

I. DISPOSICIONES GENERALES

CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA

Decreto 303/2009, de 21 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

El Decreto 79/2009, de 19 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Xunta de Galicia, fue aprobado por el actual Gobierno gallego como desarrollo de un programa político asentado en los criterios de máxima eficacia, austeridad y economía en su actuación y organización administrativa.

De acuerdo con estos criterios fueron aprobados los decretos 82 y 83/2009, de 21 de abril, por los que se establecen los centros directivos dependientes de la Presidencia de la Xunta de Galicia, y la estructura orgánica de la Xunta de Galicia, respectivamente, obedeciendo ambos a los postulados de reducción y reorganización de departamentos y órganos de la Xunta de Galicia.

Dentro de este proceso, cabe aludir, por su relevante significación en términos de compromiso de austeridad, eficacia y racionalización de la gestión, a la reformulación de la estructura de la Administración autonómica periférica de la Xunta de Galicia operada con la aprobación del Decreto 245/2009, de 30 de abril, por el que se regulan las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia.

Como consecuencia del nuevo marco departamental derivado de las disposiciones que quedan citadas en los párrafos anteriores, procedé configurar la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia con una nueva estructura orgánica que recoja los principios aludidos que deben regir todas las actuaciones del nuevo ejecutivo, y que, trasladados a este departamento, se traduzcan en una mayor racionalidad y eficacia en el desarrollo competencial y de gestión de las funciones que tiene atribuidas.

Siguiendo estas premisas, el nuevo modelo de estructura orgánica apuesta por una clara reducción y simplificación de órganos que se constata, de manera particularizada, tanto en lo que respecta a la supresión por fusión como a la transformación de diversos órganos en otros de nivel inferior que se aplica en la organización de la Dirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias, de la Dirección General de Emergencias e Interior, y en la de la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea.

De conformidad con lo expuesto, a propuesta del conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, en el ejercicio de la facultad otorgada por el artículo 34.4º de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia, con el informe previo de la Consellería de Hacienda, y previa deliberación del Consello de la

Xunta de Galicia, en su reunión del día veintiuno de mayo de dos mil nueve,

DISPONGO:

TÍTULO I

ÁMBITO COMPETENCIAL Y ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA
CONSELLERÍA

Artículo 1º.-*Ámbito competencial.*

La Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, configurada como órgano de apoyo y asistencia a la Presidencia de la Xunta de Galicia, es el departamento de la Xunta de Galicia al cual le corresponde, sin perjuicio de las demás competencias que legal y reglamentariamente tenga atribuidas, la elaboración, propuesta y ejecución de la política del Gobierno gallego en materia de justicia, Administración local, relaciones institucionales y parlamentarias, emergencia e interior, relaciones exteriores y con la Unión Europea y evaluación y reforma administrativa, que ejercerá en el nivel de desarrollo que se indica en este decreto para cada uno de los órganos que integran este departamento.

Artículo 2º.-*Estructura de la consellería.*

1. La Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, bajo la superior dirección de su titular, contará para el ejercicio de sus funciones con la siguiente estructura orgánica:

- a) El/la conselleiro/a.
- b) La Secretaría General.
- c) La Dirección General de Justicia.
- d) La Dirección General de Administración Local.
- e) La Dirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias.
- f) La Dirección General de Emergencias e Interior.
- g) La Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea.
- h) La Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa.

Artículo 3º.-*Órganos adscritos orgánicamente a la consellería.*

1. Los órganos superiores previstos en el artículo único del Decreto 82/2009, de 21 de abril, por el que se establecen los centros directivos dependientes de la Presidencia de la Xunta de Galicia, así como el organismo autónomo Servicio Gallego de Promoción de la Igualdad del Hombre y de la Mujer, dependerán funcionalmente de la Presidencia de la Xunta de Galicia y orgánicamente de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

2. Las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia en A Coruña, Lugo, Ourense, Pontevedra y Vigo quedan adscritas orgánicamente a la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, sin perjuicio de las directrices, instrucciones o criterios que emanen en el orden funcional de los diversos órganos superiores de las consellerías que correspon-

dan por razón de las distintas competencias materiales, y ejercerán las competencias previstas en el artículo 7 del Decreto 245/2009, de 30 de abril, por el que se regulan las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia.

3. Las secretarías territoriales, con nivel orgánico de subdirección general, dependen orgánica y funcionalmente de los delegados o delegadas territoriais, y ejercerán las siguientes funciones:

a) Apoyo y asesoramiento al delegado o delegada territorial en el ejercicio de sus competencias.

b) Sustitución del delegado o delegada territorial en caso de vacante, ausencia o enfermedad de éste.

c) Cuantas otras competencias le sean atribuidas o delegadas.

4. Asimismo, quedan adscritos a esta consellería las delegaciones de la Xunta de Galicia en el exterior, los órganos colegiados en que así se determine por su normativa reguladora y el Instituto de Medicina Legal de Galicia, órgano técnico al servicio de la Administración de justicia, creado por el Decreto 119/2005, de 6 de mayo.

Artículo 4º.-*Organismos autónomos y demás entes del sector público.*

Quedan adscritos a esta consellería los siguientes organismos:

a) Escuela Gallega de Administración Pública, que se ajustará en sus fines, estructura y funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 4/1987, de 27 de mayo.

b) Academia Gallega de Seguridad Pública, que se ajustará en sus fines, estructura y funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 1/2007, de 15 de enero.

c) La Agencia Gallega de Emergencias, que se ajustará en sus fines, estructura y funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 5/2007, de 7 de mayo.

TÍTULO II

SERVICIOS CENTRALES

CAPÍTULO I

Artículo 5º.-*El/la conselleiro/a.*

1. El/la conselleiro/a es la autoridad superior de la consellería y con tal carácter está investido/a de las atribuciones enumeradas en el artículo 34 de la Ley de Galicia 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia.

2. El/la conselleiro/a de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia actuará como secretario/a del Consello de la Xunta de Galicia y de las comisiones delegadas del Gobierno gallego.

CAPÍTULO II

DE LA SECRETARÍA GENERAL

SECCIÓN PRIMERA

DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 6º.-*Atribuciones.*

La Secretaría General ejercerá las competencias y funciones establecidas en el Decreto 119/1982, de 5 de octubre, por el que se regulan las funciones de las secretarías generales técnicas en las consellerías de la Xunta de Galicia, y le corresponde en particular:

a) El secretariado del Gobierno de la Xunta de Galicia y de sus comisiones delegadas, con la excepción de la asistencia a sus sesiones, ejerciendo las competencias señaladas en el Decreto 111/1984, de 25 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de régimen interior de la Xunta de Galicia.

b) La vicepresidencia de la Comisión de Secretarios Generales, correspondiéndole redactar el acta de las reuniones para elevarla al Consello de la Xunta de Galicia.

Le corresponden también cuantas otras competencias expresamente le sean atribuidas o delegadas.

Artículo 7º.-*Estructura.*

1. Para el ejercicio de sus competencias, la Secretaría General contará con los siguientes órganos:

a) Vicesecretaría General.

b) Subdirección General de Servicios Comunes.

c) Subdirección General de Gestión Económica y Personal.

d) Subdirección General de Contratación.

2. Se adscriben orgánicamente a la Secretaría General, con nivel de subdirección general, la Asesoría Jurídica de la consellería y la Intervención Delegada, que dependerán funcionalmente de la Asesoría Jurídica General de la Xunta de Galicia y de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, respectivamente.

La Asesoría Jurídica se regirá por lo dispuesto en el Decreto 343/2003, de 11 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia, y contará con el número de efectivos que se determine en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA VICESECRETARÍA GENERAL

Artículo 8º.-*Funciones.*

La Vicesecretaría General, con nivel orgánico de subdirección general, ejercerá las siguientes funciones:

a) El apoyo técnico y administrativo a la Secretaría General.

b) La emisión, bajo la supervisión de la Secretaría General, de directrices, instrucciones o criterios

sobre la coordinación del funcionamiento del resto de los órganos que la integran.

c) La dirección de las actividades del Servicio del Secretariado del Gobierno, del Servicio Jurídico, del Servicio de Apoyo a la Administración Institucional y Corporativa, del *Diario Oficial de Galicia*, del Servicio de Traducción y del Servicio de Registro General e Información.

d) La elaboración de estudios y propuestas de actuación sobre aspectos relativos a la estructuración, planificación, organización, métodos de trabajo y de mejora de la gestión.

e) El asesoramiento y la realización de estudios e informes en las materias de competencia del departamento que le sean encomendadas por la Secretaría General.

f) El estudio, a petición de la Secretaría General, de los expedientes que tengan que elevarse al Consello de la Xunta de Galicia y a la Comisión de Secretarios Generales.

g) El registro y archivo de las disposiciones legales emanadas de la consellería así como llevar a cabo las compilaciones y refundiciones de las normas emanadas de ésta.

h) La coordinación de las publicaciones y ediciones audiovisuales de la consellería y las funciones relativas a su representación en la Comisión de Publicaciones de la Xunta de Galicia, así como la información general y su difusión.

i) La sustitución de la persona titular de la Secretaría General en los casos de ausencia, enfermedad o vacante de ésta.

j) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

Artículo 9º.-Estructura.

1. Para el cumplimiento de sus funciones, la Vice-secretaría General contará con las siguientes unidades:

- a) Servicio del Secretariado del Gobierno.
- b) Servicio Técnico-Jurídico.
- c) Servicio de Registro y Asesoramiento de Entidades Corporativas y de Derecho Privado.
- d) *Diario Oficial de Galicia*.
- e) Servicio de Traducción.
- f) Servicio del Registro General e Información.

Artículo 10º.-Servicio del Secretariado del Gobierno.

A este servicio le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La preparación del orden del día, confección de las convocatorias, revisión y archivo de la documentación de los expedientes que se eleven al Consello de la Xunta, a sus comisiones delegadas y a la Comisión de Secretarios Generales, para su aprobación.

b) La redacción de las actas, acuerdos y certificaciones correspondientes a las reuniones de los órga-

nos citados en el apartado precedente, su remisión a las consellerías competentes por razón de la materia, su registro y custodia.

c) La remisión al *Diario Oficial de Galicia*, para su publicación, de los decretos aprobados por el Consello de la Xunta de Galicia y de la normativa aprobada, en su caso, por las comisiones delegadas del Gobierno gallego.

d) El traslado a la Dirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias de las certificaciones de los acuerdos de aprobación de proyectos de ley y de sus textos para su remisión al Parlamento de Galicia.

e) La remisión al *Boletín Oficial del Estado* de las leyes aprobadas por el Parlamento de Galicia para su publicación.

f) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 11º.-Servicio Técnico-Jurídico.

A este servicio le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) El estudio y tramitación de todos los anteproyectos y proyectos de disposiciones de carácter general que elaboren los distintos centros directivos de la consellería.

b) El estudio, tramitación y propuesta de resolución de las reclamaciones y recursos formulados contra los actos y resoluciones dictados por los distintos órganos de la consellería cuando no le estén atribuidos a otros.

c) La coordinación, para su remisión y correspondiente publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, de las disposiciones y actos administrativos dictados por los órganos de la consellería.

d) La preparación y tramitación de los expedientes que tengan que llevarse al Consello de la Xunta de Galicia y a sus comisiones delegadas y trasladar sus acuerdos a los órganos correspondientes, así como remitir al *Diario Oficial de Galicia* las disposiciones y actos administrativos para su publicación.

e) La tramitación de los requerimientos y peticiones formulados a la consellería por los juzgados, tribunales, el Defensor del Pueblo, el Valedor del Pueblo, los ciudadanos y otros órganos e instituciones.

f) Los asuntos que le sean encomendados por razón de su competencia por la Vicesecretaría General.

g) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 12º.-Servicio de Registro y Asesoramiento de Entidades Corporativas y de Derecho Privado.

