

*Decreto 44/2006, do 2 de marzo, de estrutura orgánica dos órganos superiores dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia.*

A través do Decreto 231/2005, do 11 de agosto, establecéronse os órganos superiores dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia, dispoñéndose que en prol dunha maior economía e eficacia e dada a súa importancia, determinadas áreas de competencia quedarán adscritas á Presidencia. Ademais, razóns de seguridade xurídica aconsellan a aprobación dun texto único que regule conxuntamente e de forma unitaria a estrutura orgánica e correspondentes funcións da Presidencia da Xunta.

Procede, polo tanto, desenvolver esta estrutura orgánica superior ata o nivel de xefatura de servizo distribuindo as funcións que ten asignadas dun xeito que permita o seu exercicio coa máxima eficacia. Neste último aspecto cómpre destacar que polo presente decreto, de acordo co principio constitucional de desconcentración administrativa, procédese a desconcentrar nas secretarías xerais determinadas funcións o cal contribúe a unha maior celeridade da tramitación dos procedementos administrativos.

Non obstante, e tendo en conta que os órganos superiores da Presidencia da Xunta de Galicia dependen organicamente da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, esta exercerá respecto deles todas as competencias en materia de persoal.

En consecuencia, en uso das atribucións conferidas pola Lei 1/1983, do 22 de febreiro, modificado pola Lei 11/1988, do 20 de outubro, reguladora da Xunta e o seu presidente, co informe previo das consellerías de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e de Economía e Facenda, por proposta do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día dos de marzo de dous mil seis,

#### **DISPOÑO:**

Artigo 1º.-Estrutura básica.

Dependerán funcionalmente da Presidencia da Xunta de Galicia e organicamente da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, os seguintes órganos superiores:

a) Secretaría Xeral da Presidencia. Ao dito órgano adscribíse a Asesoría Xurídica, con nivel orgánico de dirección xeral, e a Dirección Xeral do Gabinete da Presidencia.

b) Secretaría Xeral de Análise e Proxección

c) Secretaría Xeral de Comunicación. Ao dito órgano adscribíse a *Compañía de Radiotelevisión de Galicia* e a Dirección Xeral de Comunicación Audiovisual.

d) Secretaría Xeral de Relacións Exteriores. Ao dito órgano adscribíse a Dirección Xeral de Cooperación Exterior.

e) Secretaría Xeral de Emigración

f) Secretaría Xeral de Política Lingüística

Artigo 2º.-A Secretaría Xeral da Presidencia.

1. A Secretaría Xeral da Presidencia configúrase como órgano superior da Administración autonómica en materia de apoio e asesoramento técnico á Presidencia da Xunta de Galicia, correspondéndolle a realización das seguintes funcións:

a) Prestar asistencia técnica, apoio e asesoramento ao presidente da Xunta de Galicia en todo o que a requira.

b) Exercer a coordinación dos órganos adscritos á Secretaría Xeral da Presidencia, sinalados no artigo único, epígrafe 1 do Decreto 231/2005, do 11 de agosto, polo que se establecen os centros directivos da Presidencia da Xunta de Galicia.

c) A coordinación da elaboración dos orzamentos da Presidencia da Xunta.

d) O control da xestión do persoal da Presidencia da Xunta nos termos establecidos neste decreto.

e) As funcións de réxime interior e asuntos xerais da Secretaría Xeral da Presidencia.

f) As funcións ordinarias de despacho que lle son propias, así como as que lle sexan delegadas polo presidente da Xunta.

g) A dirección das actividades do Departamento de Protocolo e Relacións Públicas da Presidencia da Xunta.

h) A elevación e defensa dos asuntos da Presidencia da Xunta na Comisión de Secretarios e o apoio ao presidente no sometemento daqueles ao Consello da Xunta.

i) Compilar, elaborar e informatizar a documentación e información dirixida ao presidente polos distintos órganos da Administración autonómica e demais entes e organismos públicos e privados.

j) A coordinación dos asuntos administrativos xerais da Presidencia da Xunta, que así o precisen.

k) A tramitación das publicacións das secretarías ante a Comisión Permanente de Publicacións da Xunta de Galicia.

l) A inspección das unidades, servizos e centros dependentes ou adscritos á Secretaría Xeral da Presidencia, sen prexuízo das competencias que lle correspondan a Dirección Xeral de Calidade e Avaliación das Políticas Públicas da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

m) As funcións recollidas nas disposicións adicionais deste decreto.

2. A Secretaría Xeral da Presidencia poderá reclamar da Vicepresidencia, das consellerías, e do resto dos órganos superiores da Xunta de Galicia, cantos informes, datos e documentos considere precisos para o exercicio das funcións que ten encomendadas.

3. Para o cumprimento das súas funcións, a Secretaría Xeral da Presidencia estrutúrase nas seguintes unidades:

3.1. Subdirección Xeral de Persoal e Coordinación administrativa, a que lle corresponden as seguintes funcións:

a) Prestar asistencia técnica e administrativa ao secretario xeral en todo o que a requira.

b) A elaboración, por requirimento do secretario xeral, de estudos e propostas de actuación sobre aspectos relativos a estruturación, planificación, organización, métodos de traballo e de mellora da xestión dos diferentes procedementos administrativos.

c) O asesoramento e realización de estudos e informes de carácter técnico nas materias competencia do departamento, que lle sexan encomendadas polo secretario xeral.

d) A xestión do persoal adscrito á Presidencia da Xunta.

e) Programar as necesidades de persoal, en colaboración coas distintas secretarías xerais da Presidencia.

f) O réxime interior, a asistencia técnica, a coordinación administrativa do sistema de xestión de procedementos administrativos e as outras funcións de contido administrativo que lle atribúa o secretario xeral.

g) A elaboración do anteproxecto de orzamentos de gastos da Secretaría Xeral da Presidencia, así como o seguimento e control da súa execución.

h) A tramitación da remisión dos asuntos que deban someterse ao Consello da Xunta de Galicia ou as comisións delegadas, así como a das disposicións e actos administrativos que se deban publicar no *Diario Oficial de Galicia* ou en calquera outro diario oficial.

i) A coordinación, o seguimento e control da contratación administrativa da Secretaría Xeral da Presidencia.

j) As demais funcións que lle encomende o secretario xeral.

Para o desenvolvemento das súas funcións contará coa seguinte unidade administrativa co nivel orgánico de servizo:

#### 3.1.1. Servizo de Persoal e Asuntos Xerais.

Son funcións deste servizo:

a) A habilitación de pagamentos relativos ao capítulo I respecto a todo o persoal adscrito á Presidencia da Xunta de Galicia.

b) A tramitación dos expedientes administrativos relativos a todo o persoal da Presidencia da Xunta de Galicia, non atribuídas a cada secretaría xeral.

c) Elaborar a proposta de relacións de postos de traballo das secretarías xerais da Presidencia, en colaboración con estas.

d) O control de asistencia e puntualidade do persoal da Secretaría Xeral da Presidencia.

e) A tramitación dos expedientes de contratación que sexan competencia da Secretaría Xeral da Presidencia.

f) Xestión de investimentos, compras, subministracións e servizos da Secretaría Xeral.

g) O seguimento e a execución da xestión do orzamento de gastos da Secretaría Xeral da Presidencia, efectuando os trámites económico e administrativos dos expedientes de gastos e as propostas de pagamento, así como a elaboración e tramitación das modificacións orzamentarias.

h) A habilitación xeral de pagamentos da Secretaría Xeral da Presidencia.

i) A remisión ao *Diario Oficial de Galicia*, e demais diarios ou boletíns oficiais das disposicións ou actos da Secretaría Xeral da Presidencia.

#### 3.2. Departamento de Protocolo e Relacións Públicas.

Exercerá as seguintes funcións:

a) Elaborar e executar os programas das actividades do presidente da Xunta, de conformidade coas instrucións e criterios que lle sexan establecidos pola Secretaría Xeral da Presidencia.

b) O desenvolvemento, a coordinación e a supervisión das actividades e funcionamento dos servizos de protocolo, cerimonial e relacións públicas da Presidencia da Xunta, realizando as xestións necesarias para a boa organización das viaxes e misións oficiais que o presidente efectúe tanto dentro de España coma no estranxeiro.

c) As relacións en materia de protocolo, coa Administración Xeral do Estado e coas demais administracións públicas.

Os restantes órganos e servizos competentes en materia de protocolo e cerimonial da Xunta de Galicia colaborarán co Departamento de Protocolo e Relacións Públicas da Presidencia da Xunta de Galicia.

O Departamento de Protocolo e Relacións Públicas proverase con persoal eventual.

3.3. Queda adscrita á Secretaría Xeral da Presidencia a Casa de Galicia en Madrid, sen prexuízo da coordinación cos demais departamentos da Xunta de Galicia na programación das actividades que se poidan desenvolver nela.

3.4. Dependendo organicamente da Secretaría Xeral, con nivel orgánico de subdirección xeral, existirán as seguintes unidades:

3.4.1. Asesoría Xurídica, funcional e xerarquicamente dependente da Dirección Xeral da Asesoría Xurídica, terá as funcións que determina o artigo

13.2º do Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico da Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia.

#### 3.4.2. Intervención Delegada.

4. Están adscritos á Secretaría Xeral da Presidencia con nivel orgánico de dirección xeral os seguintes órganos:

##### 4.1. Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia.

A Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia regúlase polo establecido no Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o seu Regulamento orgánico.

##### 4.2. Dirección Xeral do Gabinete de Presidencia.

Exercerá as funcións de asistencia e apoio directo ao presidente, en coordinación funcional co secretario xeral da Presidencia, e en concreto correspóndelle:

a) Dirixir a confección dos programas das actividades do presidente da Xunta de Galicia.

b) Proporcionarlle ao presidente da Xunta a información política e técnica que resulte necesaria para o exercicio das súas funcións.

c) Asesorar o presidente da Xunta naqueles asuntos e materias que este dispoña.

d) Coñecer os programas, plans e actividades das distintas consellerías, co fin de facilitarlle ao presidente da Xunta a coordinación da acción do goberno.

e) Realizar aquelas outras actividades ou funcións que lle encomende o presidente da Xunta.

