

I. DISPOSICIÓNS XERAIS

CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

Decreto 303/2009, do 21 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

O Decreto 79/2009, do 19 de abril, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia, foi aprobado polo actual Goberno galego como desenvolvemento dun programa político asentado nos criterios de máxima eficacia, austeridade e economía na súa actuación e organización administrativa.

De acordo con estes criterios foron aprobados os decretos 82 e 83/2009, do 21 de abril, polos que se establecen os centros directivos dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia, e a estrutura orgánica da Xunta de Galicia, respectivamente, obedecendo ambos aos postulados de redución e reorganización de departamentos e órganos da Xunta de Galicia.

Dentro deste proceso, cabe aludir, pola súa relevante significación en termos de compromiso de austeridade, eficacia e racionalización da xestión, á reformulación da estrutura da Administración autonómica periférica da Xunta de Galicia operada coa aprobación do Decreto 245/2009, do 30 de abril, polo que se regulan as delegacións territoriais da Xunta de Galicia.

Como consecuencia do novo marco departamental derivado das disposicións que quedan citadas nos parágrafos anteriores, procede configurar a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza cunha nova estrutura orgánica que recolla os principios aludidos que deben rexer todas as actuacións do novo executivo, e que, trasladados a este departamento, se traduzan nunha maior racionalidade e eficacia no desenvolvemento competencial e de xestión das funcións que ten atribuídas.

Seguindo estas premisas, o novo modelo de estrutura orgánica aposta por unha clara redución e simplificación de órganos que se constata, de maneira particularizada, tanto no que respecta á supresión por fusión como á transformación de diversos órganos noutros de nivel inferior que se aplica na organización da Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias, da Dirección Xeral de Emerxencias e Interior, e na da Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea.

De conformidade co exposto, por proposta do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, no exercicio da facultade outorgada polo artigo 34.4º da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, co informe previo da Consellería de Facenda, e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia, na

súa reunión do día vinte e un de maio de dous mil nove,

DISPOÑO:

TÍTULO I

ÁMBITO COMPETENCIAL E ORGANIZACIÓN XERAL DA CONSELLERÍA

Artigo 1º.-*Ámbito competencial.*

A Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, configurada como órgano de apoio e asistencia á Presidencia da Xunta de Galicia, é o departamento da Xunta de Galicia ao cal lle corresponde, sen prexuízo das demais competencias que legal e regulamentariamente teña atribuídas, a elaboración, proposta e execución da política do Goberno galego en materia de xustiza, Administración local, relacións institucionais e parlamentarias, emerxencia e interior, relacións exteriores e coa Unión Europea e avaliación e reforma administrativa, que exercerá no nivel de desenvolvemento que se indica neste decreto para cada un dos órganos que integran este departamento.

Artigo 2º.-*Estructura da consellería.*

1. A Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, baixo a superior dirección do seu titular, contará para o exercicio das súas funcións coa seguinte estrutura orgánica:

- a) O/a conselleiro/a.
- b) A Secretaría Xeral.
- c) A Dirección Xeral de Xustiza.
- d) A Dirección Xeral de Administración Local.
- e) A Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias.
- f) A Dirección Xeral de Emerxencias e Interior.
- g) A Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea.
- h) A Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

Artigo 3º.-*Órganos adscritos organicamente á consellería.*

1. Os órganos superiores previstos no artigo único do Decreto 82/2009, do 21 de abril, polo que se establecen os centros directivos dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia, así como o organismo autónomo Servizo Galego de Promoción da Igualdade do Home e da Muller, dependerán funcionalmente da Presidencia da Xunta de Galicia e organicamente da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

2. As delegacións territoriais da Xunta de Galicia na Coruña, Lugo, Ourense, Pontevedra e Vigo que-

dan adscritas organicamente á Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, sen prexuízo das directrices, instrucións ou criterios que emanen na orde funcional dos diversos órganos superiores das consellerías que correspondan por razón das distintas competencias materiais, e exercerán as competencias previstas no artigo 7 do Decreto 245/2009, do 30 de abril, polo que se regulan as delegacións territoriais da Xunta de Galicia.

3. As secretarías territoriais, con nivel orgánico de subdirección xeral, dependen orgánica e funcionalmente dos delegados ou delegadas territoriais, e exercerán as seguintes funcións:

- a) Apoio e asesoramento ao delegado ou delegada territorial no exercicio das súas competencias.
- b) Substitución do delegado ou delegada territorial en caso de vacante, ausencia ou enfermidade deste.
- c) Cantas outras competencias lles sexan atribuídas ou delegadas.

4. Así mesmo, quedan adscritos a esta consellería as delegacións da Xunta de Galicia no exterior, os órganos colexiados en que así se determine pola súa normativa reguladora e o Instituto de Medicina Legal de Galicia, órgano técnico ao servizo da Administración de xustiza, creado polo Decreto 119/2005, do 6 de maio.

Artigo 4º.-Organismos autónomos e demais entes do sector público.

Quedan adscritos a esta consellería os seguintes organismos:

- a) Escola Galega de Administración Pública, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 4/1987, do 27 de maio.
- b) Academia Galega de Seguridade Pública, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 1/2007, do 15 de xaneiro.
- c) A Axencia Galega de Emerxencias, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 5/2007, do 7 de maio.

TÍTULO II

SERVIZOS CENTRAIS

CAPÍTULO I

Artigo 5º.-O/a conselleiro/a.

1. O/a conselleiro/a é a autoridade superior da consellería e con tal carácter está investido/a das atribucións enumeradas no artigo 34 da Lei de Galicia 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia.

2. O/a conselleiro/a de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza actuará como secretario/a do Consello da Xunta de Galicia e das comisións delegadas do Goberno galego.

CAPÍTULO II

DA SECRETARÍA XERAL

SECCIÓN PRIMEIRA

DA SECRETARÍA XERAL

Artigo 6º.-Atribucións.

A Secretaría Xeral exercerá as competencias e funcións establecidas no Decreto 119/1982, do 5 de outubro, polo que se regulan as funcións das secretarías xerais técnicas nas consellerías da Xunta de Galicia, e correspóndenlle en particular:

a) O secretariado do Goberno da Xunta de Galicia e das súas comisións delegadas, coa excepción da asistencia ás súas sesións, exercendo as competencias sinaladas no Decreto 111/1984, do 25 de maio, polo que se aproba o Regulamento de réxime interior da Xunta de Galicia.

b) A vicepresidencia da Comisión de Secretarios Xerais, correspondéndolle redactar a acta das reunións para elevala ao Consello da Xunta de Galicia.

Correspóndenlle tamén cantas outras competencias expresamente lle sexan atribuídas ou delegadas.

Artigo 7º.-Estrutura.

1. Para o exercicio das súas competencias, a Secretaría Xeral contará cos seguintes órganos:

- a) Vicesecretaría Xeral.
- b) Subdirección Xeral de Servizos Comúns.
- c) Subdirección Xeral de Xestión Económica e Persoal.
- d) Subdirección Xeral de Contratación.

2. Adscríbense organicamente á Secretaría Xeral, con nivel de subdirección xeral, a Asesoría Xurídica da consellería e a Intervención Delegada, que dependerán funcionalmente da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia e da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, respectivamente.

A Asesoría Xurídica rexerase polo disposto no Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o regulamento orgánico da Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia, e contará co número de efectivos que se determine na correspondente relación de postos de traballo.

SECCIÓN SEGUNDA

DA VICESecretaría XERAL

Artigo 8º.-Funcións.

A Vicesecretaría Xeral, con nivel orgánico de subdirección xeral, exercerá as seguintes funcións:

- a) O apoio técnico e administrativo á Secretaría Xeral.
- b) A emisión, baixo a supervisión da Secretaría Xeral, de directrices, instrucións ou criterios sobre a

coordinación do funcionamento do resto dos órganos que a integran.

c) A dirección das actividades do Servizo do Secretariado do Goberno, do Servizo Xurídico, do Servizo de Apoio á Administración Institucional e Corporativa, do *Diario Oficial de Galicia*, do Servizo de Tradución e do Servizo de Rexistro Xeral e Información.

d) A elaboración de estudos e propostas de actuación sobre aspectos relativos á estruturación, planificación, organización, métodos de traballo e de mellora da xestión.

e) O asesoramento e a realización de estudos e informes nas materias de competencia do departamento que lle sexan encomendadas pola Secretaría Xeral.

f) O estudo, por petición da Secretaría Xeral, dos expedientes que teñan que elevarse ao Consello da Xunta de Galicia e á Comisión de Secretarios Xerais.

g) O rexistro e arquivo das disposicións legais emanadas da consellería así como levar a cabo as compilacións e refundicións das normas emanadas desta.

h) A coordinación das publicacións e edicións audiovisuais da consellería e as funcións relativas á súa representación na Comisión de Publicacións da Xunta de Galicia, así como a información xeral e a súa difusión.

i) A substitución da persoa titular da Secretaría Xeral nos casos de ausencia, enfermidade ou vacante desta.

j) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

Artigo 9º.-*Estrutura.*

1. Para o cumprimento das súas funcións, a Vice-secretaría Xeral contará coas seguintes unidades:

- a) Servizo do Secretariado do Goberno.
- b) Servizo Técnico-Xurídico.
- c) Servizo de Rexistro e Asesoramento de Entidades Corporativas e de Dereito Privado.
- d) *Diario Oficial de Galicia*.
- e) Servizo de Tradución.
- f) Servizo do Rexistro Xeral e Información.

