

11841 DECRETO n.º 66/1996, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica del Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

La Ley 8/1985, de 9 de diciembre, de Servicios Sociales de la Región de Murcia, ya preveía en su Disposición Transitoria Cuarta que una vez transferidas las unidades y centros provinciales del Instituto Nacional de Servicios Sociales se integrarían en el Instituto Regional de Servicios Sociales.

De forma análoga, la Ley 11/1986, de 19 de diciembre, por la que se crea el Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia, establecía en su Disposición Adicional Tercera que una vez asumida la transferencia del Instituto Nacional de Servicios Sociales, por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma se arbitraría reglamentariamente la fórmula bajo la cual, los Órganos representativos y de participación del mismo, así como su estructura orgánica y plantillas de personal, habrían de integrarse en el Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Por fin, el Real Decreto 649/1995, de 21 de abril, aprobaba el traspaso de funciones y servicios de la Seguridad Social a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en las materias encomendadas al Instituto nacional de Servicios Sociales (INSERSO). Por Decreto Regional n.º 150/1995, de 23 de agosto, la Comunidad Autónoma asumía las competencias, funciones, servicios y medios transferidos y determinaba su atribución a la Consejería de Sanidad y Política Social, a través del ISSORM.

Sin embargo, razones de política organizativa y presupuestaria, ante la complejidad del proceso de integración de las funciones y de los medios humanos, materiales y de los créditos presupuestarios transferidos, demandaban una reforma en profundidad de la organización de los servicios sociales regionales, que hiciera posible la consolidación de este sistema público de protección social, al tiempo que se avanzara en la línea de conseguir una más eficaz distribución de los recursos en materia de Servicios Sociales, sin disminuir la eficiencia ni la cobertura del gasto social.

En su virtud, en uso de las facultades que me confiere la Disposición Adicional Vigésimocuarta de la Ley 13/1995, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Región de Murcia para 1996, a petición del Consejero de Sanidad y Política Social, previo el informe preceptivo y favorable del Consejero de Economía y Hacienda y a propuesta del Consejero de Presidencia, previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno del día 2, de Agosto de 1996,

D I S P O N G O

**INSTITUTO DE SERVICIOS SOCIALES
DE LA REGIÓN DE MURCIA
(ISSORM)**

CAPÍTULO I

Artículo 1.- Naturaleza, Clasificación y Régimen Jurídico.

1.- El Instituto de Servicios Sociales de la Región de

Murcia (ISSORM), creado por la Ley 11/1986, de 19 de diciembre, es un Organismo Autónomo adscrito a la Consejería de Sanidad y Política Social.

2.- El Instituto está clasificado entre los Organismos Autónomos de carácter administrativo, comprendidos en el Capítulo Segundo del Título Sexto de la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y regulados en el artículo 5 de la Ley 3/1990, de 5 de abril, de Hacienda de la Región de Murcia.

3.- El ISSORM, que tiene personalidad jurídica propia y capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus funciones, se registrará por su Ley de creación, por el presente Decreto, por las disposiciones de general aplicación a los Organismos Autónomos de la Administración Regional y, supletoriamente, por la normativa aplicable a los entes de naturaleza análoga de la Administración del Estado.

Artículo 2.- Funciones.

1.- El ISSORM, como órgano de gestión de los servicios sociales dependientes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, desarrolla las funciones señaladas en los artículos 3 y 4 de la Ley 11/1986, de 19 de diciembre.

2.- El ISSORM es el órgano de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que integra y asume las funciones de la Seguridad Social referidas al Instituto Nacional de Servicios Sociales (INSERSO) en los términos establecidos en el Real Decreto 649/1995, de 21 de abril. En consecuencia, el ISSORM asume todas las funciones traspasadas en materia de gestión de los servicios complementarios de las prestaciones del Sistema de la Seguridad Social para Personas Mayores, Discapacitados y población marginada, así como las que le competen respecto de la gestión de las prestaciones sociales y económicas contempladas en la Ley de Integración Social de los Minusválidos y sus disposiciones de desarrollo.