Artigo 3º.-Secretaría Xeral de Análise e Proxección.

1. A Secretaría Xeral de Análise e Proxección configúrase como órgano superior da Administración autonómica en materia de asesoramento técnico e asistencia directa á Presidencia da Xunta de Galicia no ámbito da súa competencia, correspondéndolle ao seu titular realizar as seguintes funcións:

a) En todo o que sexa requirido, prestar asistencia técnica e asesoramento ao presidente da Xunta de Galicia nas materias da súa competencia.

b) Dirixir, coordinar e supervisar os servizos de análise e documentación da Presidencia.

c) A elaboración do anteproxecto de gastos da Secretaría Xeral de Análise e Proxección así como o seguimento e control da súa execución.

d) As funcións de réxime interior e de persoal, dispoñendo canto concirne ao réxime interno dos servizos xerais da Secretaría Xeral de Análise e Proxección, sen prexuízo das competencias da Secretaría Xeral da Presidencia.

e) As funcións ordinarias de despacho que lle son propias, así como as que lle sexan delegadas polo presidente da Xunta.

f) A remisión ao *Diario Oficial de Galicia*, e demais diarios ou boletíns oficiais das disposicións ou actos da Secretaría Xeral de Análise e Proxección.

g) As funcións recollidas nas disposicións adicionais deste decreto.

2. Para o cumprimento das súas funcións, a Secretaría Xeral de Análise e Proxección conta coa seguinte unidade administrativa co nivel orgánico de servizo:

##### 2.1. Servizo de Análise e Documentación.

Son funcións deste servizo:

a) Prestar asistencia técnica e asesoramento ao secretario xeral en todo o que requira.

b) Compilar, elaborar e informatizar a documentación e información xerada pola Vicepresidencia, consellerías, o resto dos órganos superiores da Xunta de Galicia e demais entes e organismos públicos ou privados.

c) Crear un banco de datos a partir do que se poidan desenvolver estudos e informes necesarios e de interese para o presidente da Xunta que faciliten a toma de decisións.

d) Elaborar os estudos e informes de interese para a Presidencia da Xunta.

e) Promover o encontro de expertos para debater asuntos específicos de interese para a Presidencia.

f) Deseñar e elaborar os estudos sociolóxicos que permitan a incorporación da valoración da opinión pública nos procesos de toma de decisións da Presidencia.

g) A realización das publicacións que considere de interese.

h) A habilitación de pagamentos nas materias propias da Secretaría Xeral, agás capítulo I.

i) O control de asistencia e puntualidade do persoal da Secretaría Xeral, seguindo indicacións da Secretaría Xeral da Presidencia.

j) A xestión do orzamento da Secretaría Xeral.

k) A tramitación dos expedientes de contratación que sexan competencia da Secretaría Xeral.

l) Xestión de investimentos, compras, subministracións e servizos da Secretaría Xeral.

m) As demais funcións que lle encomende o secretario xeral.

##### Artigo 4º.-Secretaría Xeral de Comunicación.

1. A Secretaría Xeral de Comunicación é o órgano superior da Administración autonómica encargado de executar a política xeral da Xunta de Galicia en materia de comunicación e audiovisual, correspondéndolle o exercicio das seguintes funcións:

a) A xestión das competencias da Xunta de Galicia en materia de medios de comunicación social, así como o exercicio das recollidas nos artigo 34, e no

artigo 27 número 31, no que se refire á publicidade, ambos os dous do Estatuto de autonomía de Galicia.

b) Exercer a coordinación dos órganos adscritos á Secretaría Xeral de Comunicación, sinalados no artigo único, epígrafe 3 do Decreto 231/2005, do 11 de agosto, polo que se establecen os centros directivos da Presidencia da Xunta de Galicia.

c) Coordinación dos gabinetes de comunicación social da Xunta de Galicia e da súa Presidencia.

d) Divulgación da acción institucional da Xunta de Galicia.

e) Coordinar a política de imaxe e publicidade institucional da Xunta de Galicia, dirixindo e coordinando as actividades que neste sentido leven a cabo en todos os sectores e medios de comunicación social.

f) Dotación de infraestruturas no ámbito da comunicación.

g) Proposición e desenvolvemento da normativa referente aos medios informativos e á publicidade.

h) A elaboración, coordinación e seguimento relativo ao manual e normas sobre a identificación corporativa da Xunta de Galicia.

i) A realización de estudos e, se é o caso, a súa coordinación, sobre materias relativas a todos os sectores da información e medios de comunicación en xeral.

j) As funcións recollidas nas disposicións adicionais deste decreto.

2. Para o exercicio súas funcións, a Secretaría Xeral de Comunicación, estrutúrase do seguinte xeito:

2.1. Subdirección Xeral de Contratación e Xestión Orzamentaria, baixo a dependencia directa do secretario xeral. Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Prestarlle apoio ao secretario xeral en todos os asuntos que este lle encomende a aquela, no ámbito das competencias que ten asignadas.

b) A elaboración do anteproxecto de orzamento da Secretaría Xeral e a coordinación destes traballos entre os servizos existentes.

c) A tramitación dos expedientes de contratación, sempre que non estea expresamente atribuído a outros órganos.

d) Supervisión da xestión da habilitación de pagamentos, agás capítulo I.

e) A tramitación dos convenios de colaboración con outras administracións públicas, entes de dereito público ou particulares, sempre que non estea expresamente atribuído a outros órganos.

f) Tramitación das axudas e subvencións que xestione a Secretaría Xeral.

g) A remisión ao *Diario Oficial de Galicia*, e demais diarios ou boletíns oficiais das disposicións ou actos da Secretaría Xeral da Comunicación.

h) Seguimento dos créditos da Xunta de Galicia e dos organismos públicos dependentes dela formalizados a través de acordos e convenios de colaboración cos medios informativos, sen prexuízo do control orzamentario que corresponde a cada consellería ou organismo.

i) As funcións de réxime interior e asuntos xerais da Secretaría Xeral de Comunicación.

j) O control de asistencia e puntualidade seguindo indicacións da Secretaría Xeral da Presidencia.

Para o desenvolvemento das súas funcións contará coa seguinte unidade administrativa co nivel orgánico de servizo:

2.1.1. Servizo de Xestión Económica.

Son funcións deste servizo:

a) A xestión dos expedientes de contratación que sexan competencia da secretaria xeral.

b) A xestión económica e seguimento da execución orzamentaria, cando non estean expresamente atribuídos a outros órganos, así como a tramitación dos expedientes de modificacións orzamentarias.

c) A habilitación xeral de pagamentos da Secretaría Xeral, agás capítulo I.

d) Apoio á preparación de normas, tramitación e emisión de informes.

e) Xestión de axudas, subvencións, e convenios administrativos.

2.2. Gabinete de Comunicación, ao que lle corresponderán as seguintes funcións:

a) A relación cos medios informativos en todas as materias que afecten a Presidencia da Xunta de Galicia e as institucións dependentes dela.

b) A coordinación da comunicación interdepartamental da Xunta de Galicia.

O Gabinete de Comunicación proverase con persoal eventual.

2.3. Gabinete de Estudo dos Recursos de Comunicación, ao que lle corresponderán as funcións de estudo, análise e avaliación, tanto do mercado da comunicación coma da súa reciclaxe e os propios contidos dos medios de comunicación en xeral.

O Gabinete de Estudo dos Recursos de Comunicación proverase con persoal eventual.

2.4. Club Internacional de Prensa, ao que lle corresponderán as seguintes funcións:

a) Promover a formación e a reciclaxe do persoal dos medios de comunicación, tanto públicos coma privados, mediante cursos, conferencias, mesas redondas e publicacións.

b) Facilitar o contacto de todas as empresas e institucións que o soliciten cos medios de comunicación, mediante a convocatoria de roldas de prensa, tertulias, comparecencias e presentación de iniciativas.

O Club Internacional de Prensa proverase con persoal eventual.

**3. Está adscrito á Secretaría Xeral de Comunicación a Dirección Xeral de Comunicación Audiovisual.**

A Dirección Xeral de Comunicación Audiovisual é o centro directivo adscrito á Secretaría Xeral de Comunicación ao que lle corresponden a dirección e coordinación das actuacións en materia de telecomunicacións, audiovisual e multimedia e todos os aspectos que deriven da aplicación destas tecnoloxías no ámbito da comunicación, sen prexuízo das competencias da Consellería de Cultura e Deportes sobre o fomento do sector audiovisual, e en concreto:

a) As competencias da Xunta de Galicia en materia de telecomunicacións e audiovisual.

b) A implantación de redes propias de telecomunicación para a prestación de servizos que sexan competencia da comunidade autónoma, de acordo co establecido na Lei de ordenación das telecomunicacións.

c) O estudo, preparación e tramitación de cantas actuacións lle correspondan á Xunta de Galicia para o desenvolvemento e efectividade das previsións do artigo 34 do Estatuto de autonomía de Galicia, en relación á radio, televisión e medios de comunicación social.

d) A xestión, planificación, coordinación e asesoramento técnico de todos os servizos, sistemas e infraestruturas de telecomunicacións da Xunta de Galicia, rede oficial de comunicacións (ROC).

e) A xestión compartida coa Consellería de Innovación e Industria da rede de ciencia e tecnoloxía de Galicia (Recetga) e a autoestrada galega da información.

f) A dotación de infraestrutura á *Compañía de Radiotelevisión de Galicia* e ás súas sociedades, a implantación da rede oficial de comunicacións e a rede de ciencia e tecnoloxía de Galicia, así como a implantación doutros sistemas e servizos suportados polas redes de radiodifusión e televisión, ROC e Recetga e a autoestrada galega da información, con cargo aos orzamentos da Xunta de Galicia.

g) A tramitación das solicitudes de concesión de servizos públicos de radiodifusión e televisión, e a preparación dos proxectos de regulación das fases dos concursos públicos, para a adxudicación das que sexan competencia da comunidade autónoma.

h) A redacción e supervisión de proxectos técnicos, dirección e control das instalacións, así como a asistencia técnica necesaria en todo o referente ao ámbito das telecomunicacións e audiovisual.

i) Realizar tarefas de control das emisoras de radiodifusión e televisión.

j) A planificación, coordinación e dirección nas actuacións posteriores á efectiva produción audiovisual.

k) A preparación de normativa referente ao ámbito das telecomunicacións e audiovisual.

l) O fomento da promoción e difusión do patrimonio audiovisual galego e das artes da imaxe.

m) A xestión e coordinación do Consello Asesor de Telecomunicacións e Audiovisual de Galicia.

n) Planificación e coordinación das funcións atribuídas a *Redes de Telecomunicación Galegas (Retegal, S.A.)*.