A este servicio le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La gestión y custodia del Registro Único de Fundaciones de Interés Gallego, y el ejercicio del protectorado en relación con las fundaciones adscritas a esta consellería.

b) El estudio previo para la calificación de legalidad de los estatutos de los colegios profesionales y los consejos gallegos de colegios profesionales, la trami-

tación de la aprobación definitiva de estos, y la gestión y custodia de sus respectivos registros.

c) La gestión y custodia del Registro Central de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Galicia y la coordinación de los registros provinciales; la tramitación e instrucción del procedimiento de declaración de utilidad pública de asociaciones y de aplicación de los beneficios fiscales de las de ámbito autonómico y la propuesta de resolución en los citados procedimientos.

d) La gestión y custodia del Registro General de Academias de Galicia y las demás funciones que en la materia le correspondan a esta consellería.

e) La realización de los informes, estudios y propuestas de anteproyectos de disposiciones generales en materia de asociaciones, fundaciones de interés gallego, colegios profesionales y consejos gallegos de colegios profesionales y academias de Galicia.

f) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 13º.-*Diario Oficial de Galicia.*

A esta unidad le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La gestión de la edición, publicación, venta y distribución del *Diario Oficial de Galicia*.

b) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 14º.-*Servicio de Traducción.*

A este servicio le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La traducción y revisión lingüística de disposiciones normativas, particularmente las publicadas en el DOG y en los suplementos en lengua gallega del BOE, y de otros documentos oficiales.

b) El apoyo a la Vicesecretaría General en la coordinación de las publicaciones y ediciones audiovisuales de la consellería, y la representación de ésta en la Comisión Permanente de Publicaciones.

c) El asesoramiento lingüístico a la Comisión Permanente de Publicaciones y a otros órganos de la Administración que lo soliciten.

d) La secretaría de la Comisión de Toponimia, y la coordinación e impulso de acciones en materia de toponimia.

e) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 15º.-*Servicio del Registro General e Información.*

A este servicio le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La dirección, seguimiento y control del Registro General de la Xunta de Galicia, así como su coordinación con los demás registros oficiales de la Administración autonómica.

b) La recepción de los documentos que se dirijan a las administraciones públicas, expedición de los recibos acreditativos de su presentación, de copias selladas

y compulsadas de los mismos así como su remisión a los órganos destinatarios.

c) La anotación de los asientos de entrada y salida de la documentación presentada y la emisión de su certificación.

d) Proporcionar información general a los ciudadanos.

e) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

SECCIÓN TERCERA

DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS COMUNES

Artículo 16º.-*Funciones y estructura.*

1. La Subdirección General de Servicios Comunes ejercerá las siguientes funciones:

a) La dirección del parque móvil de la Xunta de Galicia.

b) Las funciones derivadas de la aplicación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

c) La coordinación de la asistencia médica facultativa al personal de los servicios centrales de la Xunta de Galicia.

d) La gestión interna y la coordinación de la prestación de los servicios de transporte de funcionarios.

e) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Servicios Comunes contará con las siguientes unidades:

2.1. Parque móvil.

A esta unidad, en la cual se integran todos los servicios de automovilismo dependientes de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La dirección, gestión y coordinación del parque móvil de la Xunta de Galicia, tanto de servicios centrales como de los parques provinciales.

b) La proposición de las medidas que la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia y, en su caso, el Consello de la Xunta de Galicia, adopten para la coordinación de los servicios de automovilismo de la Xunta de Galicia.

c) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

2.2.1. Este servicio realizará las siguientes funciones:

En relación con el personal de la Administración general de la Xunta de Galicia y con el de la Administración de justicia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, las referentes:

a) Al diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

b) A la evaluación de los riesgos laborales y planificación de la actividad preventiva.

c) A la formación e información a los empleados públicos, la vigilancia de su salud y la adopción de las medidas de emergencia y evacuación.

d) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2.2. Para el desarrollo de las funciones señaladas, el servicio contará con los siguientes recursos:

a) El apoyo de los servicios médicos de la Administración de la Xunta de Galicia.

b) Los servicios que la Xunta de Galicia encomiende para la gestión de la prevención y asistencia en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

SECCIÓN CUARTA

DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PERSONAL

Artículo 17º.-*Funciones y estructura.*

1. La Subdirección General de Gestión Económica y Personal ejercerá las siguientes funciones:

a) La elaboración del borrador del anteproyecto del presupuesto de la consellería y su seguimiento y control.

b) El asesoramiento en materia presupuestaria a los órganos directivos de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

c) La elaboración de las instrucciones necesarias para que los centros directivos mencionados efectúen una correcta ejecución del presupuesto.

d) La gestión del personal adscrito a la consellería, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Justicia con respecto al personal de la Administración de justicia.

e) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Gestión Económica y Personal contará con las siguientes unidades administrativas:

2.1. Servicio de Control y Seguimiento Presupuestario.

Son funciones de este servicio:

a) La coordinación del anteproyecto de presupuestos de la consellería, así como el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria.

b) La ejecución de la gestión presupuestaria efectuando los trámites económico-administrativos de los expedientes de gasto y las propuestas de pagos de los servicios centrales de la Secretaría General.

c) La tramitación de las propuestas de modificación presupuestaria de la consellería.

d) La preparación, elaboración y tramitación de los convenios de colaboración con otros entes públicos o privados, iniciados por la Secretaría General.

e) La habilitación de gastos de personal de la consellería y de los gastos corrientes de los servicios centrales de la Secretaría General.

f) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Personal.

Son funciones de este servicio, respecto de todo el personal adscrito a la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, bien sea de carácter laboral o funcionario, excepto el personal al servicio de la Administración de justicia:

a) La gestión, control y coordinación de todo el personal de los servicios centrales.

b) La tramitación de los expedientes administrativos relativos a personal funcionario, laboral y eventual.

c) La programación de las necesidades de personal.

d) El control de la asistencia y puntualidad.

e) El estudio, tramitación y elaboración de las propuestas de resolución de reclamaciones previas a la vía laboral y recursos, así como la ejecución de sentencias, en materia de personal funcionario y laboral de la consellería.

f) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

SECCIÓN QUINTA

DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN

Artículo 18º.-*Funciones y estructura.*

1. La Subdirección General de Contratación ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión de los expedientes de contratación administrativa según las competencias que en la materia tenga atribuidas la persona titular de la Secretaría General.

b) El control, coordinación y ejecución de los proyectos de obras de la consellería.

c) La conservación y el mantenimiento de las dependencias de los servicios de la consellería.

d) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Contratación contará con las siguientes unidades administrativas:

2.1. Servicio de Contratación.

Este servicio ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión de los expedientes de contratación administrativa que sean competencia de la consellería, cuando se trate de obras, gestión de servicios públicos, suministros y servicios o cualquier otra figura contractual, excepto aquellos cuya gestión esté atribuida a otros servicios de la consellería.

b) La remisión de todos los convenios suscritos por la consellería al órgano encargado de realizar los trámites necesarios para su registro.

c) El seguimiento y control de la ejecución de los contratos.

d) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Obras y Proyectos.

Este servicio ejercerá las siguientes funciones:

a) La supervisión, coordinación técnica e inspección de los proyectos de obras de la consellería y de la ejecución material de los mismos.

b) La realización de los trabajos facultativos propios de las obras de construcción, reforma y reparación de los edificios adscritos a la consellería.

c) La elaboración de los informes técnicos que le sean requeridos por la Secretaría General.

d) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio de la Oficina Técnica.

Este servicio ejercerá las siguientes funciones:

a) La conservación de los equipos y dependencias de los servicios centrales y periféricos, y de cualquier otro edificio que tenga adscrito la consellería, así como la realización de informes sobre su estado de conservación, los sistemas de seguridad y la adecuación a la normativa vigente de los edificios.

b) La inspección técnica del funcionamiento de las infraestructuras existentes.

c) La prestación de la asistencia técnica a las unidades de la consellería encargadas de la gestión económico-administrativa y contratación, en todos los expedientes en los cuales sea solicitada.

d) La coordinación técnica de las unidades de mantenimiento u oficinas técnicas de los servicios periféricos de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

e) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.4. Servicio de Gestión de Edificios Administrativos.

Este servicio ejercerá las siguientes funciones:

a) La contratación, gestión y coordinación administrativa de los servicios necesarios para optimizar el funcionamiento de los edificios adscritos a la consellería.

b) El control y distribución de los costes que generasen los edificios entre los distintos centros directivos usuarios de los mismos.

c) La gestión y el control de los pagos derivados de los anteriores servicios.

d) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

CAPÍTULO III

DE LAS DIRECCIONES GENERALES

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA

Artículo 19º.-*Competencias.*

1. La Dirección General de Justicia ejercerá las competencias que le corresponden a la Xunta de Galicia, estatutariamente o por transferencia, relativas a los medios personales, económicos y materiales al servicio de la Administración de justicia, a la promoción y desarrollo del derecho civil de Galicia, a la demarcación y planta judicial, notarial y registral y al acceso de los ciudadanos a la justicia en igualdad de oportunidades.

2. En el ejercicio de sus competencias le corresponden a este órgano las relaciones ordinarias con los órganos del poder judicial, el Ministerio de Justicia y las demás instituciones relacionadas con el ámbito jurisdiccional.

3. En particular, son competencias de la Dirección General de Justicia:

a) La programación y gestión de los medios personales y materiales de la Administración de justicia de Galicia, excepto las que le correspondan a la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica, incluyendo la gestión de las relaciones sindicales y actividad negociadora en este ámbito sectorial, la autorización de la nómina referente a sus retribuciones, el ejercicio de las potestades disciplinarias respecto de dicho personal, y la prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo de la Administración de justicia.

b) El impulso del uso del gallego en la Administración de justicia en colaboración con la Secretaría General de Política Lingüística.

c) La promoción del acceso de los ciudadanos a la justicia en igualdad de condiciones, a través de la dirección, reforma y control del sistema de asistencia jurídica gratuita.

d) La presentación de las propuestas sobre demarcación y planta judicial, sobre demarcación notarial, la convocatoria de las plazas vacantes de magistrados, jueces, secretarios judiciales, elevar al conselleiro los nombramientos de notarios y registradores, la elaboración del modelo de oficina judicial, y la implantación de programas de modernización, mejora y promoción de la calidad en el funcionamiento de las oficinas y servicios de la Administración de justicia.

e) La elaboración de las relaciones de puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración de justicia, así como de sus modificaciones, de conformidad con lo previsto en la Ley orgánica del poder judicial y demás normativa en vigor.

f) La organización y supervisión del funcionamiento del Instituto de Medicina Legal de Galicia y la programación de actuaciones para el establecimiento de sistemas de gestión de calidad de sus servicios y para su desarrollo científico y tecnológico.

g) La coordinación con la Secretaría General y con las delegaciones territoriales para impulsar la prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo de la Administración de justicia.

h) El ejercicio de las competencias de la consellería para el funcionamiento y la mejora de la justicia de paz.

i) El impulso, implantación y desarrollo de programas y actuaciones de desjudicialización de conflictos y de promoción de la mediación, especialmente en el ámbito de menores y familia.

j) La gestión de la política de la Xunta de Galicia en materia de asesoramiento jurídico, defensa e información a las víctimas del delito y programas de reeducación de maltratadores, sin perjuicio de la coordinación y colaboración con la Secretaría General de la Igualdad en relación con sus competencias.

k) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

Artículo 20º.-*Estructura.*

Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección General de Justicia se estructura en los siguientes órganos y unidades:

a) Subdirección General de Relaciones y Recursos Humanos de la Administración de Justicia.

b) Subdirección General de Medios de la Administración de Justicia.

c) Servicio de Programas y Estudios

Artículo 21º.-Funciones y estructura de la Subdirección General de Relaciones y Recursos Humanos de la Administración de Justicia.

