibliográfico, asistencia técnica a los centros bibliotecarios que se integren en el Sistema Regional de Bibliotecas y aquellos otros que puedan encomendársele en relación con sus cometidos.

3.- Al frente de la Biblioteca Regional de Murcia existirá un Director, que lo será también de la Biblioteca Pública, así como los asesores y/o técnicos que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 50.- Servicio de Patrimonio Histórico.

1.- El Servicio de Patrimonio Histórico es la unidad encargada de la protección, promoción y difusión de los bienes integrantes del patrimonio histórico de la Región de Murcia, mediante la formación y conservación del inventario general de bienes muebles e inmuebles del patrimonio arqueológico, paleontológico, etnológico, etnográfico, monumental y artístico; de la tramitación de declaraciones de bienes de interés cultural, y de la adopción de cuantas medidas sean necesarias para su tutela, conservación, acrecentamiento y puesta en valor.

2.- El Servicio de Patrimonio Histórico contará con los asesores y/o técnicos que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 51.- Centro de Restauración.

1.- Al Centro de Restauración, con rango administrativo de Servicio, le corresponde el ejercicio de las funciones de restauración de bienes culturales del patrimonio histórico, bibliográfico y documental de la Región de Murcia, y cualesquiera otras que puedan encomendársele para la eficaz conservación de pinturas, esculturas, documentos gráficos, textiles y bienes de interés arqueológico regional.

2.- Al frente del Centro de Restauración existirá un Director, así como los asesores y/o técnicos que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 52.- Servicio Jurídico-Administrativo.

1.- Le compete el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio y, en especial, la gestión, evaluación y seguimiento del presupuesto de los programas de gasto de la Dirección General; la gestión administrativa y de expedientes de gasto, la elaboración de convocatorias de subvenciones, ayudas públicas y convenios administrativos, así como cuantos asuntos de carácter general le correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Secretaría General de la Consejería. Igualmente le corresponda la elaboración de anteproyectos o proyectos, según corresponda, de disposiciones de carácter general y la emisión de informes jurídicos en materias competencia de la Dirección General, así como la cobertura administrativa de los órganos colegiados adscritos a la Consejería en materia de Cultura.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones este Servicio contará con el número de asesores y/o técnicos que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

Disposición adicional

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

Disposición transitoria primera.

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

Disposición transitoria segunda.

El órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura, podrá atribuir al personal funcionario que estime oportuno para el desempeño provisional de funciones en el Registro de la Propiedad Intelectual y Protectorado de Fundaciones Culturales y Docentes hasta que se configure en la Relación de Puestos de Trabajo el puesto correspondiente.

Disposición derogatoria

Queda derogado el Decreto 88/2000, de 22 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Universidades y el capítulo VI del Decreto 14/2001, de 9 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Turismo y Cultura, referido a la Dirección General de Cultura.

Disposiciones finales**Primera**

1. Se faculta al Consejero de Educación y Cultura para que adopte las medidas necesarias en aplicación, ejecución y desarrollo del presente Decreto.

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

Segunda

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

Murcia a 18 de octubre de 2002.—El Presidente, **Ramón Luis Valcárcel Siso**.—El Consejero de Economía y Hacienda, **Juan Bernal Roldán**.

3. OTRAS DISPOSICIONES**Consejería de Educación y Cultura
Universidad de Murcia****10789 Resolución del Rectorado de la Universidad de Murcia (R-295/2002) por la que se convocan Becas Postdoctorales.**

La Universidad de Murcia, en aras de incrementar el nivel de calidad tanto de su docencia como de su investigación, pretende incorporar a los Grupos de Investigación a jóvenes investigadores que, habiendo acreditado una excelente cualificación científica, desean continuar su formación docente e investigadora. En cumplimiento de los fines prioritarios previstos en sus Estatutos, aprobados por Real Decreto 1.282/85, de 19 de julio, modificado por el R.D. 275/86, de 10 de enero, cumplidos los trámites pertinentes, publica una convocatoria del Programa de Becas Postdoctorales.

Para dar continuidad a las acciones emprendidas en años anteriores, siguiendo las directrices de la Comisión General de Investigación de 26 de septiembre de 2002 aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de octubre de 2002, se planifica un programa de formación que permite disfrutar de la beca entre uno y dos años, garantizando así la formación postdoctoral del beneficiario y el mejor desarrollo del proyecto de investigación propuesto.

La presente convocatoria se considera como expediente de gasto de tramitación anticipada al amparo de la Orden de 15 de diciembre de 1997 de la Consejería de Economía y Hacienda de la C.A.R.M. y su resolución estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de esta Universidad para el ejercicio de 2003.

En consecuencia este Rectorado

RESUELVE

1. Hacer pública la convocatoria de Becas Postdoctorales de la Universidad de Murcia.

2. La presente convocatoria se regirá por las normas específicas contenidas en esta resolución y en sus correspondientes bases; del mismo modo, esta convocatoria se ajustará a lo dispuesto en:

La Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica (Boletín Oficial del Estado del 18 de abril).

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Boletín Oficial del Estado del 27 de noviembre), en su redacción dada por la Ley 4/1999.

La Ley 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades (Boletín Oficial del Estado del 24 de diciembre).

El Real Decreto Legislativo 1.091/1988, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General Presupuestaria (Boletín Oficial del Estado del 29 de septiembre) y modificaciones posteriores.

El Real Decreto 2.225/1993, de 17 de diciembre, que aprueba el Reglamento del procedimiento para la concesión