3.- El ISSORM es el órgano de la Comunidad Autónoma al que corresponde la protección de los menores, y desarrolla, como entidad pública competente en el territorio de la Región de Murcia, las funciones a que a tal efecto se establecen en el Código Civil, la Ley de Enjuiciamiento Civil y la Ley de la Infancia de la Región de Murcia. Asimismo, el ISSORM asume las funciones de apoyo a la ejecución de las medidas dictadas por los Juzgados de Menores de la Región de Murcia.

Artículo 3.- Estructura.

El Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia, a cuyo frente habrá un Director, se estructura para el desarrollo de las funciones y el ejercicio de las competencias que le corresponden de acuerdo con la vigente legislación, en las siguientes unidades administrativas:

- a) Secretaría General Técnica.
- b) Subdirección de Gestión de Servicios Sociales
- c) Subdirección de Pensiones, Ayudas y Subvenciones.

CAPÍTULO II

Artículo 4.- La Dirección del Instituto.

1.- El Director del ISSORM, que tiene rango de Director General, será nombrado y separado libremente de su cargo mediante Decreto acordado en Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Sanidad y Política Social.

2.- El Director del Instituto, al que corresponde la representación legal del mismo, ejerce la Jefatura Superior del Organismo y asume las competencias de dirección, gestión, inspección, control y supervisión de todas sus actividades para el cumplimiento de sus fines y funciones, en el ámbito, términos, condiciones y forma previstos en la Ley de creación del ISSORM, en el presente Decreto y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que le resulten de aplicación.

3.- El Director del ISSORM asumirá, además, todas aquellas funciones que se le encomienden legal o reglamentariamente o se le deleguen.

Artículo 5.- Asesoría de Apoyo Técnico.

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

CAPÍTULO III

Artículo 6.- Secretaría General Técnica.

1.- La Secretaría General Técnica, con el máximo nivel administrativo, es el órgano de apoyo y asistencia inmediata a la Dirección del ISSORM, de la que depende y a cuyo titular sustituirá en caso de ausencia o enfermedad. Le corresponde atender y coordinar todos los servicios generales del Instituto, así como ejercer cuantas funciones le delegue o encomiende expresamente el titular de la Dirección del ISSORM.

2.- Se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Personal.
- b) Servicio de Régimen Interior.
- c) Servicio Jurídico.
- d) Servicio Económico y de Contratación.

Artículo 7.- Servicio de Personal.

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

a) La gestión y administración de personal, nóminas y seguridad social, de conformidad con la normativa vigente en materia de Función Pública Regional, del personal dependiente del Instituto.

b) La emisión de informes en materia de su competencia.

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

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

a) **Sección de Gestión de Personal** a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de oferta de empleo, provisión de puestos de trabajo, estudios de plantillas y relaciones de puestos de trabajo, nombramiento de personal interino y contratación de personal laboral temporal, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección, y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

b) **Sección de Administración de Personal** a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades del Servicio en materia de régimen jurídico del personal, situaciones administrativas, control de jornadas, horarios, permisos, licencias y vacaciones, régimen de incompatibilidades, régimen disciplinario, soporte y asistencia a órganos de representación del personal, salud y prevención de riesgos laborales, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección, y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

c) **Sección de Habilitación de Personal** a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades del Servicio en materia de habilitación y confección de nóminas, acción social, seguridad social y régimen retributivo del personal, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

Artículo 8.- Servicio de Régimen Interior.