1. A la Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y Recursos Humanos de la Administración de Justicia le corresponde ejecutar las directrices de la dirección general y cuidar del funcionamiento de los servicios administrativos en las siguientes materias:

a) La ejecución de las directrices de la dirección general respecto a las relaciones con el Consejo General del Poder Judicial, con la Administración de justicia y demás instituciones que cooperan con la justicia.

b) La organización, dirección funcional y coordinación del funcionamiento de las oficinas de información al ciudadano y asistencia a la víctima de las sedes judiciales.

c) El soporte administrativo, coordinación y seguimiento de la implantación de los programas y medidas en el ámbito de la atención a las víctimas, la mediación y resolución extrajudicial de conflictos y las funciones que corresponden a la Dirección General de Justicia en relación con el registro de parejas de hecho.

d) La elaboración de las propuestas de reestructuración, mejora y organización de la justicia de paz.

e) La gestión del personal funcionario al servicio de la Administración de justicia, así como la participación en la función de relaciones laborales y la intervención en

la negociación en el ámbito sectorial en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de mayo, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración pública, y el seguimiento de los acuerdos derivados de ella; igualmente, la elaboración de estudios e informes sobre las necesidades de formación continuada de los miembros de la carrera judicial, miembros del Ministerio Fiscal y secretarios judiciales.

f) La presentación de propuestas relativas a las relaciones de puestos de trabajo, así como la elaboración y tramitación de los planes de ordenación de recursos humanos conforme a las instrucciones de la dirección general.

g) La realización de los estudios precisos para la elaboración de la propuesta de anteproyecto de los presupuestos del capítulo I correspondiente al personal al servicio de la Administración de justicia, y el seguimiento y control de su ejecución.

h) La colaboración y coordinación con el Centro Informático de Gestión Tributaria Económico-Financiera y Contable, y con las habilitaciones de personal, para la gestión de la nómina del personal al servicio de la Administración de justicia en Galicia.

i) La presentación de borradores de las disposiciones normativas, instrucciones y circulares relativas a las anteriores competencias.

j) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará, con nivel orgánico de servicio, con las siguientes unidades:

2.1. Servicio de Relaciones con la Administración de Justicia.

A este servicio le corresponde la ejecución de las directrices de la subdirección general proporcionándole apoyo administrativo en las siguientes áreas:

a) La normalización lingüística del gallego en la Administración de justicia.

b) El nombramiento de notarios y registradores.

c) Las colaboraciones administrativas para la tramitación y desarrollo de los convenios firmados por la Xunta de Galicia con el Consejo General del Poder Judicial, Ministerio de Justicia y demás instituciones en relación con las materias de competencia de la dirección general.

d) Aquellas funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Personal de la Administración de Justicia.

A este servicio le corresponden, en relación con el personal al servicio de la Administración de justicia en Galicia, las siguientes funciones:

a) Las relaciones laborales con las organizaciones sindicales y órganos de representación del personal y el seguimiento de sus derechos, así como la canalización y el informe de las relaciones individualizadas

con el personal, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos.

b) El apoyo a la subdirección en la confección de los estudios previos a la elaboración de la propuesta del anteproyecto de los presupuestos del capítulo I, y las propuestas de modificación de crédito, y el seguimiento de la ejecución presupuestaria del capítulo I y de la aplicación homogénea y uniforme de las políticas retributivas por parte de las habilitaciones de personal, así como la elaboración de estudios e informes.

c) La gestión del personal de la Administración de justicia, con el mantenimiento del registro de personal, oferta de empleo público, preparación y ejecución de los procesos de provisión de puestos de trabajo, la elaboración de las relaciones de puestos de trabajo, el mantenimiento, en colaboración con la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica, de la aplicación informática de gestión de personal (AIG), tramitación de expedientes disciplinarios, tramitación de situaciones administrativas, comisiones de servicios, adscripción provisional de funcionarios, licencias y otros expedientes en materia de personal.

d) El mantenimiento y actualización del registro de personal y la transferencia de expedientes, datos y comunicaciones con el Ministerio de Justicia y con los departamentos de justicia de otras comunidades autónomas.

e) La preparación de la oferta de empleo público y la preparación y ejecución de los procesos de provisión de puestos de trabajo.

f) La confección de las relaciones de puestos de trabajo, la tramitación de las propuestas de modificación de la plantilla de personal y el mantenimiento y actualización, en colaboración con la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica, de la aplicación informática de gestión de personal (AIG).

g) La tramitación de expedientes disciplinarios y otros en materia de personal, así como la tramitación de los recursos y reclamaciones.

h) La preparación de los antecedentes y la confección de las comunicaciones a los órganos judiciales e informes que procedan sobre las demandas en vía jurisdiccional.

i) La tramitación de los expedientes de declaración de situaciones administrativas y compatibilidad para el ejercicio de otras actividades, comisiones de servicios, adscripción provisional de funcionarios, licencias y otros expedientes en materia de personal.

j) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 22º.-Funciones y estructura de la Subdirección General de Medios de la Administración de Justicia.

1. La Subdirección General de Medios de la Administración de Justicia ejercerá las siguientes funciones:

a) La planificación de la actividad económica y presupuestaria de la Dirección General de Justicia, con

la preparación del anteproyecto de presupuesto de gastos de la dirección general, confección de la documentación para impulsar la tramitación de las modificaciones del presupuesto de gastos y el impulso de la contratación centralizada de suministros, servicios y consultorías, coordinando la gestión descentralizada del gasto corriente en las delegaciones territoriales, así como el asesoramiento en las referidas materias al director general.

b) La presentación de propuestas y ejecución de actuaciones de mejora de los equipamientos y dotación mobiliaria que la consellería pone a disposición de la Administración de justicia.

c) La coordinación de las actuaciones administrativas necesarias en materia de vigilancia y protección de las sedes judiciales.

d) La elaboración de propuestas y la ejecución de actuaciones para la modernización, organización y gestión de los archivos y de los depósitos judiciales, el apoyo organizativo y técnico a la implantación y al funcionamiento de la junta de expurgación de la documentación judicial, así como la coordinación de la dotación de los medios precisos para el adecuado funcionamiento de todos ellos.

e) La confección de la documentación precisa para impulsar los procesos de contratación en materias de competencia de la Dirección General de Justicia y cuidar de su adecuada ejecución.

f) La gestión de las compensaciones económicas a la abogacía y a la procura por el funcionamiento de los turnos de asistencia jurídica gratuita.

g) La organización, gestión y evaluación del funcionamiento de los servicios de peritaje y de los servicios de traducción e interpretación.

h) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará, con nivel orgánico de servicio, con la siguiente unidad:

2.1. Servicio de Gestión Económica y Administrativa. A este servicio le corresponden las siguientes funciones:

a) La programación, coordinación y gestión económico-administrativa derivadas de las funciones atribuidas a la Dirección General de Justicia.

b) La tramitación de las ayudas económicas para los gastos de funcionamiento de los juzgados de paz, así como la tramitación administrativa de las convocatorias y convenios con aquellas instituciones que realicen actividades acordes con los fines de la justicia.

c) La gestión administrativa de las funciones atribuidas a la dirección general en materia de asistencia jurídica gratuita.

d) La gestión presupuestaria y contable de la dirección general.

e) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 23º.-*Funciones del Servicio de Programas y Estudios.*

Al Servicio de Programas y Estudios le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) El apoyo a la dirección general en el estudio y preparación de documentación en las relaciones con otras administraciones públicas y con la Conferencia Sectorial de Justicia.

b) El seguimiento y el análisis de las estadísticas judiciales y registrales, en colaboración con el Consejo General del Poder Judicial, el Ministerio de Justicia y el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, y la elaboración de los informes precisos para la toma de decisiones de la dirección general.

c) Los estudios e informes sobre demarcación territorial de los órganos judiciales y fiscales, notarías y registros públicos en la comunidad autónoma.

d) La presentación de propuestas de programas de actuación que tienen por objeto mejorar la accesibilidad y la atención al ciudadano y a la víctima, así como la calidad del servicio, normalización lingüística, transparencia, eficiencia y agilidad del funcionamiento de las unidades administrativas, oficinas judiciales y servicios de la Administración de justicia.

e) El soporte administrativo de las actividades de la dirección general para el desarrollo del derecho gallego.

f) La realización de los estudios e informes que le encomiende la Dirección General de Justicia en las materias de su competencia.

g) El análisis y tramitación de las quejas y reclamaciones de los usuarios del servicio público de la justicia remitidas por el Consejo General del Poder Judicial, por las unidades de atención al ciudadano y por otros organismos.

h) La confección de la memoria anual de actividades de la dirección general.

i) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

Artículo 24º.-*Competencias.*

La Dirección General de Administración Local es el órgano encargado de la gestión de las competencias que se le atribuyen a la comunidad autónoma gallega en las siguientes materias:

a) La relación con las corporaciones locales y la elaboración de los programas formativos en materia de Administración local.

b) El fomento de las líneas de colaboración con las entidades locales gallegas en lo referente a la convocatoria y ejecución de líneas de subvención destinadas a las mismas.

c) La ejecución de las competencias que, con respecto a los funcionarios con habilitación de carácter

estatal, le correspondan a la Comunidad Autónoma de Galicia.

d) La elaboración, impulso y gestión de programas con financiación de la Unión Europea y de cooperación transfronteriza con incidencia en el mundo local y en el ámbito de las competencias de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, haciendo especial hincapié en las acciones enmarcadas en el ámbito de la cooperación Galicia-Norte de Portugal.

e) El impulso, estudio y control del cumplimiento de la Ley de Administración local de Galicia y demás normativa de régimen local, así como el ejercicio de las competencias que en esa materia le correspondan a la Comunidad Autónoma de Galicia.

f) El impulso, en colaboración con la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica, del proceso de incorporación del gallego a la Administración local de forma coordinada con la Secretaría General de Política Lingüística.

g) La gestión del Portal de Eido Local, así como el fomento e impulso de la incorporación de las nuevas tecnologías, en colaboración con la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica, y de métodos de calidad en las administraciones locales gallegas.

h) La tramitación de los expedientes de declaración de urgente ocupación en las expropiaciones forzosas instados por las entidades locales.

i) El Registro de Entidades Locales de Galicia. Tramitación de los expedientes de alteración de términos municipales, creación, modificación y disolución de entidades locales.

j) Aquellas otras que, no estando incluidas en este artículo, se le atribuyan por la normativa vigente así como las que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

Artículo 25º.-*Estructura.*

Para el ejercicio de sus funciones y competencias, la Dirección General de Administración Local se estructura en los siguientes órganos:

a) Subdirección General de Gestión y Cooperación Económica con las Entidades Locales.

b) Subdirección General de Régimen Jurídico Local.