Artigo 10º.-*Servizo do Secretariado do Goberno.*

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A preparación da orde do día, confección das convocatorias, revisión e arquivo da documentación dos expedientes que se eleven ao Consello da Xun-

ta, ás súas comisións delegadas e á Comisión de Secretarios Xerais, para a súa aprobación.

b) A redacción das actas, acordos e certificacións correspondentes ás reunións dos órganos citados na alínea precedente, a súa remisión ás consellerías competentes por razón da materia, o seu rexistro e custodia.

c) A remisión ao *Diario Oficial de Galicia*, para a súa publicación, dos decretos aprobados polo Consello da Xunta de Galicia e da normativa aprobada, se é o caso, polas comisións delegadas do Goberno galego.

d) O traslado á Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias das certificacións dos acordos de aprobación de proxectos de lei e dos seus textos para a súa remisión ao Parlamento de Galicia.

e) A remisión ao *Boletín Oficial del Estado* das leis aprobadas polo Parlamento de Galicia para a súa publicación.

f) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 11º.-*Servizo Técnico-Xurídico.*

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O estudo e tramitación de todos os anteproxectos e proxectos de disposicións de carácter xeral que elaboren os distintos centros directivos da consellería.

b) O estudo, tramitación e proposta de resolución das reclamacións e recursos formulados contra os actos e resolucións ditados polos distintos órganos da consellería cando non lle estean atribuídos a outros.

c) A coordinación, para a súa remisión e correspondente publicación no *Diario Oficial de Galicia*, das disposicións e actos administrativos ditados polos órganos da consellería.

d) A preparación e tramitación dos expedientes que teñan que levarse ao Consello da Xunta de Galicia e ás súas comisións delegadas e trasladar os seus acordos aos órganos correspondentes, así como remitir ao *Diario Oficial de Galicia* as disposicións e actos administrativos para a súa publicación.

e) A tramitación dos requirimentos e peticións formulados á consellería polos xulgados, tribunais, o Defensor do Pobo, o Valedor do Pobo, os cidadáns e outros órganos e institucións.

f) Os asuntos que lle sexan encomendados por razón da súa competencia pola Vicesecretaría Xeral.

g) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 12º.-*Servizo de Rexistro e Asesoramento de Entidades Corporativas e de Dereito Privado.*

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A xestión e custodia do Rexistro Único de Fundacións de Interese Galego, e o exercicio do protectorado en relación coas fundacións adscritas a esta consellería.

b) O estudo previo para a cualificación de legalidade dos estatutos dos colexios profesionais e os consellos galegos de colexios profesionais, a tramitación da aprobación definitiva destes, e a xestión e custodia dos seus respectivos rexistros.

c) A xestión e custodia do Rexistro Central de Asociacións da Comunidade Autónoma de Galicia e a coordinación dos rexistros provinciais; a tramitación e instrución do procedemento de declaración de utilidade pública de asociacións e de aplicación dos beneficios fiscais das de ámbito autonómico e a proposta de resolución nos citados procedementos.

d) A xestión e custodia do Rexistro Xeral de Academias de Galicia e as demais funcións que na materia lle correspondan a esta consellería.

e) A realización dos informes, estudos e propostas de anteproxectos de disposicións xerais en materia de asociacións, fundacións de interese galego, colexios profesionais e consellos galegos de colexios profesionais e academias de Galicia.

f) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

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

A esta unidade correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A xestión da edición, publicación, venda e distribución do *Diario Oficial de Galicia*.

b) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 14º.-*Servizo de Tradución.*

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A tradución e revisión lingüística de disposicións normativas, particularmente as publicadas no DOG e nos suplementos en lingua galega do BOE, e doutros documentos oficiais.

b) O apoio á Vicesecretaría Xeral na coordinación das publicacións e edicións audiovisuais da consellería, e a representación desta na Comisión Permanente de Publicacións.

c) O asesoramento lingüístico á Comisión Permanente de Publicacións e a outros órganos da Administración que o soliciten.

d) A secretaría da Comisión de Toponimia, e a coordinación e impulso de accións en materia de toponimia.

e) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 15º.-*Servizo do Rexistro Xeral e Información.*

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A dirección, seguimento e control do Rexistro Xeral da Xunta de Galicia, así como a súa coordinación cos demais rexistros oficiais da Administración autonómica.

b) A recepción dos documentos que se dirixan ás administracións públicas, expedición dos recibos acreditativos da súa presentación, de copias seladas e compulsadas deles así como a súa remisión aos órganos destinatarios.

c) A anotación dos asentos de entrada e saída da documentación presentada e a emisión da súa certificación.

d) Proporcionar información xeral aos cidadáns.

e) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

SECCIÓN TERCEIRA

DA SUBDIRECCIÓN XERAL DE SERVIZOS COMÚNS

Artigo 16º.-*Funcións e estrutura.*

1. A Subdirección Xeral de Servizos Comúns exercerá as seguintes funcións:

a) A dirección do parque móbil da Xunta de Galicia.

b) As funcións derivadas da aplicación da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais.

c) A coordinación da asistencia médica facultativa ao persoal dos servizos centrais da Xunta de Galicia.

d) A xestión interna e a coordinación da prestación dos servizos de transporte de funcionarios.

e) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Servizos Comúns contará coas seguintes unidades:

2.1. Parque móbil.

A esta unidade, na cal se integran todos os servizos de automobilismo dependentes da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A dirección, xestión e coordinación do parque móbil da Xunta de Galicia, tanto de servizos centrais como dos parques provinciais.

b) A proposición das medidas que a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e, se é o caso, o Consello da Xunta de Galicia, adopten para a coordinación dos servizos de automobilismo da Xunta de Galicia.

c) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Prevención de Riscos Laborais.

2.2.1. Este servizo realizará as seguintes funcións:

En relación co persoal da Administración xeral da Xunta de Galicia e co da Administración de xustiza no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, as referentes:

a) Ao deseño, implantación e aplicación dun plan de prevención de riscos laborais.

b) Á avaliación dos riscos laborais e planificación da actividade preventiva.

c) Á formación e información aos empregados públicos, a vixilancia da súa saúde e a adopción das medidas de emerxencia e evacuación.

d) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2.2. Para o desenvolvemento das funcións sinaladas, o servizo contará cos seguintes recursos:

a) O apoio dos servizos médicos da Administración da Xunta de Galicia.

b) Os servizos que a Xunta de Galicia encomende para a xestión da prevención e asistencia en materia de accidentes de traballo e enfermidades profesionais.

SECCIÓN CUARTA

DA SUBDIRECCIÓN XERAL DE XESTIÓN ECONÓMICA E PERSOAL

Artigo 17º.-*Funcións e estrutura.*

1. A Subdirección Xeral de Xestión Económica e Persoal exercerá as seguintes funcións:

a) A elaboración do borrador do anteproxecto do orzamento da consellería e o seu seguimento e control.

b) O asesoramento en materia orzamentaria aos órganos directivos da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

c) A elaboración das instrucións necesarias para que os centros directivos mencionados efectúen unha correcta execución do orzamento.

d) A xestión do persoal adscrito á consellería, sen prexuízo das competencias da Dirección Xeral de Xustiza con respecto ao persoal da Administración de xustiza.

e) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Xestión Económica e Persoal contará coas seguintes unidades administrativas:

2.1. Servizo de Control e Seguimento Orzamentario.

Son funcións deste servizo:

a) A coordinación do anteproxecto de orzamentos da consellería, así como o control e seguimento da execución orzamentaria.

b) A execución da xestión orzamentaria efectuando os trámites económico-administrativos dos expedientes de gasto e as propostas de pagamentos dos servizos centrais da Secretaría Xeral.

c) A tramitación das propostas de modificación orzamentaria da consellería.

d) A preparación, elaboración e tramitación dos convenios de colaboración con outros entes públicos ou privados, iniciados pola Secretaría Xeral.

e) A habilitación de gastos de persoal da consellería e dos gastos correntes dos servizos centrais da Secretaría Xeral.

f) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Persoal.

Son funcións deste servizo, respecto de todo o persoal adscrito á Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, ben sexa de carácter laboral ou funcionario, excepto o persoal ao servizo da Administración de xustiza:

a) A xestión, control e coordinación de todo o persoal dos servizos centrais.

b) A tramitación dos expedientes administrativos relativos a persoal funcionario, laboral e eventual.

c) A programación das necesidades de persoal.

d) O control da asistencia e puntualidade.

e) O estudo, tramitación e elaboración das propostas de resolución de reclamacións previas á vía laboral e recursos, así como a execución de sentenzas, en materia de persoal funcionario e laboral da consellería.

f) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

SECCIÓN QUINTA

DA SUBDIRECCIÓN XERAL DE CONTRATACIÓN

Artigo 18º.-*Funcións e estrutura.*

1. A Subdirección Xeral de Contratación exercerá as seguintes funcións:

a) A xestión dos expedientes de contratación administrativa segundo as competencias que na materia teña atribuídas a persoa titular da Secretaría Xeral.

b) O control, coordinación e execución dos proxectos de obras da consellería.

c) A conservación e o mantemento das dependencias dos servizos da consellería.

d) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Contratación contará coas seguintes unidades administrativas:

2.1. Servizo de Contratación.

Este servizo exercerá as seguintes funcións:

a) A xestión dos expedientes de contratación administrativa que sexan competencia da consellería, cando se trate de obras, xestión de servizos públicos, subministracións e servizos ou calquera outra figura contractual, excepto aqueles cuxa xestión estea atribuída a outros servizos da consellería.

b) A remisión de todos os convenios subscritos pola consellería ao órgano encargado de realizar os trámites necesarios para o seu rexistro.

c) O seguimento e control da execución dos contratos.

d) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Obras e Proxectos.

Este servizo exercerá as seguintes funcións:

a) A supervisión, coordinación técnica e inspección dos proxectos de obras da consellería e da execución material destes.

b) A realización dos traballos facultativos propios das obras de construción, reforma e reparación dos edificios adscritos á consellería.

c) A elaboración dos informes técnicos que lle sexan requiridos pola Secretaría Xeral.

d) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.3. Servizo da Oficina Técnica.

Este servizo exercerá as seguintes funcións:

a) A conservación dos equipamentos e dependencias dos servizos centrais e periféricos, e de calquera outro edificio que teña adscrito a consellería, así como a realización de informes sobre o seu estado de conservación, os sistemas de seguridade e a adecuación á normativa vixente dos edificios.

b) A inspección técnica do funcionamento das infraestruturas existentes.

c) A prestación da asistencia técnica ás unidades da consellería encargadas da xestión económico-administrativa e contratación, en todos os expedientes nos cales sexa solicitada.

d) A coordinación técnica das unidades de mantemento ou oficinas técnicas dos servizos periféricos

da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

e) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.4. Servizo de Xestión de Edificios Administrativos.

Este servizo exercerá as seguintes funcións:

a) A contratación, xestión e coordinación administrativa dos servizos necesarios para optimizar o funcionamento dos edificios adscritos á consellería.

b) O control e distribución dos custos que xerases os edificios entre os distintos centros directivos usuarios deles.

c) A xestión e o control dos pagamentos derivados dos anteriores servizos.

d) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

CAPÍTULO III

DAS DIRECCIÓNS XERAIS

SECCIÓN PRIMEIRA

DA DIRECCIÓN XERAL DE XUSTIZA

Artigo 19º.-*Competencias.*

1. A Dirección Xeral de Xustiza exercerá as competencias que lle corresponden á Xunta de Galicia, estatutariamente ou por transferencia, relativas aos medios persoais, económicos e materiais ao servizo da Administración de xustiza, á promoción e desenvolvemento do dereito civil de Galicia, á demarcación e planta xudicial, notarial e rexistral e ao acceso dos cidadáns á xustiza en igualdade de oportunidades.

2. No exercicio das súas competencias correspóndelle a este órgano as relacións ordinarias cos órganos do poder xudicial, o Ministerio de Xustiza e as demais institucións relacionadas co ámbito xurisdiccional.