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

a) En materia de asuntos generales, le competen cuantos asuntos de tal carácter sean competencia del Instituto y, en particular, la organización y coordinación del régimen interior de los servicios, de la vigilancia de edificios e instalaciones, de los servicios de imprenta y reprografía, de la estadística, documentación y archivo, de la elaboración de la memoria anual y el control y gestión del parque de vehículos del ISSORM.

b) En materia de control de calidad de los servicios, le compete la elaboración de programas relativos a la organización y métodos de trabajo para racionalizar el funcionamiento de los servicios de los distintos Centros y Unidades del Instituto, y la optimización de sus instalaciones y recursos humanos y materiales.

c) En materia de información general administrativa, le corresponde la organización de los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano y de las publicaciones del ISSORM en coordinación con el órgano competente de la Consejería, así como el Registro General del Instituto.

d) En materia informática, le compete la coordinación y supervisión de las actuaciones de tal carácter del ISSORM, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Servicio correspondiente de la Consejería.

e) En materia de mantenimiento, le corresponde la adecuación y vigilancia de los sistemas de evacuación y extinción de incendios, de seguridad e higiene e impacto ambiental, así como la supervisión de todas aquellas actuaciones de mantenimiento de los edificios, aparatos e instalaciones del ISSORM, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Servicio correspondiente de la Consejería. Asimismo, le corresponde la organización del personal de mantenimiento de los Centros del ISSORM y la elevación al órgano competente de la Consejería de propuestas para la redacción de proyectos técnicos de obras, suministros e instalaciones.

f) La emisión de informes en materia de su competencia.

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

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

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

b) **Sección de Control de Calidad de los Servicios**, a la que compete la propuesta, ejecución e informe de las actividades del Servicio en materia de control de calidad de los servicios, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la sección. Para el desarrollo de sus atribuciones, actuará bajo la dependencia funcional de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios.

c) **Sección de Información**, a la que compete la ejecución, informe y propuesta de las funciones atribuidas al Servicio en materia de información general administrativa y asistencia al ciudadano y Registro General, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

d) **Sección de Gestión Informática**, a la que compete el mantenimiento y apoyo técnico de las aplicaciones informáticas de las distintas unidades administrativas y Centros del Instituto, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

e) **Sección de Mantenimiento**, a la que compete la

ejecución de las actuaciones necesarias en relación con el mantenimiento de los edificios, aparatos e instalaciones del ISSORM, la emisión de informes técnicos, la dirección del personal adscrito a los servicios de mantenimiento del Instituto, la preparación de propuestas para la redacción de proyectos técnicos de obras, suministros e instalaciones, así como la coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 9.- Servicio Jurídico.

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

a) Estudio y redacción de propuestas sobre iniciativas normativas y de resoluciones e instrucciones de la Dirección del Instituto en el ámbito de sus competencias.

b) Tramitación, informe y propuesta de resolución de las reclamaciones en materia de prestaciones económicas y ayudas públicas competencia del Instituto, así como estudio e informe de los recursos administrativos interpuestos ante el órgano competente.

c) Preparación de compilaciones legales, doctrinales y jurisprudenciales y asesoramiento jurídico general a las distintas unidades y Centros del Instituto.

d) Supervisión y, en su caso, informe de las resoluciones y anuncios antes de su remisión al Boletín Oficial de la Región de Murcia u otros Boletines Oficiales, para su publicación, así como de todas las actuaciones relativas a cuantos asuntos hayan de remitirse a la Secretaría General de la Consejería para su sometimiento al Consejo de Gobierno, o para su tramitación o conocimiento por los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma.

e) Informe y trámites de Convenios de Colaboración o Cooperación con entidades públicas o privadas en materia de atención a la infancia y de reservas y ocupación de plazas destinadas a personas mayores, discapacitados y otros colectivos, para su elevación al Consejo de Gobierno a través de la Consejería de Sanidad y Política Social, de conformidad con el procedimiento establecido, así como de sus prórrogas.

f) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

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

Artículo 10.- Servicio Económico y de Contratación.