Artículo 26º.-*Funciones y estructura de la Subdirección General de Gestión y Cooperación Económica con las Entidades Locales.*

1. La Subdirección General de Gestión y Cooperación Económica con las entidades locales ejercerá las siguientes funciones:

a) La proposición y gestión de programas conjuntos con las corporaciones locales.

b) La realización de las propuestas de convocatoria, selección y adjudicación de las ayudas y subvenciones, y de convenios, en el ámbito de sus competencias.

c) El fomento de la normalización lingüística en la Administración local en colaboración con la Secretaría General de Política Lingüística.

d) La preparación de estudios y anteproyectos de disposiciones generales en las materias atribuidas a esta unidad.

e) La gestión económica y presupuestaria de la dirección general.

f) La ejecución, seguimiento y control de los programas europeos y de cooperación transfronteriza en que participe la Dirección General de Administración Local, así como la elaboración de propuestas de actuación en este sentido.

g) El impulso y la coordinación, en colaboración con la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica, de las acciones encaminadas a la implantación y al desarrollo de las nuevas tecnologías en la Administración local.

h) El fomento e impulso de programas y métodos de implantación de la calidad en las administraciones locales gallegas.

i) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

2. Para cumplir sus funciones, contará con la siguiente unidad:

2.1. Servicio de Gestión y Cooperación Económica.

A este servicio le corresponden las siguientes funciones:

a) La gestión, tramitación y realización de las propuestas que procedan en cuanto a las convocatorias, selección y adjudicación de las subvenciones y ayudas de esta dirección que se destinan a las entidades locales gallegas, haciendo un seguimiento de la justificación.

b) El estudio del anteproyecto de presupuesto correspondiente a la dirección general, así como el seguimiento, evaluación y control de sus programas de gasto.

c) La gestión económica y presupuestaria de la dirección general.

d) El impulso y la ejecución de los convenios firmados por la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, en materia de Administración local.

e) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 27º.-Funciones y estructura de la Subdirección General de Régimen Jurídico Local.

1. La Subdirección General de Régimen Jurídico Local ejercerá las siguientes funciones:

a) La ejecución de las directrices de la dirección general en aquellas materias relativas a las relaciones con las entidades locales de Galicia, así como con otras administraciones autonómicas y con la estatal.

b) La ejecución de las directrices de la dirección general en aquellas materias relacionadas con la orga-

nización, bienes, servicios, personal de las corporaciones locales que le correspondan a la comunidad autónoma de acuerdo con el Estatuto de autonomía de Galicia, sin perjuicio de las competencias que en estas materias puedan ser atribuidas a otras consellerías.

c) La elaboración de estudios, informes y proyectos de disposiciones generales en las materias atribuidas a esta unidad y la ejecución de las competencias que en materia de régimen jurídico le correspondan a la dirección general.

d) La ejecución de las competencias que en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal le corresponden a la comunidad autónoma.

e) La gestión del Registro de Entidades Locales de Galicia.

f) La elaboración de propuestas de los expedientes en materia de alteración de términos municipales.

g) La tramitación de los expedientes de creación, modificación, disolución de las entidades locales no territoriales, prestándoles la colaboración y el asesoramiento necesarios.

h) La elaboración de las correspondientes propuestas, a través de la Comisión de Toponimia, respecto de la denominación y de la capitalidad de las entidades locales.

i) La elaboración de las correspondientes propuestas, a través de la Comisión de Heráldica, de escudos y banderas de las entidades locales gallegas.

j) La propuesta de posibles acciones formativas para miembros y personal de Administración local.

k) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

2. Para cumplir estas funciones, contará con las siguientes unidades administrativas:

2.1. Servicio de Régimen Jurídico y Gestión de Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal.

A este servicio le corresponden las siguientes funciones:

a) La revisión de los procesos de selección de personal de las entidades locales.

b) La distribución del papel numerado para actas y resoluciones de las entidades locales.

c) La elaboración de la propuesta de la oferta de empleo público correspondiente a funcionarios con habilitación de carácter estatal.

d) La elaboración de las convocatorias de los procesos selectivos de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

e) La provisión de puestos con carácter no definitivo y el ejercicio de las competencias que le corresponden a la comunidad autónoma respecto de los concursos de traslados y libre designación de habilitados estatales.

f) La creación, clasificación y supresión de puestos reservados a funcionarios con habilitación estatal, la constitución y disolución de agrupaciones de entida-

des locales para el sostenimiento de dichos puestos y las exenciones.

g) La dirección y gestión del registro autonómico de funcionarios con habilitación estatal, y la coordinación e integración con el registro estatal de dichos funcionarios.

h) La elaboración de informes sobre los recursos que se presenten en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

i) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Cooperación Jurídico-Técnica con las Entidades Locales.

A este servicio le corresponden las siguientes funciones:

a) La gestión de los expedientes de denominación y capitalidad de las entidades locales.

b) La tramitación de los expedientes de alteración de términos municipales.

c) Prestar soporte operativo a la Comisión de Toponimia y a la Comisión Gallega de Delimitación Territorial.

d) El asesoramiento, colaboración y gestión de los expedientes en materia de heráldica de las entidades locales gallegas. Prestar soporte operativo a la Comisión de Heráldica de Galicia.

e) El asesoramiento y tramitación de la creación, modificación y disolución de las entidades locales no territoriales.

f) La gestión del Registro de Entidades Locales de Galicia.

g) La tramitación de los expedientes de declaración de urgente ocupación en materia de expropiación forzosa.

h) La autorización o toma de razón de los expedientes de cesión, enajenación o permuta de bienes de las entidades locales.

i) El estudio de las posibles acciones formativas para miembros y personal de Administración local.

j) El estudio para la elaboración de las correspondientes propuestas de desarrollo normativo atribuido a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de régimen local.

k) La ejecución de las competencias que en materia de control de legalidad de los actos y acuerdos de las corporaciones locales están atribuidas a la Comunidad Autónoma de Galicia.

l) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PARLAMENTARIAS

Artículo 28º.-*Competencias.*

La Dirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias es el órgano encargado de la gestión

de las competencias que se le atribuyen a la comunidad autónoma gallega en las siguientes materias:

a) La información y asistencia al Gobierno en sus relaciones con el Parlamento de Galicia.

b) El seguimiento del programa legislativo y de los acuerdos adoptados por el Parlamento de Galicia.

c) La organización y coordinación de los procesos electorales en que sea competente la Comunidad Autónoma de Galicia, así como la representación de la Xunta de Galicia en aquellos procesos electorales a los cuales esté invitada como observadora.

d) El seguimiento de las iniciativas tramitadas en las cortes generales o en otras comunidades autónomas, que pudiesen tener alguna relación con la Comunidad Autónoma de Galicia.

e) La determinación del departamento de la Xunta de Galicia que debe dar respuesta a las iniciativas parlamentarias que se presenten en la cámara.

f) La representación de la comunidad autónoma en lo que atañe a las relaciones institucionales con la Administración y Gobierno estatal así como con las restantes administraciones y gobiernos de otras comunidades autónomas.

g) El registro de los convenios que sean autorizados por el Consello de la Xunta de Galicia y los que otorguen los departamentos de la Xunta, organismos autónomos y entes de derecho público de la Administración autonómica.

h) La legalización de firmas de documentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia que vayan a surtir efectos en el extranjero.

i) La representación de la Comunidad Autónoma de Galicia en la Comisión Mixta de Transferencias y en las comisiones bilaterales de cooperación entre la Administración general del Estado y la Administración autonómica, así como en aquellos foros en que sea necesaria su presencia, y no esté predeterminado el departamento que deba asistir por razón de la materia que se va a tratar, cuando así sea acordado por el Consello de la Xunta de Galicia.

j) La representación de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia en aquellos supuestos en que le sea encomendada por su titular.

k) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

Artículo 29º.-*Funciones y estructura.*

Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias cuenta con las siguientes unidades administrativas:

1. Servicio de Seguimiento Legislativo y Acuerdos Parlamentarios.

Realizará las siguientes funciones:

a) Las tareas que le sean encomendadas por el director general para la información y asistencia al Gobierno gallego en sus relaciones con el Parlamento de Galicia.

b) El seguimiento del programa legislativo del Gobierno gallego.

c) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2. Servicio de Desarrollo Institucional.

Realizará las siguientes funciones:

a) La elaboración de informes y documentación para los procesos de traspaso de competencias del Estado a la Comunidad Autónoma de Galicia.

b) Asistir al director general en su relación con la Administración general del Estado o con las administraciones de otras comunidades autónomas.

c) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

3. Servicio de Coordinación.

Realizará las siguientes funciones:

a) Elaborar informes; preparar, organizar y coordinar los procesos de traspaso de competencias de la Comisión Mixta de Transferencias Administración del Estado-Comunidad Autónoma de Galicia.

b) Elaborar la documentación para las reuniones de la Comisión Bilateral.

c) Actualizar y cotejar las legalizaciones de firmas de la Xunta de Galicia que tengan efectos en el exterior.

d) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

4. Servicio de Documentación.

Realizará las siguientes funciones:

a) El seguimiento de la normativa del Estado para salvaguardar las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia, recogidas en la Constitución española y en el Estatuto de autonomía de Galicia.

b) La elaboración de informes para el inicio del proceso de conflictos de competencias.

c) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

SECCIÓN CUARTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS E INTERIOR

Artículo 30º.-*Competencias.*

1. La Dirección General de Emergencias e Interior ejercerá las competencias que le corresponden a la Xunta de Galicia, estatutariamente o por transferencia, relativas a las materias de atención de emergencias y protección civil, interior y seguridad.

2. En particular, le corresponde el ejercicio de las funciones que derivan de las competencias en las siguientes materias:

A. En materia de emergencias y protección civil:

a) La dirección, la coordinación y la ejecución de las atribuciones que tiene asumidas la consellería en materia de atención de emergencias y de protección civil, tales como la intervención y la atención de las emergen-

cias y el restablecimiento de los servicios esenciales para la ciudadanía afectada por una emergencia.

b) La planificación de la protección civil y la prevención, la previsión y el análisis de riesgos relacionados con ella.

c) La dirección del Centro de Atención de Emergencias 112 Galicia.

d) La representación de la consellería en la Comisión Nacional de Protección Civil y en otros organismos de coordinación internacionales, europeos y autonómicos de protección civil.

e) El ejercicio de la planificación y la coordinación de los planes y los programas de los servicios contra incendios y salvamento locales, sin perjuicio de las competencias que le puedan corresponder a la Dirección General de Administración Local.

f) Las relaciones de la Administración autonómica, en materia de atención de emergencias, con las administraciones locales, con las comunidades autónomas, con la Administración general del Estado y con los Estados de la Unión Europea, teniendo una relación especial con Portugal por su proximidad y por la posibilidad de tener que compartir emergencias comunes.

g) El seguimiento de la encomienda del Consejo de Seguridad Nuclear a la Xunta de Galicia en materia de vigilancia radiológica con el ejercicio de autoridad competente para la protección de los trabajadores y de la población frente a la exposición a fuentes de radiación natural asociada a actividades laborales, en aplicación de la normativa vigente.