O desenvolvemento destas funcións efectuarase sen prexuízo das competencias que lle corresponden á Consellería de Innovación e Industria en materia de telecomunicacións e desenvolvemento da sociedade da información.

Para o exercicio das súas funcións estruturase nas seguintes unidades:

**3.1. Subdirección Xeral de Telecomunicacións e Audiovisual.**

Correspóndelle a elaboración de normas e programas, a coordinación e execución das funcións sobre telecomunicacións, audiovisual e multimedia de competencia desta dirección xeral.

Para o desenvolvemento das súas funcións contará coas seguintes unidades administrativas co nivel orgánico de servizo:

**3.1.1. Servizo de Estudos e Análises de Telecomunicación e Audiovisual.**

Son funcións deste servizo:

a) Preparación de normas, tramitación e emisión de informes.

b) Xestión de axudas, contratos e convenios administrativos, en materia de comunicación audiovisual.

c) Xestión orzamentaria dos créditos da dirección xeral.

d) Coordinación do Centro Galego de Artes da Imaxe.

**3.1.2. Servizo de Xestión do Centro Superior de Documentación.**

Son funcións deste servizo:

a) Preparación, programación, xestión e coordinación de proxectos multimedia no ámbito de comunicación.

b) Preparación e seguimento dos programas de novas tecnoloxías no ámbito de comunicación.

c) Organización e xestión do Consello Asesor de Telecomunicacións e Audiovisual de Galicia.

**3.1.3. Servizo de Televisión e Radiodifusión.**

Son funcións deste servizo:

a) Elaboración de normas e emisión de informes administrativos relativos á televisión e radiodifusión.

b) Control e xestión de procedementos de autorizacións e concesións de televisión.

c) Control e xestión de procedementos de autorizacións e concesións de radiodifusión.

d) Xestión do rexistro de concesionarios de televisión e radiodifusión.

e) Control, inspección e tramitación do expedientes sancionadores en materia de medios e contidos audiovisuais.

#### 3.1.4. Servizo de Planificación.

Son funcións deste servizo:

a) Elaboración de informes técnicos nas materias da súa competencia.

b) Xestión, planificación, coordinación e asesoramento técnico dos servizos e infraestruturas de telecomunicación da Xunta de Galicia.

c) Planificación e xestión da autoestrada galega da información.

e) Coordinación das actuacións da sociedade *Redes de Telecomunicación Galegas (Retegal, S.A.)*.

4. Están adscritas a Secretaría Xeral de Comunicación:

4.1. A *Compañía de Radiotelevisión de Galicia*.

4.2. O Consello Asesor de Telecomunicacións e Audiovisual de Galicia.

Artigo 5º.-Secretaría Xeral de Relacións Exteriores.

1. A Secretaría Xeral de Relacións Exteriores configúrase como o órgano superior da Administración autonómica de apoio, asistencia e asesoramento ao presidente en todas as actuacións que, en materia de relacións coa Unión Europea, acción exterior, análise do contorno internacional que incida sobre as súas competencias e da cooperación ao desenvolvemento, leve a cabo a Administración autonómica, xestionando ademais os procedementos que desas materias deriven.

Especificamente correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A execución da actividade europea e exterior da Xunta de Galicia como órgano de apoio, asistencia e asesoramento ao seu presidente, sen prexuízo das competencias substantivas sectoriais que a cada departamento lle correspondan.

b) Exercer a coordinación dos órganos adscritos á Secretaría Xeral de Relacións Exteriores, sinalados no artigo único, epígrafe 4 do Decreto 231/2005, do 11 de agosto, polo que se establecen os centros directivos da Presidencia da Xunta de Galicia.

c) A cooperación institucional e técnica en apoio das actuacións da Administración autonómica en relación co proceso de integración europea, especialmente naquelas materias relacionadas coas políticas rexionais e sectoriais, así como das diferentes organizacións rexionais europeas non comunitarias.

d) A tramitación das notificacións de axudas públicas e das correspondentes ás actuacións inherentes ás queixas e infraccións comunitarias nas que o Ministerio de Asuntos Exteriores ou a Comisión Europea requiran un único centro notificador e de interlocución.

e) A representación da comunidade autónoma nos órganos de cooperación que sobre as cuestións xerais de integración europea ou da acción exterior existan entre a Administración xeral do Estado e as comunidades autónomas, sen prexuízo das competencias substantivas doutros órganos autonómicos.

f) O pulo da coordinación entre os departamentos da Xunta de Galicia para os asuntos relacionados coa Unión Europea e coa acción e cooperación exteriores.

g) A canalización da información que se xere no ámbito da Unión Europea e que sexa de interese para os distintos departamentos da Xunta de Galicia, en particular, e para a sociedade galega en xeral.

h) A elaboración dos plans e estratexias no marco das relacións exteriores, nos que se determinarán as prioridades xeográficas e sectoriais de actuación da Xunta de Galicia no ámbito europeo ou da acción exterior, de conformidade co Programa cuadrienal de acción exterior (Procae).

i) A canalización e tramitación de accións tendentes ao acceso a licitacións internacionais en materias de relacións exteriores, sen prexuízo das competencias substantivas doutros órganos.

j) O fomento da imaxe integral de Galicia no exterior.

k) As funcións recollidas nas disposicións adicionais deste decreto.

2. Para o exercicio das súas funcións, a Secretaría Xeral de Relacións Exteriores estrutúrase nas seguintes unidades administrativas:

2.1. Subdirección Xeral de Relacións coa Unión Europea.

Terá como funcións específicas:

a) O pulo, tramitación e coordinación das actuacións que se desenvolvan no ámbito da Unión Europea, tanto no que se refire á presenza directa da Xunta de Galicia nos órganos comunitarios, como á participación da comunidade autónoma nos asuntos europeos en colaboración coa Administración Xeral do Estado.

b) O fomento da cooperación entre os distintos departamentos da Xunta de Galicia nos asuntos comunitarios europeos.

c) A canalización e a difusión da información sobre os asuntos relacionados coa Unión Europea.

d) A participación da comunidade autónoma nos traballos do Consello de Europa.

Para o desenvolvemento das súas funcións contará coa seguinte unidade administrativa co nivel orgánico de servizo:

#### 2.1.1. Servizo de Asuntos Comunitarios.

Son funcións deste servizo:

a) O seguimento das actuacións levadas a cabo pola Xunta de Galicia dentro do marco dos organismos comunitarios e, en especial, no que se refire á participación do Comité das Rexións.

b) O pulo da participación autonómica nos comités ou grupos de traballo das institucións comunitarias.

c) O seguimento e información sobre programas comunitarios de interese para a comunidade autónoma e a asistencia procedemental na notificación de axudas públicas e queixas ou infraccións comunitarias.

#### 2.2. Subdirección Xeral de Análise e Programación.

Terá como funcións específicas:

a) A realización de análises e informes sobre a conxuntura económica e política das áreas xeográficas determinadas polas directrices de acción exterior, preparando os documentos e propostas que se lle requiran, para unha calibrada adopción de decisións polos departamentos sectoriais. Con este fin tomará en consideración os índices económicos máis relevantes e a súa repercusión en Galicia.

b) O seguimento do proceso de programación da acción exterior, de conformidade coas pautas marcadas polo centro directivo, preparando os anteprojectos e proxectos con entidades subestatais que se lle encomenden, tendo en conta as achegas das restantes unidades e doutros centros directivos da Administración autonómica.

c) O pulo das medidas administrativas necesarias para implementar adecuadamente os acordos, protocolos e restantes instrumentos convencionais exteriores que subscribirá a Comunidade Autónoma con entidades subestatais, no exercicio das súas competencias estatutarias.

d) A posta en marcha dos mecanismos de apoio precisos para conseguir a compatibilización entre as políticas públicas autonómicas e as políticas sectoriais comunitarias.

e) A execución das restantes tarefas de coordinación, tramitación e apoio que lle sexan encomendadas pola Secretaría Xeral en relación coas funcións anteriormente descritas.

Para o desenvolvemento das súas funcións contará coas seguintes unidades administrativas co nivel orgánico de servizo:

#### 2.2.1. Servizo de Estudos e Coordinación.

Son funcións deste servizo:

a) Proporcionar os estudos preliminares, materiais e o acceso a fontes que posibiliten a correcta rea-

lización das análises e informes citados na letra a) do número precedente.

b) A actualización do inventario e elenco dos compromisos oficiais exteriores, cando destes deriven dereitos e obrigas de natureza pública para a Xunta de Galicia, como consecuencia da sinatura de instrumentos convencionais de calquera índole.

c) A coordinación material das comunicacións oficiais coa Comisión Europea no que atinxe á aprobación de regulamentacións técnicas suxeitas ás pertinentes directivas comunitarias.

d) Auxiliar as restantes unidades da Secretaría Xeral en tarefas instrutoras e de réxime interior que teñan atribuídas segundo a vixente estrutura orgánica, complementando as súas funcións no que fose preciso.

#### 2.2.2. Servizo de Prospectiva e Apoio Técnico.

Son funcións deste servizo:

a) Identificar e elaborar alternativas técnicas e propostas diversas para axudar a preparar as negociacións, xuntanzas e encontros de ámbito comunitario e da área de cooperación exterior nos que deba intervir a Secretaría Xeral.

b) Asistir as unidades da secretaría na preparación de todo tipo de documentos administrativos que incidan en áreas compartidas.

c) Reforzar as medidas de pulo e execución naqueles ámbitos nos que se detecten acumulacións de tarefas derivadas de continxencias exteriores.

d) Formular os primeiros borradores e anteprojectos técnicos de iniciativas internas que precise o secretario xeral en execución das súas atribucións.