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

a) Expedientes de gastos y pagos, control interno de la ejecución del presupuesto del Instituto, gestión de la Tesorería del ISSORM y preparación y aplicación del procedimiento de control de cumplimiento de los Programas de Gastos.

b) Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.

c) Gestión y recaudación de tasas, precios públicos, exacciones y otros ingresos del Instituto.

d) Expedientes de pagos a justificar y anticipos de caja fija del Instituto.

e) Expedientes de contratación de obras, adquisiciones, servicios y suministros, de consultoría y asistencia y de trabajos específicos y concretos no habituales, así como cualquier incidencia surgida en relación con los mismos y cualesquiera otros contratos competencia del Instituto.

f) Remisión de datos al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

g) Inventario de bienes y control de patrimonio y coordinación de actuaciones con la Dirección General de Patrimonio.

h) Emisión de informes en materia de su competencia.

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

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

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

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

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

d) **Sección de Administración de Centros**, a la que competen las funciones de control de anticipos de caja fija y pagos a justificar, gestión de almacén, elaboración de planes de necesidades y la coordinación, control y seguimiento de contratos menores y otros programas de gasto de los centros del Instituto, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

CAPÍTULO IV

Artículo 11.- Subdirección de Gestión de Servicios Sociales.

1.- Corresponde a la Subdirección de Gestión de Servicios Sociales, con rango asimilado a Subdirección General, la dirección y coordinación de las competencias del ISSORM en materia de gestión de Servicios, Centros y Programas para la atención a la Infancia y a Personas Mayores, personas con discapacidad y otros colectivos contemplados en la Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia y sus disposiciones de desarrollo.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección de Gestión de Servicios Sociales se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio del Menor.

b) Servicio de Atención a Personas mayores.

c) Servicio de Atención a Discapacitados y Otros Colectivos.

d) Servicio de Valoración y Diagnóstico.

e) Centros Sociales.

Artículo 12.- Servicio del Menor.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, y, en especial, la coordinación, ejecución y seguimiento de los programas de actuación del Instituto en materia de protección y reforma de menores. En particular, desarrolla las siguientes funciones:

a) La gestión de centros, servicios y programas sobre protección y reforma de menores, así como la elaboración y formulación de propuestas y ejecución de las medidas correspondientes respecto de la tutela y guarda de los menores en situación de desamparo en la Región de Murcia.

b) La propuesta, tramitación, control y asistencia técnica de la acción concertada en materia de atención a la infancia y de apoyo a la ejecución de medidas dictadas por los Juzgados de Menores.

c) La gestión técnico-administrativa de los servicios de adopción y acogimiento familiar.

d) La coordinación y ejecución de programas de prevención de riesgos y dificultad social para la infancia y de apoyo a la inserción social de los menores en conflicto social.

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

a) **Sección de Protección y Tutela**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de protección, tutela y guarda de menores en situación de desamparo y de gestión y administración de la acción

concertada en materia de protección de menores, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Acogimiento y Adopción**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de promoción de Instituciones de adopción y acogimiento de menores, captación, selección y registro de personas y familias adoptantes y acogedoras, elaboración de propuestas de adopción y acogimiento y el seguimiento y evaluación correspondientes, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Reforma**, a la que competen las funciones de ejecución informe y propuesta en materia de gestión de Centros, servicios y programas de reforma de menores y jóvenes infractores, apoyo a la ejecución de medidas dictadas por los Juzgados de Menores, gestión y administración de la acción concertada en materia de reforma de menores y jóvenes infractores, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

d) **Sección de Inserción Social de Menores**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta en materia de prevención de riesgos y dificultad social para la infancia y de apoyo a la inserción social de los menores, de promoción y gestión de servicios y programas de mediación, orientación y asistencia a las familias para estimular el desarrollo integral de la infancia, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

e) Técnicos, cuyo número vendrá determinado en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competen las funciones de estudio, valoración, diagnóstico, orientación, tratamiento y seguimiento de carácter psicológico, pedagógico, social y sanitario de los menores incluidos en los programas de actuación del ISSORM, y en general, la asistencia técnica a las demás unidades del Servicio, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por el personal a su cargo.