B. En materia de seguridad e interior:

a) El ejercicio de la jefatura de los servicios de seguridad bajo la superior autoridad del conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

b) La propuesta y ejecución de los planes de seguridad de la Comunidad Autónoma de Galicia así como la elaboración y propuesta de los planes y proyectos de actuación, gestión y planificación operativa de los servicios policiales adscritos a la Dirección General de Emergencias e Interior.

c) La planificación, gestión y distribución de los recursos humanos y materiales destinados a la seguridad de la Comunidad Autónoma de Galicia y la propuesta o la resolución, en su caso, de las cuestiones relativas a la selección, formación y perfeccionamiento del personal adscrito a los servicios policiales de la Xunta de Galicia.

d) Las funciones de coordinación de las policías locales que le correspondan a la comunidad autónoma.

e) El establecimiento de mecanismos y fórmulas de cooperación con las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado para la coordinación y realización de las competencias en materia de prevención y seguridad.

f) La elaboración de cuantos informes y estudios requiera y exija el ejercicio de las competencias que le corresponden a la consellería en materia de prevención y seguridad.

g) La preparación de los correspondientes estudios y anteproyectos de disposiciones generales.

h) Aquellas otras que, no estando incluidas en este artículo, se le atribuyan por la normativa vigente así como las que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

C. En materia de juego y espectáculos públicos:

a) La tramitación de los expedientes administrativos en materia de casinos, juegos y apuestas cuya autorización corresponda a esta dirección general, la ejecución de las directrices que le sean indicadas en relación a los distintos sectores del juego y la preparación de los informes o estudios encaminados a la elaboración de los anteproyectos de disposiciones generales en la materia, así como para la recogida de la información estadística de las empresas correspondientes.

b) La tramitación de los expedientes administrativos de pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos que se desarrollan íntegramente por vías situadas en el ámbito territorial de Galicia, de los relativos a la autorización de horarios especiales y, en general, todos los que sean de competencia de la dirección general en materia de espectáculos públicos, así como la realización de los informes y estudios encaminados a la elaboración de los anteproyectos de las disposiciones generales en la materia.

Artículo 31º.-*Estructura.*

Para el ejercicio de sus funciones, la dirección general se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Subdirección General de Planificación y Protección Civil.

b) Subdirección General de Seguridad y Coordinación.

c) Subdirección General de Juego y Espectáculos Públicos.

Artículo 32º.-*Funciones y estructura de la Subdirección General de Planificación y Protección Civil.*

1. A la Subdirección General de Planificación y Protección Civil le corresponde la ejecución de las políticas de evaluación, prevención, previsión y análisis de riesgos, para lo cual ejercerá las siguientes funciones:

a) El fomento y la supervisión de estudios relativos al análisis de riesgos existentes en la comunidad autónoma que admitan fundamentar la realización de planes de prevención y permitan el diseño y la implementación de políticas públicas de prevención de riesgos; el fomento, impulso y coordinación de la evaluación de los riesgos territoriales, permanentes o estacionales y la elaboración, fomento, impulso y coordinación de los planes de protección civil previstos en la norma básica.

b) La elaboración, preparación, implementación, mantenimiento, evaluación y revisión de los planes de protección civil autonómica, persiguiendo la unidad de coordinación en las emergencias, y, en su caso, la dirección unificada de su aplicación y la colaboración

con las entidades locales en lo relativo a la elaboración e implantación de los planes municipales, y la evaluación de los planes específicos y especiales de protección civil de ámbito territorial, provincial y local y planes de autoprotección.

c) La elaboración del anteproyecto de presupuesto correspondiente a sus programas de gasto y anteproyectos normativos relativos a las materias de protección civil y emergencias competencia de la dirección general.

d) La coordinación de las actuaciones programadas por la dirección general y las realizadas por los servicios provinciales de emergencia, particularmente de las campañas estacionales de prevención y gestión de riesgos y de los comités operativos de protección civil de la Xunta de Galicia y de los medios y recursos puestos a su disposición, de acuerdo con lo establecido en los planes de protección civil autonómicos.

e) El apoyo administrativo y técnico a la Comisión de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Galicia, ejecutando sus acuerdos y desarrollando sus propuestas.

f) La coordinación del análisis de los usos actuales y de las necesidades en materia de nuevas tecnologías que presentan los distintos agentes que participan en las tareas de protección civil, así como la planificación de la política de implantación de herramientas tecnológicas en los diferentes estamentos que conforman la red de agentes de protección civil de los órganos de la Comunidad Autónoma de Galicia.

g) La proposición y gestión de la concesión de ayudas, líneas de apoyo y subvenciones en materia de protección civil y emergencias.

h) La coordinación y el seguimiento de las políticas de formación tanto del personal de la dirección general como de los colectivos dedicados a la protección civil, y la gestión de las emergencias y de la autoprotección en colaboración con otros organismos relacionados con la protección civil y sus programas formativos, con sujeción a estándares de calidad.

i) La coordinación con otras administraciones u organismos y entidades públicos y privados, fomentando la firma de protocolos y acuerdos de colaboración y la programación y diseño de actividades de carácter informativo y divulgativo en materia de protección civil que contribuyan al perfeccionamiento técnico, a la puesta a punto operativa, así como a la formación de una conciencia en la población en el ámbito de la protección civil y de la autoprotección.

j) La promoción, colaboración y coordinación de unidades especializadas en tareas de salvamento, socorro u otras relacionadas con la protección civil o las emergencias en la comunidad autónoma.

k) La organización y el mantenimiento de un banco documental multimedia especializado que permita la máxima difusión de la información.

l) El fomento, impulso y desarrollo de programas y líneas de acción de colaboración autonómica, estatal o internacional en materia de protección civil financiados o cofinanciados con fondos europeos, haciendo

especial incidencia en la colaboración transfronteriza con Portugal.

m) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes unidades administrativas:

2.1. Servicio de Prevención y Análisis de Riesgos.

Este servicio desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

a) La elaboración de planes de protección civil de competencia de la comunidad autónoma, su implementación y mantenimiento, así como de los correspondientes a las campañas estacionales de prevención y gestión de riesgos, particularmente la elaboración de previsiones y alertas para los servicios de emergencia y población en general derivados de los avisos por fenómenos meteorológicos adversos y otros riesgos.

b) La elaboración de informes técnicos de evaluación de planes de protección civil y de emergencia, para su aprobación y homologación, cuando corresponda, por el órgano competente.

c) La preparación y ejecución de los ejercicios y simulacros en el marco de los citados planes autonómicos, colaborando con los de carácter local.

d) La promoción de estudios y análisis del inventario y mapa de riesgos y el catálogo de medios y recursos de la Comunidad Autónoma de Galicia y su actualización, y la elaboración y actualización de los manuales operativos y de intervención.

e) La colaboración con las entidades locales en la elaboración de los planes básicos y sectoriales de emergencia municipal.

f) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Vigilancia Radiológica.

Este servicio desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

a) La inspección de instalaciones radiactivas, incluyendo las de segunda y tercera categoría, que comprende las fases de construcción, puesta en marcha, funcionamiento, modificación y clausura; la realización de las inspecciones que sean necesarias para el control de las instalaciones de rayos X, con fines médicos, y las que sean necesarias por razones especiales o denuncia, y aquellas otras que le encargue expresamente la autoridad competente en materia de seguridad nuclear.

b) La inspección del transporte de combustible nuclear y de otros materiales radiactivos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.

c) El análisis y la evaluación relacionada con la protección radiológica en las instalaciones radiactivas.

d) La presentación de propuestas de actuaciones correctoras y la preparación, en su caso, de propuestas de sanción, dando cuenta a la autoridad competente en materia de seguridad nuclear.

e) La vigilancia radiológica ambiental en el ámbito territorial de Galicia, de acuerdo con los programas que para este fin tiene establecidos y aprobados la autoridad competente en materia de seguridad nuclear.

f) La información sobre legislación en seguridad nuclear, reglamentos, instrucciones técnicas complementarias, guías de seguridad, circulares informativas y recomendaciones para la optimización de los procedimientos de operación y para las actualizaciones y modificaciones de los reglamentos de funcionamiento y los planes de emergencia de las instalaciones radiactivas.

g) La atención de las situaciones de emergencia, en coordinación con la autoridad competente en materia de emergencias de seguridad nuclear.

h) El desarrollo de las funciones encomendadas por la autoridad competente en materia de seguridad nuclear, relativas a la protección de los trabajadores y de la población frente a la exposición a fuentes de radiación natural asociada a actividades laborales.

i) La constitución, gestión y mantenimiento del archivo de la documentación original generada, tanto por la autoridad competente en materia de seguridad nuclear como por la Xunta de Galicia, o recibida en soporte papel, en el desarrollo del acuerdo de encomienda. El registro telemático de la documentación y la custodia del archivo de la documentación original, así como la utilización de medios informáticos del Consejo de Seguridad Nuclear para la transmisión telemática de la documentación.

j) El mantenimiento de la operatividad de la dotación del equipamiento técnico específico y de los recursos informáticos y de comunicaciones precisos para el desarrollo de las funciones encomendadas.

k) La gestión del régimen económico aplicable a la realización de las funciones encomendadas por la autoridad competente en materia de seguridad nuclear.

l) La formación e información del personal técnico de gestión e intervención para actuaciones en presencia de riesgos radiológicos.

m) El desarrollo de las funciones de autoridad competente para la protección de los trabajadores y de la población frente a la exposición a las fuentes de radiación natural asociada a actividades laborales, en aplicación de la normativa vigente.

n) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio de Protección Civil.

Este servicio desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

a) La promoción de las asociaciones y agrupaciones de voluntarios de protección civil y la proposición y gestión de la concesión de ayudas y subvenciones en materia de protección civil y emergencias.

b) El fomento de la autoprotección ciudadana y corporativa, a través de la programación de campañas divulgativas.

c) La elaboración y el control de los convenios realizados en materia de protección civil y emergencias.

d) El control y la gestión de los registros relacionados con las agrupaciones, asociaciones y entidades colaboradoras de protección civil reglamentariamente establecidos.

e) La elaboración de programas y propuestas de formación y perfeccionamiento del personal de protección civil y emergencias, en colaboración con el órgano que tenga atribuida la gestión y el desarrollo de esta formación.

f) La elaboración del estudio del anteproyecto del presupuesto correspondiente a la subdirección.

g) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 33º.-Funciones y estructura de la Subdirección General de Seguridad y Coordinación.

1. A la Subdirección General de Seguridad y Coordinación le corresponde la ejecución de las directrices emanadas de la dirección general en las siguientes materias:

a) La elaboración del estudio del anteproyecto del presupuesto correspondiente a la dirección general, su gestión presupuestaria y la proposición y gestión de la concesión de ayudas y subvenciones en materia de interior.

b) La planificación, gestión y coordinación de los recursos dependientes de la Dirección General de Emergencias e Interior.

c) La preparación, gestión, seguimiento y control de los programas europeos y de cooperación transfronteriza o proyectos de ámbito local, autonómico, estatal en que participe la dirección general en materia de interior, que fuesen de interés para la comunidad.

d) La elaboración de estudios o propuestas de políticas preventivas y proyectos sobre política de seguridad autonómica, así como los estudios y anteproyectos de disposiciones generales para la dirección y coordinación de la policía autonómica, y la coordinación de las policías locales y del personal de los servicios integrados de extinción de incendios.

e) El desarrollo y la ejecución de las competencias en materia de coordinación de policías locales en colaboración con las autoridades o administraciones de que dependen, en su caso.

f) La supervisión y el control de los servicios de seguridad tendentes a velar por la protección de personas, edificios y dependencias de la comunidad autónoma y de sus entes instrumentales que se determinen, garantizando el normal funcionamiento de las instalaciones y la seguridad de los usuarios de sus servicios y la inspección de las actividades sometidas a la ordenación y disciplina de la Comunidad Autónoma de Galicia, en lo que pueda afectar a las compe-

tencias asumidas por la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Xunta de Galicia.

g) La planificación y la coordinación de los planes y programas de los servicios contra incendios y salvamento local, sin perjuicio de las competencias atribuidas por ley a las administraciones locales, y el desarrollo de protocolos de cooperación operativa con los cuerpos de seguridad dependientes de otras administraciones y con otras entidades e instituciones públicas y privadas.

h) La elaboración de programas y propuestas de formación y perfeccionamiento del personal de seguridad, protección civil y emergencias, en colaboración con el órgano que tenga atribuida la gestión y el desarrollo de esta formación.

i) El ejercicio de las directrices en materia de gestión de personal y relaciones sindicales en el ámbito de la policía autonómica.

j) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

2. Para el ejercicio de tales funciones contará con las siguientes unidades administrativas:

2.1. Servicio de Gestión Económica y Coordinación.

Le corresponden, entre otras, las siguientes funciones:

a) La elaboración del estudio del anteproyecto del presupuesto correspondiente a la dirección general así como su ejecución, control, seguimiento y evaluación.

b) La gestión económica y presupuestaria de la dirección general y el impulso y la ejecución de convenios, así como la proposición, gestión y control de la concesión de ayudas y subvenciones en materia de interior.

c) La planificación y la gestión de los recursos dependientes de la Dirección General de Emergencias e Interior.

d) La ejecución, seguimiento y control de los programas europeos y de cooperación transfronteriza o proyectos de ámbito local, autonómico, estatal en que participe la dirección general en materia de interior, así como la elaboración de propuestas de actuación en este sentido.

e) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Relaciones con las Entidades Locales.