3. En particular, son competencias da Dirección Xeral de Xustiza:

a) A programación e xestión dos medios persoais e materiais da Administración de xustiza de Galicia, agás as que lle correspondan á Secretaría Xeral de Modernización e Innovación Tecnolóxica, incluíndo a xestión das relacións sindicais e actividade negociadora neste ámbito sectorial, a autorización da nómina referente ás súas retribucións, o exercicio das potestades disciplinarias respecto do dito persoal, e a prevención de riscos laborais nos centros de traballo da Administración de xustiza.

b) O impulso do uso do galego na Administración de xustiza en colaboración coa Secretaría Xeral de Política Lingüística.

c) A promoción do acceso dos cidadáns á xustiza en igualdade de condicións, a través da dirección, reforma e control do sistema de asistencia xurídica gratuíta.

d) A presentación das propostas sobre demarcación e planta xudicial, sobre demarcación notarial, a convocatoria das prazas vacantes de maxistrados, xuíces, secretarios xudiciais, elevar ao conselleiro os nomeamentos de notarios e rexistradores, a elaboración do modelo de oficina xudicial, e a implantación de programas de modernización, mellora e promoción da calidade no funcionamento das oficinas e servizos da Administración de xustiza.

e) A elaboración das relacións de postos de traballo do persoal ao servizo da Administración de xustiza, así como das súas modificacións, de conformidade co previsto na Lei orgánica do poder xudicial e demais normativa en vigor.

f) A organización e supervisión do funcionamento do Instituto de Medicina Legal de Galicia e a programación de actuacións para o establecemento de sistemas de xestión de calidade dos seus servizos e para o seu desenvolvemento científico e tecnolóxico.

g) A coordinación coa Secretaría Xeral e coas delegacións territoriais para impulsar a prevención de riscos laborais nos centros de traballo da Administración de xustiza.

h) O exercicio das competencias da consellería para o funcionamento e a mellora da xustiza de paz.

i) O impulso, implantación e desenvolvemento de programas e actuacións de desxudicialización de conflitos e de promoción da mediación, especialmente no ámbito de menores e familia.

j) A xestión da política da Xunta de Galicia en materia de asesoramento xurídico, defensa e información ás vítimas do delito e programas de reeducación de maltratadores, sen prexuízo da coordinación e colaboración coa Secretaría Xeral da Igualdade en relación coas súas competencias.

k) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

Artigo 20º.-*Estrutura.*

Para o desenvolvemento das súas funcións, a Dirección Xeral de Xustiza estrutúrase nos seguintes órganos e unidades:

a) Subdirección Xeral de Relacións e Recursos Humanos da Administración de Xustiza.

b) Subdirección Xeral de Medios da Administración de Xustiza.

c) Servizo de Programas e Estudos.

Artigo 21º.-*Funcións e estrutura da Subdirección Xeral de Relacións e Recursos Humanos da Administración de Xustiza.*

1. Á Subdirección Xeral de Relacións coa Administración de Xustiza e Recursos Humanos da Administración de Xustiza correspóndelle executar as directrices da dirección xeral e coidar do funcionamento dos servizos administrativos nas seguintes materias:

a) A execución das directrices da dirección xeral respecto ás relacións co Consello Xeral do Poder Xudicial, coa Administración de xustiza e demais institucións que cooperan coa xustiza.

b) A organización, dirección funcional e coordinación do funcionamento das oficinas de información ao cidadán e asistencia á vítima das sedes xudiciais.

c) O soporte administrativo, coordinación e seguimento da implantación dos programas e medidas no ámbito da atención ás vítimas, a mediación e resolución extraxudicial de conflitos e as funcións que corresponden á Dirección Xeral de Xustiza en relación co rexistro de parellas de feito.

d) A elaboración das propostas de reestruturación, mellora e organización da xustiza de paz.

e) A xestión do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza, así como a participación na función de relacións laborais e a intervención na negociación no ámbito sectorial nos termos da Lei 9/1987, do 12 de maio, de órganos de representación, determinación das condicións de traballo e participación do persoal ao servizo da Administración pública, e o seguimento dos acordos derivados dela; igualmente, a elaboración de estudos e informes sobre as necesidades de formación continuada dos membros da carreira xudicial, membros do Ministerio Fiscal e secretarios xudiciais.

f) A presentación de propostas relativas ás relacións de postos de traballo, así como a elaboración e tramitación dos plans de ordenación de recursos humanos consonte as instrucións da dirección xeral.

g) A realización dos estudos precisos para a elaboración da proposta de anteproxecto dos orzamentos do capítulo I correspondente ao persoal ao servizo da Administración de xustiza, e o seguimento e control da súa execución.

h) A colaboración e coordinación co Centro Informático de Xestión Tributaria Económico-Financeira e Contable, e coas habilitacións de persoal, para a xestión da nómina do persoal ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

i) A presentación de borradores das disposicións normativas, instrucións e circulares relativas ás anteriores competencias.

j) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

2.1. Servizo de Relacións coa Administración de Xustiza.

A este servizo correspóndelle a execución das directrices da subdirección xeral proporcionándolle apoio administrativo nas seguintes áreas:

a) A normalización lingüística do galego na Administración de xustiza.

b) O nomeamento de notarios e rexistradores.

c) As colaboracións administrativas para a tramitación e desenvolvemento dos convenios asinados pola Xunta de Galicia co Consello Xeral do Poder Xudicial, Ministerio de Xustiza e demais institucións en relación coas materias de competencia da dirección xeral.

d) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Persoal da Administración de Xustiza.

A este servizo correspóndenlle, en relación co persoal ao servizo da Administración de xustiza en Galicia, as seguintes funcións:

a) As relacións laborais coas organizacións sindicais e órganos de representación do persoal e o seguimento dos seus dereitos, así como a canalización e o informe das relacións individualizadas co persoal, sen prexuízo das funcións atribuídas a outros órganos.

b) O apoio á subdirección na confección dos estudos previos á elaboración da proposta do anteproxecto dos orzamentos do capítulo I, e as propostas de modificación de crédito, e o seguimento da execución orzamentaria do capítulo I e da aplicación homoxénea e uniforme das políticas retributivas por parte das habilitacións de persoal, así como a elaboración de estudos e informes.

c) A xestión do persoal da Administración de xustiza, co mantemento do rexistro de persoal, oferta de emprego público, preparación e execución dos procesos de provisión de postos de traballo, a elaboración das relacións de postos de traballo, o mantemento, en colaboración coa Secretaría Xeral de Modernización e Innovación Tecnolóxica, da aplicación informática de xestión de persoal (AIX), tramitación de expedientes disciplinarios, tramitación de situacións administrativas, comisións de servizos, adscrición provisional de funcionarios, licenzas e outros expedientes en materia de persoal.

d) O mantemento e actualización do rexistro de persoal e a transferencia de expedientes, datos e comunicacións co Ministerio de Xustiza e cos departamentos de xustiza doutras comunidades autónomas.

e) A preparación da oferta de emprego público e a preparación e execución dos procesos de provisión de postos de traballo.

f) A confección das relacións de postos de traballo, a tramitación das propostas de modificación do cadro de persoal e o mantemento e actualización, en colaboración coa Secretaría Xeral de Modernización e Innovación Tecnolóxica, da aplicación informática de xestión de persoal (AIX).

g) A tramitación de expedientes disciplinarios e outros en materia de persoal, así como a tramitación dos recursos e reclamacións.

h) A preparación dos antecedentes e a confección das comunicacións aos órganos xudiciais e informes que procedan sobre as demandas en vía xurisdiccional.

i) A tramitación dos expedientes de declaración de situacións administrativas e compatibilidade para o exercicio doutras actividades, comisións de servizos, adscrición provisional de funcionarios, licenzas e outros expedientes en materia de persoal.

j) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 22º.-Funcións e estrutura da Subdirección Xeral de Medios da Administración de Xustiza.

1. A Subdirección Xeral de Medios da Administración de Xustiza exercerá as seguintes funcións:

a) A planificación da actividade económica e orzamentaria da Dirección Xeral de Xustiza, coa preparación do anteproxecto de orzamento de gastos da dirección xeral, confección da documentación para impulsar a tramitación das modificacións do orzamento de gastos e o impulso da contratación centralizada das subministracións, servizos e consultorías, coordinando a xestión descentralizada do gasto corrente nas delegacións territoriais, así como o asesoramento nas referidas materias ao director xeral.

b) A presentación de propostas e execución de actuacións de mellora dos equipamentos e dotación mobiliaria que a consellería pon á disposición da Administración de xustiza.

c) A coordinación das actuacións administrativas necesarias en materia de vixilancia e protección das sedes xudiciais.

d) A elaboración de propostas e a execución de actuacións para a modernización, organización e xestión dos arquivos e dos depósitos xudiciais, o apoio organizativo e técnico á implantación e ao funcionamento da xunta de expurgación da documentación xudicial, así como a coordinación da dotación dos medios precisos para o adecuado funcionamento de todos eles.

e) A confección da documentación precisa para impulsar os procesos de contratación en materias de

competencia da Dirección Xeral de Xustiza e coidar da súa adecuada execución.

f) A xestión das compensacións económicas á avogacía e á procuradoría polo funcionamento das quendas de asistencia xurídica gratuíta.

g) A organización, xestión e avaliación do funcionamento dos servizos de peritaxe e dos servizos de tradución e interpretación.

h) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións contará, con nivel orgánico de servizo, coa seguinte unidade:

2.1. Servizo de Xestión Económica e Administrativa.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A programación, coordinación e xestión económico-administrativa derivadas das funcións atribuídas á Dirección Xeral de Xustiza.

b) A tramitación das axudas económicas para os gastos de funcionamento dos xulgados de paz, así como a tramitación administrativa das convocatorias e convenios con aquelas institucións que realicen actividades acordes cos fins da xustiza.

c) A xestión administrativa das funcións atribuídas á dirección xeral en materia de asistencia xurídica gratuíta.

d) A xestión orzamentaria e contable da dirección xeral.

e) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 23º.-*Funcións do Servizo de Programas e Estudos.*

Ao Servizo de Programas e Estudos correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O apoio á dirección xeral no estudo e preparación de documentación nas relacións con outras administracións públicas e coa Conferencia Sectorial de Xustiza.

b) O seguimento e a análise das estatísticas xudiciais e rexistras, en colaboración co Consello Xeral do Poder Xudicial, o Ministerio de Xustiza e o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, e a elaboración dos informes precisos para a toma de decisións da dirección xeral.

c) Os estudos e informes sobre demarcación territorial dos órganos xudiciais e fiscais, notaría e rexistros públicos na comunidade autónoma.

d) A presentación de propostas de programas de actuación que teñen por obxecto mellorar a accesibilidade e a atención ao cidadán e á vítima, así como a calidade do servizo, normalización lingüística, transparencia, eficiencia e axilidade do funciona-

mento das unidades administrativas, oficinas xudiciais e servizos da Administración de xustiza.

e) O soporte administrativo das actividades da dirección xeral para o desenvolvemento do dereito galego.

f) A realización dos estudos e informes que lle encomende a Dirección Xeral de Xustiza nas materias da súa competencia.

g) A análise e tramitación das queixas e reclamacións dos usuarios do servizo público da xustiza remitidas polo Consello Xeral do Poder Xudicial, polas unidades de atención ao cidadán e por outros organismos.

h) A confección da memoria anual de actividades da dirección xeral.

i) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

SECCIÓN SEGUNDA

DA DIRECCIÓN XERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

Artigo 24º.-*Competencias.*

A Dirección Xeral de Administración Local é o órgano encargado da xestión das competencias que se lle atribúen á Comunidade Autónoma galega nas seguintes materias:

a) A relación coas corporacións locais e a elaboración dos programas formativos en materia de Administración local.

b) O fomento das liñas de colaboración coas entidades locais galegas no referente á convocatoria e execución de liñas de subvención destinadas a elas.

c) A execución das competencias que, con respecto aos funcionarios con habilitación de carácter estatal, lle correspondan á Comunidade Autónoma de Galicia.

d) A elaboración, impulso e xestión de programas con financiamento da Unión Europea e de cooperación transfronteiriza con incidencia no mundo local e no ámbito das competencias da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, facendo especial fincapé nas accións enmarcadas no ámbito da cooperación Galicia-Norte de Portugal.

e) O impulso, estudo e control do cumprimento da Lei de Administración local de Galicia e demais normativa de réxime local, así como o exercicio das competencias que nesa materia lle correspondan á Comunidade Autónoma de Galicia.

f) O impulso, en colaboración coa Secretaría Xeral de Modernización e Innovación Tecnolóxica, do proceso de incorporación do galego á Administración local de forma coordinada coa Secretaría Xeral de Política Lingüística.

g) A xestión do Portal de Eido Local, así como o fomento e impulso da incorporación das novas tecnoloxías, en colaboración coa Secretaría Xeral de Modernización e Innovación Tecnolóxica, e de métodos de calidade nas administracións locais galegas.

h) A tramitación dos expedientes de declaración de urxente ocupación nas expropiacións forzosas instados polas entidades locais.

i) O Rexistro de Entidades Locais de Galicia. Tramitación dos expedientes de alteración de termos municipais, creación, modificación e disolución de entidades locais.

j) Aqueloutras que, non estando incluídas neste artigo, se lle atribúan pola normativa vixente así como as que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

Artigo 25º.-*Estrutura.*

Para o exercicio das súas funcións e competencias, a Dirección Xeral de Administración Local estrutúrase nos seguintes órganos:

a) Subdirección Xeral de Xestión e Cooperación Económica coas Entidades Locais.

b) Subdirección Xeral de Réxime Xurídico Local.

Artigo 26º.-*Funcións e estrutura da Subdirección Xeral de Xestión e Cooperación Económica coas Entidades Locais.*

1. A Subdirección Xeral de Xestión e Cooperación Económica coas Entidades Locais exercerá as seguintes funcións:

a) A proposición e xestión de programas conxuntos coas corporacións locais.

b) A realización das propostas de convocatoria, selección e adxudicación das axudas e subvencións, e de convenios, no ámbito das súas competencias.

c) O fomento da normalización lingüística na Administración local en colaboración coa Secretaría Xeral de Política Lingüística.

d) A preparación de estudos e anteproxectos de disposicións xerais nas materias atribuídas a esta unidade.

e) A xestión económica e orzamentaria da dirección xeral.

f) A execución, seguimento e control dos programas europeos e de cooperación transfronteiriza en que participe a Dirección Xeral de Administración Local, así como a elaboración de propostas de actuación neste sentido.

g) O impulso e a coordinación, en colaboración coa Secretaría Xeral de Modernización e Innovación Tecnolóxica, das accións encamiñadas á implantación e ao desenvolvemento das novas tecnoloxías na Administración local.

h) O fomento e impulso de programas e métodos de implantación da calidade nas administracións locais galegas.

i) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para cumprir as súas funcións, contará coa seguinte unidade:

2.1. Servizo de Xestión e Cooperación Económica.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A xestión, tramitación e realización das propostas que procedan en canto ás convocatorias, selección e adxudicación das subvencións e axudas desta dirección que se destinan ás entidades locais galegas, facendo un seguimento da súa xustificación.

b) O estudo do anteproxecto de orzamento correspondente á dirección xeral, así como o seguimento, avaliación e control dos seus programas de gasto.

c) A xestión económica e orzamentaria da dirección xeral.

d) O impulso e a execución dos convenios asinados pola Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, en materia de Administración local.

e) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 27º.-*Funcións e estrutura da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico Local.*

1. A Subdirección Xeral de Réxime Xurídico Local exercerá as seguintes funcións:

a) A execución das directrices da dirección xeral naquelas materias relativas ás relacións coas entidades locais de Galicia, así como con outras administracións autonómicas e coa estatal.

b) A execución das directrices da dirección xeral naquelas materias relacionadas coa organización, bens, servizos, persoal das corporacións locais que lle correspondan á comunidade autónoma de acordo co Estatuto de autonomía de Galicia, sen prexuízo das competencias que nestas materias poidan ser atribuídas a outras consellerías.

c) A elaboración de estudos, informes e proxectos de disposicións xerais nas materias atribuídas a esta unidade e a execución das competencias que en materia de réxime xurídico lle correspondan á dirección xeral.

d) A execución das competencias que en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal lle corresponden á comunidade autónoma.

e) A xestión do Rexistro de Entidades Locais de Galicia.

f) A elaboración de propostas dos expedientes en materia de alteración de termos municipais.

g) A tramitación dos expedientes de creación, modificación, disolución das entidades locais non territoriais, prestándolles a colaboración e o asesoramento necesarios.

h) A elaboración das correspondentes propostas, a través da Comisión de Toponimia, respecto da denominación e da capitalidade das entidades locais.

i) A elaboración das correspondentes propostas, a través da Comisión de Heráldica, de escudos e bandeiras das entidades locais galegas.

j) A proposta de posibles accións formativas para membros e persoal de Administración local.

k) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para cumprir estas funcións, contará coas seguintes unidades administrativas:

2.1 Servizo de Réxime Xurídico e Xestión de Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A revisión dos procesos de selección de persoal das entidades locais.

b) A distribución do papel numerado para actas e resolucións das entidades locais.

c) A elaboración da proposta da oferta de emprego público correspondente a funcionarios con habilitación de carácter estatal.

d) A elaboración das convocatorias dos procesos selectivos de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

e) A provisión de postos con carácter non definitivo e o exercicio das competencias que lle corresponden á comunidade autónoma respecto dos concursos de traslados e libre designación de habilitados estatais.

f) A creación, clasificación e supresión de postos reservados a funcionarios con habilitación estatal, a constitución e disolución de agrupacións de entidades locais para o sostemento dos ditos postos e as exencións.

g) A dirección e xestión do rexistro autonómico de funcionarios con habilitación estatal, e a coordinación e integración co rexistro estatal dos ditos funcionarios.

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

i) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Cooperación Xurídico-Técnica coas Entidades Locais.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A xestión dos expedientes de denominación e capitalidade das entidades locais.

b) A tramitación dos expedientes de alteración de termos municipais.

c) Prestar soporte operativo á Comisión de Toponimia e á Comisión Galega de Delimitación Territorial.

d) O asesoramento, colaboración e xestión dos expedientes en materia de heráldica das entidades locais galegas. Prestar soporte operativo á Comisión de Heráldica de Galicia.

e) O asesoramento e tramitación da creación, modificación e disolución das entidades locais non territoriais.

f) A xestión do Rexistro de Entidades Locais de Galicia.

g) A tramitación dos expedientes de declaración de urxente ocupación en materia de expropiación forzosa.

h) A autorización ou toma de razón dos expedientes de cesión, alleamento ou permuta de bens das entidades locais.

i) O estudo das posibles accións formativas para membros e persoal de Administración local.

j) O estudo para a elaboración das correspondentes propostas de desenvolvemento normativo atribuído á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de réxime local.

k) A execución das competencias que en materia de control de legalidade dos actos e acordos das corporacións locais lle están atribuídas á Comunidade Autónoma de Galicia.

l) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

SECCIÓN TERCEIRA

DA DIRECCIÓN XERAL DE RELACIÓNS INSTITUCIONAIS E PARLAMENTARIAS

Artigo 28º.-*Competencias.*

A Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias é o órgano encargado da xestión das competencias que se lle atribúen á comunidade autónoma galega nas seguintes materias:

a) A información e asistencia ao Goberno nas súas relacións co Parlamento de Galicia.

b) O seguimento do programa legislativo e dos acordos adoptados polo Parlamento de Galicia.

c) A organización e coordinación dos procesos electorais en que sexa competente a Comunidade Autónoma de Galicia, así como a representación da Xunta de Galicia naqueles procesos electorais aos cales estea invitada como observadora.

d) O seguimento das iniciativas tramitadas nas cortes xerais ou noutras comunidades autónomas, que puideren ter algunha relación coa Comunidade Autónoma de Galicia.

e) A determinación do departamento da Xunta de Galicia que debe dar resposta ás iniciativas parlamentarias que se presenten na cámara.

f) A representación da comunidade autónoma no que atinxe ás relacións institucionais coa Administración e Goberno estatal así como coas restantes administracións e gobernos doutras comunidades autónomas.

g) O rexistro dos convenios que sexan autorizados polo Consello da Xunta de Galicia e os que outorguen os departamentos da Xunta, organismos autónomos e entes de dereito público da Administración autonómica.

h) A legalización de sinaturas de documentos da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia que vaian producir efectos no estranxeiro.

i) A representación da Comunidade Autónoma de Galicia na Comisión Mixta de Transferencias e nas comisións bilaterais de cooperación entre a Administración xeral do Estado e a Administración autonómica, así como naqueles foros en que sexa necesaria a súa presenza, e non estea predeterminado o departamento que deba asistir por razón da materia que se vai tratar, cando así sexa acordado polo Consello da Xunta de Galicia.

j) A representación da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza naqueles supostos en que lle sexa encomendada polo seu titular.

k) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

Artigo 29º.-*Funcións e estrutura.*

Para o exercicio das súas funcións, a Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias conta coas seguintes unidades administrativas:

1. Servizo de Seguimento Lexislativo e Acordos Parlamentarios.

Realizará as seguintes funcións:

a) As tarefas que lle sexan encomendadas polo director xeral para a información e asistencia ao Goberno galego nas súas relacións co Parlamento de Galicia.

b) O seguimento do programa lexislativo do Goberno galego.

c) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2. Servizo de Desenvolvemento Institucional.

Realizará as seguintes funcións:

a) A elaboración de informes e documentación para os procesos de traspaso de competencias do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Asistir o director xeral na súa relación coa Administración xeral do Estado ou coas administracións doutras comunidades autónomas.

c) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

3. Servizo de Coordinación.

Realizará as seguintes funcións:

a) Elaborar informes; preparar, organizar e coordinar os procesos de traspaso de competencias da Comisión Mixta de Transferencias Administración del Estado-Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Elaborar a documentación para as reunións da Comisión Bilateral.

c) Actualizar e cotexar as legalizacións de sinaturas da Xunta de Galicia que teñan efectos no exterior.

d) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

4. Servizo de Documentación.

Realizará as seguintes funcións:

a) O seguimento da normativa do Estado para salvagardar as competencias da Comunidade Autónoma de Galicia, recollidas na Constitución española e no Estatuto de autonomía de Galicia.

b) A elaboración de informes para o inicio do proceso de conflitos de competencias.

c) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

SECCIÓN CUARTA

DA DIRECCIÓN XERAL DE EMERXENCIAS E INTERIOR

Artigo 30º.-*Competencias.*

1. A Dirección Xeral de Emerxencias e Interior exercerá as competencias que lle corresponden á Xunta de Galicia, estatutariamente ou por transferencia, relativas ás materias de atención de emerxencias e protección civil, interior e seguridade.