Artículo 13.- Servicio de Atención a Personas Mayores.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, y, en especial, de la gestión de los Centros, Servicios y Programas para personas mayores, de la admisión de usuarios, de la acción concertada para reserva y ocupación de plazas, de las prestaciones técnicas y del apoyo y asistencia a los órganos de participación de las personas mayores en los Centros.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Atención a Personas Mayores se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Gestión de Centros de Personas Mayores**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de gestión de Centros Residencia-

les y de Día para mayores, propuestas de admisión, altas y bajas de usuarios, tramitación, control y asistencia técnica a la acción concertada, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Programas de Personas Mayores**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de gestión de servicios y programas para Personas Mayores, estancias diurnas y temporales, ayuda a domicilio, turismo social y termalismo, gestión de prestaciones técnicas, apoyo y asistencia a los órganos de participación de las personas mayores en los Centros, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 14.- Servicio de Atención a Discapacitados y Otros Colectivos.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, y, en especial, de la gestión de los Centros, Servicios y Programas para Discapacitados y Otros Colectivos, de la admisión de usuarios, de la acción concertada para reserva y ocupación de plazas, de las prestaciones técnicas, de la gestión de promoción del empleo y de la formación ocupacional y del ocio y tiempo libre, del apoyo a la accesibilidad y movilidad, así como de la asistencia a los órganos de participación de las personas con discapacidad en los Centros.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Atención a Discapacitados y Otros Colectivos se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Gestión de Centros de Discapacitados**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de gestión de Centros Residenciales y de Día para personas con discapacidad, propuestas de admisión, altas y bajas de usuarios, tramitación, control y asistencia técnica a la acción concertada, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Programas de Discapacitados**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de gestión de programas y servicios para personas con discapacidad, en particular la gestión de la promoción del empleo y de la formación ocupacional, del apoyo a la accesibilidad y movilidad, ayuda a domicilio, promoción del ocio y tiempo libre, gestión de las prestaciones técnicas, asistencia a los órganos de participación de las personas con discapacidad en los Centros, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Otros Colectivos**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de gestión de Centros Residenciales y de Día, servicios y programas para otros colectivos en situación de riesgo o dificultad social, de admisión, altas y bajas de usuarios,

dificultad social, de admisión, altas y bajas de usuarios, de tramitación, control y asistencia técnica a la acción concertada, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 15.- Servicio de Valoración y Diagnóstico.

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

a) Reconocimiento de la condición de discapacitado a todos los efectos previstos en la legislación vigente.

b) Determinación de la existencia razonable de recuperación, y, en su caso, elaboración y desarrollo del programa correspondiente, en las situaciones de invalidez.

c) Determinación del grado de minusvalía a efectos de los beneficios, derechos económicos y servicios previstos en la legislación vigente.

d) La orientación sobre las posibilidades de rehabilitación.

e) El estudio, diagnóstico, valoración, orientación, y seguimiento de usuarios de Centros, Servicios y Programas del ISSORM.

f) La emisión de informes y dictámenes técnico-facultativos en materia de su competencia.

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

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Valoración y Diagnóstico, contará con el número de Técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

3.- Corresponde a los Técnicos, en las áreas territoriales que se determinen, las funciones de informe y propuesta de las actividades del Servicio, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por el personal a su cargo.

Artículo 16.- Centros Sociales.

1.- Al frente de los distintos Centros Sociales dependientes del Instituto, con rango asimilado a Servicio o Sección según se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, existe un Director.

2.- Dependiendo de los Directores de los Centros, podrá existir una Unidad de Administración con rango asimilado a Sección y a cuyo frente estaría un Administrador, con las funciones de gestión económico-administrativa del Centro.

CAPÍTULO V

Artículo 17.- Subdirección de Pensiones, Ayudas y Subvenciones.