3. Baixo a dependencia directa do secretario xeral existirán as seguintes unidades co nivel orgánico de servizo:

#### 3.1. Servizo de Cooperación Interrexional Europea.

Son funcións deste servizo:

a) A dirección da oficina técnica da Comunidade de Traballo Galicia-Norte de Portugal, que implicará a coordinación e organización en colaboración coa Rexión Norte portuguesa, das actividades das comisións sectoriais para a execución dos proxectos, o seu seguimento sistemático e a realización de propostas. A secretaría, organización de visitas e plenarios, divulgación da Comunidade de Traballo e as restantes actividades encomendadas pola súa presidencia, así como o fomento da iniciativa privada no incremento das relacións entre Galicia e o Norte de Portugal.

b) A proxección exterior da Comunidade de Traballo Galicia-Norte de Portugal, a través da súa coordinación coas estratexias e directrices acordadas nos organismos interrexionais sinalados.

c) A participación da comunidade autónoma nos organismos interrexionais non comunitarios de ámbito europeo dos que Galicia forme parte.

d) A difusión da cooperación interrexional europea fóra do marco institucional comunitario, asistindo o secretario xeral nas funcións que para tal fin sexan precisas.

### 3.2. Servizo de Xestión.

Son funcións deste servizo:

a) A elaboración do borrador do anteproxecto do orzamento de gastos da Secretaría Xeral, así como a xestión, seguimento e control da súa execución.

b) A xestión económica e administrativa e a habilitación de pagamentos da secretaría, agás capítulo I.

c) A tramitación dos expedientes de contratación que sexan competencia da Secretaría Xeral.

d) A tramitación de axudas, subvencións e convenios administrativos, sen prexuízo das atribucións de competencias doutras unidades da Secretaría Xeral.

e) O seguimento das relacións de carácter económico-financieiro derivadas dos programas de cooperación interrexional.

f) O asesoramento económico e orzamentario aos centros directivos da Secretaría Xeral cando así llo requiran.

g) A coordinación e o seguimento da xestión da *Fundación Galicia-Europa*.

h) O control da asistencia e puntualidade seguindo indicacións da Secretaría Xeral da Presidencia.

i) A remisión ao *Diario Oficial de Galicia*, e demais diarios ou boletíns oficiais das disposicións ou actos da Secretaría Xeral de Relacións Exteriores.

j) A tramitación das publicacións da Secretaría Xeral ante a Comisión Permanente de Publicacións da Xunta de Galicia.

k) A organización do rexistro e a coordinación con outros rexistros, sen prexuízo das competencias da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

l) As funcións de réxime interior e asuntos xerais da Secretaría Xeral de Relacións Exteriores.

4. Adscrita á Secretaría Xeral de Relacións Exteriores existirá a Dirección Xeral de Cooperación Exterior, a quen lle corresponderá a dirección e coordinación das actuacións en materia de cooperación exterior e concretamente no que atinxe á cooperación ao desenvolvemento, atribuíndolle as seguintes competencias.

a) A representación da comunidade autónoma nos órganos de cooperación que sobre as cuestións xerais de cooperación ao desenvolvemento existan entre a Administración Xeral do Estado e as comunidades autónomas, sen prexuízo das competencias substantivas doutros órganos autonómicos.

b) A elaboración dos plans e estratexias no ámbito da acción exterior de cooperación ao desenvolvemento, nos que se determinarán as prioridades xe-

gráficas e sectoriais de actuación da Xunta de Galicia nesta materia, de conformidade coa Lei 3/2003, do 19 de xuño, co Plan Director da Cooperación Galega e do Programa cuadrienal de acción exterior (Procae).

c) Fomentar a cooperación a favor dos países en vías de desenvolvemento entre os diferentes axentes de cooperación galegos, promovendo especialmente a participación do sector empresarial, a universidade e as entidades locais.

d) Promover relacións de cooperación con entidades e institucións non estatais ou subestatais estranxeiras de tipo asociativo, educativo ou fundacional, de carácter científico, produtivo, social ou cultural, sen prexuízo das funcións substantivas doutros departamentos ou centros directivos.

e) Integrar as medidas de acción coas iniciativas de cooperación ao desenvolvemento nos obxectivos de interese común, para garante da súa plena coherencia e complementariedade.

f) Participar e representar a Galicia nos programas da Axencia Española de Cooperación Internacional en materia de Cooperación para o Desenvolvemento.

g) Estimular novas vías de cooperación que fixe como obxectivos o Plan Director da Cooperación Galega e o Procae, así como velar polo cumprimento de todas as medidas precisas para a execución correcta das liñas de cooperación ao desenvolvemento fixadas pola Administración autonómica.

h) Incentivar a participación social e cívica nas accións de cooperación ao desenvolvemento mediante a realización ou financiamento de campañas de concienciación e sensibilización a favor dos pobos máis desfavorecidos.

i) Promover a formación e capacitación de técnicos galegos no ámbito da cooperación exterior a través de bolsas ou programas formativos.

j) A coordinación e xestión da política autonómica en materia de cooperación exterior e en concreto da cooperación ao desenvolvemento prevista na Lei 3/2003, do 19 de xuño, así como a avaliación da calidade e eficacia alcanzada no exercicio da referida política de cooperación.

k) O estudo da realidade exterior, a planificación e coordinación de entidades e axentes de cooperación e a colaboración con eles, e en particular coas entidades de iniciativas ao desenvolvemento, así como a xestión das intervencións e programas nesa área.

l) A elaboración das propostas de desenvolvemento normativo nas materias competenciais.

m) O seguimento das actuacións da *Fundación Axencia Humanitaria de Galicia*.

Para o exercicio das súas funcións, a Dirección Xeral de Cooperación Exterior estrutúrase nas seguintes unidades administrativas:

#### 4.1. Subdirección Xeral de Cooperación Exterior.

Terá como funcións específicas:

a) O pulo da acción de cooperación ao desenvolvemento de conformidade coas prioridades xeográficas e sectoriais de actuación da Xunta de Galicia e a intervención na determinación dos procedementos económicos e administrativos na materia.

b) O seguimento e control das liñas de cooperación que se desenvolvan no marco da cooperación ao desenvolvemento así como a canalización e tramitación de accións tendentes ao acceso a licitacións internacionais na referida materia.

c) Apoiar o funcionamento de todos os órganos de coordinación e asesoramento en materia de cooperación, creados pola Lei 3/2003, do 19 de xuño.

d) A elaboración dos informes e resultados dos programas que estean en funcionamento así como as propostas que permitan mellorar os resultados das intervencións en relación coas iniciativas desenvolvidas desde a comunidade autónoma e outras áreas de intervención.

e) Fixar criterios de avaliación sobre as necesidades e os requisitos das solicitudes de recursos e definir criterios de seguimento dos beneficiarios que permitan avaliar a idoneidade da axuda concedida ou a conceder respecto do obxectivo perseguido.

Para o desenvolvemento das súas funcións contará coas seguintes unidades administrativas co nivel orgánico de servizo:

##### 4.1.1. Servizo de Fomento da Cooperación ao Desenvolvemento.

Son funcións deste servizo:

a) Velar polo cumprimento de todas as medidas precisas para executar fielmente as estratexias de cooperación ao desenvolvemento fixadas pola Administración autonómica, e instrución dos procedementos económicos e administrativos na materia, incluídos os sancionadores.

b) Cumprir as obrigas que deriven de acordos subscritos con organismos, entidades ou axencias, e velar polo cumprimento das obrigas das contrapartes ou outros partícipes.

c) Levar os arquivos e rexistros administrativos que atinxen a axentes de cooperación.

d) A xestión económica dos expedientes propios deste servizo.

e) A elaboración, coordinación, seguimento e control dos programas de axudas e subvencións con aquelas entidades partícipes da materia de cooperación ao desenvolvemento así como a tramitación das axudas, subvencións e convenios na referida materia e moi concretamente das correspondentes aos proxectos e/ou iniciativas a executar neste ámbito.

f) O exercicio das demais funcións que se encomenden pola Subdirección Xeral.

##### 4.1.2. Servizo de Formación e Coordinación institucional da Cooperación ao Desenvolvemento.

Son funcións deste servizo:

a) Asumir a preparación dos asuntos ordinarios e de trámite que no seo da cooperación exterior autonómica teñan lugar na materia competencial.

b) Estreitar as relacións cos axentes galegos de cooperación ao desenvolvemento, proporcionándolles elementos de apoio nos campos educativo, formativo, organizativo ou outros conexas, fomentando á vez as súas relacións con homólogos exteriores.

c) Propor instrumentos pedagóxicos, divulgativos e de capacitación en xeral, así como para harmonizar as actuacións dos axentes galegos de cooperación coas mellores prácticas recoñecidas por organismos exteriores de referencia na materia.

d) A colaboración, asesoramento ou organización de actividades formativas relativas á materia da cooperación ao desenvolvemento ou da cooperación internacional da Xunta de Galicia, sen prexuízo das funcións substantivas doutros departamentos ou centros directivos da comunidade autónoma.

e) A xestión económica dos expedientes propios deste servizo.

f) Levar os arquivos e rexistros que atinxen ás materias de formación e de coordinación institucional referidas á cooperación ao desenvolvemento.

g) Elaborar os informes segundo os criterios salientados pola cooperación ao desenvolvemento a nivel estatal e comunitario.

h) O exercicio das demais funcións que lle encomende a Subdirección Xeral.

##### Artigo 6º.-A Secretaría Xeral de Emigración.

1. A Secretaría Xeral de Emigración é o órgano superior da Administración da Comunidade Autónoma ao que lle corresponden as competencias en materia de desenvolvemento da Lei 4/1983, do 15 de xuño, de recoñecemento da galegitude, relacións coas comunidades galegas no exterior e política inmigratoria e de retorno en Galicia, a representación e participación nos órganos e foros relacionados coa emigración que lle encomende o presidente da Xunta de Galicia.