2. En particular, correspóndelle o exercicio das funcións que derivan das competencias nas seguintes materias:

A. En materia de emerxencias e protección civil:

a) A dirección, a coordinación e a execución das atribucións que ten asumidas a consellería en materia de atención de emerxencias e de protección civil, tales como a intervención e a atención das emerxencias.

cias e o restablecemento dos servizos esenciais para a cidadanía afectada por unha emerxencia.

b) A planificación da protección civil e a prevención, a previsión e a análise de riscos relacionados con ela.

c) A dirección do Centro de Atención de Emerxencias 112 Galicia.

d) A representación da consellería na Comisión Nacional de Protección Civil e noutros organismos de coordinación internacionais, europeos e autonómicos de protección civil.

e) O exercicio da planificación e a coordinación dos plans e os programas dos servizos contra incendios e salvamento locais, sen prexuízo das competencias que lle poidan corresponder á Dirección Xeral de Administración Local.

f) As relacións da Administración autonómica, en materia de atención de emerxencias, coas administracións locais, coas comunidades autónomas, coa Administración xeral do Estado e cos Estados da Unión Europea, tendo unha relación especial con Portugal pola súa proximidade e pola posibilidade de ter que compartir emerxencias comúns.

g) O seguimento da encomenda do Consello de Seguridade Nuclear á Xunta de Galicia en materia de vixilancia radiolóxica co exercicio de autoridade competente para a protección dos traballadores e da poboación fronte á exposición a fontes de radiación natural asociada a actividades laborais, en aplicación da normativa vixente.

B. En materia de seguridade e interior:

a) O exercicio da xefatura dos servizos de seguridade baixo a superior autoridade do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

b) A proposta e execución dos plans de seguridade da Comunidade Autónoma de Galicia así como a elaboración e proposta dos plans e proxectos de actuación, xestión e planificación operativa dos servizos policiais adscritos á Dirección Xeral de Emerxencias e Interior.

c) A planificación, xestión e distribución dos recursos humanos e materiais destinados á seguridade da Comunidade Autónoma de Galicia e a proposta ou a resolución, se é o caso, das cuestións relativas á selección, formación e perfeccionamento do persoal adscrito aos servizos policiais da Xunta de Galicia.

d) As funcións de coordinación das policía locais que lle correspondan á comunidade autónoma.

e) O establecemento de mecanismos e fórmulas de cooperación coas forzas e corpos de seguridade do Estado para a coordinación e realización das competencias en materia de prevención e seguridade.

f) A elaboración de cantos informes e estudos requira e exixa o exercicio das competencias que lle

corresponden á consellería en materia de prevención e seguridade.

g) A preparación dos correspondentes estudos e anteproxectos de disposicións xerais.

h) Aqueloutras que, non estando incluídas neste artigo, se lle atribúan pola normativa vixente así como as que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

C. En materia de xogo e espectáculos públicos:

a) A tramitación dos expedientes administrativos en materia de casinos, xogos e apostas cuxa autorización corresponda a esta dirección xeral, a execución das directrices que lle sexan indicadas en relación aos distintos sectores do xogo e a preparación dos informes ou estudos encamiñados á elaboración dos anteproxectos de disposicións xerais na materia, así como para a recolla da información estatística das empresas correspondentes.

b) A tramitación dos expedientes administrativos de probas deportivas, marchas ciclistas e outros eventos que se desenvolvan integramente por vías situadas no ámbito territorial de Galicia, dos relativos á autorización de horarios especiais e, en xeral, todos os que sexan de competencia da dirección xeral en materia de espectáculos públicos, así como a realización dos informes e estudos encamiñados á elaboración dos anteproxectos das disposicións xerais na materia.

Artigo 31º.-Estrutura.

Para o exercicio das súas funcións, a dirección xeral estrutúrase nas seguintes unidades administrativas:

a) Subdirección Xeral de Planificación e Protección Civil.

b) Subdirección Xeral de Seguridade e Coordinación.

c) Subdirección Xeral de Xogo e Espectáculos Públicos.

Artigo 32º.-Funcións e estrutura da Subdirección Xeral de Planificación e Protección Civil.

1. Á Subdirección Xeral de Planificación e Protección Civil correspóndelle a execución das políticas de avaliación, prevención, previsión e análise de riscos, para o cal exercerá as seguintes funcións:

a) O fomento e a supervisión de estudos relativos á análise de riscos existentes na comunidade autónoma que admitan fundamentar a realización de plans de prevención e permitan o deseño e a implementación de políticas públicas de prevención de riscos; o fomento, impulso e coordinación da avaliación dos riscos territoriais, permanentes ou estacionais e a elaboración, fomento, impulso e coordinación dos plans de protección civil previstos na norma básica.

b) A elaboración, preparación, implementación, mantemento, avaliación e revisión dos plans de protección civil autonómica, perseguindo a unidade de coordinación nas emerxencias, e, de ser o caso, a dirección unificada da súa aplicación e a colaboración coas entidades locais no relativo á elaboración e implantación dos plans municipais, e a avaliación dos plans específicos e especiais de protección civil de ámbito territorial, provincial e local e plans de autoprotección.

c) A elaboración do anteproxecto de orzamento correspondente aos seus programas de gasto e anteproxectos normativos relativos ás materias de protección civil e emerxencias competencia da dirección xeral.

d) A coordinación das actuacións programadas pola dirección xeral e as realizadas polos servizos provinciais de emerxencia, particularmente das campañas estacionais de prevención e xestión de riscos e dos comités operativos de protección civil da Xunta de Galicia e dos medios e recursos postos á súa disposición, de acordo co establecido nos plans de protección civil autonómicos.

e) O apoio administrativo e técnico á Comisión de Protección Civil da Comunidade Autónoma de Galicia, executando os seus acordos e desenvolvendo as súas propostas.

f) A coordinación da análise dos usos actuais e das necesidades en materia de novas tecnoloxías que presentan os distintos axentes que participan nas tarefas de protección civil, así como a planificación da política de implantación de ferramentas tecnolóxicas nos diferentes estamentos que conforman a rede de axentes de protección civil dos órganos da Comunidade Autónoma de Galicia.

g) A proposición e xestión da concesión de axudas, liñas de apoio e subvencións en materia de protección civil e emerxencias.

h) A coordinación e o seguimento das políticas de formación tanto do persoal da dirección xeral como dos colectivos dedicados á protección civil, e a xestión das emerxencias e da autoprotección en colaboración con outros organismos relacionados coa protección civil e os seus programas formativos, con suxeición a estándares de calidade.

i) A coordinación con outras administracións ou organismos e entidades públicos e privados, fomentando a sinatura de protocolos e acordos de colaboración e a programación e deseño de actividades de carácter informativo e divulgativo en materia de protección civil que contribúan ao perfeccionamento técnico, á posta a punto operativa, así como á formación dunha conciencia na poboación no eido da protección civil e da autoprotección.

j) A promoción, colaboración e coordinación de unidades especializadas en tarefas de salvamento,

socorro ou outras relacionadas coa protección civil ou as emerxencias na comunidade autónoma.

k) A organización e o mantemento dun banco documental multimedia especializado que permita a máxima difusión da información.

l) O fomento, impulso e desenvolvemento de programas e liñas de acción de colaboración autonómica, estatal ou internacional en materia de protección civil financiados ou cofinanciados con fondos europeos, facendo especial incidencia na colaboración transfronteiriza con Portugal.

m) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións contará coas seguintes unidades administrativas:

2.1. Servizo de Prevención e Análise de Riscos.

Este servizo desempeñará, entre outras, as seguintes funcións:

a) A elaboración de plans de protección civil de competencia da comunidade autónoma, a súa implementación e mantemento, así como dos correspondentes ás campañas estacionais de prevención e xestión de riscos, particularmente a elaboración de previsións e alertas para os servizos de emerxencia e poboación en xeral derivados dos avisos por fenómenos meteorolóxicos adversos e outros riscos.

b) A elaboración de informes técnicos de avaliación de plans de protección civil e de emerxencia, para a súa aprobación e homologación, cando corresponda, polo órgano competente.

c) A preparación e execución dos exercicios e simulacros no marco dos citados plans autonómicos, colaborando cos de carácter local.

d) A promoción de estudos e análise do inventario e mapa de riscos e o catálogo de medios e recursos da Comunidade Autónoma de Galicia e a súa actualización, e a elaboración e actualización dos manuais operativos e de intervención.

e) A colaboración coas entidades locais na elaboración dos plans básicos e sectoriais de emerxencia municipal.

f) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Vixilancia Radiolóxica.

Este servizo desempeñará, entre outras, as seguintes funcións:

a) A inspección de instalacións radioactivas, incluíndo as de segunda e terceira categoría, que comprende as fases de construción, posta en marcha, funcionamento, modificación e clausura; a realización das inspeccións que sexan necesarias para o control das instalacións de raios X, con fins médicos, e as que sexan necesarias por razóns especiais ou denuncia, e aqueloutras que lle encargue expre-

samente a autoridade competente en materia de seguridade nuclear.

b) A inspección do transporte de combustible nuclear e doutros materiais radioactivos no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

c) A análise e a avaliación relacionada coa protección radiolóxica nas instalacións radioactivas.

d) A presentación de propostas de actuacións correctoras e a preparación, se é o caso, de propostas de sanción, dándolle conta á autoridade competente en materia de seguridade nuclear.

e) A vixilancia radiolóxica ambiental no ámbito territorial de Galicia, de acordo cos programas que para este fin ten establecidos e aprobados a autoridade competente en materia de seguridade nuclear.

f) A información sobre lexislación en seguridade nuclear, regulamentos, instrucións técnicas complementarias, guías de seguridade, circulares informativas e recomendacións para a optimización dos procedementos de operación e para as actualizacións e modificacións dos regulamentos de funcionamento e os plans de emerxencia das instalacións radioactivas.

g) A atención das situacións de emerxencia, en coordinación coa autoridade competente en materia de emerxencias de seguridade nuclear.

h) O desenvolvemento das funcións encomendadas pola autoridade competente en materia de seguridade nuclear, relativas á protección dos traballadores e da poboación fronte á exposición a fontes de radiación natural asociada a actividades laborais.

i) A constitución, xestión e mantemento do arquivo da documentación orixinal xerada, tanto pola autoridade competente en materia de seguridade nuclear como pola Xunta de Galicia, ou recibida en soporte papel, no desenvolvemento do acordo de encomenda. O rexistro telemático da documentación e a custodia do arquivo da documentación orixinal, así como a utilización de medios informáticos do Consello de Seguridade Nuclear para a transmisión telemática da documentación.

j) O mantemento da operatividade da dotación do equipamento técnico específico e dos recursos informáticos e de comunicacións precisos para o desenvolvemento das funcións encomendadas.

k) A xestión do réxime económico aplicable á realización das funcións encomendadas pola autoridade competente en materia de seguridade nuclear.

l) A formación e información do persoal técnico de xestión e intervención para actuacións en presenza de riscos radiolóxicos.

m) O desenvolvemento das funcións de autoridade competente para a protección dos traballadores e da poboación fronte á exposición ás fontes de radiación

natural asociada a actividades laborais, en aplicación da normativa vixente.

n) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.3. Servizo de Protección Civil.