Este servicio desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

a) La planificación y coordinación de los planes y programas de los servicios contra incendios y salvamento local, sin perjuicio de las competencias atribuidas por ley a las administraciones locales, así como de cualquier otra figura de colaboración entre administraciones, existente o que se cree, para la gestión de emergencias en la comunidad autónoma.

b) La coordinación de las policías locales en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de

Galicia de acuerdo con la legislación vigente, así como la gestión y el control de los registros o bases de datos que faciliten esta coordinación.

c) La planificación y coordinación de los programas de formación en materia de seguridad y bomberos en colaboración con la Academia Gallega de Seguridad Pública, o la institución que corresponda.

d) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 34º.-Funciones y estructura de la Subdirección General de Juego y Espectáculos Públicos.

1. A la Subdirección General de Juego y Espectáculos Públicos le corresponde la ejecución de las directrices emanadas de la dirección general en las siguientes materias:

a) El desarrollo de la gestión administrativa en materia de casinos, juegos y apuestas, y la coordinación de los distintos servicios de inspección de juego y espectáculos públicos.

b) La tramitación y propuesta de resolución en los expedientes administrativos referentes a las materias indicadas anteriormente, así como la ejecución de las resoluciones dictadas en ellos.

c) La ejecución de las directrices emanadas de la dirección general para el desarrollo de la gestión administrativa en materia de espectáculos públicos y la tramitación y propuesta de resolución en los expedientes administrativos referentes a las materias indicadas anteriormente, así como la ejecución de las resoluciones dictadas en los mismos.

d) La preparación de los correspondientes estudios y anteproyectos de disposiciones generales y la recopilación de datos estadísticos y demás información reglamentaria en las materias de juego y espectáculos públicos.

2. Para el ejercicio de tales funciones contará con las siguientes unidades administrativas:

2.1. Servicio de Juego.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) La tramitación de los expedientes administrativos en materia de casinos, juegos y apuestas cuya autorización corresponda a esta dirección general.

b) La ejecución de las directrices que le sean indicadas para la gestión de los asuntos y expedientes administrativos relacionados con los distintos sectores del juego.

c) La preparación de los informes o estudios encaminados a la elaboración de los anteproyectos de disposiciones generales en materia de juego, así como la recogida de la información estadística de las empresas correspondientes.

d) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Espectáculos Públicos y Desarrollo Normativo.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) La tramitación de los expedientes administrativos de pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros even-

tos que se desarrollen íntegramente por vías situadas en el ámbito territorial de Galicia y cuya autorización corresponda a esta dirección general.

b) La tramitación de los expedientes administrativos relativos a la autorización de horarios especiales cuya competencia corresponda a esta dirección general, de acuerdo con lo establecido en el catálogo de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Galicia y en las disposiciones de la normativa sobre horarios que resulte de aplicación.

c) La gestión administrativa y la tramitación de los demás expedientes en materia de espectáculos públicos de las materias competencia de esta dirección general.

d) La realización de los informes y estudios encaminados a la elaboración de los anteproyectos de las disposiciones generales de las materias propias de la dirección general.

e) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

SECCIÓN QUINTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES EXTERIORES Y CON LA UNIÓN EUROPEA

Artículo 35º.-Competencias.

1. La Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea se configura como el órgano superior de la Administración autonómica de apoyo, asistencia y asesoramiento al presidente en todas las actuaciones que, en materia de relaciones con la Unión Europea, acción exterior, análisis del entorno internacional que incida sobre sus competencias y de la cooperación al desarrollo, lleve a cabo la Administración autonómica, gestionando además los procedimientos que de esas materias se deriven.

Específicamente le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La ejecución de la actividad europea y exterior de la Xunta de Galicia como órgano de apoyo, asistencia y asesoramiento a su presidente, sin perjuicio de las competencias sustantivas sectoriales que a cada departamento le correspondan.

b) La cooperación institucional y técnica en apoyo de las actuaciones de la Administración autonómica en relación con el proceso de integración europea, especialmente en aquellas materias relacionadas con las políticas regionales y sectoriales, así como de las diferentes organizaciones regionales europeas no comunitarias.

c) El impulso de la coordinación entre los departamentos de la Xunta de Galicia para los asuntos relacionados con la Unión Europea y con la acción y cooperación exteriores.

d) La elaboración de los planes y estrategias en el marco de la Unión Europea y de la acción exterior, así como de la cooperación al desarrollo, en los cuales se determinarán las prioridades geográficas y sectoriales de actuación de la Xunta de Galicia de conformidad

con la Ley 3/2003, de 19 de junio, y con el Plan Director de la Cooperación Gallega.

e) La representación de la comunidad autónoma en los órganos de cooperación que sobre las cuestiones generales de integración europea, de la acción exterior, o de la cooperación al desarrollo existan entre la Administración general del Estado y las comunidades autónomas, sin perjuicio de las competencias sustantivas de otros órganos autonómicos.

f) El fomento de la cooperación a favor de los países en vías de desarrollo, entre los diferentes agentes de cooperación gallegos, promoviendo especialmente la participación del sector empresarial, la universidad y las entidades locales.

g) La promoción de las relaciones de cooperación con entidades e instituciones no estatales o subestatales extranjeras de tipo asociativo, educativo o fundacional, de carácter científico, productivo, social o cultural, fomentando especialmente la dimensión de género en todas ellas, sin perjuicio de las funciones sustantivas de otros departamentos o centros directivos.

h) La coordinación y gestión de la política autonómica en materia de cooperación exterior y, en concreto, de la cooperación al desarrollo prevista en la Ley 3/2003, de 19 de junio, así como la evaluación de la calidad y eficacia alcanzada en el ejercicio de la referida política de cooperación.

i) La elaboración de las propuestas de desarrollo normativo en las materias competenciales.

j) El fomento de la imagen integral de Galicia en el exterior.

k) El seguimiento de las actuaciones de las fundaciones Galicia Europa y Agencia Humanitaria de Galicia.

l) La tramitación de las notificaciones oficiales de ayudas públicas y de las correspondientes a las actuaciones inherentes a las quejas e infracciones comunitarias en las que el Ministerio de Asuntos Exteriores o la Comisión Europea requieran un único centro notificador y de interlocución.

m) La canalización de la información que se genere en el ámbito de la Unión Europea y que sea de interés para los distintos departamentos de la Xunta de Galicia, en particular, y para la sociedad gallega en general.

n) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

Artículo 36º.-Estructura.

1. Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea se estructura en los siguientes órganos y unidades administrativas:

a) Subdirección General de Relaciones con la Unión Europea.

b) Subdirección General de Cooperación Exterior.

c) Subdirección General de Análisis y Programación.

d) Subdirección General de Acción Exterior y de Cooperación Transfronteriza.

e) Servicio de Gestión Económica y Coordinación Administrativa, bajo la dependencia directa del director general.

Artículo 37º.-*Funciones y estructura de la Subdirección General de Relaciones con la Unión Europea.*

1. La Subdirección General de Relaciones con la Unión Europea tendrá como funciones específicas:

a) El impulso, tramitación y coordinación de las actuaciones que se desarrollen en el ámbito de la Unión Europea, tanto en lo que se refiere a la presencia directa de la Xunta de Galicia en los órganos comunitarios como a la participación de la comunidad autónoma en los asuntos europeos, en colaboración con la Administración general del Estado.

b) El fomento de la cooperación entre los distintos departamentos de la Xunta de Galicia en los asuntos comunitarios europeos.

c) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

2. Para el desempeño de estas funciones contará con la siguiente unidad administrativa:

2.1. Servicio de Asuntos Comunitarios.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) El seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo por la Xunta de Galicia dentro del marco de los organismos comunitarios y, en especial, en lo que se refiere a la participación del Comité de las Regiones.

b) El impulso de la participación autonómica en los comités o grupos de trabajo de las instituciones comunitarias.

c) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 38º.-*Funciones y estructura de la Subdirección General de Cooperación Exterior.*

1. La Subdirección General de Cooperación Exterior tendrá como funciones específicas:

a) El impulso de la acción de cooperación al desarrollo de conformidad con las prioridades geográficas y sectoriales de actuación de la Xunta de Galicia y la intervención en la determinación de los procedimientos económicos y administrativos en la materia.

b) El seguimiento de la actuación de la *Fundación Agencia Humanitaria de Galicia*.

c) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

2. Para el desempeño de estas funciones contará con las siguientes unidades administrativas:

2.1. Servicio de Fomento de la Cooperación al Desarrollo.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento de todas las medidas precisas para ejecutar fielmente las estrategias de cooperación al desarrollo fijadas por la Administración autonómica, e instrucción de los procedimientos económicos y administrativos en la materia.

b) Cumplir las obligaciones que deriven de acuerdos suscritos con organismos, entidades o agencias, y velar por el cumplimiento de las obligaciones de las contrapartes o de otros partícipes.

c) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Formación y Coordinación Institucional de la Cooperación al Desarrollo. Le corresponden las siguientes funciones:

a) Asumir la preparación de los asuntos ordinarios y de trámite que en el seno de la cooperación exterior autonómica tengan lugar en la materia competencial.

b) La colaboración, asesoramiento u organización de actividades formativas relativas a la materia de la cooperación al desarrollo o de la cooperación internacional de la Xunta de Galicia, sin perjuicio de las funciones sustantivas de otros departamentos o centros directivos de la comunidad autónoma.

c) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 39º.-Funciones y estructura de la Subdirección General de Análisis y Programación.