Correspóndelle ademais as funcións recollidas nas disposicións adicionais deste decreto.

2. Para o cumprimento das súas funcións a Secretaría Xeral de Emigración estrutúrase nas seguintes unidades:

##### 2.1. A Subdirección Xeral de Coordinación, Contratación e Xestión Orzamentaria.

Correspóndelle á Subdirección Xeral de Coordinación, Contratación e Xestión Orzamentaria as seguintes funcións:

a) A asistencia técnica e administrativa ao secretario xeral de Emigración en todos os asuntos que este lle encomende.

b) A elaboración, por requirimento do secretario xeral de Emigración, de estudos e propostas de actuación sobre aspectos relativos á estruturación, planificación, organización, métodos de traballo e de mellora da xestión dos diferentes procedementos administrativos.

c) O asesoramento e a realización de estudos e informes de carácter técnico nas materias competencia do departamento que lle sexan encomendadas polo secretario xeral de Emigración.

d) A coordinación de todas as unidades administrativas da Secretaría Xeral de Emigración para efectos administrativos.

e) A elaboración do anteproxecto de orzamento da Secretaría Xeral e a coordinación destes traballos entre os servizos existentes. O seguimento e control do orzamento da Secretaría Xeral de Emigración e a avaliación dos distintos programas de gastos.

f) A organización do rexistro e a coordinación con outros rexistros, sen prexuízo das competencias da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

g) A contratación administrativa, o seu seguimento e control.

h) A coordinación da formación de estatísticas, estudos e investigacións acerca das competencias da Secretaría Xeral de Emigración, sen prexuízo das que ten asumidas o Instituto Galego de Estatística.

i) A xestión dos investimentos, compras, subministracións e servizos da Secretaría Xeral de Emigración, sen prexuízo das competencias que poidan ter atribuídas outros órganos.

j) O establecemento, seguimento e mantemento dos procesos informáticos da Secretaría Xeral de Emigración, sen prexuízo das competencias que a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza ten atribuídas nesta materia. Así mesmo, correspóndelle o establecemento dos mecanismos necesarios para o mantemento, actualización e dinamización da web e do portal da Secretaría Xeral de Emigración.

k) O seguimento das actuacións da *Fundación Galicia Emigración* e daquelas outras fundacións públicas que se nutran con fondos da Secretaría Xeral de Emigración.

l) Todos os aspectos relacionados co réxime interno da Secretaría Xeral de Emigración, sen prexuízo das competencias doutros órganos, e a organización do seu arquivo.

m) A tramitación das convocatorias de axudas e subvencións, así como dos convenios e protocolos de colaboración que se subscriban con outras consellerías, entidades, centros galegos e particulares, así como o pagamento e o control dos fondos transferidos.

n) A coordinación das publicacións da Secretaría Xeral de Emigración, así como dos envíos de publicacións e demais material que se realice ás distintas comunidades galegas no exterior co fin de dar cumprimento ao disposto na Lei 4/1983, do 15 de xuño, de recoñecemento da galegitude, relacións coas comunidades galegas no exterior e política emigratoria e de retorno en Galicia.

o) A suplencia do secretario xeral de Emigración nos supostos de vacante, ausencia ou enfermidade en todas as materias de índole administrativa e orzamentaria que sexan competencia deste.

Para o desenvolvemento das súas funcións contará coas seguintes unidades administrativas co nivel orgánico de servizo:

#### 2.1.1. Servizo de Xestión Orzamentaria.

Son funcións deste servizo:

a) A xestión económica e seguimento da execución orzamentaria da Secretaría Xeral de Emigración.

b) A tramitación dos expedientes de modificacións orzamentarias.

c) A habilitación de pagamentos, agás os relativos ao capítulo I.

d) O asesoramento económico e orzamentario a todas as unidades da Secretaría Xeral de Emigración para os efectos da tramitación dos expedientes.

e) A tramitación das publicacións da Secretaría ante a Comisión Permanente de Publicacións da Xunta de Galicia.

f) O seguimento e control a efectos económicos de todos os programas que en materia de emigración e inmigración desenvolva a Secretaría Xeral de Emigración.

g) A xestión dos asuntos relativos ao rexistro e as tarefas de arquivo e réxime interior, sen prexuízo das competencias que lle corresponda a outros órganos.

#### 2.1.2. Servizo de Apoio Técnico e Contratación.

Son funcións deste servizo:

a) Asistir ás unidades da Secretaría Xeral de Emigración na preparación de todo tipo de documentos administrativos.

b) Formular os borradores e anteproxectos de iniciativas normativas que lle encomende o secretario xeral de Emigración en execución das súas atribucións.

c) A tramitación dos expedientes de contratación administrativa.

d) O control de asistencia e puntualidade seguindo indicacións da Secretaría Xeral de presidencia.

e) A tramitación dos convenios e protocolos de colaboración que se subscriban con outras consellerías, entidades, centros galegos e particulares.

f) O asesoramento e tramitación das convocatorias de axudas e subvencións nas materias competencia da Secretaría Xeral de Emigración.

g) A proposta de resolución de recursos nas materias competencia da Secretaría Xeral de Emigración.

k) Aqueloutras actividades relativas a tramitación administrativa que, no seu ámbito de competencia, lle encomende o secretario xeral de Emigración.

l) A remisión ao *Diario Oficial de Galicia*, e demais diarios ou boletíns oficiais das disposicións ou actos da Secretaría Xeral de Emigración.

## 2.2. A Subdirección Xeral de Programas Sociais.

Corresponde á Subdirección Xeral de Programas Sociais as seguintes funcións:

a) A asistencia ao secretario xeral de Emigración en materia de política social a prol dos emigrantes incluídos os aspectos formativos.

b) A elaboración de programas sociais que melloren o benestar social e a calidade de vida dos galegos emigrantes.

c) A preparación e coordinación dos programas de axudas dirixidas aos galegos residentes no exterior.

d) Promover, xunto coa Administración central, a posta en marcha de medidas tendentes á universalización das accións, axudas e prestacións de carácter social para todos aqueles emigrantes que pola súa idade, condicións económicas e país de residencia así o demanden.

e) Favorecer a extensión dos dereitos socio sanitarios ao conxunto da emigración galega.

f) A preparación, coordinación e seguimento de programas de colaboración asistencial e social coas residencias da terceira idade sitas no estranxeiro nas cales exista a presenza de anciáns galegos.

g) A elaboración de estudos, informes nas materias propias da subdirección xeral que permitan a partir da obtención de información dos beneficiarios dos programas detectar necesidades, propoñer axudas ou asignar recursos.

h) A planificación, coordinación, seguimento e control das actividades que desenvolven as oficinas de atención de programas sociais e asistenciais nos centros galegos promovidas pola Secretaría Xeral de Emigración.

i) Potenciar o coñecemento das manifestacións artísticas de Galicia nos países receptores da emigración galega.

Para o desempeño das súas funcións contará coas seguintes unidades administrativas a nivel orgánico de servizo:

### 2.2.1. Servizo de Acción Social.

Son funcións deste servizo, sen prexuízo das competencias que neste ámbito poidan corresponder a outros departamentos da Xunta de Galicia:

a) A proposta, articulación e deseño das medidas de actuación en materia de asistencia social ten-

dentos á mellora da calidade de vida dos galegos residentes fóra de Galicia.

b) A tramitación administrativa dos programas de axudas de carácter socio-asistencial dirixidas aos galegos residentes no exterior.

c) Establecer os criterios de avaliación socio-económica necesarios para realizar o diagnóstico sobre os estados de necesidade dos nosos maiores residentes no exterior solicitantes de axuda.

d) O estudo e tramitación de programas que permitan a mobilidade xeográfica entre os lugares de residencia dos galegos do exterior e Galicia.

e) A tramitación e xestión de programas de colaboración asistencial e social coas residencias da terceira idade sitas no estranxeiro nas cales exista presenza de anciáns galegos.

f) A proposta e seguimento de accións para a promoción social das familias emigrantes mediante a xestión de bolsas para estudos universitarios en Galicia.

g) Elaborar e incentivar a realización de accións de carácter ocupacional que faciliten o acceso dos galegos emigrantes e dos seus descendentes ao mercado laboral.

h) Prestar información xeral e asesoramento aos emigrantes galegos sobre calquera cuestión formulada e en particular sobre as prestacións que poidan afectarlles, así coma dos dereitos dos que poidan ser potenciais beneficiarios.

i) A elaboración de toda clase de estudos e informes relacionados coa situación dos galegos residentes no exterior, que sexan solicitados.

### 2.2.2. Servizo de Acción Socio-Cultural.

Son funcións deste servizo, sen prexuízo das competencias que neste ámbito poidan corresponder a outros departamentos da Xunta de Galicia:

a) A confección e xestión dos programas de formación ou especialización dirixidos ás comunidades galegas residentes no exterior.

b) A elaboración e xestión dos programas para a formación profesional e empresarial dos galegos no exterior, nos propios países en que residen.

c) A promoción e desenvolvemento das actividades culturais, de acción solidaria e tempo libre dirixidas á xuventude das comunidades galegas do exterior, así como o fomento da participación destes mozos nos programas e servizos que a favor da xuventude organiza a Xunta de Galicia.

d) A preparación, xestión e seguimento dos programas que teñan como finalidade potenciar e difundir o coñecemento da lingua, cultura, folclore e historia de Galicia no exterior.

e) Favorecer a formalización de convenios entre a Xunta de Galicia, as universidades galegas e universidades dos países nos que exista poboación emigrante galega co fin de achegar a formación superior e a cultura galega aos galegos e galegas emigrantes e cantos se interesen polo noso idioma, cultura e historia.

f) Fomentar os programas de bolsas destinados a alumnos descendentes de galegos que realicen os seus estudos en colexios galegos e/ou españois no exterior coa finalidade de fomentar o coñecemento da realidade e cultura galega.

g) A elaboración de estudos, informes e xestión de programas que lle sexan encomendados.