Este servizo desempeñará, entre outras, as seguintes funcións:

a) A promoción das asociacións e agrupacións de voluntarios de protección civil e a proposición e xestión da concesión de axudas e subvencións en materia de protección civil e emerxencias.

b) O fomento da autoprotección cidadá e corporativa, a través da programación de campañas divulgativas.

c) A elaboración e o control dos convenios realizados en materia de protección civil e emerxencias.

d) O control e a xestión dos rexistros relacionados coas agrupacións, asociacións e entidades colaboradoras de protección civil regulamentariamente establecidos.

e) A elaboración de programas e propostas de formación e perfeccionamento do persoal de protección civil e emerxencias, en colaboración co órgano que teña atribuída a xestión e o desenvolvemento desta formación.

f) A elaboración do estudo do anteproxecto do orzamento correspondente á subdirección.

g) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 33º.-*Funcións e estrutura da Subdirección Xeral de Seguridade e Coordinación.*

1. Á Subdirección Xeral de Seguridade e Coordinación correspóndelle a execución das directrices emanadas da dirección xeral nas seguintes materias:

a) A elaboración do estudo do anteproxecto do orzamento correspondente á dirección xeral, a súa xestión orzamentaria e a proposición e xestión da concesión de axudas e subvencións en materia de interior.

b) A planificación, xestión e coordinación dos recursos dependentes da Dirección Xeral de Emerxencias e Interior.

c) A preparación, xestión, seguimento e control dos programas europeos e de cooperación transfronteriza ou proxectos de ámbito local, autonómico, estatal en que participe a dirección xeral en materia de interior, que fosen de interese para a comunidade.

d) A elaboración de estudos ou propostas de políticas preventivas e proxectos sobre política de seguridade autonómica, así como os estudos e anteproxectos de disposicións xerais para a dirección e coordinación da policía autonómica, e a coordina-

ción das policía locais e do persoal dos servizos integrados de extinción de incendios.

e) O desenvolvemento e a execución das competencias en materia de coordinación de policía locais en colaboración coas autoridades ou administracións de que dependan, de ser o caso.

f) A supervisión e o control dos servizos de seguridade tendentes a velar pola protección de persoas, edificios e dependencias da comunidade autónoma e dos seus entes instrumentais que se determinen, garantindo o normal funcionamento das instalacións e a seguridade dos usuarios dos seus servizos e a inspección das actividades sometidas á ordenación e disciplina da Comunidade Autónoma de Galicia, no que poida afectar as competencias asumidas pola Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Xunta de Galicia.

g) A planificación e a coordinación dos plans e programas dos servizos contra incendios e salvamento local, sen prexuízo das competencias atribuídas por lei ás administracións locais, e o desenvolvemento de protocolos de cooperación operativa cos corpos de seguridade dependentes doutras administracións e con outras entidades e institucións públicas e privadas.

h) A elaboración de programas e propostas de formación e perfeccionamento do persoal de seguridade, protección civil e emerxencias, en colaboración co órgano que teña atribuída a xestión e o desenvolvemento desta formación.

i) O exercicio das directrices en materia de xestión de persoal e relacións sindicais no ámbito da policía autonómica.

j) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o exercicio de tales funcións contará coas seguintes unidades administrativas:

2.1. Servizo de Xestión Económica e Coordinación.

Correspóndenlle, entre outras, as seguintes funcións:

a) A elaboración do estudo do anteproxecto do orzamento correspondente á dirección xeral así como a súa execución, control, seguimento e avaliación.

b) A xestión económica e orzamentaria da dirección xeral e o impulso e a execución de convenios, así como a proposición, xestión e control da concesión de axudas e subvencións en materia de interior.

c) A planificación e a xestión dos recursos dependentes da Dirección Xeral de Emerxencias e Interior.

d) A execución, seguimento e control dos programas europeos e de cooperación transfronteiriza ou proxectos de ámbito local, autonómico, estatal en

que participe a dirección xeral en materia de interior, así como a elaboración de propostas de actuación neste sentido.

e) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Relacións coas Entidades Locais.

Este servizo desempeñará, entre outras, as seguintes funcións:

a) A planificación e coordinación dos plans e programas dos servizos contra incendios e salvamento local, sen prexuízo das competencias atribuídas por lei ás administracións locais, así como de calquera outra figura de colaboración entre administracións, existente ou que se cree, para a xestión de emerxencias na comunidade autónoma.

b) A coordinación das policía locais no ámbito territorial da Comunidade Autónoma de Galicia de acordo coa lexislación vixente, así como a xestión e o control dos rexistros ou bases de datos que faciliten esta coordinación.

c) A planificación e coordinación dos programas de formación en materia de seguridade e bombeiros en colaboración coa Academia Galega de Seguridade Pública, ou a institución que corresponda.

d) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 34º.-Funcións e estrutura da Subdirección Xeral de Xogo e Espectáculos Públicos.

1. Á Subdirección Xeral de Xogo e Espectáculos Públicos correspóndelle a execución das directrices emanadas da dirección xeral nas seguintes materias:

a) O desenvolvemento da xestión administrativa en materia de casinos, xogos e apostas, e a coordinación dos distintos servizos de inspección de xogo e espectáculos públicos.

b) A tramitación e proposta de resolución nos expedientes administrativos referentes ás materias indicadas anteriormente, así como a execución das resolucións ditadas neles.

c) A execución das directrices emanadas da dirección xeral para o desenvolvemento da xestión administrativa en materia de espectáculos públicos e a tramitación e proposta de resolución nos expedientes administrativos referentes ás materias indicadas anteriormente, así como a execución das resolucións ditadas neles.

d) A preparación dos correspondentes estudos e anteproxectos de disposicións xerais e a compilación de datos estatísticos e demais información regulamentaria nas materias de xogo e espectáculos públicos.

2. Para o exercicio de tales funcións contará coas seguintes unidades administrativas:

2.1. Servizo de Xogo.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A tramitación dos expedientes administrativos en materia de casinos, xogos e apostas cuxa autorización corresponda a esta dirección xeral.

b) A execución das directrices que lle sexan indicadas para a xestión dos asuntos e expedientes administrativos relacionados cos distintos sectores do xogo.

c) A preparación dos informes ou estudos encamiñados á elaboración dos anteproxectos de disposicións xerais en materia de xogo, así como a recolla da información estatística das empresas correspondentes.

d) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Espectáculos Públicos e Desenvolvemento Normativo.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A tramitación dos expedientes administrativos de probas deportivas, marchas ciclistas e outros eventos que se desenvolvan integramente por vías situadas no ámbito territorial de Galicia e cuxa autorización lle corresponda a esta dirección xeral.

b) A tramitación dos expedientes administrativos relativos á autorización de horarios especiais cuxa competencia lle corresponda a esta dirección xeral, de acordo co establecido no catálogo de espectáculos públicos e actividades recreativas da Comunidade Autónoma de Galicia e nas disposicións da normativa sobre horarios que resulte de aplicación.

c) A xestión administrativa e a tramitación dos demais expedientes en materia de espectáculos públicos das materias competencia desta dirección xeral.

d) A realización dos informes e estudos encamiñados á elaboración dos anteproxectos das disposicións xerais das materias propias da dirección xeral.

e) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

SECCIÓN QUINTA

DA DIRECCIÓN XERAL DE RELACIÓNS EXTERIORES E COA UNIÓN EUROPEA

Artigo 35º.-Competencias.

1. A Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea 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) 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.

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

d) A elaboración dos plans e estratexias no marco da Unión Europea e da acción exterior, así como da cooperación ao desenvolvemento, nos cales se determinarán as prioridades xeográficas e sectoriais de actuación da Xunta de Galicia de conformidade coa Lei 3/2003, do 19 de xuño, e co Plan Director da Cooperación Galega.

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

f) O fomento da cooperación a prol 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.

g) A promoción das 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, fomentando especialmente a dimensión de xénero en todas elas, sen prexuízo das funcións substantivas doutros departamentos ou centros directivos.

h) 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.

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

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

k) O seguimento das actuacións das fundacións Galicia Europa e Axencia Humanitaria de Galicia.

l) A tramitación das notificacións oficiais 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.

m) 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.

n) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

Artigo 36º.-*Estrutura.*

1. Para o exercicio das súas funcións, a Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea estrutúrase nos seguintes órganos e unidades administrativas:

a) Subdirección Xeral de Relacións coa Unión Europea.

b) Subdirección Xeral de Cooperación Exterior.

c) Subdirección Xeral de Análise e Programación.

d) Subdirección Xeral de Acción Exterior e de Cooperación Transfronteiriza.

e) Servizo de Xestión Económica e Coordinación Administrativa, baixo a dependencia directa do director xeral.

Artigo 37º.-*Funcións e estrutura da Subdirección Xeral de Relacións coa Unión Europea.*

1. A Subdirección Xeral de Relacións coa Unión Europea terá como funcións específicas:

a) O impulso, 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) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o desempeño destas funcións contará coa seguinte unidade administrativa:

2.1 Servizo de Asuntos Comunitarios.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

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 impulso da participación autonómica nos comités ou grupos de traballo das institucións comunitarias.

c) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 38º.-*Funcións e estrutura da Subdirección Xeral de Cooperación Exterior.*

1. A Subdirección Xeral de Cooperación Exterior terá como funcións específicas:

a) O impulso 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 da actuación da *Fundación Axencia Humanitaria de Galicia*.

c) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o desempeño destas funcións contará coas seguintes unidades administrativas:

2.1. Servizo de Fomento da Cooperación ao Desenvolvemento.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

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.

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

c) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Formación e Coordinación Institucional da Cooperación ao Desenvolvemento.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

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

b) 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.

c) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 39º.-Funcións e estrutura da Subdirección Xeral de Análise e Programación.

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

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

e) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o desempeño destas funcións contará coas seguintes unidades administrativas:

2.1. Servizo de Estudos e Coordinación.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Proporcionar os estudos preliminares, materiais e o acceso a fontes que posibiliten a correcta realización das análises e informes citados na alínea a) do número precedente.

b) Auxiliar as restantes unidades da dirección xeral en tarefas instrutoras e de réxime interior que teñan atribuídas segundo a vixente estrutura orgánica, complementando as súas funcións no que for preciso.

c) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Prospectiva e Apoio Técnico.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Asistir as unidades da dirección xeral na preparación de todo tipo de documentos administrativos que incidan en áreas compartidas.

b) Formular os primeiros borradores e anteproxectos técnicos de iniciativas internas que precise o director xeral en execución das súas atribucións.

c) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 40º.-Funcións e estrutura da Subdirección Xeral de Acción Exterior e de Cooperación Transfronteiriza.

