

sustitución o revocación, en el Registro de Instrucciones Previas de la Región de Murcia, el responsable del Registro deberá comprobar el cumplimiento de los requisitos de legalidad para el otorgamiento e inscripción, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación que estime oportunas. En caso de que el documento de instrucciones previas hubiera sido otorgado ante testigos se comprobará que contenga la firma del otorgante, y en su caso, de los testigos, y la capacidad de uno y otros.

2. Corresponde a la Consejería de Sanidad, a través de la Secretaría Autonómica de Atención al Ciudadano, Ordenación Sanitaria y Drogodependencias, la inscripción en el Registro de Instrucciones Previas de la Región de Murcia de los documentos de instrucciones previas, su modificación, sustitución o revocación. La inscripción sólo puede denegarse, mediante resolución motivada, en caso de inobservancia de las formalidades legalmente establecidas para el otorgamiento del documento de instrucciones previas.

3. La inscripción en el Registro de Instrucciones Previas de la Región de Murcia de un documento que modifique, sustituya o revoque, parcial o totalmente, un documento de instrucciones previas previamente inscrito, tiene que seguir el procedimiento que establece este Decreto para la primera inscripción.

4. Si en el plazo de un mes, contado desde la fecha de recepción de la solicitud, no se ha dictado y notificado resolución expresa, se entenderá acordada la inscripción del documento de instrucciones previas, debiendo procederse a practicarla.

Artículo 13.- Acceso al Registro de Instrucciones Previas de la Región de Murcia.

1. Puede acceder al Registro, en cualquier momento, la persona otorgante o su representante legal para revisar el contenido del documento de instrucciones previas, así como ejercitar los derechos de modificación, sustitución o revocación.

2. Tendrá igualmente derecho de acceso al Registro, el médico responsable de la asistencia sanitaria a la persona que haya otorgado un documento de instrucciones previas, con objeto de conocer su contenido y darle aplicación en aquellas situaciones en que sea preciso.

3. El acceso del médico responsable al Registro se hará mediante un sistema que garantice técnicamente la identidad de la persona destinataria de la información, la integridad de la comunicación, la disponibilidad del contenido del documento de instrucciones previas, la conservación de la información comunicada y la constancia de la transmisión, incluida la fecha, y la confidencialidad de los datos.

4. Aquellas personas que por razón de su cargo accedan a cualquiera de los datos del Registro de Instrucciones Previas de la Región de Murcia, están obligadas a guardar secreto de los mismos fuera del ámbito de su aplicación, y estarán sujetas al cumplimiento

de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Disposiciones adicionales

Primera.- Suscripción de Convenios.

La Consejería de Sanidad podrá formalizar Convenios de colaboración con el Ilustre Colegio de Notarios de Murcia para facilitar la transmisión telemática de documentos de instrucciones previas autorizados notarialmente, cuando la persona otorgante haya manifestado su voluntad de inscripción en el Registro de Instrucciones Previas de la Región de Murcia y el Notario así lo haga constar.

Segunda.- Entrada en funcionamiento.

En el plazo de seis meses desde la publicación del presente Decreto se iniciará el funcionamiento del Registro de Instrucciones Previas de la Región de Murcia.

Tercera.- Creación de fichero automatizado.

Mediante Orden de la Consejería de Hacienda se regulará la creación del fichero automatizado de datos de carácter personal inherentes al Documento de Instrucciones previas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Disposiciones Finales

Única. Entrada en vigor.

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

Dado en Murcia a ocho de julio de dos mil cinco.— El Presidente del Consejo de Gobierno, **Ramón Luis Valcárcel Siso**.—La Consejera de Sanidad, **M.^a Teresa Herranz Marín**.

Consejo de Gobierno

8604 Decreto 81/2005, de 8 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Cultura.

Mediante los Decretos n.º 60/2004, de 28 de junio, y 9/2005, de 7 de mayo, se ha producido una reorganización de la Administración Regional, afectando a la denominación y competencias de determinadas Consejerías. En su artículo 2, el primero de los Decretos citados establece que la Consejería de Educación y Cultura ejercerá las mismas competencias que hasta ese momento tenía atribuidas, añadiendo el Decreto 9/2005 las competencias que en materia científica y de investigación correspondían a la Consejería de Economía, Industria e Innovación, que queda suprimida.

b) La redacción y la supervisión de Proyectos de obras.

c) La dirección de obras y dirección de ejecución de obras de centros dependientes de la Consejería.

d) El estudio, asistencia técnica y redacción de informes previos a la adjudicación de contratos de obras.

e) La planificación y asesoramiento para el mejor aprovechamiento de las distintas dependencias administrativas adscritas a 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 el número de Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 10.- Servicio Jurídico.

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) La prestación de asistencia jurídica y técnica al Consejero y al Secretario General.

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

c) El informe 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 Secretario General.

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

f) El informe y tramitación de los convenios que celebre la Consejería con otras Administraciones o Entidades Públicas y Privadas, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los Órganos 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) La emisión de informes sobre los pliegos de cláusulas administrativas particulares de los contratos y los expedientes relativos a su modificación, anulación, rescisión, resolución o extinción.

j) La prestación del 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 Órganos 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.

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

o) 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 Órganos Directivos.

p) 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 jurídicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 11.- 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) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2. A la Editora Regional, con rango de Sección dependiente del Servicio de Publicaciones y Estadística, le corresponden las funciones de dirección, supervisión y control de las actividades de producción, difusión y distribución de las publicaciones cuya promoción le esté encomendada.

3. 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.

Artículo 12.- Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.

1. Le corresponde 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) La ordenación de pagos que sean competencia de esta Consejería.

i) 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 Ingresos y Fondos Externos, a la que le competen las funciones del Servicio en materia de expedientes de ingresos y en el control y seguimiento de Fondos Externos.

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

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

Artículo 13.- 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, igualmente, informará sobre las inversiones en equipos y programas informáticos.

b) La normalización y homogeneización de las bases de datos de las Unidades Administrativas y centros educativos, y asesoramiento en estas materias.

c) La coordinación, supervisión y control de aplicaciones informáticas de gestión y productos de ofimática, sistema de comunicaciones, red local y corporativas, atención a usuarios, incluidos los centros educativos 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) La gestión del sistema informático de los portales en Internet 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 el número de Asesores y/o Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 14.- 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 al Secretario General 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 Órganos Directivos titulares de la materia.

Artículo 15.- Registro de la Propiedad Intelectual y Protectorado de Fundaciones Culturales y Docentes.

1.- Es la unidad administrativa encargada de la planificación, propuesta y ejecución de las competencias en materia de propiedad intelectual y protectorado de fundaciones, correspondiéndole el ejercicio de las siguientes funciones:

a) En materia de tramitación y resolución de las solicitudes de inscripción de derechos de autor, las relaciones con la Comisión de Coordinación estatal, la emisión de informes técnicos, el archivo y custodia de las obras depositadas, y las demás funciones ejecutivas autonómicas previstas en la Ley de Propiedad Intelectual, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.