### 2.3. Subdirección Xeral de Centros e Comunidades Galegas.

Correspóndelle á Subdirección Xeral de Centros e Comunidades Galegas as seguintes funcións:

a) A asistencia ao secretario xeral nos eidos das relacións institucionais cos centros e as comunidades galegas no exterior.

b) O ordenamento das comunidades galegas no exterior e o recoñecemento da galegitude.

c) O asesoramento técnico na elaboración, na xestión e na actualización das bases de datos da subdirección.

d) A preparación e seguimento da execución dos convenios de colaboración coas distintas administracións públicas, os seus organismos e demais institucións e que, en relación cos galegos residentes no exterior, teñan por obxecto a consecución de actividades nos eidos social, educativo, formativo e cultural que procedan.

e) O fomento para a creación, coordinación e mantemento nas principais cidades do exterior nas que así o aconselle o número de residentes galegos, de unidades de atención e asesoramento nos centros galegos.

Para o desenvolvemento das súas funcións contará coas seguintes unidades administrativas co nivel orgánico de servizo:

#### 2.3.1. Servizo de Promoción dos Centros e Comunidades Galegas.

Son funcións deste servizo, sen prexuízo das competencias que neste ámbito poidan corresponder a outros departamentos da Xunta de Galicia:

a) A programación de seminarios, mostras, exposicións, encontros e outras actividades dirixidas á promoción e difusión da cultura galega así coma ao coñecemento da realidade actual de Galicia no exterior.

b) A presentación de iniciativas de participación en todas aquelas actividades de interese para a promoción do coñecemento da realidade galega así coma a selección de relatorios e a realización das xestións necesarias para tales actos.

c) A elaboración de programas orientados á conservación e enriquecemento dos fondos patrimoniais, documentais e a realización das xestións necesarias para tales actos.

d) A elaboración e xestión de programas dirixidos á dinamización e capacitación da xuventude integrada nas comunidades galegas do exterior.

e) A elaboración de estudos, informes e xestión de programas que lle sexan encomendados polo subdirector xeral así coma a publicación de traballos e investigacións que sexan convenientes para un maior achegamento entre Galicia e as Comunidades Galegas no Exterior e un mellor coñecemento da Galicia Emigrante.

#### 2.3.2. Servizo de Tramitación de Axudas aos Centros e Comunidades Galegas.

Son funcións deste servizo as seguintes:

a) A xestión administrativa das axudas ou subvencións para programas destinados a entidades galegas que presten determinados servizos asistenciais e residenciais así coma para aqueles plans de contido estrutural, funcional e de equipamentos dos centros galegos no exterior.

b) A xestión administrativa dos programas da Secretaría Xeral en forma de axudas e subvencións nas áreas formativas e culturais e aquelas dedicadas aos mozos e mozas descendentes dos galegos no exterior.

c) Xestión do rexistro de centros e comunidades galegas e, nesta materia, segundo o previsto, tramitación dos expedientes de recoñecemento da galegitude, de altas, baixas ou modificacións.

d) Preparación de convenios e concertos coas entidades galegas no exterior.

e) Planificación e xestión das bases de datos relacionadas correspondentes a programas de actuación da Subdirección Xeral.

f) A coordinación das actividades que presten as unidades de asesoramento nos centros galegos, coa actualización de procedementos e novas tecnoloxías nos termos nos cales se recoñece no artigo 3.1º da Lei 4/1983, do 15 de xuño, de recoñecemento da galegitude.

g) Asesoramento, apoio técnico e coordinación da Mesa Galega da Emigración, do Consello de Comunidades Galegas e outros órganos de consulta e asesoramento das institucións da comunidade autónoma de acordo co previsto no capítulo II da Lei 4/1983, do 15 de xuño, de recoñecemento da galegitude.

#### 2.4. A Subdirección Xeral de Planificación das Políticas do Retorno e da Inmigración.

Correspóndelle á Subdirección Xeral de Planificación das Políticas do Retorno e da Inmigración as seguintes funcións:

a) A asistencia ao secretario xeral de Emigración nas materias de retorno e inmigración, respecto das funcións propias da subdirección.

b) A elaboración de disposicións normativas e os programas necesarios para a execución da política de retorno e inmigratoria na comunidade autónoma, relativas ás materias propias desta subdirección xeral.

c) A ordenación e planificación dos programas de atención aos retornados e aos inmigrantes.

d) Proxectar e elaborar plans galegos sobre a emigración de retorno de carácter cuadrienal.

e) Promover a creación de foros galegos sobre emigración de retorno e a inmigración.

f) Todas as actuacións derivadas do Observatorio Galego da Inmigración e de Loita contra o Racismo e a Xenofobia e da Comisión Interdepartamental de Apoio á Inmigración.

g) Deseñar, planificar e coordinar, con outras administracións públicas, o sistema de acollida e atención integral ao emigrante retornado e inmigrante.

h) Deseño e planificación de plans e programas destinados a colectivos especialmente vulnerables.

i) A elaboración de estudos, informes e estatísticas sobre o fenómeno da inmigración e a emigración de retorno en Galicia; o seu impulso e súa difusión, sen prexuízo das competencias do Instituto Galego de Estatística.

j) Impulso de estudos e investigacións, a través da convocatoria de programas de investigación destinados a investigadores de calquera das universidades públicas galegas e outras institucións, sobre o fenómeno dos emigrantes retornados en Galicia e da inmigración.

k) A planificación de programas destinados aos emigrantes retornados e inmigrantes nos ámbitos sanitario, educativo, laboral, da vivenda e calquera outros relativos a protección dos seus dereitos.

l) Planificación e intervención no continxente de traballadores galegos no exterior e a participación na xestión do continxente nacional de traballadores estranxeiros, en coordinación coas consellerías con competencias na materia.

m) A planificación de programas de apoio relativos a formación e investimentos produtivos destinados ao retornado e ao inmigrante nos países de orixe daqueles.

n) Planificación, proposta e articulación de programas de apoio aos traballadores emigrantes retornados e inmigrantes autónomos que pretendan instalar e desenvolver a súa actividade produtiva en Galicia, en cooperación e sen prexuízo das competencias doutros organismos.

o) Impulsar o desenvolvemento de encontros de expertos nas materias de retorno e da inmigración para o estudo das estratexias sobre estes fenómenos relacionados con Galicia.

Para o desenvolvemento das súas funcións contará coa seguintes unidade administrativa co nivel orgánico de servizo:

#### 2.4.1. Servizo de Planificación e Formación.

a) Actuacións de apoio ao emprego dos galegos e os seus descendentes no exterior co obxecto de favorecer o seu retorno e participación na elaboración e seguimento do continxente nacional de traballadores estranxeiros, achegando información socioeconómica en orixe do colectivo, sen prexuízo das competencias da Consellería de Traballo.

b) A xestión administrativa de programas de formación de retornados nos seus países de orixe.

c) A tramitación administrativa relativa á acción de formación dos inmigrantes, axuda á súa reinserción e orientación do seu aforro cara a investimentos produtivos nos países de orixe daqueles, de acordo co previsto no Programa global de regulación e coordinación da estranxeiría e inmigración en España.

d) Prestar soporte material e técnico en relación co funcionamento do Observatorio Galego da Inmigración e de Loita contra o Racismo e a Xenofobia, para o desenvolvemento das actuacións derivadas do seu funcionamento.

e) A coordinación coa Comisión Interdepartamental de Apoio á Inmigración e o desenvolvemento de actuacións conxuntas.

f) A elaboración de estudos, informes e propostas de actuación derivadas da participación da Secretaría Xeral de Emigración nos órganos e, en particular, nos foros relacionados co retorno e a inmigración.

g) Elaboración de plans de carácter transversal que dean resposta ás necesidades do colectivo de emigrantes retornados e inmigrantes en Galicia dun xeito global

#### 2.5. A Subdirección Xeral de Xestión de Programas do Retorno e a Inmigración.

Corresponde á Subdirección Xeral de Xestión de Programas do Retorno e a Inmigración as seguintes funcións:

a) Asistencia ao secretario xeral nas materias de retorno e inmigración, respecto das funcións propias da subdirección.

b) Propostas e execución de liñas de axuda e subvencións de apoio aos emigrantes retornados e inmigrantes.

c) Impulso do asociacionismo do colectivo inmigrante para a mellor defensa dos seus intereses e a participación como interlocutores ante a Administración.

d) Impulsar e xestionar un sistema de atención integral dos emigrantes retornados e inmigrantes en colaboración coas distintas administracións públicas e asociacións que persigan estes fins.

e) Desenvolvemento de programas e campañas de sensibilización social en defensa da multiculturalidade coa participación de todos os axentes sociais.

f) Promover a implantación de oficinas de retorno no exterior.

g) Promover a creación de oficinas de retorno que faciliten información, orientación e asesoramento por parte de profesionais especializados sobre os temas relacionados co retorno a Galicia dos emigrantes galegos e coordinar o seu funcionamento.

h) O desenvolvemento de plans de igualdade de oportunidades de colectivos especialmente desfavorecidos, a través de medidas de discriminación positiva, en coordinación e sen prexuízo das competencias dos departamentos da Xunta de Galicia competentes pola materia.

i) Participar na posta en marcha de plans galegos sobre a emigración de retorno e a inmigración.

j) Xestionar os programas destinados aos emigrantes retornados e inmigrantes nos ámbitos sanitario, educativo, vivenda, laboral e calquera outros relativos a protección dos seus dereitos.

k) A articulación dos instrumentos de colaboración coas distintas entidades.

l) Elaboración de estudos, informes e propostas nas materias propias desta subdirección.

Para o desenvolvemento das súas funcións contará coas seguintes unidades administrativas co nivel orgánico de servizo:

2.5.1. Servizo de Información e Tramitación de Subvencións.

Correspóndenlle a este servizo as seguintes funcións:

a) O artellamento e xestión das estruturas de información e orientación da Secretaría Xeral de Emigración a prol dos retornados e inmigrantes.

b) Información xeral e asesoramento sobre as posibles prestacións que puidesen afectar os emigrantes retornados e inmigrantes, así como daqueles que poidan ser potenciais beneficiarios.

c) Coordinación dos puntos de información aos emigrantes retornados e inmigrantes das diferentes administracións e entidades colaboradoras.

d) A xestión das axudas e subvencións en materia de retorno e inmigración.

e) A xestión administrativa das subvencións e iniciativas derivadas de plans de accións comunitarias.

f) A xestión de programas de apoio á escolarización, sen prexuízo das competencias da consellería competente en materia de Educación e Ordenación Universitaria.

g) A xestión de programas de formación de profesionais das distintas administracións públicas e das entidades colaboradoras no ámbito da ordenación e atención ao retornado e á inmigración.