1. A Subdirección Xeral de Acción Exterior e de Cooperación Transfronteiriza terá como funcións específicas:

a) Favorecer a proxección exterior de Galicia e executar a actividade exterior da Xunta de Galicia sen prexuízo das competencias sectoriais doutros órganos ou unidades administrativas.

b) A cooperación institucional e técnica en apoio ás actuacións da Administración autonómica, na materia relacionada coas organizacións rexionais europeas non comunitarias.

c) A dirección da Comunidade de Traballo Galicia-Norte de Portugal.

d) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

Artigo 41º.-Funcións do Servizo de Xestión Económica e Coordinación Administrativa.

Dependendo directamente da dirección xeral existirá o Servizo de Xestión Económica e Coordinación Administrativa, que asumirá as seguintes funcións:

a) A elaboración do borrador do anteproxecto do orzamento da Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea.

b) A xestión económica e administrativa, así como o seguimento e control da execución dos distintos programas orzamentarios de gasto da dirección xeral, sen menoscabo das atribucións expresas a outras unidades administrativas.

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

d) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

SECCIÓN SEXTA

DA DIRECCIÓN XERAL DE AVALIACIÓN E REFORMA ADMINISTRATIVA

Artigo 42º.-Competencias.

A Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa configúrase como órgano central, con

ámbito de actuación sobre todas as consellerías, organismos autónomos, entes públicos, fundacións e empresas públicas da Administración da comunidade autónoma, coa exclusión dos sistemas sanitario, educativo e xudicial, para impulsar actuacións de modernización e reforma administrativa co obxectivo de acadar unha Administración pública eficaz, eficiente e orientada á prestación de servizos de calidade ao cidadán.

A Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa exercerá as súas competencias desenvolvendo as seguintes funcións:

1. En materia de funcionamento dos servizos públicos:

a) A realización de auditorías de control do funcionamento dos centros, servizos e unidades, dentro do seu ámbito de actuación, para a detección de posibles deficiencias, emitindo o correspondente informe e propoñéndolle ao órgano competente a adopción das medidas necesarias para a súa corrección.

b) A vixilancia do cumprimento da normativa vixente en materia de xornada, horario, permisos e licenzas do persoal ao servizo da Administración autonómica galega.

c) En xeral, aquelas funcións de auditoría e control que, con carácter extraordinario, lle sexan encomendadas polo conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

2. En materia de avaliación do rendemento e xestión da calidade:

a) O desenvolvemento e xestión do programa de avaliación do rendemento das unidades administrativas da Xunta de Galicia.

b) O desenvolvemento e xestión de medidas para a implantación de sistemas de mellora da calidade tendentes a promover a mellora continua dos servizos da Administración autonómica, tanto dos que se lle prestan directamente ao cidadán como dos servizos internos.

c) Colaborar cos órganos competentes doutras administracións públicas no deseño e aplicación de programas de avaliación do rendemento e da calidade tendentes a mellorar a prestación dos servizos públicos mediante o asinamento de convenios que faciliten o intercambio de información, métodos e experiencias.

3. En materia de racionalización e simplificación de procedementos administrativos:

a) A promoción, planificación e coordinación dos procesos de racionalización, simplificación e modernización dos procedementos administrativos, suprimindo trámites e actuacións innecesarios coa finalidade de mellorar a resposta aos cidadáns.

b) A emisión de informe, con carácter preceptivo e previo á súa aprobación e posterior publicación no *Diario Oficial de Galicia*, sobre os proxectos de dis-

posicións de carácter xeral, dentro do ámbito das súas competencias, que afecten procedementos administrativos por instancia de parte.

c) A xestión e coordinación funcional do Sistema de Xestión de Procedementos Administrativos (SXPA), como sistema integrado de xestión dos procedementos administrativos e como base do sistema de información da Xunta de Galicia.

d) A xestión e coordinación funcional do Servizo de Resposta Inmediata (Seri).

e) Promover a implantación dun sistema integrado de información e tramitación para a creación de empresas que facilite a interlocución dos emprendedores coa Xunta de Galicia.

f) Coordinar a aplicación da normativa europea e estatal sobre simplificación e mellora da xestión administrativa.

4. En materia de información administrativa e atención ao cidadán:

a) A dirección e coordinación, desde un punto de vista funcional, do sistema de información administrativa e atención ao cidadán da Xunta de Galicia.

b) Avaliar periodicamente a calidade do sistema de información administrativa, propoñendo as medidas de mellora precisas co fin de facilitarles aos cidadáns e usuarios os servizos que demandan.

c) Tramitar, sen prexuízo das competencias que lles corresponden ás secretarías xerais e en colaboración con estas, as queixas e suxestións que formulen os cidadáns e usuarios sobre o funcionamento dos servizos que presta a Administración autonómica de acordo co establecido nos artigos 25 e seguintes do Decreto 164/2005, do 16 de xuño.

5. En materia de estruturas orgánicas e relacións de postos de traballo:

a) A realización de análises de carga de traballo soportada polas distintas unidades administrativas e que respondan a criterios de racionalidade, simplificación e austeridade, para acadar unha Administración pública eficaz e eficiente. Neste sentido, as secretarías xerais das consellerías deberán solicitar informe á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa antes de ser solicitado o informe á Dirección Xeral da Función Pública e á Dirección Xeral de Orzamentos sobre as estruturas orgánicas e as relacións de postos de traballo. De non ser emitido no prazo máximo de oito días naturais, o informe da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa entenderase favorable.

b) A realización de estudos sobre o dimensionamento de cadros de persoal, propoñendo as medidas necesarias sobre a reasignación de efectivos en función das cargas de traballo soportadas polas distintas unidades administrativas para conseguir un mellor funcionamento dos servizos.

Artigo 43º.-Estrutura.

Para o exercicio das súas funcións e competencias, a Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa contará coas seguintes unidades administrativas:

1. Os equipos de auditores e analistas de xestión do rendemento e calidade, que estarán compostos por:

1.1. Os auditores de xestión do rendemento e calidade que, con nivel orgánico de subdirectores xerais, se establezan na correspondente relación de postos de traballo.

1.2. Os analistas de xestión do rendemento e calidade que, con nivel orgánico de xefes de servizo, se determinen na correspondente relación de postos de traballo.

2. Subdirección Xeral de Modernización Administrativa.

Artigo 44º.-Funcións dos equipos de auditores e analistas de xestión do rendemento e calidade.

Os equipos de auditores e analistas de xestión do rendemento e calidade executarán as funcións que, dentro do marco de competencias da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa, lles sexan encomendadas pola persoa titular desta.

Artigo 45º.-Funcións da Subdirección Xeral de Modernización Administrativa.

A Subdirección Xeral de Modernización Administrativa executarás as funcións que, dentro do marco de competencias da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa, lle sexan encomendadas pola persoa titular desta.

Artigo 46º.-Colaboración das unidades administrativas nas actuacións da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

O ámbito de actuación da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa entenderase sen prexuízo das inspeccións sanitaria, financeira, tributaria, educativa, laboral, de consumo e calquera outra que establezan as disposicións legais vixentes polas cales se seguirán rexendo. Así mesmo, as funcións descritas entenderanse sen menoscabo das competencias que o número 3º do artigo 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, e o artigo 14 do Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, lles atribúen aos conselleiros en materia de inspección dos servizos e do persoal dependente das súas consellerías, respectivamente.

Para o desenvolvemento das funcións que lle son encomendadas, a Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa actuará con total independencia respecto do persoal e das unidades administrativas cuxa xestión se comprobe. Terá acceso aos

libros, expedientes, actas e demais documentación administrativa dos servizos e unidades administrativas inspeccionados.

A obstrución á actividade do persoal da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa no exercicio das súas funcións porase en coñecemento do órgano superior de que dependa o persoal afectado, proponendo, se é o caso, a apertura do correspondente expediente disciplinario.

TÍTULO III**DOS DEPARTAMENTOS TERRITORIAIS DA CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS E XUSTIZA****Artigo 47º.-Departamento Territorial da Coruña.**

1. O departamento territorial, á fronte do cal estará o xefe territorial, exercerá as seguintes funcións:

a) A dirección, despacho e resolución dos asuntos ordinarios.

b) A coordinación dos servizos ou unidades que o integran.

c) A elaboración do anteproxecto de orzamento de gastos do departamento territorial.

d) A xestión, administración e habilitación dos medios económicos e materiais do departamento territorial.

e) A tramitación e a xestión dos expedientes de gasto, o control contable e a xustificación dos créditos asignados.

f) A tramitación dos expedientes de contratación administrativa e de subvencións que sexan competencia do departamento territorial.

g) A coordinación das distintas actuacións que, en materia de avaliación e reforma administrativa, se leven a cabo na provincia, seguindo as directrices emanadas da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

h) A administración dos edificios, así como a xestión dos ingresos e a realización dos pagamentos ocasionados pola conservación, mantemento, consumo e outros de carácter xeral común.

i) Cantas outras funcións expresamente lle sexan atribuídas ou delegadas.

2. Integran o departamento os seguintes servizos:

2.1. Servizo de Xestión Técnico-Administrativa.

Desenvolverá funcións de apoio xurídico, técnico, administrativo e en materia de avaliación e reforma administrativa ao Departamento Territorial da Coruña, no ámbito competencial da consellería.

2.2. Servizo de Xustiza.

Desenvolverá as funcións propias da consellería sobre coordinación de medios persoais e materiais da Administración de xustiza e sobre asistencia

xurídica gratuíta, así como aquelas outras que se lle asignen dentro do referido ámbito competencial.

2.3. Servizo de Administración Local.

Desenvolverá as funcións propias da consellería en materia de Administración local así como aquelas outras que se lle asignen dentro do referido ámbito competencial.

2.4. Servizo de Emerxencias e Interior.

Desenvolverá as funcións propias da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza en materia de emerxencias e interior, así como aquelas outras que se lle asignen dentro do referido ámbito competencial.

2.5. Servizo de Obras e Mantemento.

Desenvolverá, en coordinación co Servizo de Obras e Proxectos e co Servizo da Oficina Técnica da Secretaría Xeral da consellería, todas as funcións destes no seu ámbito territorial.