1. La Subdirección General de Análisis y Programación tendrá como funciones específicas:

a) La realización de análisis e informes sobre la coyuntura económica y política de las áreas geográficas determinadas por las directrices de acción exterior, preparando los documentos y propuestas que se le requieran para una calibrada adopción de decisiones por los departamentos sectoriales. Con este fin tomará en consideración los índices económicos más relevantes y su repercusión en Galicia.

b) El seguimiento del proceso de programación de la acción exterior, de conformidad con las pautas marcadas por el centro directivo, preparando los anteproyectos y proyectos con entidades subestatales que se le encomienden, teniendo en cuenta las aportaciones de las restantes unidades y de otros centros directivos de la Administración autonómica.

c) La puesta en marcha de los mecanismos de apoyo precisos para conseguir la compatibilización entre las políticas públicas autonómicas y las políticas sectoriales comunitarias.

d) La ejecución de las restantes tareas de coordinación, tramitación y apoyo que le sean encomendadas por la dirección general en relación con las funciones anteriormente descritas.

e) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

2. Para el desempeño de estas funciones contará con las siguientes unidades administrativas:

2.1. Servicio de Estudios y Coordinación. Le corresponden las siguientes funciones:

a) Proporcionar los estudios preliminares, materiales y el acceso a fuentes que posibiliten la correcta realización de los análisis e informes citados en el apartado a) del número precedente.

b) Auxiliar a las restantes unidades de la dirección general en tareas instructoras y de régimen interior que tengan atribuidas según la vigente estructura orgánica, complementando sus funciones en lo que fuere preciso.

c) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Prospectiva y Apoyo Técnico. Le corresponden las siguientes funciones:

a) Asistir a las unidades de la dirección general en la preparación de todo tipo de documentos administrativos que incidan en áreas compartidas.

b) Formular los primeros borradores y anteproyectos técnicos de iniciativas internas que precise el director general en ejecución de sus atribuciones.

c) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 40º.-Funciones y estructura de la Subdirección General de Acción Exterior y de Cooperación Transfronteriza.

1. La Subdirección General de Acción Exterior y de Cooperación Transfronteriza tendrá como funciones específicas:

a) Favorecer la proyección exterior de Galicia y ejecutar la actividad exterior de la Xunta de Galicia sin perjuicio de las competencias sectoriales de otros órganos o unidades administrativas.

b) La cooperación institucional y técnica en apoyo a las actuaciones de la Administración autonómica, en la materia relacionada con las organizaciones regionales europeas no comunitarias.

c) La dirección de la Comunidad de Trabajo Galicia-Norte de Portugal.

d) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

Artículo 41º.-Funciones del Servicio de Gestión Económica y Coordinación Administrativa.

Dependiendo directamente de la dirección general existirá el Servicio de Gestión Económica y Coordinación Administrativa, que asumirá las siguientes funciones:

a) La elaboración del borrador del anteproyecto del presupuesto de la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea.

b) La gestión económica y administrativa, así como el seguimiento y control de la ejecución de los distintos programas presupuestarios de gasto de la dirección general, sin menoscabo de las atribuciones expresas a otras unidades administrativas.

c) La coordinación y el seguimiento de la gestión de la *Fundación Galicia-Europa*.

d) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

SECCIÓN SEXTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN Y REFORMA ADMINISTRATIVA

Artículo 42º.-*Competencias*.

La Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa se configura como órgano central, con ámbito de actuación sobre todas las consellerías, organismos autónomos, entes públicos, fundaciones y empresas públicas de la Administración de la comunidad autónoma, con la exclusión de los sistemas sanitario, educativo y judicial, para impulsar actuaciones de modernización y reforma administrativa con el objetivo de alcanzar una Administración pública eficaz, eficiente y orientada a la prestación de servicios de calidad al ciudadano.

La Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa ejercerá sus competencias desarrollando las siguientes funciones:

1. En materia de funcionamiento de los servicios públicos:

a) La realización de auditorías de control del funcionamiento de los centros, servicios y unidades, dentro de su ámbito de actuación, para la detección de posibles deficiencias, emitiendo el correspondiente informe y proponiendo al órgano competente la adopción de las medidas necesarias para su corrección.

b) La vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente en materia de jornada, horario, permisos y licencias del personal al servicio de la Administración autonómica gallega.

c) En general, aquellas funciones de auditoría y control que, con carácter extraordinario, le sean encomendadas por el conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

2. En materia de evaluación del rendimiento y gestión de la calidad:

a) El desarrollo y gestión del programa de evaluación del rendimiento de las unidades administrativas de la Xunta de Galicia.

b) El desarrollo y gestión de medidas para la implantación de sistemas de mejora de la calidad tendentes a promover la mejora continua de los servicios de la Administración autonómica, tanto de los que se le prestan directamente al ciudadano como de los servicios internos.

c) Colaborar con los órganos competentes de otras administraciones públicas en el diseño y aplicación de programas de evaluación del rendimiento y de la calidad tendentes a mejorar la prestación de los servicios públicos mediante la firma de convenios que faciliten el intercambio de información, métodos y experiencias.

3. En materia de racionalización y simplificación de procedimientos administrativos:

a) La promoción, planificación y coordinación de los procesos de racionalización, simplificación y modernización de los procedimientos administrativos, suprimiendo trámites y actuaciones innecesarios con la finalidad de mejorar la respuesta a los ciudadanos.

b) La emisión de informe, con carácter preceptivo y previo a su aprobación y posterior publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, sobre los proyectos de disposiciones de carácter general, dentro del ámbito de sus competencias, que afecten a procedimientos administrativos a instancia de parte.

c) La gestión y coordinación funcional del Sistema de Gestión de Procedimientos Administrativos (SGPA), como sistema integrado de gestión de los procedimientos administrativos y como base del sistema de información de la Xunta de Galicia.

d) La gestión y coordinación funcional del Servicio de Respuesta Inmediata (Seri).

e) Promover la implantación de un sistema integrado de información y tramitación para la creación de empresas que facilite la interlocución de los emprendedores con la Xunta de Galicia.

f) Coordinar la aplicación de la normativa europea y estatal sobre simplificación y mejora de la gestión administrativa.

4. En materia de información administrativa y atención al ciudadano:

a) La dirección y coordinación, desde un punto de vista funcional, del sistema de información administrativa y atención al ciudadano de la Xunta de Galicia.

b) Evaluar periódicamente la calidad del sistema de información administrativa, proponiendo las medidas de mejora precisas a fin de facilitar a los ciudadanos y usuarios los servicios que demandan.

c) Tramitar, sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las secretarías generales y en colaboración con éstas, las quejas y sugerencias que formulen los ciudadanos y usuarios sobre el funcionamiento de los servicios que presta la Administración autonómica de acuerdo con lo establecido en los artículos 25 y siguientes del Decreto 164/2005, de 16 de junio.

5. En materia de estructuras orgánicas y relaciones de puestos de trabajo:

a) La realización de análisis de carga de trabajo soportada por las distintas unidades administrativas y que respondan a criterios de racionalidad, simplificación y austeridad, para alcanzar una Administración pública eficaz y eficiente. En este sentido, las secretarías generales de las consellerías deberán solicitar informe a la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa antes de ser solicitado el informe a la Dirección General de la Función Pública y a la Dirección General de Presupuestos sobre las estructuras orgánicas y las relaciones de puestos de trabajo. De no ser emitido en el plazo máximo de ocho

días naturales, el informe de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa se entenderá favorable.

b) La realización de estudios sobre el dimensionamiento de plantillas, proponiendo las medidas necesarias sobre la reasignación de efectivos en función de las cargas de trabajo soportadas por las distintas unidades administrativas para conseguir un mejor funcionamiento de los servicios.

Artículo 43º.-*Estructura.*

Para el ejercicio de sus funciones y competencias, la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa contará con las siguientes unidades administrativas:

1. Los equipos de auditores y analistas de gestión del rendimiento y calidad, que estarán compuestos por:

1.1. Los auditores de gestión del rendimiento y calidad que, con nivel orgánico de subdirectores generales, se establezcan en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

1.2. Los analistas de gestión del rendimiento y calidad que, con nivel orgánico de jefes de servicio, se determinen en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

2. Subdirección General de Modernización Administrativa.

Artículo 44º.-*Funciones de los equipos de auditores y analistas de gestión del rendimiento y calidad.*

Los equipos de auditores y analistas de gestión del rendimiento y calidad ejecutarán las funciones que, dentro del marco de competencias de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa, le sean encomendadas por la persona titular de la misma.

Artículo 45º.-*Funciones de la Subdirección General de Modernización Administrativa.*

La Subdirección General de Modernización Administrativa ejecutará las funciones que, dentro del marco de competencias de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa, le sean encomendadas por la persona titular de la misma.

Artículo 46º.-*Colaboración de las unidades administrativas en las actuaciones de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa.*

El ámbito de actuación de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa se entenderá sin perjuicio de las inspecciones sanitaria, financiera, tributaria, educativa, laboral, de consumo y cualquier otra que establezcan las disposiciones legales vigentes por las cuales se seguirán rigiendo. Asimismo, las funciones descritas se entenderán sin menoscabo de las competencias que el apartado 3º del artículo 34 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia, y el artículo 14 del Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, les atribuyen a los consellei-

ros en materia de inspección de los servicios y del personal dependiente de sus consellerías, respectivamente.

Para el desarrollo de las funciones que le son encomendadas, la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa actuará con total independencia respecto del personal y de las unidades administrativas cuya gestión se compruebe. Tendrá acceso a los libros, expedientes, actas y demás documentación administrativa de los servicios y unidades administrativas inspeccionados.

La obstrucción a la actividad del personal de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa en el ejercicio de sus funciones se pondrá en conocimiento del órgano superior de que dependa el personal afectado, proponiendo, en su caso, la apertura del correspondiente expediente disciplinario.

TÍTULO III

DE LOS DEPARTAMENTOS TERRITORIALES DE LA CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA

Artículo 47º.-*Departamento Territorial de A Coruña.*

1. El departamento territorial, al frente del cual estará el jefe territorial, ejercerá las siguientes funciones:

a) La dirección, despacho y resolución de los asuntos ordinarios.

b) La coordinación de los servicios o unidades que lo integran.

c) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos del departamento territorial.

d) La gestión, administración y habilitación de los medios económicos y materiales del departamento territorial.

e) La tramitación y la gestión de los expedientes de gasto, el control contable y la justificación de los créditos asignados.

f) La tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de subvenciones que sean competencia del departamento territorial.

g) La coordinación de las distintas actuaciones que, en materia de evaluación y reforma administrativa, se lleven a cabo en la provincia, siguiendo las directrices emanadas de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa.

h) La administración de los edificios, así como la gestión de los ingresos y la realización de los pagos ocasionados por la conservación, mantenimiento, consumo y otros de carácter general común.

i) Cuantas otras funciones expresamente le sean atribuidas o delegadas.

2. Integran el departamento los siguientes servicios:

2.1. Servicio de Gestión Técnico-Administrativa.

Desarrollará funciones de apoyo jurídico, técnico, administrativo y en materia de evaluación y reforma

administrativa al Departamento Territorial de A Coruña, en el ámbito competencial de la consellería.

2.2. Servicio de Justicia.

Desarrollará las funciones propias de la consellería sobre coordinación de medios personales y materiales de la Administración de justicia y sobre asistencia jurídica gratuita, así como aquellas otras que se le asignen dentro del referido ámbito competencial.

2.3. Servicio de Administración Local.

Desarrollará las funciones propias de la consellería en materia de Administración local así como aquellas otras que se le asignen dentro del referido ámbito competencial.

2.4. Servicio de Emergencias e Interior.

Desarrollará las funciones propias de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia en materia de emergencias e interior, así como aquellas otras que se le asignen dentro del referido ámbito competencial.

2.5. Servicio de Obras y Mantenimiento.

Desarrollará, en coordinación con el Servicio de Obras y Proyectos y con el Servicio de la Oficina Técnica de la Secretaría General de la consellería, todas las funciones de los mismos en su ámbito territorial.