1.- Corresponde a la Subdirección de Pensiones, Ayudas y Subvenciones, con rango asimilado a Subdirección

General, la dirección y coordinación de las competencias atribuidas al ISSORM en materia de gestión de prestaciones económicas y de ayudas públicas a personas e instituciones públicas o privadas, contempladas en la vigente legislación de servicios sociales autonómicos o transferidos de la Seguridad Social.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección de Pensiones, Ayudas y Subvenciones se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Pensiones.

b) Servicio de Pensionistas.

c) Servicio de Prestaciones Económicas y Subvenciones.

Artículo 18.- Servicio de Pensiones.

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

a) La gestión de las pensiones no contributivas del sistema de la Seguridad Social.

b) El asesoramiento, estudio y asistencia técnica en materia de pensiones no contributivas a los órganos de las distintas Administraciones Públicas.

c) La emisión de informes en materia de su competencia.

d) El establecimiento de criterios en materia de información y coordinación con Centros de Servicios Sociales y otras oficinas públicas.

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

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

a) **Sección de Instrucción de Expedientes**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de registro, incoación y bastateo de expedientes, coordinación con oficinas receptoras de solicitudes de pensiones no contributivas, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Tramitación**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de reconocimiento o denegación del derecho a las pensiones no contributivas del sistema de la Seguridad Social, así como las correspondientes a las prestaciones económicas de la Ley de Integración Social de los Minusválidos, implantación de procedimientos de gestión, informe de reclamaciones previas a la vía jurisdiccional laboral, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 19.- Servicio de Pensionistas.

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

- a) La gestión y control de las pensiones no contributivas del sistema de la Seguridad Social ya aprobadas, sus modificaciones, altas, bajas, mejoras y complementos.
- b) La gestión y control de las extinguidas pensiones asistenciales y subsidios de garantía de ingresos mínimos, sus modificaciones, bajas, mejoras y complementos.
- c) La emisión de informes en materia de su competencia.
- d) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

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

a) **Sección de Pagos**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de elaboración de la nómina de pensionistas y perceptores de subsidios y control de pagos, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Control y Seguimiento de Pensiones**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de confección del Fichero Técnico de Pensionistas, control de altas y bajas, control de variaciones familiares, vivencia y declaraciones anuales de ingresos, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 20.- Servicio de Prestaciones Económicas y Subvenciones.

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, y, en especial, la gestión, control, coordinación, seguimiento y evaluación de las prestaciones económicas de inserción y protección social, ayudas individuales o institucionales y subvenciones, cuya gestión esté atribuida legal o reglamentariamente al ISSORM.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Prestaciones Económicas y Subvenciones se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) **Sección de Gestión de Prestaciones Económicas**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de gestión técnico-administrativa de las prestaciones económicas de inserción y protección social, y otras ayudas económicas complementarias, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) **Sección de Seguimiento de Prestaciones Económicas**, a la que competen las funciones de ejecución, informes y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de estudio, valoración, control y seguimiento de los programas de prestaciones económicas de inserción y protección social, y otras ayudas económicas complementarias, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Sección de Subvenciones, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de gestión técnico-administrativa y seguimiento de las subvenciones que sean de la competencia del ISSORM, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) **Sección de Subvenciones**, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes del Servicio en materia de gestión técnico-administrativa y seguimiento de las subvenciones que sean de la competencia del ISSORM, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Disposición adicional

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

Disposición transitoria

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

Disposición derogatoria

Quedan derogados los Decretos número 31/1989, de 22 de marzo, y número 7/1991, de 24 de enero, por los que se modifica la estructura orgánica del Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

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

Disposiciones finales**Primera**

1.- Se faculta al Consejero de Sanidad y Política Social para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Decreto.

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

Segunda

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

Murcia a 2 de agosto de 1996.— El Presidente, **Ramón Luis Valcárcel Siso**.— El Consejero de Presidencia, **Juan Antonio Megías García**.