3. A Delegación Territorial da Coruña contará cunha oficina coordinadora en Ferrol, que prestará funcións de apoio técnico e administrativo aos servizos e unidades existentes na zona, baixo as directrices do xefe territorial da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

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

1. O departamento territorial, á fronte do cal estará o xefe territorial, exercerá as seguintes funcións:

a) A dirección, despacho e resolución dos asuntos ordinarios.

b) A coordinación dos servizos ou unidades que o integran.

c) A elaboración do anteproxecto de orzamento de gastos do departamento territorial.

d) A xestión, administración e habilitación dos medios económicos e materiais do departamento territorial.

e) A tramitación e a xestión dos expedientes de gasto, o control contable e a xustificación dos créditos asignados.

f) A tramitación dos expedientes de contratación administrativa e de subvencións que sexan competencia do departamento territorial.

g) A coordinación das distintas actuacións que, en materia de avaliación e reforma administrativa, se leven a cabo na provincia, seguindo as directrices emanadas da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

h) A administración dos edificios, así como a xestión dos ingresos e a realización dos pagamentos ocasionados pola conservación, mantemento, consumo e outros de carácter xeral común.

i) Cantas outras funcións expresamente lle sexan atribuídas ou delegadas.

2. Integran o departamento os seguintes servizos:

2.1. Servizo de Xestión Técnico-Administrativa.

Desenvolverá funcións de apoio xurídico, técnico, administrativo e en materia de avaliación e reforma administrativa ao Departamento Territorial de Lugo, no ámbito competencial da consellería.

2.2. Servizo de Xustiza e Administración Local.

Desenvolverá as funcións propias da consellería sobre coordinación de medios persoais e materiais da Administración de xustiza, sobre asistencia xurídica gratuíta e en materia de Administración local, así como aquelas outras que se lle asignen dentro dos referidos ámbitos competenciais.

2.3. Servizo de Emerxencias e Interior.

Desenvolverá as funcións propias da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza en materia de emerxencias e extinción de incendios, así como aquelas outras que se lle asignen dentro do referido ámbito competencial.

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

1. O departamento territorial, á fronte do cal estará o xefe territorial, exercerá as seguintes funcións:

a) A dirección, despacho e resolución dos asuntos ordinarios.

b) A coordinación dos servizos ou unidades que o integran.

c) A elaboración do anteproxecto de orzamento de gastos do departamento territorial.

d) A xestión, administración e habilitación dos medios económicos e materiais do departamento territorial.

e) A tramitación e a xestión dos expedientes de gasto, o control contable e a xustificación dos créditos asignados.

f) A tramitación dos expedientes de contratación administrativa e de subvencións que sexan competencia do departamento territorial.

g) A coordinación das distintas actuacións que, en materia de avaliación e reforma administrativa, se leven a cabo na provincia, seguindo as directrices emanadas da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

h) A administración dos edificios, así como a xestión dos ingresos e a realización dos pagamentos ocasionados pola conservación, mantemento, consumo e outros de carácter xeral común.

i) Cantas outras funcións expresamente lle sexan atribuídas ou delegadas.

2. Integran o departamento os seguintes servizos:

2.1. Servizo de Xestión Técnico-Administrativa.

Desenvolverá funcións de apoio xurídico, técnico, administrativo e en materia de avaliación e reforma administrativa ao Departamento Territorial de Ourense, no ámbito competencial da consellería.

2.2. Servizo de Xustiza e Administración Local.

Desenvolverá as funcións propias da consellería sobre coordinación de medios persoais e materiais da Administración de xustiza, sobre asistencia xurídica gratuíta e en materia de Administración local, así como aquelas outras que se lle asignen dentro dos referidos ámbitos competenciais.

2.3. Servizo de Emerxencias e Interior.

Desenvolverá as funcións propias da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza en materia de emerxencias e extinción de incendios, así como aquelas outras que se lle asignen dentro do referido ámbito competencial.

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

1. O departamento territorial, á fronte do cal estará o xefe territorial, exercerá as seguintes funcións:

a) A dirección, despacho e resolución dos asuntos ordinarios.

b) A coordinación dos servizos ou unidades que o integran.

c) A elaboración do anteproxecto de orzamento de gastos do departamento territorial.

d) A xestión, administración e habilitación dos medios económicos e materiais do departamento territorial.

e) A tramitación e a xestión dos expedientes de gasto, o control contable e a xustificación dos créditos asignados.

f) A tramitación dos expedientes de contratación administrativa e de subvencións que sexan competencia do departamento territorial.

g) A coordinación das distintas actuacións que, en materia de avaliación e reforma administrativa, se leven a cabo na provincia, seguindo as directrices emanadas da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

h) A administración dos edificios e a xestión dos ingresos e a realización dos pagamentos ocasionados pola conservación, mantemento, consumo e outros de carácter xeral común.

i) Cantas outras funcións expresamente lle sexan atribuídas ou delegadas.

2. Integran o departamento os seguintes servizos:

2.1. Servizo de Xestión Técnico-Administrativa.

Desenvolverá funcións de apoio xurídico, técnico, administrativo e en materia de avaliación e reforma

administrativa ao Departamento Territorial de Pontevedra, no ámbito competencial da consellería.

Así mesmo, apoiará o xefe territorial na coordinación dos servizos e unidades da consellería en Pontevedra con respecto aos existentes na consellería en Vigo.

2.2. Servizo de Xustiza e Administración Local.

Desenvolverá as funcións propias da consellería sobre coordinación de medios persoais e materiais da Administración de xustiza, sobre asistencia xurídica gratuíta e en materia de Administración local, así como aquelas outras que se lle asignen dentro dos referidos ámbitos competenciais.

2.3. Servizo de Emerxencias e Interior.

Desenvolverá as funcións propias da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza en materia de emerxencias e extinción de incendios, así como aquelas outras que se lle asignen dentro do referido ámbito competencial.

2.4. Servizo de Obras e Mantemento.

Desenvolverá, en coordinación co Servizo de Obras e Proxectos e co Servizo da Oficina Técnica da Secretaría Xeral da consellería, todas as funcións destes no seu ámbito territorial.

Artigo 51º.-*Servizo Territorial de Vigo.*

A Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza contará para o exercicio das súas competencias, no ámbito da Delegación Territorial de Vigo, cos seguintes servizos:

1. Servizo de Xestión Técnico-Administrativa.

Desenvolverá funcións de apoio xurídico, técnico, administrativo e en materia de avaliación e reforma administrativa ao secretario territorial de Vigo, no ámbito competencial da consellería.

Así mesmo, apoiará o secretario territorial na coordinación dos servizos e unidades da consellería en Vigo con respecto aos existentes no Departamento Territorial da consellería en Pontevedra.

2. Servizo de Xustiza.

Desenvolverá as funcións propias da consellería sobre a organización e xestión de medios persoais e materiais da Administración de xustiza e sobre asistencia xurídica gratuíta, así como aquelas outras que se lle asignen dentro do referido ámbito competencial.

Disposicións adicionais

Primeira.-No non previsto neste decreto, en caso de vacante, ausencia ou enfermidade dos titulares das direccións xerais da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, as competencias atribuídas por este decreto aos correspondentes órganos serán exercidas, temporalmente e mentres persistan aquelas circunstancias, polos directores xerais da consellería, seguindo a orde de prelación que se establece no Decreto 83/2009, do 21 de abril,

polo que se fixa a estrutura orgánica dos departamentos da Xunta de Galicia.

Segunda.-As funcións e competencias atribuídas por outras normas ás extintas delegacións provinciais da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza non previstas neste decreto enténdense atribuídas aos xefes territoriais desta consellería.

Disposicións transitorias

Primeira.-Cando, como consecuencia da estrutura orgánica que se establece neste decreto, se modifique a denominación ou o contido funcional das subdireccións xerais ou servizos existentes, autorízase o conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, por proposta da Secretaría Xeral da consellería, para adscribir o persoal funcionario que ocupaba o posto existente ao posto equivalente que figura neste decreto. No caso de supresión ou amortización das subdireccións xerais ou xefaturas de servizo, será de aplicación o establecido na normativa vixente en materia de función pública.

Segunda.-As unidades e postos de traballo con nivel orgánico inferior ao de servizo correspondentes ás subdireccións xerais ou servizos suprimidos ou amortizados como consecuencia deste decreto, continuarán subsistentes e retribuiranse con cargo aos mesmos créditos orzamentarios ata que se aprobe a nova relación de postos de traballo adaptada á estrutura orgánica establecida neste decreto. As unidades e os postos de traballo encadrados nos órganos suprimidos adscribiranse provisionalmente, mediante resolución do conselleiro por proposta da Secretaría Xeral, aos órganos establecidos neste decreto en función das atribucións que teñen asignadas.

Disposicións derogatorias

Primeira.-Queda derogado o Decreto 37/2007, do 15 de marzo, modificado polo Decreto 291/2008, do 30 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, así como cantas disposicións de igual ou inferior categoría se opoñan ao establecido neste decreto ou o contradigan.

Disposicións derradeiras

Primeira.-Autorízase a persoa titular da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza para ditar as disposicións necesarias para a execución e desenvolvemento deste decreto.

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

Pontevedra, vinte e un de maio de dous mil nove.

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Alfonso Rueda Valenzuela
Conselleiro de Presidencia, Administracións
Públicas e Xustiza

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Orde do 13 de maio de 2009 pola que se regulan as probas de acceso ás ensinanzas profesionais de danza dispostas no Decreto 204/2007, do 11 de outubro.

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece no seu artigo 49 que para acceder ás ensinanzas profesionais de danza será preciso superar unha proba específica de acceso e poderá accederse igualmente a cada curso sen ter superados os anteriores sempre que a través dunha proba o aspirante demostre ter os coñecementos necesarios para cursar con aproveitamento as ensinanzas correspondentes.

O Real decreto 85/2007, do 26 de xaneiro, polo que se fixan os aspectos básicos do currículo de danza, establece nos artigos 7 e 8 os requisitos de acceso e a cualificación das probas de acceso das ensinanzas profesionais de danza.

O Decreto 204/2007, do 11 de outubro, polo que se establece o currículo das ensinanzas profesionais de réxime especial de danza, nos seus artigos 10º e 11º regula aspectos básicos para a realización das probas de acceso ao grao profesional das ensinanzas de danza e habilita a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria para ditar as normas que se consideren oportunas para o seu desenvolvemento.

Cómpre, pois, desenvolver a normativa correspondente co fin de establecer criterios comúns nas probas de acceso para iniciar os estudos do primeiro curso do grao profesional ou para acceder a calquera outro curso deste grao, velando pola maior obxectividade na súa valoración.

En consecuencia co exposto, e en virtude das atribucións que ten conferidas, esta consellería

DISPÓN:

Artigo 1º.-Obxecto.

Os conservatorios e centros autorizados de danza da Comunidade Autónoma de Galicia que impartan as ensinanzas do grao profesional establecidas no Decreto 204/2007, do 11 de outubro, desenvolverán as probas de acceso a este grao previstas e reguladas nos artigos 10º e 11º deste decreto segundo as normas que figuran nesta orde.

Artigo 2º.-Convocatorias.

1. As probas de acceso realizaranse en dúas convocatorias anuais: unha que terá lugar no mes de xuño para o primeiro curso; e outra que terá lugar no mes de setembro para os restantes cursos do grao profesional.

2. En relación ao punto anterior, se quedasen prazas vacantes na convocatoria de xuño, os centros poderán solicitar da Dirección Xeral de Educación,