3. La Delegación Territorial de A Coruña contará con una oficina coordinadora en Ferrol, que prestará funciones de apoyo técnico y administrativo a los servicios y unidades existentes en la zona, bajo las directrices del jefe territorial de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

Artículo 48º.-*Departamento Territorial de Lugo.*

1. El departamento territorial, al frente del cual estará el jefe territorial, ejercerá las siguientes funciones:

- a) La dirección, despacho y resolución de los asuntos ordinarios.
- b) La coordinación de los servicios o unidades que lo integran.
- c) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos del departamento territorial.
- d) La gestión, administración y habilitación de los medios económicos y materiales del departamento territorial.
- e) La tramitación y la gestión de los expedientes de gasto, el control contable y la justificación de los créditos asignados.
- f) La tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de subvenciones que sean competencia del departamento territorial.
- g) La coordinación de las distintas actuaciones que, en materia de evaluación y reforma administrativa, se lleven a cabo en la provincia, siguiendo las directrices emanadas de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa.

h) La administración de los edificios, así como la gestión de los ingresos y la realización de los pagos ocasionados por la conservación, mantenimiento, consumo y otros de carácter general común.

i) Cuantas otras funciones expresamente le sean atribuidas o delegadas.

2. Integran el departamento los siguientes servicios:

2.1. Servicio de Gestión Técnico-Administrativa.

Desarrollará funciones de apoyo jurídico, técnico, administrativo y en materia de evaluación y reforma administrativa al Departamento Territorial de Lugo, en el ámbito competencial de la consellería.

2.2. Servicio de Justicia y Administración Local.

Desarrollará las funciones propias de la consellería sobre coordinación de medios personales y materiales de la Administración de justicia, sobre asistencia jurídica gratuita y en materia de Administración local, así como aquellas otras que se le asignen dentro de los referidos ámbitos competenciales.

2.3. Servicio de Emergencias e Interior.

Desarrollará las funciones propias de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia en materia de emergencias e extinción de incendios, así como aquellas otras que se le asignen dentro del referido ámbito competencial.

Artículo 49º.-*Departamento Territorial de Ourense.*

1. El departamento territorial, al frente del cual estará el jefe territorial, ejercerá las siguientes funciones:

- a) La dirección, despacho y resolución de los asuntos ordinarios.
- b) La coordinación de los servicios o unidades que lo integran.
- c) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos del departamento territorial.
- d) La gestión, administración y habilitación de los medios económicos y materiales del departamento territorial.
- e) La tramitación y la gestión de los expedientes de gasto, el control contable y la justificación de los créditos asignados.
- f) La tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de subvenciones que sean competencia del departamento territorial.
- g) La coordinación de las distintas actuaciones que, en materia de evaluación y reforma administrativa, se lleven a cabo en la provincia, siguiendo las directrices emanadas de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa.
- h) La administración de los edificios, así como la gestión de los ingresos y la realización de los pagos ocasionados por la conservación, mantenimiento, consumo y otros de carácter general común.

i) Cuantas otras funciones expresamente le sean atribuidas o delegadas.

2. Integran el departamento los siguientes servicios:

2.1. Servicio de Gestión Técnico-Administrativa.

Desarrollará funciones de apoyo jurídico, técnico, administrativo y en materia de evaluación y reforma administrativa al Departamento Territorial de Ourense, en el ámbito competencial de la consellería.

2.2. Servicio de Justicia y Administración Local.

Desarrollará las funciones propias de la consellería sobre coordinación de medios personales y materiales de la Administración de justicia, sobre asistencia jurídica gratuita y en materia de Administración local, así como aquellas otras que se le asignen dentro de los referidos ámbitos competenciales.

2.3. Servicio de Emergencias e Interior.

Desarrollará las funciones propias de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia en materia de emergencias y extinción de incendios, así como aquellas otras que se le asignen dentro del referido ámbito competencial.

Artículo 50º.-*Departamento Territorial de Pontevedra.*

1. El departamento territorial, al frente del cual estará el jefe territorial, ejercerá las siguientes funciones:

a) La dirección, despacho y resolución de los asuntos ordinarios.

b) La coordinación de los servicios o unidades que lo integran.

c) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos del departamento territorial.

d) La gestión, administración y habilitación de los medios económicos y materiales del departamento territorial.

e) La tramitación y la gestión de los expedientes de gasto, el control contable y la justificación de los créditos asignados.

f) La tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de subvenciones que sean competencia del departamento territorial.

g) La coordinación de las distintas actuaciones que, en materia de evaluación y reforma administrativa, se lleven a cabo en la provincia, siguiendo las directrices emanadas de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa.

h) La administración de los edificios y la gestión de los ingresos y la realización de los pagos ocasionados por la conservación, mantenimiento, consumo y otros de carácter general común.

i) Cuantas otras funciones expresamente le sean atribuidas o delegadas.

2. Integran el departamento los siguientes servicios:

2.1. Servicio de Gestión Técnico-Administrativa.

Desarrollará funciones de apoyo jurídico, técnico, administrativo y en materia de evaluación y reforma

administrativa al Departamento Territorial de Pontevedra, en el ámbito competencial de la consellería.

Asimismo, apoyará al jefe territorial en la coordinación de los servicios y unidades de la consellería en Pontevedra con respecto a los existentes en la consellería en Vigo.

2.2. Servicio de Justicia y Administración Local.

Desarrollará las funciones propias de la consellería sobre coordinación de medios personales y materiales de la Administración de justicia, sobre asistencia jurídica gratuita y en materia de Administración local, así como aquellas otras que se le asignen dentro de los referidos ámbitos competenciales.

2.3. Servicio de Emergencias e Interior.

Desarrollará las funciones propias de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia en materia de emergencias y extinción de incendios, así como aquellas otras que se le asignen dentro del referido ámbito competencial.

2.4. Servicio de Obras y Mantenimiento.

Desarrollará, en coordinación con el Servicio de Obras y Proyectos y con el Servicio de la Oficina Técnica de la Secretaría General de la consellería, todas las funciones de los mismos en su ámbito territorial.

Artículo 51º.-*Servicio Territorial de Vigo.*

La Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia contará para el ejercicio de sus competencias, en el ámbito de la Delegación Territorial de Vigo, con los siguientes servicios:

1. Servicio de Gestión Técnico-Administrativa.

Desarrollará funciones de apoyo jurídico, técnico, administrativo y en materia de evaluación y reforma administrativa al secretario territorial de Vigo, en el ámbito competencial de la consellería.

Asimismo, apoyará al secretario territorial en la coordinación de los servicios y unidades de la consellería en Vigo con respecto a los existentes en el Departamento Territorial de la consellería en Pontevedra.

2. Servicio de Justicia.

Desarrollará las funciones propias de la consellería sobre la organización y gestión de medios personales y materiales de la Administración de justicia y sobre asistencia jurídica gratuita, así como aquellas otras que se le asignen dentro del referido ámbito competencial.

Disposiciones adicionales

Primera.-En lo no previsto en este decreto, en caso de vacante, ausencia o enfermedad de los titulares de las direcciones generales de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, las competencias atribuidas por este decreto a los correspondientes órganos serán ejercidas, temporalmente y mientras persistan aquellas circunstancias, por los directores generales de la consellería, siguiendo el orden de prelación que se establece en el Decreto 83/2009, de 21 de abril, por el que se fija la estructura orgánica de los departamentos de la Xunta de Galicia.

Segunda.-Las funciones y competencias atribuidas por otras normas a las extintas delegaciones provin-

ciales de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia no previstas en este decreto se entienden atribuidas a los jefes territoriales de esta consellería.

Disposiciones transitorias

Primera.-Cuando, como consecuencia de la estructura orgánica que se establece en este decreto, se modifique la denominación o el contenido funcional de las subdirecciones generales o servicios existentes, se autoriza al conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, a propuesta de la Secretaría General de la consellería, para adscribir al personal funcionario que ocupaba el puesto existente al puesto equivalente que figura en este decreto. En caso de supresión o amortización de las subdirecciones generales o jefaturas de servicio, será de aplicación lo establecido en la normativa vigente en materia de función pública.

Segunda.-Las unidades y puestos de trabajo con nivel orgánico inferior al de servicio correspondientes a las subdirecciones generales o servicios suprimidos o amortizados como consecuencia de este decreto, continuarán subsistentes y se retribuirán con cargo a los mismos créditos presupuestarios hasta que se apruebe la nueva relación de puestos de trabajo adaptada a la estructura orgánica establecida en este decreto. Las unidades y los puestos de trabajo encuadrados en los órganos suprimidos se adscribirán provisionalmente, mediante resolución del conselleiro a propuesta de la Secretaría General, a los órganos establecidos en este decreto en función de las atribuciones que tienen asignadas.

Disposiciones derogatorias

Primera.-Queda derogado el Decreto 37/2007, de 15 de marzo, modificado por el Decreto 291/2008, de 30 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este decreto o lo contradigan.

Disposiciones finales

Primera.-Se autoriza a la persona titular de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia para dictar las disposiciones necesarias para la ejecución y desarrollo de este decreto.

Segunda.-Este decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Pontevedra, veintiuno de mayo de dos mil nueve

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Alfonso Rueda Valenzuela
Conselleiro de Presidencia, Administraciones
Públicas y Justicia

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Orden de 13 de mayo de 2009 por la que se regulan las pruebas de acceso a las enseñanzas profesionales de danza dispuestas en el Decreto 204/2007, de 11 de octubre.

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, establece en su artículo 49 que para acceder a las enseñanzas profesionales de danza será preciso superar una prueba específica de acceso y se podrá acceder igualmente a cada curso sin haber superados los anteriores siempre que a través de una prueba el aspirante demuestre tener los conocimientos necesarios para cursar con aprovechamiento las enseñanzas correspondientes.

El Real decreto 85/2007, de 26 de enero, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de danza, establece en los artículos 7 y 8 los requisitos de acceso y la calificación de las pruebas de acceso de las enseñanzas profesionales de danza.

El Decreto 204/2007, de 11 de octubre, por el que se establece el currículo de las enseñanzas profesionales de régimen especial de danza, en sus artículos 10º y 11º regula aspectos básicos para la realización de las pruebas de acceso al grado profesional de las enseñanzas de danza y habilita a la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria para dictar las normas que se consideren oportunas para su desarrollo.

Hace falta, pues, desarrollar la normativa correspondiente con el fin de establecer criterios comunes en las pruebas de acceso para iniciar los estudios del primer curso del grado profesional o para acceder a cualquier otro curso de este grado, velando por la mayor objetividad en su valoración.

En consecuencia con lo expuesto, y en virtud de las atribuciones que tiene conferidas, esta consellería

DISPONE:

Artículo 1º.-Objeto.

Los conservatorios y centros autorizados de danza de la Comunidad Autónoma de Galicia que impartan las enseñanzas del grado profesional establecidas en el Decreto 204/2007, de 11 de octubre, desarrollarán las pruebas de acceso a este grado previstas y reguladas en los artículos 10º y 11º de este decreto según las normas que figuran en la presente orden.

Artículo 2º.-Convocatorias.

1. Las pruebas de acceso se realizarán en dos convocatorias anuales: una que tendrá lugar en el mes de junio para el primer curso; y otra que tendrá lugar en el mes de septiembre para los restantes cursos del grado profesional.

2. En relación al apartado anterior, si quedasen plazas vacantes en la convocatoria de junio, los centros podrán solicitar de la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa la autorización para una convocatoria extraordinaria