2.5.2. Servizo de Programas e Atención Integral.

Correspóndenlle a este servizo as seguintes funcións:

a) A xestión do sistema de acollida e atención integral dos emigrantes retornados e inmigrantes.

b) A xestión, control e seguimento das entidades colaboradoras da Rede Galega de Atención ao Retornado e Inmigrante.

c) Articular medidas para sistemas de emerxencia con carácter temporal e transitorio, que lles facilite aos retornados e inmigrantes en situación de vulnerabilidade a cobertura das súas necesidades básicas.

d) Tramitación administrativa dos programas transversais desenvolvidos na Subdirección Xeral.

e) Preparación dos convenios de colaboración que se subscriban con outras entidades e particulares nas materias competencia da Subdirección Xeral.

f) A xestión do Rexistro de Emigrantes Retornados e Asociacións de Emigrantes Retornados e Inmigrantes.

g) A xestión dos plans e accións de intervención urxente para situacións de carácter excepcional.

h) A xestión de programas de sensibilización en prol do retorno e da inmigración.

i) A xestión de programas de interculturalidade.

Artigo 7º.-Secretaría Xeral de Política Lingüística.

1. A Secretaría Xeral de Política Lingüística é o órgano superior da Administración autonómica en materia de promoción e ensino da lingua galega, ao que lle corresponden as seguintes funcións:

a) Elaborar propostas legislativas que potencien a normalización lingüística.

b) Impulsar e coordinar as medidas de política lingüística dos departamentos da Xunta de Galicia achegando o soporte técnico necesario.

c) Impulsar e coordinar o labor de normalización lingüística dos servizos de normalización dos demais organismos públicos.

d) Fomentar o uso do idioma galego nos diferentes eidos sociais e económicos de Galicia.

e) Apoiar e coordinar o coñecemento e o uso do galego fóra do territorio lingüístico galego.

f) Promover e coordinar a política de investigación que favoreza a normalización lingüística nas súas diferentes manifestacións.

g) Informar os proxectos de disposicións normativas de carácter xeral que se elaboren no seo do goberno que teñan incidencia na normalización do uso do galego, para a súa adecuación á normativa vixente en materia lingüística.

h) As funcións recollidas nas disposicións adicionais deste decreto.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións a Secretaría Xeral de Política Lingüística contará coas seguintes unidades:

2.1. Subdirección Xeral de Política Lingüística.

Correspóndelle a esta subdirección xeral:

a) A coordinación e xestión das actividades de promoción da lingua galega e dos plans e programas de formación desta secretaría xeral.

b) O control orzamentario e a súa coordinación económico e administrativa.

c) As funcións de réxime interior e asuntos xerais.

d) O control da asistencia e puntualidade do persoal, seguindo instrucións do secretario xeral da Presidencia.

e) A remisión ao *Diario Oficial de Galicia* e demais diarios ou boletíns oficiais das disposicións ou actos da Secretaría Xeral de Política Lingüística.

Para o desenvolvemento destas funcións esta Subdirección Xeral contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

2.1.1. Servizo de Plans, Programas e Asesoramento lingüístico, ao que lle corresponden as seguintes funcións:

a) Diseñar, impulsar e coordinar as actuacións necesarias para o desenvolvemento do plan de normalización da lingua galega.

b) Promover e organizar cursos de formación, seminarios, encontros e congresos en materia de lingua galega, dirixidos a funcionarios públicos e a adultos. Neste ámbito poderán elaborar plans e programas didácticos, desenvolver os cursos, planificar a formación en galego dos centros galegos en colaboración cos departamentos da Xunta correspondentes, avaliar as probas de coñecemento e expedir os certificados e títulos correspondentes).

c) Propoñer a validación e recoñecemento de certificacións de cursos e outras actividades de normalización de lingua galega (seminarios, encontros, etc.).

d) Poñer en marcha accións de fomento do uso do galego en todos os ámbitos da sociedade en colaboración cos organismos e entidades con competencia no sector de destino das accións.

e) Elaborar, organizar, coordinar e promover campañas de sensibilización, difusión e promoción do galego.

f) Servir de apoio técnico-lingüístico ás administracións públicas e ás entidades privadas.

g) Coordinar a regulamentación da habilitación profesional para a tradución e interpretación xurada doutras linguas para o galego, e viceversa.

h) Dirixir e coordinar as actividades de promoción exterior da lingua (lectorados, feiras, etc.).

i) Promover e axudar as iniciativas privadas en favor da normalización.

j) Supervisar, elaborar e coordinar a correspondente produción de material didáctico de apoio á normalización.

k) Desenvolver calquera outra función que, no ámbito da súa competencia, lle sexa encomendada pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.

2.1.2. Servizo de Xestión e Promoción Lingüística, ao que lle corresponden as seguintes funcións:

a) Preparar as propostas de convocatorias e realizar o seguimento e pagamento das subvencións precisas para a promoción da lingua galega.

b) Xestionar a contratación administrativa para a realización de actividades de promoción da lingua galega, así como dos convenios de colaboración con esta finalidade.

c) Elaborar o anteproxecto de orzamentos da Secretaría Xeral, exercer a súa xestión económico-administrativa e o seu control orzamentario.

d) Tramitación dos expedientes de modificacións orzamentarias.

e) O asesoramento económico e orzamentario a todas as unidades da Secretaría Xeral de Política Lingüística para os efectos da tramitación dos expedientes.

f) A habilitación de pagamentos, agás os relativos ao capítulo I.

g) A proposta de resolución de recursos nas materias que desenvolve este servizo.

h) Desenvolver calquera outra función que, no ámbito da súa competencia, lle sexa encomendada pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.

2.1.3. Servizo do Centro Ramón Piñeiro para a Investigación en Humanidades; ao que lle corresponden as seguintes funcións:

a) Promover e desenvolver proxectos e programas galegos de estudos lingüísticos, literarios, históricos e antropolóxicos para a normalización da lingua galega.

b) Exercer o cargo de secretariado da comisión reitora do centro.

c) Dar apoio administrativo ao coordinador científico no desenvolvemento dos traballos de investigación do centro.

d) Tramitar a documentación precisa para o funcionamento do centro, colaborar na xestión e control dos seus custos e na elaboración das actividades e programas que se realicen.

e) Apoiar os directores técnicos dos departamentos na realización dos proxectos de investigación e de formación.

f) Coordinar o persoal do centro.

g) Desenvolver calquera outra función que, no ámbito da súa competencia, lle sexa encomendada pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.

3. Con sede en cada unha das delegacións provinciais da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, existe un Gabinete de Normalización que exerce as seguintes funcións en coordinación coa Subdirección Xeral de Política Lingüística:

- Coordinar os cursos de lingua galega na provincia.
- Realizar asesoramento técnico e lingüístico.
- Distribución do material didáctico relacionado co galego.
- Informar sobre a lexislación vixente en materia lingüística.
- Control de circulares e disposicións remitidas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.
- Desenvolver calquera outra función que, no ámbito da súa competencia, lle sexa encomendada pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.

#### *Disposicións adicionais*

Primeira.-Dependencia orgánica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

Os órganos superiores regulados neste decreto estarán baixo a dependencia orgánica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, que exercerá respecto deles todas as competencias en materia de persoal, e as xestionará a través da Secretaría Xeral da Presidencia.

Non obstante, a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza realizará a través das súas delegacións provinciais a xestión do persoal que eses órganos superiores teñen nos servizos periféricos.

Segunda.-Desconcentración de competencias nos secretarios xerais da Presidencia.

Quedan desconcentradas nos secretarios xerais dependentes da Presidencia as seguintes competencias:

- a) Administrar os créditos para gastos dos orzamentos da súa secretaría. Aprobar e comprometer os gastos que non sexan da competencia do Consello da Xunta, recoñecer as obrigas económicas e propoñer o seu pagamento, e as demais competencias atribuídas aos conselleiros en materia orzamentaria.
- b) Todas as facultades que a normativa vixente na materia atribúe aos órganos de contratación, así como a formalización de convenios no seu respectivo ámbito competencial.
- c) A aprobación das bases, a convocatoria e a resolución das axudas e subvencións do seu respectivo ámbito de competencia.
- d) Resolver os recursos que se interpoñan contra as súas resolucións.

As resolucións administrativas ditadas polos secretarios xerais e directores xerais da Presidencia da Xunta de Galicia, no ámbito das súas respectivas competencias, poñen fin á vía administrativa.

e) As competencias en materia sancionadora que a normativa atribúa aos conselleiros nos procedementos e materias de competencia da respectiva Secretaría Xeral.

Terceira.-Modificacións no Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico da asesoría xurídica da Xunta de Galicia.

Modifícase o artigo 3.4º, engádese o artigo 3.5º e modifícanse os artigos 14 e 47 do Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico da asesoría xurídica da Xunta de Galicia, nos seguintes termos:

#### «Artigo 3.4.

Dependendo da Dirección Xeral da Asesoría Xurídica funcionará unha Secretaría de Asuntos Xerais, á que lle corresponderán os asuntos de xestión de persoal e orzamentaria, rexistro xeral, arquivo, biblioteca e todo o concernente ao réxime interior do centro directivo».

#### «Artigo 3.5.

No caso de ausencia, vacante ou enfermidade do director xeral, este será substituído polo xefe do gabinete central que designe o propio director xeral ou, no seu defecto, polo máis antigo no cargo».

#### «Artigo 14º.-Dos gabinetes territoriais.

1. Nas provincias da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra e na cidade de Santiago de Compostela existirán gabinetes territoriais, ao fronte dos cales estará un letrado-xefe.

2. Os letrados adscritos a cada gabinete territorial dependen funcional e xerarquicamente da Dirección Xeral da Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia. Os gabinetes territoriais da Coruña, Lugo Ourense e Pontevedra dependen organicamente da respectiva delegación provincial da consellería competente en materia de Presidencia e Administración Pública. O gabinete territorial de Santiago de Compostela dependerá organicamente da Dirección Xeral da Asesoría Xurídica.

3. Corresponde aos gabinetes territoriais da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra, no seu respectivo ámbito territorial, o asesoramento xurídico e a representación e defensa en xuízo dos órganos da Administración autonómica, dos organismos autónomos e demais entidades, así como dos demais entes públicos e entidades ás que se refire o artigo 1.3. deste regulamento sempre que concorran os requisitos que no dito precepto se establecen. En particular, corresponderalles informar sobre a suficiencia dos poderes e demais documentos xustificativos da personalidade ou da representación que deba de surtir efectos ante os respectivos órganos territoriais da Administración autonómica e dos seus organismos autónomos, levando un rexistro para o efecto.

4. Corresponde ao gabinete territorial de Santiago de Compostela, en relación aos órganos xurisdiccionais con sede en tal cidade, así como aqueles outros da provincia da Coruña que determina o gabinete

de asuntos constitucionais a defensa xurisdiccional, a representación e defensa en xuízo dos órganos da Administración autonómica, dos organismos autónomos e demais entidades, así como dos demais entes públicos e entidades ás que se refire o artigo 1.3 do presente regulamento sempre que concorran os requisitos que no citado precepto se establecen. Así mesmo, os letrados adscritos ao gabinete realizarán aquelas funcións de asesoramento xurídico que determine o director xeral da Asesoría Xurídica».

«Artigo 47º.-Dependencia funcional y orgánica.

1. Os letrados da Xunta de Galicia, calquera que sexa o lugar e oficina onde prestan servizo, están sometidos á dependencia funcional e xerárquica da Dirección Xeral da Asesoría Xurídica.

2. Non obstante esta dependencia funcional, tanto as asesorías xurídicas das consellerías como os gabinetes territoriais da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra, terán o carácter de servizos comúns, e polo tanto, os seus letrados están baixo a dependencia orgánica dos secretarios xerais, delegados ou directores provinciais».

Cuarta.-Modificacións no Decreto 25/1993, do 11 de febreiro, polo que se crea o Centro de Investigacións Lingüísticas e Literarias Ramón Piñeiro e se regula o seu funcionamento, modificado polos decretos 330/1997, do 13 de novembro e 218/2003, do 3 de abril.

Modifícanse os artigos 2, 3, 4, 5, 7, 8 e a disposición derradeira do Decreto 25/1993, do 11 de febreiro, polo que se crea o Centro de Investigacións Lingüísticas e Literarias Ramón Piñeiro e se regula o seu funcionamento, modificado polos decretos 330/1997, do 13 de novembro e 218/2003, do 3 de abril, nos seguintes termos:

«Artigo 2º

Son funcións do Centro de Investigacións Lingüísticas e Literarias Ramón Piñeiro:

a) Ofertar actividades de formación lingüística, literaria, histórica e antropolóxica de Galicia.

b) Desenvolver programas e proxectos de investigación lingüísticos, literarios, históricos e antropolóxicos.

c) Difundir os fondos documentais existentes ou referidos á nosa comunidade autónoma.

d) Conservar e estudar as fontes galegas documentais lingüísticas, literarias e antropolóxicas.

e) Preparar e publicar materiais de divulgación, correspondente aos programas, proxectos e actividades mencionadas.

f) Prestar servizo e referencia para antropólogos e teóricos da lingua, a literatura, a historia e a antropoloxía galegas.

g) Documentar, informatizar e dar soporte bibliográfico ás investigacións lingüísticas, literarias, históricas e antropolóxicas.

h) Servir de lugar de conexión e relación para os estudos que se fagan en Galicia e noutras comunidades.

i) Colaborar con centros e institución académicas nos seus traballos.

j) Propoñerlle á Secretaría Xeral de Política Lingüística a celebración de convenios e concertos con institucións públicas e privadas.

k) Calquera outra iniciativa e acción tendentes á consecución dos obxectivos que se lle atribúen».

«Artigo 3º

A Presidencia da Xunta de Galicia exercerá, no ámbito deste decreto, as seguintes funcións:

1. A dirección do Centro de Investigacións Lingüísticas e Literarias Ramón Piñeiro, a través da Secretaría Xeral de Política Lingüística da Presidencia da Xunta de Galicia.

2. A aprobación do Plan xeral anual das actividades do centro.

3. A xestión económico-administrativa do centro.

4. Aprobación do Regulamento interno de funcionamento.

5. As relacións do centro con calquera outro organismo ou entidade, así como a representación do centro dentro e fóra da Comunidade Autónoma de Galicia».

«Artigo 4º

Constituirase unha Comisión Reitora, que será presidida polo presidente da Xunta de Galicia e que contará cos seguintes membros:

\* Vicepresidente, que será o titular da Secretaría Xeral de Política Lingüística.

Vogais:

\* O titular da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

\* O coordinador científico do centro.

\* O titular da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

\* O titular da Consellería de Cultura e Deporte

\* O reitor da Universidade da Coruña, ou persoa en quen delegue.

\* O reitor da Universidade de Santiago de Compostela, ou persoa en quen delegue.

\* O reitor da Universidade de Vigo, ou persoa en quen delegue.

\* O presidente da Real Academia Galega, ou persoa en quen delegue.

\* Tres membros expertos nas materias obxecto dos traballos do centro, nomeados polo presidente da Xunta de Galicia.

Actuará como secretario desta comisión o administrador do centro.

Esta Comisión Reitora terá as seguintes funcións:

1. Supervisar o Centro de Investigacións Lingüísticas e Literarias Ramón Piñeiro nos seus temas específicos.

2. Emitir informe sobre o Regulamento de réxime interno e, se é o caso, sobre as propostas de proxectos e de programas de investigación, formación e divulgación.

3. Estudiar o Plan xeral anual de actividades do centro.

4. Coñecer a memoria anual de actividades elaborada polo coordinador científico do centro».

«Artigo 5º

O presidente da Xunta de Galicia, por proposta da Secretaría Xeral de Política Lingüística, nomeará o coordinador científico do Centro de Investigacións Lingüísticas e Literarias Ramón Piñeiro, que terá como principal función a supervisión de todas as actividades científicas propias do centro e, en particular:

1. Ser vogal da Comisión Reitora para o centro.

2. A coordinación científica das distintas seccións.

3. A execución dos plans xerais de actuación do centro, logo da proposta e aprobación deles pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.

4. A elaboración da memoria anual de actividades do centro e a confección da proposta do anteproxecto de orzamentos deste.

5. Dar conta do contido da programación de actividades do centro ante a Comisión Reitora.

6. Elaborar e proporlles á Secretaría Xeral de Política Lingüística e á Comisión Reitora o Regulamento interno e de funcionamento do centro.

7. Proporlle á Secretaría Xeral de Política Lingüística da Presidencia da Xunta de Galicia os plans das publicacións de promoción e difusión de todas as actividades que teñan lugar no centro».

«Artigo 7º

Un funcionario da Secretaría Xeral de Política Lingüística, designado polo presidente da Xunta de Galicia, por proposta da Secretaría Xeral, será o administrador do centro.

Son funcións do administrador:

1. A xestión económico-administrativa do centro.

2. A coordinación da xestión cos servizos correspondentes a Secretaría Xeral de Política Lingüística da Presidencia da Xunta de Galicia.

3. A comprobación dos custos das actividades do centro e a presentación de balances económicos á Secretaría Xeral de Política Lingüística da Presidencia da Xunta de Galicia.

4. Asistir o coordinador científico no seu cometido.

5. Ser o secretario da Comisión Reitora para o centro».

«Artigo 8º

O Centro de Investigacións Lingüísticas e Literarias Ramón Piñeiro financiarase con cargo aos orzamentos da Sección 0460 (Secretaría Xeral de Política Lingüística)».

«Disposición derradeira.

Facúltase a Secretaría Xeral de Política Lingüística para ditar as normas de desenvolvemento e execución deste decreto».

*Disposicións transitorias*

Primeira.-Cando, como consecuencia da estrutura orgánica que se establece neste decreto, se modifique a denominación ou contido das subdireccións xerais ou servizos existentes con anterioridade ou se supriman algunhas destas unidades, autorízase o conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, para adscribir o persoal afectado a postos do mesmo nivel ou inferior.

Segunda.-A adaptación á nova estrutura orgánica do Centro Galego de Artes da Imaxe, dependente da Secretaría Xeral de Comunicación a través da Dirección Xeral de Comunicación Audiovisual, efectuarase de xeito autónomo e singular mediante a modificación do seu respectivo decreto regulador.

*Disposición derogatoria*

Quedan derogadas as seguintes disposicións:

O Decreto 313/2001, do 18 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica e da Secretaría Xeral da Presidencia; o Decreto 17/2002, do 1 de febreiro, polo que se crea a estrutura orgánica da Secretaría Xeral para as Relacións cos Medios Informativos; o Decreto 194/2003, do 20 de marzo, polo que se aproba a estrutura orgánica da Secretaría Xeral de Relacións coa Unión Europea e Cooperación Exterior; o Decreto 274/2004, do 18 de novembro, polo que se desenvolve a estrutura orgánica da Consellería de Emigración; o artigo 9.3º do Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico da asesoría xurídica da Xunta de Galicia

Igualmente quedan derogadas as ordes da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 12 de decembro de 2005, de delegación de competencias na Secretaría Xeral de Política Lingüística e a Orde do 27 de setembro de 2005 de delegación de competencias na Secretaría Xeral de Comunicación.

Así mesmo, quedan derogadas cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao establecido neste decreto.

*Disposicións derradeiras*

Primeira.-Autorízase o secretario xeral da Presidencia para ditar as resolucións necesarias para a execución e desenvolvemento deste decreto.

Segunda.-Este decreto entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, dous de marzo de dous mil seis.

Emilio Pérez Touriño  
Presidente

José Luis Méndez Romeu  
Conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza