

I. DISPOSICIONES GENERALES**VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA**

DECRETO 74/2018, de 5 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

El Decreto 146/2016, de 13 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Xunta de Galicia, fue aprobado como desarrollo del compromiso del Gobierno gallego asentado en criterios de máxima eficacia y economía, optimización de los recursos públicos y racionalización en su actuación y organización administrativa.

De acuerdo con estos criterios fueron aprobados los decretos 176 y 177, de 15 de diciembre de 2016, por los que se establecen los órganos superiores y de dirección dependientes de la Presidencia de la Xunta de Galicia, y la estructura orgánica de la Vicepresidencia y de las consellerías de la Xunta de Galicia, respectivamente, obedeciendo a los postulados de racionalización, coordinación de las distintas unidades administrativas, calidad en la prestación de servicios públicos y mejora continua.

Por su parte, por el Decreto 233/2012, de 5 de diciembre, se determinaron las funciones y competencias de la Vicepresidencia de la Xunta de Galicia.

El presente decreto establece un marco de estabilidad con respecto a la estructura de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia fijada por el Decreto 72/2013, de 25 de abril, dado el buen funcionamiento y los resultados conseguidos por esta; no obstante, es necesario proceder a su actualización a fin de incorporar novedades introducidas por diversas normas con rango de ley y decreto, tanto autonómicas como la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico, la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, la Ley 4/2016, de 4 de abril, de ordenación de la asistencia jurídica de la Administración general y de la Comunidad Autónoma de Galicia y de su sector público, y la Ley 10/2017, de 27 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia, el Decreto 178/2015, de 26 de noviembre, por el que se regula la acción exterior de la Comunidad Autónoma de Galicia o el Decreto 129/2016, de 15 de septiembre, por el que se regula la atención a la ciudadanía en el sector público autonómico de Galicia, como estatales de carácter básico como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector



público, nombradamente en los aspectos relativos a las oficinas de asistencia en materia de registros, el registro de apoderamientos o a los de funcionarios habilitados de las referidas oficinas.

Así pues, la nueva estructura plasmada en este decreto surge como consecuencia de la necesidad de profundizar en la mejora continua de las estructuras administrativas iniciada por el actual Gobierno, a fin de conseguir el máximo nivel de calidad en la prestación de los servicios públicos.

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

DISPONGO:

TÍTULO I

Ámbito competencial y organización general de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia

Artículo 1. *Ámbito competencial*

1. La Vicepresidencia de la Xunta de Galicia se configura como un órgano superior de coordinación de la Presidencia de la Xunta de Galicia al cual le corresponden, además de las funciones y competencias establecidas en el artículo 1 del Decreto 233/2012, de 5 de diciembre, la promoción y adopción de medidas encaminadas a la consecución de la igualdad efectiva de las mujeres y de los hombres así como la asistencia jurídica de la Comunidad Autónoma de Galicia.

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



Artículo 2. Estructura de la Vicepresidencia y de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia

1. La Vicepresidencia de la Xunta de Galicia, bajo la superior dirección de su titular, contará, para el ejercicio de sus funciones, con la siguiente estructura orgánica:

- a) La Secretaría General de la Igualdad.
- b) La Asesoría Jurídica General, con nivel orgánico de dirección general.

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

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

Artículo 3. Órganos adscritos orgánicamente a la consellería

1. Los órganos superiores previstos en el artículo único del Decreto 176/2016, de 15 de diciembre, dependerán funcionalmente de la Presidencia de la Xunta de Galicia y orgánicamente de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, en los términos establecidos en este.

2. Las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia en A Coruña, Lugo, Ourense, Pontevedra y Vigo quedan adscritas orgánicamente a la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, y ejercerán las competencias previstas en el artículo 7 del



Decreto 245/2009, de 30 de abril, por el que se regulan las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia, así como aquellas previstas en la normativa aplicable.

En el orden funcional dependerán de las directrices, instrucciones o criterios que emanen de los diversos órganos superiores de las consellerías que correspondan por razón de las distintas competencias materiales.

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

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

b) La sustitución del delegado o delegada territorial en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

c) La gestión y coordinación de los servicios de automovilismo provinciales y del personal adscrito, así como la utilización de sus dependencias y garajes.

d) Cuantas otras competencias le sean atribuidas o delegadas.

4. Asimismo, quedan adscritos a la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia las delegaciones de la Xunta de Galicia en el exterior reguladas por el Decreto 178/2015, de 26 de noviembre, el Instituto de Medicina Legal de Galicia, órgano técnico al servicio de la Administración de justicia, creado por el Decreto 119/2005, de 6 de mayo, y los siguientes órganos colegiados:

a) El Consejo Gallego de las Mujeres, regulado por el Decreto 157/2012, de 5 de julio.

b) El Observatorio Gallego de la Violencia de Género y su Comisión Asesora de Publicidad no Sexista, regulados por el Decreto 157/2012, de 5 de julio.

c) La Comisión Interdepartamental de la Igualdad, regulada por el Decreto 157/2012, de 5 de julio.

d) La Unidad Mujer y Ciencia, regulada por el Decreto 33/2007, de 1 de marzo.

e) La Comisión Central de Revisión de la Normativa Legal, creada por el Decreto 186/1990, de 1 de marzo.



- f) La Comisión de Toponimia, regulada por el Decreto 174/1998, de 5 de junio.
- g) La Comisión Central de Coordinación de Parques Móviles, regulada por el Decreto 327/1994, de 3 de noviembre.
- h) La Comisión paritaria de seguimiento e interpretación del acuerdo de participación en materia de prevención de riesgos laborales, el Comité de Seguridad y Salud Laboral Intercentros de la Administración general de la Xunta de Galicia y los comités de seguridad y salud laboral de los servicios centrales, de la Administración de justicia y de los distintos edificios administrativos de la Xunta de Galicia, creados por la Resolución de 29 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Relaciones Laborales.
- i) La Comisión superior para el estudio del desarrollo del derecho civil gallego, regulada por el Decreto 107/1999, de 8 de abril.
- j) Las comisiones de asistencia jurídica gratuita de A Coruña, Lugo, Ourense, Pontevedra, Ferrol, Santiago y Vigo.
- k) La Mesa Sectorial de la Administración de justicia en Galicia.
- l) La Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia, creada por el Decreto 46/2009, de 26 de febrero.
- m) La Comisión autonómica y la Comisión técnica para la implantación de la nueva oficina judicial, creadas por el Decreto 427/2009, de 19 de noviembre.
- n) La Comisión Gallega de Cooperación Local, creada por la Ley 5/1997, de 22 de julio.
- ñ) La Comisión Galega de Delimitación Territorial, creada por la Ley 5/1997, de 22 de julio.
- o) La Comisión de Heráldica, regulada por la Ley 5/1997, de 22 de julio.
- p) La Comisión Paritaria de Formación Local de Galicia, creada por el Decreto 13/2014, de 30 de enero.
- q) La Comisión de seguimiento de disposiciones normativas estatales y de otras comunidades autónomas, creada por el Decreto 379/2009, de 27 de agosto.
- r) La Comisión del Juego de Galicia, creada por la Ley 14/1985, de 23 de octubre.



s) La Comisión de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia, creada por la Ley 10/2017, de 27 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia.

t) La Comisión de coordinación de las policías locales y su gabinete técnico, regulados por la Ley 4/2007, de 20 de abril.

u) La Comisión Gallega de Protección Civil, regulada por la Ley 5/2007, de 7 de mayo.

v) El Consejo Gallego de Cooperación para el Desarrollo, creado por la Ley 3/2003, de 19 de junio.

w) El Consejo de Acción Exterior de Galicia, regulado por el Decreto 178/2015, de 26 de noviembre.

x) La Comisión interdepartamental de información y evaluación de la calidad de los servicios públicos de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, prevista en la Ley 1/2015, de 1 de abril, y creada por Acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 9 de julio de 2015.

y) Las comisiones territoriales de coordinación de las delegaciones territoriales, reguladas por el Decreto 245/2009, de 30 de abril.

z) El Comité Internacional de Expertos del Camino de Santiago, regulado por el Decreto 45/2001, de 1 de febrero.

Artículo 4. *Organismos autónomos y demás entidades del sector público adscritas a la consellería*

Quedan adscritas a la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia las siguientes entidades:

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

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



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

TÍTULO II

La Vicepresidencia de la Xunta de Galicia

CAPÍTULO I

Del/la vicepresidente/a

Artículo 5. El/la vicepresidente/a de la Xunta de Galicia

1. El/la vicepresidente/a de la Xunta de Galicia es la autoridad superior de la Vicepresidencia de la Xunta de Galicia al cual corresponden las funciones y competencias establecidas en el Decreto 233/2012, de 5 de diciembre, por el que se determina la organización, funciones y competencias de la Vicepresidencia de la Xunta de Galicia, así como las establecidas en el presente decreto de estructura orgánica.

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

3. La vicepresidencia contará, para el ejercicio de sus funciones, con los siguientes órganos:

- a) Secretaría General de la Igualdad.
- b) Asesoría Jurídica General.

CAPÍTULO II

De la Secretaría General de la Igualdad

Artículo 6. Secretaría General de la Igualdad

1. A la Secretaría General de la Igualdad, como órgano superior de la Administración autonómica en materia de igualdad, le corresponden las siguientes funciones:

a) Impulsar las actuaciones conducentes a la promoción de la igualdad y a la eliminación de la discriminación entre mujeres y hombres, así como a la eliminación de la violencia de género en los términos establecidos en la Constitución, en el Estatuto de autonomía de



Galicia, en el Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, en la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género, y en la demás legislación aplicable en la materia.

b) Promover la incorporación del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en todas las normas, políticas, actuaciones, planes y estrategias de la Xunta de Galicia, en cumplimiento del principio de transversalidad recogido en el artículo 5 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad

c) Planificar, diseñar, coordinar y evaluar la gestión de las políticas de la Xunta de Galicia en materia de igualdad entre mujeres y hombres, erradicación de la violencia de género y promoción de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres en el ámbito personal, familiar y laboral.

d) Realizar el estudio y seguimiento de la legislación vigente en aquellos aspectos que afecten al principio de igualdad entre mujeres y hombres y elaborar propuestas de modificación de las normas que lo dificulten o impidan.

e) Establecer y fomentar relaciones de cooperación con los organismos competentes en materia de igualdad de la Administración general del Estado, de las comunidades autónomas y de la Administración local, así como con los organismos internacionales y comunitarios en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y en materia de prevención y tratamiento integral de la violencia de género.

f) Proponer medidas, programas y normas dirigidas a la promoción del ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres, a incrementar su participación en la vida económica, laboral, política, social y cultural y a eliminar las discriminaciones existentes entre sexos.

g) Establecer relaciones y canales de participación con asociaciones, fundaciones y otros entes y organismos que tengan entre sus fines la consecución de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

h) La promoción de las actuaciones referentes a las medidas municipales de conciliación, bancos municipales de tiempo y planes de programación del tiempo de la ciudad.

i) Las funciones recogidas en la disposición adicional segunda de este decreto.



j) Aquellas que le sean encomendadas por el titular de la Vicepresidencia de la Xunta de Galicia.

2. Para el desarrollo de sus funciones la Secretaría General de la Igualdad contará con las siguientes unidades:

2.1. Subdirección General de Gestión Técnico-Administrativa y Presupuestaria, a la cual corresponden las siguientes funciones:

a) El asesoramiento técnico-administrativo, así como la gestión económica y presupuestaria de la Secretaría General, incluida la elaboración y coordinación del anteproyecto de presupuestos de la secretaría, y aquellas que dentro de su ámbito competencial le sean asignadas.

b) La tramitación y ejecución de los expedientes de contratación administrativa.

c) La gestión de inversiones, compras, suministros y servicios de la Secretaría General de la Igualdad, sin perjuicio de las competencias que puedan tener atribuidas otros órganos.

f) La tramitación de las propuestas de modificación presupuestaria de la Secretaría General de la Igualdad, excepto las relativas al capítulo I.

g) El asesoramiento y la realización de estudios e informes de carácter técnico-jurídico que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría General.

h) La coordinación de todas las unidades administrativas de la Secretaría General de la Igualdad a los efectos administrativos y presupuestarios.

i) El establecimiento, seguimiento y mantenimiento de los procesos informáticos de la Secretaría General de la Igualdad, sin perjuicio de las competencias que la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia tiene atribuidas en esta materia. Asimismo, le corresponde el establecimiento de los mecanismos necesarios para el mantenimiento, actualización y dinamización de la web y del portal de la Secretaría General de la Igualdad.

j) La propuesta de las medidas tendentes para la efectiva coordinación de las actuaciones y programas de los diversos órganos o entes de la Administración autonómica en materia de igualdad.



k) La asistencia técnica y administrativa a la persona titular de la Secretaría General en todos los asuntos que esta le encomiende.

Para el desarrollo de sus funciones contará con las siguientes unidades administrativas con el nivel orgánico de servicio:

2.1.1. Servicio de Apoyo Técnico-Administrativo.

Son funciones de este servicio:

a) Formular los borradores de anteproyectos de iniciativas normativas que le encomiende la persona titular de la Secretaría General de la Igualdad en ejecución de sus atribuciones.

b) Emitir informe de impacto de género, en los términos establecidos en los artículos 7 y 8 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, así como la elaboración de informes técnicos en las materias de su competencia.

c) La tramitación de los convenios y protocolos de colaboración que se suscriban con otras consellerías, entidades, personas físicas y jurídicas.

d) El estudio y propuesta de resolución de los recursos administrativos interpuestos contra actos dictados por los órganos de la secretaría sujetos a derecho administrativo, sin perjuicio de la competencia de otros órganos.

e) El apoyo a las unidades de la Secretaría General de la Igualdad en la tramitación de los requerimientos y peticiones formuladas a la Secretaría por los juzgados, tribunales, el Valedor del Pueblo, el Defensor del Pueblo y otros órganos e instituciones.

f) La remisión al *Diario Oficial de Galicia* y demás diarios o boletines oficiales de las disposiciones o actos de la Secretaría General de la Igualdad.

g) El desarrollo de cualquier otra función que le sea encomendada en el ámbito de su competencia.



2.2. Subdirección General de Promoción de la Igualdad, a la cual le corresponden las siguientes funciones:

a) La propuesta, diseño y articulación de medidas de actuación en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

b) La participación en el diseño, el seguimiento, el desarrollo y la evaluación de los programas y servicios dirigidos a la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, bien sea de titularidad propia, de otras administraciones o dependientes de la iniciativa social o privada.

c) La propuesta y desarrollo de actuaciones para la incorporación de la perspectiva de género en todas las normas, políticas, actuaciones, planes y estrategias de la Xunta de Galicia.

d) La promoción de la introducción de la perspectiva de género en el ámbito educativo y la elaboración de materiales y recursos coeducativos en colaboración con el departamento competente en materia de educación.

e) La elaboración de estudios o informes en las materias propias de la subdirección general.

f) La promoción, organización y coordinación de acciones de sensibilización en materia de promoción de la igualdad.

g) Cuantas otras funciones le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

Para el desarrollo de sus funciones contará con las siguientes unidades administrativas con nivel orgánico de servicio:

2.2.1. Servicio de Planificación y Programación.

Son funciones de este servicio:

a) El establecimiento de las líneas de estudio y de los programas dirigidos a la consecución del objetivo de la igualdad entre mujeres y hombres.

b) El desarrollo de actuaciones para la incorporación de la perspectiva de género en todas las normas, políticas, actuaciones, planes y estrategias de la Xunta de Galicia.



c) La realización de programas y actuaciones dirigidos a la promoción de la conciliación y al fomento de la corresponsabilidad.

d) El apoyo y fomento del asociacionismo de mujeres y la participación de las mujeres en la vida económica, social y laboral.

e) El desarrollo de cualquier otra función que le sea encomendada en el ámbito de su competencia.

2.2.2. Servicio de Promoción y Cooperación Institucional.

Son funciones de este servicio:

a) La promoción de las relaciones de cooperación con entidades e instituciones públicas y privadas, fomentando la articulación y diseño de medidas de actuación en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

b) La ejecución, seguimiento y control de los programas europeos y de cooperación transfronteriza en que participe la Secretaría General de la Igualdad, así como la elaboración de propuestas de actuación.

c) La coordinación de los acuerdos, programas y actuaciones dirigidos a la consecución de la igualdad efectiva de mujeres y hombres que se desarrollen en colaboración con otras administraciones públicas.

d) La gestión y coordinación de las actuaciones de seguimiento y evaluación de los programas y servicios promovidos por la subdirección.

e) La coordinación y organización de acciones de formación en el ámbito de la igualdad entre mujeres y hombres.

f) El desarrollo de cualquier otra función que le sea encomendada en el ámbito de su competencia.

2.2.3. Servicio de Fomento.

Son funciones de este servicio:

a) La programación y desarrollo y gestión de acciones dirigidas a impulsar y a apoyar la participación, y el emprendimiento de las mujeres en los ámbitos económico, social y laboral.



b) El apoyo al desarrollo de servicios y recursos en el área de igualdad entre mujeres y hombres que llevan a cabo otras administraciones y/o entidades de iniciativa social.

c) La elaboración de las convocatorias de ayudas y subvenciones destinadas al fomento de actuaciones dirigidas a la promoción de la igualdad.

d) El desarrollo de cualquier otra función que le sea encomendada en el ámbito de su competencia.

2.3. Subdirección General para el Tratamiento de la Violencia de Género, a la cual le corresponden las siguientes funciones:

a) La propuesta, diseño y articulación de medidas de actuación en materia de erradicación de la violencia de género.

b) El seguimiento y evaluación de los programas y servicios dirigidos a la erradicación de la violencia de género, bien sea de titularidad propia, de otras administraciones o dependientes de la iniciativa social o privada, así como la atención y protección de sus víctimas, en aplicación de lo previsto en la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

c) La elaboración de estudios o informes en las materias propias de la subdirección general que permitan, a partir de la obtención de información, proponer ayudas o asignar recursos.

d) La propuesta, articulación y diseño de medidas de actuación en materia de violencia de género.

e) La asistencia a la Secretaría General de la Igualdad, respecto de las funciones propias de la subdirección.

f) La gestión de las prestaciones y programas en esas mismas áreas.

g) La gestión y la organización del Punto de coordinación de las órdenes de protección.

h) Cuantas otras medidas se determinen en el campo de la erradicación de la violencia de género.



Para el desarrollo de sus funciones contará con la siguiente unidad administrativa con nivel orgánico de servicio:

2.3.1. Servicio de Prevención y Atención a las Víctimas.

Son funciones de este servicio:

a) El establecimiento de las líneas de estudio y de los programas dirigidos a la defensa de los derechos de atención y protección de las víctimas de la violencia de género, y la gestión de programas destinados a promover la igualdad de oportunidades para las víctimas de la violencia de género, según lo previsto en la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

b) La colaboración, asesoramiento u organización de actividades formativas en materia de prevención de la violencia de género, sin perjuicio de las funciones sustantivas de otros departamentos o centros directivos de la Comunidad Autónoma.

c) La preparación de los contratos y convenios de colaboración que se suscriban con otras entidades y particulares en las materias de la competencia de la subdirección general.

d) La promoción, organización y coordinación de campañas de sensibilización en materia de prevención de la violencia de género.

e) La elaboración y tramitación de las convocatorias de ayudas y subvenciones para la prestación de servicios dirigidos a las mujeres víctimas de violencia de género.

f) El desarrollo de cualquier otra función que le sea encomendada en el ámbito de su competencia.

2.3.2 Servicio de Planificación y Mejora de la Coordinación.

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

a) Diseño y articulación de acciones y medidas de prevención de la violencia de género, impulsando la educación en los valores de igualdad entre mujeres y hombres y el respeto a los derechos fundamentales, en colaboración con el ámbito educativo

b) Impulso de las relaciones de coordinación y cooperación en el ámbito de la violencia de género con entidades e instituciones públicas y privadas.



c) Promoción de la colaboración y participación de las entidades, asociaciones y organizaciones de la sociedad civil que actúan contra las distintas formas de violencia de género.

d) La preparación de los contratos y convenios de colaboración que se suscriban con otras entidades y particulares en las materias de la competencia de la subdirección general.

e) Elaboración, promoción y difusión de informes, estudios e investigaciones sobre cuestiones relacionadas con las distintas formas de violencia contra las mujeres

f) El desarrollo de cualquier otra función que le sea encomendada en el ámbito de su competencia.

3. Además, la Secretaría General de la Igualdad contará con el Centro de recuperación integral para mujeres que sufren violencia de género, que se configura como una unidad administrativa adscrita a ella, con competencias en materia de atención integral a las víctimas de violencia de género, en los términos establecidos en el Decreto 1/2014, de 9 de enero, por el que se regula su creación, así como en aquellos otros previstos en la normativa aplicable, y cuya dirección tendrá nivel orgánico de servicio.

CAPÍTULO III

De la Asesoría Jurídica General

Artículo 7. Asesoría Jurídica General

1. La Asesoría Jurídica General, con nivel orgánico de dirección general, se regirá en cuanto a su estructura y funcionamiento por la Ley 4/2016, de 4 de abril, de ordenación de la asistencia jurídica de la Administración general y de la Comunidad Autónoma de Galicia y de su sector público, y por el Decreto 343/2003, de 11 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia.

2. Para el ejercicio de sus funciones, el/la director/a de la Asesoría Jurídica General contará con el siguiente órgano:

2.1. Servicio de Asuntos Generales.

A este servicio le corresponde la realización de las funciones establecidas en el artículo 3.4 del Decreto 343/2003, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia.



3. En cada delegación territorial existirá un gabinete jurídico territorial, encuadrado orgánicamente en la delegación territorial, que dependerá funcionalmente de la Asesoría Jurídica General, de acuerdo con sus normas reguladoras.

TÍTULO III

La Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia

CAPÍTULO I

Del/la conselleiro/a de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia

Artículo 8. *El/la conselleiro/a*

El/la conselleiro/a de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia es la autoridad superior de la consellería y con tal carácter está investido/a de las atribuciones que se le asignan en las normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia.

CAPÍTULO II

De la Secretaría General Técnica

Artículo 9. *Atribuciones*

1. La Secretaría General Técnica ejercerá las competencias y funciones establecidas por el ordenamiento jurídico vigente en relación con las diferentes unidades y servicios en que se estructura la consellería, así como aquellas que le sean delegadas o encomendadas por el titular de la Vicepresidencia y de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

2. Le corresponden, en particular:

a) La asistencia técnica, apoyo y asesoramiento a la persona titular de la Vicepresidencia y de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

b) Las funciones de régimen interior y los asuntos generales de la Vicepresidencia y de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

c) El secretariado del Gobierno de la Xunta de Galicia y de sus comisiones delegadas, con la excepción de la asistencia a sus sesiones, ejerciendo las competencias que se señalan en las normas reguladoras de régimen interior de la Xunta de Galicia.



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

Artículo 10. *Estructura*

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

- a) Vicesecretaría General.
- b) Subdirección General de Régimen Jurídico.
- c) Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa.
- d) Subdirección General de Coordinación de Servicios Transversales.
- e) Subdirección General de Coordinación del Registro y Atención a la Ciudadanía.
- f) Servicio Técnico-Normativo.

2. Se adscriben orgánicamente a la Secretaría General Técnica, con nivel de subdirección general, la Asesoría Jurídica de la consellería y la Intervención Delegada, que dependerán funcionalmente de la Asesoría Jurídica General de la Xunta de Galicia y de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, respectivamente. Tanto la Asesoría Jurídica de la consellería como la Intervención Delegada desarrollarán, además, sus funciones respecto de cada una de las áreas funcionales adscritas a la Vicepresidencia.

Artículo 11. *Vicesecretaría General*

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

- a) La suplencia de la persona titular de la Secretaría General Técnica en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.
- b) La dirección y coordinación, de conformidad con las instrucciones de la Secretaría General Técnica, de las actividades del resto de los órganos que la integran, así como la firma de los asuntos de trámite de competencia del/de la secretario/a general técnico/a.



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

d) El apoyo técnico en las funciones encomendadas a la Secretaría General Técnica y a los distintos órganos de dirección de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

e) La coordinación, seguimiento y control de los expedientes de contratación, de los convenios y protocolos de colaboración en que sea parte la consellería.

f) La coordinación de las obras y proyectos de competencia de la consellería.

g) La coordinación, seguimiento y control de los expedientes de subvenciones de competencia de la consellería.

h) La ordenación, gestión y administración ordinaria de los asuntos relativos al régimen interno del personal de la Vicepresidencia y de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

i) La organización y supervisión de las bases de datos y de registro de personal sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros departamentos de la Xunta de Galicia.

j) Las traducciones, la revisión lingüística y el asesoramiento a los órganos de la Administración autonómica que así lo soliciten.

k) La edición del *Diario Oficial de Galicia*.

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

m) La formación de estadísticas en las materias que sean competencia de la consellería en coordinación con el Instituto Gallego de Estadística, sin perjuicio de las funciones en esta materia de otros órganos y unidades de la Vicepresidencia y de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

n) En general, la asistencia y gestión de cuantos asuntos le sean encomendados por razón de su competencia por la persona titular de la Secretaría General Técnica.



2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Vicesecretaría General contará con los siguientes órganos:

2.1. Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior.

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

a) La ordenación, gestión y administración ordinaria de los recursos humanos y el seguimiento y control del registro de personal de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, excepto del personal funcionario al servicio de la Administración de justicia.

b) La gestión del régimen interno del personal, registro, archivo e información, control de la asistencia y puntualidad de la Vicepresidencia y de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

c) La gestión de los planes de formación del personal de la Vicepresidencia y de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

d) La habilitación de gastos de personal de la Vicepresidencia y de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

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

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

2.2. Servicio de Traducción y Apoyo Técnico-Administrativo.

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

a) El apoyo técnico-administrativo a la Vicesecretaría General en las labores de coordinación, seguimiento y control, dentro de su ámbito competencial.

b) La traducción y revisión lingüística de disposiciones normativas, particularmente las publicadas en el *Diario Oficial de Galicia* y en los suplementos en lengua gallega del *Boletín Oficial del Estado* y de otros documentos oficiales.



c) El apoyo a la Vicesecretaría General en la coordinación de las publicaciones y ediciones audiovisuales de la consellería.

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

e) La coordinación y el impulso de acciones en materia de toponimia.

f) La resolución de las cuestiones terminológicas que surjan en las traducciones y revisiones lingüísticas realizadas para el *Diario Oficial de Galicia*, el suplemento en lengua gallega del *Boletín Oficial del Estado* y aquellas que se le encomienden.

g) La gestión y actualización del Manual de estilo del *Diario Oficial de Galicia* y otras publicaciones institucionales.

h) Aquellas funciones que le sean asignadas por la persona titular de la Vicesecretaría General.

2. El Servicio de Traducción y Apoyo Técnico-Administrativo, para el desarrollo de sus funciones contará, además, con dos unidades administrativas directamente dependientes:

a) Una de apoyo técnico y administrativo en las labores de coordinación, seguimiento y control encomendados a la Vicesecretaría General.

b) Otra de apoyo en las labores de edición del *Diario Oficial de Galicia*.

Artículo 12. *Subdirección General de Régimen Jurídico*

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

a) La tramitación de los anteproyectos y proyectos de disposiciones de carácter general que elaboren los distintos órganos de dirección de la consellería, así como de los convenios y protocolos de colaboración en que sean parte.

b) El estudio, tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones, recursos y requerimientos formulados contra los actos y resoluciones dictados por los distintos órganos de la consellería cuando no sean competencia de otros órganos.



c) La emisión de los informes encomendados por la persona titular de la Secretaría General Técnica, además del estudio de los asuntos que tengan que elevarse al Consello de la Xunta de Galicia y a la Comisión de Secretarios Generales.

d) La coordinación, mediante la elaboración de instrucciones, protocolos de actuación o cualquier otro instrumento que se considere adecuado, con los órganos y unidades administrativas de la consellería que desarrollen funciones jurídico-administrativas.

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

f) La gestión de asuntos propios de asociaciones, fundaciones de interés gallego, colegios profesionales y academias de Galicia.

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

h) La coordinación, seguimiento y control de los asuntos que tengan que elevarse al Consello de la Xunta de Galicia y a la Comisión de Secretarios Generales.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección de Régimen Jurídico contará con los siguientes órganos:

2.1. Servicio Técnico-Jurídico.

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

a) La asistencia y apoyo jurídico en las materias de competencia de la consellería, tanto en los proyectos de disposiciones que elaboren los distintos centros directivos como en el estudio, tramitación y propuestas de resolución de reclamaciones, recursos y requerimientos formulados contra actos y resoluciones dictados por los distintos órganos de la consellería cuando no estén atribuidos a otros órganos de la misma.

b) El estudio de los asuntos que tengan que elevarse al Consello de la Xunta de Galicia y a la Comisión de Secretarios Generales, así como la coordinación para su remisión y ulterior publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de las disposiciones y actos administrativos dictados por los órganos de la consellería.



c) La asistencia y gestión de cuantos asuntos le sean encomendados por razón de su competencia por la persona titular de la Subdirección de Régimen Jurídico.

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

2.2. Servicio del Secretariado del Gobierno.

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

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

b) La redacción de las actas, acuerdos y certificaciones correspondientes a las reuniones de los órganos citados en el apartado precedente, su remisión a las consellerías competentes por razón de la materia, su registro y su custodia.

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

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

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

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

2.3. Servicio de Entidades Jurídicas y Corporativas.

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

a) La calificación inicial de las solicitudes de inscripción de fundaciones de interés gallego, su clasificación y adscripción a los distintos protectorados.

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



c) La calificación de legalidad de los estatutos de los colegios profesionales y los consejos gallegos de colegios profesionales, la tramitación de la aprobación definitiva de los mismos y la gestión y custodia de sus respectivos registros.

d) La gestión y custodia del Registro Central de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Galicia y la coordinación de los registros provinciales, y la tramitación del procedimiento de declaración de utilidad pública de asociaciones inscritas en aquel.

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

f) La gestión y coordinación de los órganos técnicos de consulta y asesoramiento de las entidades señaladas.

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

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

Artículo 13. *La Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa*

1. La Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa ejercerá las siguientes funciones:

a) La coordinación de la confección y tramitación del anteproyecto de presupuestos de la consellería, el seguimiento y control interno de la ejecución presupuestaria, así como la tramitación de los expedientes de modificaciones presupuestarias, en coordinación con los órganos implicados.

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

c) El asesoramiento en materia presupuestaria a los órganos directivos y a las unidades administrativas de la consellería.

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

e) La gestión de los expedientes de contratación administrativa.

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



2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa contará con los siguientes órganos:

2.1. Servicio de Gestión Económica.

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

a) La coordinación de la elaboración y tramitación del anteproyecto de presupuestos de la consellería, control de la ejecución presupuestaria, tramitación de los expedientes de modificación presupuestaria y la ejecución de los gastos que se le atribuyan.

b) La gestión económica de los convenios de colaboración con otros entes públicos o privados en el marco de las competencias atribuidas a la consellería.

c) La habilitación de los gastos corrientes de la Secretaría General Técnica.

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

2.2. Servicio de Contratación.

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

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

b) La elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas aplicables a los contratos que celebre la consellería, sin perjuicio de las competencias atribuidas en la materia al Servicio de Infraestructuras Administrativas y al de Obras y Proyectos.

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

Artículo 14. *La Subdirección General de Coordinación de Servicios Transversales*

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

a) El impulso, coordinación y gestión de las actuaciones de carácter transversal que puedan afectar a la Xunta de Galicia.



b) La gestión de infraestructuras administrativas.

c) La evaluación, implantación y planificación en materia de prevención de riesgos laborales.

d) La coordinación de los servicios que la Xunta de Galicia encomiende para la gestión de la prevención y asistencia en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

e) El seguimiento y supervisión de las obras y proyectos de competencia de la consellería.

f) La dirección del Parque Móvil de la Xunta de Galicia y la coordinación de los parques sectoriales pertenecientes a otras consellerías.

g) La coordinación de la asistencia médica facultativa al personal de los servicios centrales.

h) La elaboración de cuantas normas e instrucciones sean necesarias para la mejora de la gestión y de la calidad en la prestación de servicios.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Coordinación de Servicios Transversales contará con los siguientes órganos:

2.1. Servicio de Gestión de Infraestructuras Administrativas.

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

a) La conservación y mantenimiento de las dependencias adscritas a la consellería y de aquellas que se le encomienden, y de los complejos administrativos, centrales y periféricos, así como las actuaciones complementarias necesarias para su normal funcionamiento, sin perjuicio de las competencias en materia de patrimonio de la Consellería de Hacienda.

b) La inspección técnica, realización de informes, sistemas de seguridad y la adecuación a la normativa vigente de las infraestructuras existentes.

c) La coordinación de los órganos y de las unidades de mantenimiento centrales y periféricas.



d) La elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas de los expedientes de contratación relacionados con la gestión de las infraestructuras administrativas de su competencia y el seguimiento, vigilancia y control de las contrataciones derivadas de ellos.

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

2.2. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

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

a) El diseño, elaboración e implantación de un plan de prevención de riesgos laborales.

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

c) La formación e información a los/las empleados/as públicos/as en materia de prevención de riesgos laborales, la vigilancia de su salud y la adopción de las medidas de emergencia y evacuación.

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

2.3. Servicio de Obras y Proyectos.

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

a) La supervisión de proyectos técnicos y el seguimiento de los proyectos de obras de la consellería.

b) La elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas de los expedientes de contratación relacionados con obras de competencia de la consellería.

c) La prestación de la asistencia técnica a los órganos y a las unidades administrativas de la consellería en todos los expedientes en los que sea solicitada.

d) La realización de los trabajos facultativos propios de las obras de construcción, reforma y reparación de competencia de la consellería.

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



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

3. La Subdirección General de Coordinación de Servicios Transversales contará, además, con dos unidades administrativas directamente dependientes para la realización de las siguientes funciones:

a) El apoyo técnico y administrativo en las funciones de dirección y coordinación del Parque Móvil.

b) El apoyo en las labores de coordinación de la asistencia médica facultativa al personal de los servicios centrales.

Artículo 15. Subdirección General de Coordinación del Registro y Atención a la Ciudadanía

1. La Subdirección General de Coordinación del Registro y Atención a la Ciudadanía ejercerá las siguientes funciones:

a) la dirección, coordinación y control de las oficinas de asistencia en materia de registro y atención a la ciudadanía, así como de las demás oficinas de registro de la Administración autonómica y de las entidades locales gallegas vinculadas al Sistema de interconexión de registros (SIR).

b) La gestión, coordinación y el mantenimiento del Registro de funcionarios habilitados para la identificación y firma, regulado en el artículo 12.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

c) La gestión y el mantenimiento del Registro Electrónico de Apoderamientos, así como la coordinación con el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración general del Estado y demás administraciones públicas.

d) La asistencia a la ciudadanía para su relación con la Administración autonómica a través de medios electrónicos.

e) La elaboración y propuesta de normativa que desarrolle o regule las funciones relacionadas con las oficinas de asistencia en materia de registro e información a la ciudadanía.

f) La dirección y coordinación del servicio de paquetería y valija.



g) La coordinación y desarrollo de la notificación por comparecencia espontánea a que se refiere el artículo 41.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

h) El seguimiento de las solicitudes de acceso a la información pública de la consellería.

i) La gestión de las quejas y sugerencias formuladas ante la consellería.

j) Aquellas otras que, por la materia que desarrolla, le sean encomendadas.

2.2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Coordinación del Registro y Atención a la Ciudadanía contará con el siguiente órgano:

2.2. Servicio de Registro y Atención a la Ciudadanía.

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

a) La coordinación de las oficinas de asistencia en materia de registro e información a la ciudadanía, así como de las demás oficinas de registro de la Administración autonómica y de las entidades locales gallegas vinculadas al Sistema de interconexión de registros (SIR).

b) La coordinación del personal de la Oficina de Registro e Información a la Ciudadanía en los servicios centrales de la Xunta de Galicia.

c) La asistencia a la ciudadanía para su relación con la Administración autonómica a través de medios electrónicos.

d) La recepción de documentación y su digitalización y envío a las unidades competentes para su tramitación.

e) La colaboración en el mantenimiento de los registros de funcionarios habilitados y de apoderamientos.

f) La asistencia a la ciudadanía para su relación con la Administración autonómica a través de medios electrónicos e informar sobre los requisitos técnicos y jurídicas que deban contener las solicitudes o actuaciones que la ciudadanía pretenda realizar.

g) La gestión del servicio de paquetería y valija.



h) Cuantas otras que, siendo competencia de la Subdirección General de Coordinación del Registro y Atención a la Ciudadanía, le sean encomendadas.

Artículo 16. *Servicio Técnico-Normativo*

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

a) El apoyo y asesoramiento normativo a la persona titular de la Secretaría General Técnica en el estudio, preparación y tramitación de los expedientes de la consellería.

b) El estudio y seguimiento de las propuestas de disposiciones que elaboren los distintos órganos de dirección de la consellería.

c) La elaboración de informes derivados de los estudios transversales que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría General Técnica sobre materias propias de la competencia de la consellería.

d) El registro y archivo de las disposiciones legales emanadas de la consellería, así como la recopilación y refundición de las normas emanadas de la misma.

e) El estudio de los anteproyectos de disposiciones normativas del Estado y del resto de consellerías.

f) La confección de documentación y borradores para los expedientes sobre aprobación de normativa reglamentaria que en sus materias corresponda iniciar a la Secretaría General Técnica.

g) En general, cuantos asuntos le sean encomendados por razón de su competencia por la persona titular de la Secretaría General Técnica.

CAPÍTULO III

De la Dirección General de Justicia

Artículo 17. *Atribuciones*

1. La Dirección General de Justicia ejercerá las competencias que le corresponden a la Xunta de Galicia, relativas a los medios personales, económicos y materiales al servicio de la Administración de justicia, a la promoción y desarrollo del derecho civil de Galicia, a la



demarcación y planta judicial, notarial y registral, y al acceso de los/las ciudadanos/as a la justicia en igualdad de oportunidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



h) La ejecución de las competencias de la consellería para el funcionamiento y la mejora de la justicia de paz.

i) La implantación, impulso y desarrollo de programas y actuaciones de desjudicialización de conflictos y de promoción de la mediación.

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

Artículo 18. *Estructura*

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

a) Subdirección General de Personal de la Administración de Justicia.

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

c) Servicio de Coordinación Técnico-Administrativa.

Artículo 19. *Subdirección General de Personal de la Administración de Justicia*

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

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

b) La gestión del personal funcionario al servicio de la Administración de justicia, así como la participación en la función de relaciones laborales y la intervención en la negociación en el ámbito sectorial en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración pública, y el seguimiento de los acuerdos derivados de ella.

c) La elaboración de estudios e informes sobre las necesidades de formación inicial y continuada de los miembros de la Administración de Justicia.



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

2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Personal de la Administración de Justicia contará con los siguientes órganos:

2.1. Servicio de Régimen Jurídico y Relaciones Laborales.

A este servicio le corresponden las siguientes funciones:

a) El apoyo jurídico en la propuesta, elaboración y tramitación de proyectos de disposiciones normativas en las diferentes materias competencia de la subdirección general.

b) La tramitación de las reclamaciones y recursos formulados por los/las funcionarios/as al servicio de la Administración de justicia, así como la tramitación de los expedientes disciplinarios y quejas sobre su actuación. La tramitación incluirá la confección de las propuestas de resolución de los expedientes.

c) La preparación de los antecedentes y la confección de las comunicaciones a los órganos judiciales e informes que procedan sobre las demandas en vía jurisdiccional en materia de personal al servicio de la Administración de justicia, así como la incoación e impulso de la ejecución administrativa de las sentencias que afecten a dicho personal.

d) Las relaciones laborales con las organizaciones sindicales y órganos de representación del personal y el seguimiento de sus derechos, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos.

e) La coordinación de la actuación de las jefaturas territoriales en materia de personal al servicio de la Administración de justicia, así como la de las unidades técnico-administrativas reguladas en el Decreto 148/2010, de 2 de septiembre.

f) La relación con el Servicio de Prevención de Riesgos y con las unidades administrativas responsables de la ejecución de medidas en esta materia.

g) El control, en los términos previstos en el artículo 505 de la Ley orgánica del poder judicial, de la incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la Administración de justicia, sin perjuicio de las competencias delegadas o que puedan delegarse en otras unidades.



2.2. Servicio de Personal de la Administración de Justicia.

A este servicio le corresponde, en relación con los funcionarios de los cuerpos nacionales al servicio de la Administración de justicia, la realización de las siguientes funciones:

a) La colaboración y coordinación con el Centro Informático de Gestión Tributaria, Económico-Financiera y Contable, y con las habilitaciones de personal, para la gestión de la nómina del personal al servicio de la Administración de justicia en Galicia y el seguimiento de la ejecución presupuestaria del capítulo I, así como la elaboración de estudios e informes.

b) La gestión de los expedientes personales de los/las funcionarios/as de carrera, incluido el mantenimiento, actualización y corrección de sus datos en la aplicación informática de gestión de personal (AIG), así como la transferencia de expedientes y datos y gestión de comunicaciones con el Ministerio de Justicia y los departamentos de justicia de otras comunidades autónomas.

c) La preparación de la oferta de empleo público y la gestión, en colaboración con el Ministerio de Justicia y con la Escuela Gallega de Administración Pública, de los procesos de selección e ingreso en la función pública al servicio de la Administración de justicia.

d) La preparación y ejecución, en colaboración con el Ministerio de Justicia, de los procesos de concurso de traslado de ámbito nacional, así como la convocatoria y resolución de los otros procesos para la provisión, definitiva o temporal, de puestos de trabajo.

e) La confección de las relaciones de puestos de trabajo y demás instrumentos de ordenación de la actividad profesional, la tramitación de las propuestas de modificación de la plantilla y los procesos de gestión de la reordenación de efectivos.

f) La tramitación de los expedientes de declaración de situaciones administrativas y compatibilidad para el ejercicio de otras actividades, reconocimiento de trienios y de servicios previos, prolongaciones de jornada y comisiones de servicios y otros expedientes relativos a la vida funcional.

g) La gestión de la acción social.

h) El apoyo a la subdirección general en el diseño y planificación de la formación inicial y continuada del personal al servicio de la Administración de justicia.

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



Artículo 20. Subdirección General de Medios de la Administración de Justicia

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

a) La planificación de la actividad económica y presupuestaria de la Dirección General de Justicia, con la preparación del anteproyecto de presupuesto de gastos de la dirección general, la confección de la documentación para impulsar la tramitación de las modificaciones del presupuesto de gastos y el impulso de la contratación centralizada de los suministros, servicios y consultorías, coordinando la gestión descentralizada del gasto corriente en las delegaciones territoriales, así como el asesoramiento en las referidas materias al director/a general.

b) La presentación de propuestas y ejecución de actuaciones de mejora de los equipamientos y dotación mobiliaria que la consellería pone a disposición de la Administración de justicia, especialmente la gestión de los archivos y de los depósitos judiciales en la implantación y funcionamiento de la junta de expurgo de la documentación judicial, así como la coordinación de la dotación de los medios precisos para el adecuado funcionamiento de todos ellos.

c) La gestión de las ayudas económicas y subvenciones y, especialmente, las compensaciones económicas a la abogacía y a la procuraduría por el funcionamiento de los turnos de asistencia jurídica gratuita.

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

e) La gestión de la asistencia jurídica gratuita.

f) La confección de documentación y borradores para los expedientes sobre aprobación de normativa reglamentaria que en sus materias corresponda iniciar a la Dirección General de Justicia.

g) La coordinación de la actuación de las jefaturas territoriales en materia de medios al servicio de la Administración de justicia, así como de las unidades técnico-administrativas reguladas en el Decreto 148/2010, de 2 de septiembre.

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



2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Medios de la Administración de Justicia contará con los siguientes órganos:

2.1. Servicio de Gestión Económica y Administrativa.

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

a) La programación, coordinación y gestión económico-administrativa derivadas de las funciones atribuidas a la Dirección General de Justicia incluyendo las ayudas y subvenciones, así como las compensaciones económicas en materia de justicia gratuita.

b) La tramitación de las solicitudes de asistencia pericial a la Administración de Justicia cuyo abono pueda corresponder a la Administración autonómica.

c) La confección de documentación y borradores para los expedientes de modificaciones presupuestarias del presupuesto de gasto

d) Las colaboraciones administrativas para la tramitación y desarrollo de los convenios firmados por la Xunta de Galicia y demás instituciones, en relación con las materias de competencia de la dirección general, cuando estos tengan el carácter de subvenciones.

e) La confección de documentación y borradores para los expedientes de contratación administrativa, en relación con las materias cuya competencia sea de la dirección general.

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

2.2. Servicio de Estudios y Asistencia Jurídica Gratuita.

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

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

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

c) La tramitación de los expedientes de nombramiento de notarios/as y registradores/as.



d) El seguimiento y el análisis de las estadísticas judiciales y registrales, en colaboración con el Consejo General del Poder Judicial, el Ministerio de Justicia y el Tribunal Superior de Justicia de Galicia.

e) La colaboración con la Secretaría General de Política Lingüística en los programas de implantación del uso del gallego en la Administración de justicia.

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

Artículo 21. *Servicio de Coordinación Técnico-Administrativa*

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

a) Las funciones de apoyo técnico-jurídico y administrativo a la dirección general en las diferentes materias que sean competencia de ese centro directivo.

b) La asistencia a la dirección general en el estudio y preparación de documentación e informes que le encomiende la dirección general en materias de su competencia.

c) La presentación de propuestas de programas de actuación que tengan por objeto mejorar la calidad de la Administración de justicia en el ámbito competencia propio.

d) El soporte administrativo, coordinación y seguimiento de la implantación de los programas y medidas en el ámbito de la atención a las víctimas, de la mediación y resolución extrajudicial de conflictos.

e) El soporte administrativo de las funciones que corresponden a la Dirección General de Justicia en relación con el registro de parejas de hecho.

f) La preparación de los informes relativos a las quejas e inspecciones realizadas respecto de materias competencia de la dirección general.

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

CAPÍTULO IV

De la Dirección General de Administración Local

Artículo 22. *Atribuciones*

1. La Dirección General de Administración Local es el órgano encargado de la gestión de las competencias que se le atribuyen a la Xunta de Galicia en materia de Administración local.



2. En el ejercicio de sus competencias corresponden a este órgano las relaciones con las entidades locales y con las demás instituciones relacionadas con el ámbito del poder local.

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

a) La coordinación de las políticas públicas en materia de Administración local, gestión en materia de pacto local y cooperación con las asociaciones de municipios.

b) La proposición de las directrices en relación con los programas de cooperación y financiación local y, en especial, en el Fondo de Cooperación Local.

c) La elaboración de los programas formativos en materia de Administración local.

d) El fomento de las líneas de colaboración con las entidades locales gallegas en lo referente a la convocatoria y ejecución de las subvenciones a ellas destinadas.

e) El fomento y la ordenación de los procesos asociativos y consorciais de las entidades locales, así como las propuestas en materia de organización territorial.

f) El fomento del asociacionismo vecinal.

g) La ejecución de las competencias que, con respecto a los/las funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, correspondan a la Comunidad Autónoma de Galicia.

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

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

j) El impulso del proceso de incorporación del gallego a la Administración local de forma coordinada con la Secretaría General de Política Lingüística.

k) La gestión del portal de Eido local, así como el fomento e impulso de la incorporación de las nuevas tecnologías, en colaboración con la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia, y de métodos de calidad en las administraciones locales gallegas.



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

m) El Registro de Entidades Locales de Galicia.

n) La tramitación de los expedientes de alteración y deslinde de términos municipales; la tramitación de los expedientes sujetos a intervención autonómica en materia de patrimonio de las entidades locales y la tramitación de los expedientes de solicitud de disolución de los órganos de las corporaciones locales y de consultas populares en asuntos de competencia municipal.

ñ) Aquellas que, no estando incluidas en este artículo, le atribuya la normativa vigente, así como las que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

Artículo 23. *Estructura*

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

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

b) Subdirección General de Régimen Jurídico Local.

Artículo 24. *Subdirección General de Gestión y Cooperación Económica con las Entidades Locales*

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

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

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

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

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



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

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

g) El impulso y la coordinación, en colaboración con la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia, de las acciones encaminadas a la implantación y al desarrollo de las nuevas tecnologías en la Administración local.

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

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Gestión y Cooperación Económica con las Entidades Locales contará con el siguiente órgano:

2.1. Servicio de Gestión y Cooperación Económica.

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

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

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

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

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

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



Artículo 25. Subdirección General de Régimen Jurídico Local

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

a) La ejecución de las directrices de la dirección general en aquellas materias relativas a las relaciones con las entidades locales de Galicia.

b) La ejecución de las directrices de la dirección general en aquellas materias relacionadas con la organización, bienes, servicios y personal de las corporaciones locales que correspondan a la Comunidad Autónoma de acuerdo con el Estatuto de autonomía de Galicia, sin perjuicio de las competencias que, en estas materias, puedan ser atribuidas a otras consellerías.

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

d) El impulso, la organización y la divulgación de un fondo documental y jurídico en materia de Administración local.

e) La ejecución de las competencias que en materia de funcionarios/as con habilitación de carácter nacional corresponden a la Comunidad Autónoma.

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

g) La elaboración de propuestas de los expedientes en materia de alteración y deslinde de términos municipales.

h) La tramitación de los expedientes de autorización o toma de razón en las cesiones, enajenaciones o permutas de los bienes de las entidades locales.

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

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

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



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

m) La tramitación de los expedientes de municipalización de servicios en régimen de monopolio, de dispensa de la obligación de prestar servicios mínimos, de disolución de los órganos de las corporaciones locales y de consultas populares.

n) La gestión, impulso, coordinación y estudio de las materias reservadas al Pacto Local.

ñ) La elaboración de informes, proyectos y estudios en relación con la financiación local y, en especial, con el Fondo de Cooperación Local.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Régimen Jurídico Local contará con los siguientes órganos:

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

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

a) El asesoramiento en materia de función pública local y la revisión de los procesos de selección de personal de las entidades locales.

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

c) La tramitación de la provisión de puestos con carácter no definitivo y el ejercicio de las competencias que corresponden a la Comunidad Autónoma respecto de los concursos de traslados y libre designación de habilitados/as estatales.

d) La tramitación de los expedientes de creación, clasificación y supresión de puestos reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, así como los de constitución y disolución de agrupaciones de entidades locales para el sostenimiento de dichos puestos y los de las exenciones reglamentariamente establecidas.

e) La dirección y gestión del registro autonómico de funcionarios/as con habilitación de carácter nacional y la coordinación e integración con el registro estatal de dichos funcionarios.



f) La elaboración de informes sobre los recursos que se presenten en materia de funcionarios/as con habilitación de carácter nacional.

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

2.2. Servicio de Cooperación Jurídica y Pacto Local.

A este servicio le corresponden las siguientes funciones:

a) La gestión, impulso, coordinación y estudio de las materias reservadas al Pacto Local.

b) La elaboración de informes, proyectos y estudios en relación con la financiación local y, en especial, con el Fondo de Cooperación Local.

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

d) La tramitación de los expedientes de alteración y deslinde de términos municipales.

e) La prestación del soporte operativo a la Comisión de Toponimia y a la Comisión Gallega de Delimitación Territorial.

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

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

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

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

j) La tramitación de los expedientes de toma de razón, conocimiento o autorización de los expedientes de acción investigadora, cesión, enajenaciones o permuta de los bienes de las entidades locales.

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



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

m) El fomento y ordenación de los procesos asociativos y consorciales de las entidades locales como instrumentos de ordenación y vertebración territorial.

n) El impulso y la coordinación de la investigación y la sistematización de la legislación, de los trabajos doctrinales y de la jurisprudencia, en las materias relacionadas con la Administración local.

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

o) La tramitación de los expedientes de municipalización de servicios en régimen de monopolio, de dispensa de la obligación de prestar servicios mínimos, de disolución de los órganos de las corporaciones locales y de consultas populares.

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

CAPÍTULO V

Dirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias

Artículo 26. Atribuciones

La Dirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias es el órgano encargado de la gestión de las competencias que se atribuyen a la Comunidad Autónoma gallega en las siguientes materias:

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

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

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



d) La gestión y resolución de las ayudas a las formaciones políticas con representación en el Parlamento de Galicia previstas en el capítulo III del título I de la Ley 9/2015, de 7 de agosto, de financiación de las formaciones políticas y de las fundaciones y entidades vinculadas o dependientes de ellas.

e) El seguimiento de las iniciativas tramitadas en las Cortes Generales o en otras comunidades autónomas que pudieran tener alguna relación con la Comunidad Autónoma de Galicia.

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

g) La representación de la Comunidad Autónoma en lo que atañe a las relaciones institucionales con la Administración y Gobierno estatal, así como con las restantes administraciones y gobiernos de otras comunidades autónomas.

h) El registro de los convenios suscritos por la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y por las entidades instrumentales del sector público autonómico gallego.

i) La legalización de firmas de documentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y del sector público autonómico que vayan a producir efectos en el extranjero, conforme a lo establecido en el Decreto 351/2009, de 9 de julio, por el que se regula la legalización de documentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia que deban producir efectos en el extranjero.

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

k) El seguimiento de la participación de la Xunta de Galicia en las conferencias sectoriales.

l) La coordinación de la actividad de la Comisión de seguimiento de disposiciones normativas del Estado y de otras comunidades autónomas.

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



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

Artículo 27. *Estructura*

Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias cuenta con los siguientes órganos:

1. Servicio de Seguimiento Legislativo y Acuerdos Parlamentarios.

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

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

b) El seguimiento del programa legislativo del Gobierno gallego.

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

2. Servicio de Desarrollo Institucional.

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

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

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

c) El seguimiento de las relaciones institucionales de otras administraciones.

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

3. Servicio de Coordinación.

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

a) La preparación de la documentación para los procesos de traspasos y de la Comisión Mixta de Transferencias, así como la relativa a la Comisión Bilateral.



b) La tramitación de las legalizaciones de firmas en los documentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y del sector público autonómico gallego que tengan efectos en el exterior.

c) La gestión del registro de los convenios suscritos por la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y por las entidades instrumentales del sector público autonómico gallego.

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

4. Servicio de Seguimiento y Análisis Competencial.

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

a) El seguimiento y estudio, desde un punto de vista competencial, de la producción normativa del Estado y de otras comunidades autónomas.

b) La realización de informes y propuesta de inicio de procesos de conflictividad constitucional, e informar, a petición de las consellerías interesadas, acerca de la constitucionalidad de los anteproyectos o proyectos normativos.

c) El desempeño de las funciones propias de la secretaría de la Comisión de seguimiento de disposiciones normativas del Estado y de otras comunidades autónomas.

d) Y cualquier otra que, dentro de su ámbito, le sea asignada.

CAPÍTULO VI

Dirección General de Emergencias e Interior

Artículo 28. *Atribuciones*

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



2. En particular, son competencias de la Dirección General de Emergencias e Interior:

A. En materia de emergencias y protección civil:

a) La dirección, la coordinación y la ejecución de las atribuciones que tiene asumidas la consellería en materia de atención de emergencias y de protección civil, y el restablecimiento de los servicios esenciales para la ciudadanía afectada por una emergencia, en colaboración con la Agencia Gallega de Emergencias y en el marco de las funciones atribuidas a este por la Ley 5/2007, de emergencias de Galicia.

b) La planificación de la protección civil y la prevención, la previsión y el análisis de riesgos relacionados con ella, en colaboración con la Agencia Gallega de Emergencias.

c) El establecimiento de las directrices de actuación de la Agencia Gallega de Emergencias y el ejercicio de las atribuciones derivadas de la adscripción orgánica de esta a la consellería.

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

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

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

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

B. En materia de seguridad e interior:

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



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

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

d) Las funciones de coordinación de las policías locales que correspondan a la Comunidad Autónoma.

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

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

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

C. En materia de juego y espectáculos públicos:

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

b) La tramitación de los expedientes administrativos relativos a la autorización de horarios en los términos establecidos en la disposición transitoria quinta de la Ley 10/2017, de 27 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia, así como de pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos que se desarrollen íntegramente por vías situadas en el ámbito territorial de Galicia, y, en general, todos los que sean de competencia de la dirección general en materia de espectáculos públicos, así como la elaboración de los correspondientes estudios, informes y anteproyectos de disposiciones generales en la materia.



3. Aquellas que, no estando incluidas en este artículo, le atribuya la normativa vigente, así como las que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

Artículo 29. *Estructura*

Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Emergencias e Interior se estructura en los siguientes órganos:

- a) Subdirección General de Planificación y Protección Civil.
- b) Subdirección General de Seguridad y Coordinación.
- c) Subdirección General de Juego y Espectáculos Públicos.
- d) Servicio de Planificación Económica y Coordinación Administrativa

Artículo 30. *Subdirección General de Planificación y Protección Civil*

1. La Subdirección General de Planificación y Protección Civil en colaboración y coordinación con la Agencia Gallega de Emergencias, en el marco de las atribuciones otorgadas a este por la Ley de emergencias de Galicia, ejercerá las siguientes funciones:

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

b) La elaboración, preparación, implementación, mantenimiento, evaluación y revisión de los planes de protección civil autonómica y, de ser el caso, la dirección unificada de su aplicación, así como la colaboración con las entidades locales en lo relativo a la elaboración e implantación de los planes municipales y también la evaluación de los planes especiales de protección civil y los planes de autoprotección.

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Planificación y Protección Civil contará con los siguientes órganos:

2.1. Servicio de Prevención y Análisis de Riesgos.

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

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

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

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

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

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

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



2.2. Servicio de Vigilancia Radiológica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) La constitución, gestión y mantenimiento del archivo de la documentación original generada, tanto por la autoridad competente en materia de seguridad nuclear como por la



Xunta de Galicia, o recibida en soporte papel, en el desarrollo del acuerdo de encomienda. El registro telemático de la documentación y la custodia del archivo de la documentación original, así como la utilización de medios informáticos del Consejo de Seguridad Nuclear para la transmisión telemática de la documentación.

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

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

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

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

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

2.3. Servicio de Protección Civil.

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

a) La promoción de las asociaciones y agrupaciones de voluntarios/as de protección civil.

b) La proposición y gestión de la concesión de ayudas y subvenciones en materia de protección civil y emergencias.

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

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

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



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

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

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

Artículo 31. *Subdirección General de Seguridad y Coordinación*

1. La Subdirección General de Seguridad y Coordinación ejercerá las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

f) La supervisión y el control de los servicios de seguridad tendentes a velar por la protección de personas, edificios y dependencias de la comunidad autónoma y de sus entes instrumentales que se determinen, garantizando el normal funcionamiento de las instalaciones y la seguridad de los/las usuarios/as de sus servicios y la inspección de las actividades sometidas a la ordenación y disciplina de la Comunidad Autónoma de Galicia, en lo que pueda afectar a las competencias asumidas por la unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Xunta de Galicia.



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

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

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

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Seguridad y Coordinación contará con el siguiente órgano:

2.1. Servicio de Seguridad.

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

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

b) La coordinación de las policías locales en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Galicia de acuerdo con la legislación vigente, así como la gestión y el control de los registros o bases de datos que faciliten esta coordinación.

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

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



Artículo 32. Subdirección General de Juego y Espectáculos Públicos

1. La Subdirección General de Juego y Espectáculos Públicos ejercerá las siguientes funciones:

a) El desarrollo de la gestión administrativa en materia de juego y espectáculos públicos, la tramitación y resoluciones de los expedientes administrativos referentes a las materias indicadas y que correspondan a la dirección general, así como la ejecución de las resoluciones dictadas.

b) La elaboración de los correspondientes estudios y anteproyectos de disposiciones generales y la compilación de datos estadísticos y demás información reglamentaria en las materias de juego y espectáculos públicos.

c) La coordinación de las distintas unidades que tengan atribuidas funciones en materia de juego y espectáculos públicos.

2. Para el ejercicio de tales funciones contará con los siguientes órganos:

2.1. Servicio de Juego.

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

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

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

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

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



2.2. Servicio de Espectáculos Públicos y Desarrollo Normativo.

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

a) La tramitación de los expedientes administrativos de pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos que se desarrollen íntegramente por vías situadas en el ámbito territorial de Galicia y cuya autorización corresponda a esta dirección general.

b) La tramitación de los expedientes administrativos relativos a la autorización de horarios en los términos establecidos en la disposición transitoria quinta de la Ley 10/2017, de 27 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia.

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

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

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

Artículo 33. *Servicio de Planificación Económica y Coordinación Administrativa*

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

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

b) El apoyo a la dirección en la adopción de medidas de carácter económico que, como consecuencia de la producción de situaciones de emergencia o catástrofe, hubiera que adoptar.

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

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

e) El seguimiento, protección y control de datos económicos referentes a los/las funcionarios/as de policía adscritos a la Xunta de Galicia.



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

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

CAPÍTULO VII

De la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea

Artículo 34. *Atribuciones*

1. La Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea se configura como el órgano superior de la Administración autonómica de apoyo, asistencia y asesoramiento al presidente en todas las actuaciones sobre relaciones con la Unión Europea, acción exterior, análisis del entorno internacional y cooperación al desarrollo.

2. En particular, son competencias de la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea:

a) La ejecución de la actividad europea y de la actividad exterior de la Xunta de Galicia, sin perjuicio de las competencias sectoriales que a cada departamento correspondan.

b) La cooperación institucional y técnica en relación con el proceso de integración europea, especialmente en aquellas materias relacionadas con las políticas regionales y sectoriales, y en las organizaciones regionales europeas no comunitarias.

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

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

e) La representación de la Comunidad Autónoma en los órganos que existan entre la Administración general del Estado y las comunidades autónomas, sobre acción exterior y cooperación al desarrollo, sin perjuicio de las competencias de otros órganos autonómicos.



f) La promoción de las relaciones de cooperación con entidades e instituciones no estatales o subestatales extranjeras, fomentando especialmente la dimensión de género en todas ellas, sin perjuicio de las funciones de otros departamentos o centros directivos.

g) La elaboración de las propuestas de desarrollo normativo en las materias de su competencia.

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

i) El seguimiento de las actuaciones de la Fundación Galicia Europa.

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

k) El desempeño de las tareas inherentes a su condición de organismo intermedio para la gestión de los fondos comunitarios destinados a la cooperación transfronteriza, de conformidad con lo establecido en los reglamentos comunitarios, en las disposiciones de aplicación del programa operativo y en el acuerdo que se suscriba con la autoridad de gestión.

l) La canalización de la información que se genere en el ámbito de la Unión Europea y que sea de interés para las distintas consellerías y órganos superiores de la Xunta de Galicia, para las entidades integrantes del sector público autonómico y para la sociedad gallega en general.

m) La implementación y supervisión de la ejecución de la Estrategia gallega de acción exterior (Egaex), así como la prospección del entorno exterior para proponer su revisión puntual o actualización integral, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros centros directivos.

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

Artículo 35. *Estructura*

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

a) Subdirección General de Relaciones con la Unión Europea.



- b) Subdirección General de Cooperación Exterior.
- c) Subdirección General de Análisis y Programación.
- d) Subdirección General de Acción Exterior y de Cooperación Transfronteriza.
- e) Servicio de Gestión Económica, Administrativa y de Inspección y Control.

Artículo 36. *Subdirección General de Relaciones con la Unión Europea*

1. La Subdirección General de Relaciones con la Unión Europea ejercerá las siguientes funciones:

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

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

c) Aquellas que le sean asignadas o delegadas.

2. Para el desempeño de estas funciones, la Subdirección General de Relaciones con la Unión Europea contará con el siguiente órgano:

2.1. Servicio de Asuntos Comunitarios.

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

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

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

c) Aquellas que le sean asignadas.



Artículo 37. Subdirección General de Cooperación Exterior

1. La Subdirección General de Cooperación Exterior ejercerá las siguientes funciones:

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

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

c) El fomento de la cooperación al desarrollo entre los diferentes agentes de cooperación gallegos, promoviendo su participación a través del Consejo Gallego de Cooperación para el Desarrollo.

d) La planificación, coordinación y seguimiento de las actuaciones en materia de acción humanitaria.

e) Aquellas que le sean asignadas o delegadas.

2. Para el desempeño de estas funciones, la Subdirección General de Cooperación Exterior contará con los siguientes órganos:

2.1. Servicio de Fomento de la Cooperación al Desarrollo.

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

a) La elaboración, coordinación, seguimiento y control de los programas de ayudas y subvenciones con aquellas entidades partícipes de la materia de cooperación al desarrollo, así como la tramitación de los procedimientos de las ayudas, subvenciones y convenios en la referida materia.

b) La garantía del cumplimiento de las obligaciones que deriven de acuerdos suscritos con organismos, entidades o agencias.

c) Aquellas que le sean asignadas.



2.2. Servicio de Formación y Coordinación Institucional de la Cooperación al Desarrollo.

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

- a) El apoyo a la subdirección general en la preparación de los asuntos ordinarios y de trámite que tengan lugar en el seno de la cooperación exterior autonómica.
- b) La colaboración, asesoramiento y organización de actividades formativas relativas a la materia de la cooperación al desarrollo o de la cooperación internacional de la Xunta de Galicia.
- c) La elaboración de los informes de los programas, la evaluación de sus resultados y, en su caso, las propuestas de las mejoras de las intervenciones en relación con las iniciativas desarrolladas desde la Comunidad Autónoma y otras áreas de intervención.
- d) Aquellas que le sean asignadas.

Artículo 38. *Subdirección General de Análisis y Programación*

1. La Subdirección General de Análisis y Programación ejercerá las siguientes funciones:

- a) La realización de análisis e informes sobre la coyuntura económica y política de las áreas geográficas determinadas por las directrices de acción exterior, preparando los documentos y propuestas que se le requieran para una calibrada adopción de decisiones por los departamentos sectoriales. Con este fin tomará en consideración a los índices económicos más relevantes y su repercusión en Galicia.
- b) El seguimiento del proceso de programación de la acción exterior, de conformidad con las pautas marcadas por el centro directivo, preparando los anteproyectos y proyectos con entidades subestatales que se le encomienden, teniendo en cuenta las aportaciones de las restantes unidades y de otros centros directivos de la Administración autonómica.
- c) La puesta en marcha de los mecanismos de apoyo precisos para conseguir la compatibilización entre las políticas públicas autonómicas y las políticas sectoriales comunitarias.
- d) La ejecución de las restantes tareas de coordinación, tramitación y apoyo que le sean encomendadas por la dirección general en relación con las funciones anteriormente descritas.



e) Aquellas que le sean asignadas o delegadas.

2. Para el desempeño de estas funciones, la Subdirección General de Análisis y Programación contará con los siguientes órganos:

2.1. Servicio de Estudios y Coordinación.

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

a) La realización de los estudios preliminares, materiales y el acceso a fuentes que posibiliten los correctos análisis e informes que se citan en el apartado a) del número precedente.

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

c) Aquellas que le sean asignadas.

Artículo 39. Subdirección General de Acción Exterior y de Cooperación Transfronteriza

1. La Subdirección General de Acción Exterior y de Cooperación Transfronteriza ejercerá las siguientes funciones:

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

b) La cooperación institucional y técnica, apoyando las actuaciones de la Administración autonómica en materias relacionadas con las organizaciones regionales europeas no comunitarias.

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

d) La colaboración con la Dirección General de Planificación y Presupuestos de la Consellería de Hacienda en las actuaciones que, de acuerdo con los reglamentos comunitarios, deben realizarse con carácter previo a la aprobación del Programa de cooperación transfronteriza.



e) El seguimiento, evaluación y modificación del Programa de cooperación transfronteriza.

f) Asistir a la dirección general en su participación en los comités de seguimiento, de gestión y del comité territorial en el área de cooperación de su ámbito.

g) Aquellas que le sean asignadas o delegadas.

2. Para el desempeño de estas funciones, la Subdirección General de Acción Exterior y de Cooperación Transfronteriza contará con los siguientes órganos:

2.1. Servicio de Coordinación de la Cooperación Territorial.

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

a) El impulso de la coordinación institucional, en colaboración con la Región Norte portuguesa, de la Comunidad de trabajo Galicia-Norte de Portugal.

b) Coordinar la gestión del Programa de cooperación transfronteriza en su ámbito territorial desde el punto de vista técnico-jurídico.

c) Valorar las candidaturas de proyectos presentadas de acuerdo con las prioridades regionales.

d) El asesoramiento técnico-administrativo a los beneficiarios y acompañamiento en la ejecución de sus proyectos.

e) El seguimiento y coordinación de los planes y proyectos que se determinen en el marco de las relaciones exteriores.

f) Aquellas que le sean asignadas.

2.2. Servicio de Gestión y Seguimiento del Programa de Cooperación Transfronteriza.

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

a) Coordinar la gestión económica y presupuestaria del Programa de cooperación transfronteriza en su ámbito territorial.



b) El seguimiento de la gestión del programa, a través del circuito financiero de la aplicación informática del mismo.

c) El asesoramiento técnico-financiero a los beneficiarios de los proyectos.

d) Estudiar las solicitudes de modificaciones sustanciales y no sustanciales de los proyectos y la participación en la elaboración de los informes de ejecución, junto con el Servicio de Coordinación de la Cooperación Territorial.

e) Proporcionar a los beneficiarios las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos de gestión necesarios para el buen uso de los fondos.

f) Impulsar la corrección de las irregularidades e incidencias observadas en los informes de control emitidos por órganos nacionales y/o comunitarios e informar a la autoridad de gestión de los resultados de la corrección.

g) El seguimiento de los reembolsos correspondientes a este programa.

h) Aquellas que le sean asignadas

Artículo 40. *Servicio de Gestión Económica, Administrativa y de Inspección y Control*

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

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

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

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

d) La coordinación y control de las auditorías desarrolladas y las peticiones de información realizadas por instituciones comunitarias, por la Intervención General de la Comunidad Autónoma o por otros órganos de control.

e) La realización de las verificaciones administrativas de todos los gastos presentados por los beneficiarios, así como las verificaciones sobre el terreno, exigidas en los reglamen-



tos comunitarios, en los términos que se establezcan en las respectivas descripciones de sistemas de gestión y control del programa operativo.

f) El establecimiento de los procedimientos que garanticen una pista de auditoría apropiada.

g) La elaboración y coordinación del Plan anual de comprobaciones relativas al mantenimiento de las operaciones cofinanciadas por el Programa operativo transfronterizo, en las condiciones y plazos exigidos en los reglamentos comunitarios.

h) Aquellas que le sean asignadas.

CAPÍTULO VIII

Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa

Artículo 41. *Atribuciones*

1. La Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa se configura como órgano central, con ámbito de actuación sobre todas las consellerías y entidades integrantes del sector público autonómico de Galicia definido por la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, con exclusión de los sistemas sanitario, educativo y judicial, para impulsar actuaciones de modernización y reforma administrativa con el objetivo de conseguir una Administración pública eficaz, eficiente y orientada a la prestación de servicios de calidad al/a la ciudadano/a.

2. En particular, son competencias de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa:

A. En materia de funcionamiento de los servicios públicos:

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

b) Ejercer la función de control establecida en la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, en relación a los procesos de creación de nuevas entidades instrumentales o de integración en el sector público autonómico de otras existentes, a través del análisis e informe sobre su procedencia, teniendo en cuenta razones de eficacia, autonomía de gestión y no duplicidad.



c) La vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente en materia de jornada, horario, permisos y licencias del personal al servicio de la Administración autonómica gallega, así como la coordinación y el impulso del teletrabajo a través del análisis, valoración e informe de los puestos de trabajo que sean susceptibles de ser prestados bajo esta modalidad no presencial de prestación de servicios.

d) En general, aquellas funciones de información, inspección, auditoría y control que, con carácter extraordinario, le sean encomendadas por el/la conselleiro/a de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

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

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

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

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

a) La promoción, planificación y coordinación de los procesos de racionalización, simplificación y modernización de los procedimientos administrativos, suprimiendo trámites y documentos innecesarios, reduciendo cargas administrativas y promoviendo la implantación de la Administración electrónica con la finalidad de mejorar la respuesta ciudadana.

b) La emisión de informe, con carácter preceptivo y previo a su aprobación y posterior publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, sobre los proyectos de disposiciones de carácter general que regulen procedimientos administrativos a instancia de parte, las bases reguladoras y las convocatorias de subvenciones, así como el establecimiento de servicios a la ciudadanía y al personal empleado público de la Administración general de la Comunidad Autónoma y demás entidades integrantes del sector público autonómico.

c) La emisión de informe para la incorporación al inventario de información administrativa y la sede electrónica de los procedimientos administrativos iniciados de oficio en la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.



d) La gestión y coordinación funcional del Sistema de Gestión de Procedimientos Administrativos (SGPA), u otros sistemas integrados de gestión de los procedimientos administrativos que sirvan de base del sistema de información de la Xunta de Galicia.

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

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

D. En materia de transparencia, información administrativa y atención a la ciudadanía:

a) Velar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa del sector público autonómico y del derecho de acceso de la ciudadanía a la información pública, de conformidad con la normativa reguladora en materia de transparencia.

b) Desarrollar las acciones que permitan incrementar el nivel de calidad y transparencia de la información pública que difunde el sector público autonómico a través de Portal de transparencia y gobierno abierto.

c) La dirección y coordinación, desde un punto de vista funcional, del sistema de información administrativa y atención al/a la ciudadano/a de la Xunta de Galicia, en colaboración con la Secretaría General Técnica.

d) La evaluación periódica de la calidad del sistema de información administrativa, proponiendo las medidas de mejora precisas con el fin de facilitar a los/a los ciudadanos/as y usuarios/as los servicios que demandan.

e) Actuar funcionalmente como oficina de defensa de las personas usuarias de los servicios públicos del sector público autonómico, de acuerdo con lo indicado en el artículo 25 de la Ley 1/2015, de 1 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración.

f) Garantizar, en coordinación con la Secretaría General y con las secretarías generales técnicas de las respectivas consellerías, la adecuada tramitación de las sugerencias y quejas presentadas por la ciudadanía ante la Oficina de defensa de las personas usuarias de los servicios públicos del sector público autonómico, con el objeto de mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos.



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

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

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

Artículo 42. *Estructura*

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

a) Los equipos de auditores/as y analistas de gestión del rendimiento y calidad, que estarán compuestos por:

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

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

Artículo 43. *Equipos de auditores y analistas de gestión del rendimiento y calidad*

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



Artículo 44. Colaboración de las unidades administrativas en las actuaciones de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa

El ámbito de actuación de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa se entenderá sin perjuicio de las inspecciones sanitaria, financiera, tributaria, educativa, laboral, de consumo y cualquier otra que establezcan las disposiciones legales vigentes por las cuales se seguirán rigiendo. Asimismo, las funciones descritas se entenderán sin menoscabo de las competencias que el número 3 del artículo 34 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia, y el artículo 17 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, atribuyen a los/las conselleiros/as en materia de inspección de los servicios y del personal dependiente de sus consellerías, respectivamente.

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

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

TÍTULO IV

De las jefaturas territoriales de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia

Artículo 45. Jefatura Territorial de A Coruña

1. Al frente de la jefatura territorial estará el/la jefe/a territorial que sustituirá al/a la secretario/a territorial en caso de ausencia, vacante o enfermedad y ejercerá las siguientes funciones:

- a) La asistencia y apoyo en el ejercicio de las competencias de la Secretaría Territorial.
- b) El Registro de la Xunta de Galicia.
- c) La información y la atención al/a la ciudadano/a.
- d) El servicio médico.



- e) La gestión del sistema de control horario.
- f) Las relaciones con los servicios postales y valija.
- g) El establecimiento de las medidas que correspondan en cumplimiento de la Ley de prevención de riesgos laborales y demás normativa en la materia, en coordinación con la Secretaría General Técnica, y sin perjuicio de las atribuciones de la consellería competente en materia de trabajo.
- h) La dirección, despacho y resolución de los asuntos ordinarios.
- i) La coordinación de los servicios o unidades que lo integran, así como la atribución de funciones a los diferentes servicios de la jefatura territorial para la mejora de su gestión.
- j) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos de la jefatura territorial.
- k) La gestión de personal y habilitación de gastos de personal dependiente orgánicamente de la jefatura territorial.
- l) La gestión, administración y habilitación de los medios económicos y materiales de la jefatura territorial, así como la gestión de los ingresos y la realización de los pagos de carácter general común.
- m) La tramitación y la gestión de los expedientes de gasto, el control contable y la justificación de los créditos asignados.
- n) La tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de subvenciones que sean competencia de la jefatura territorial.
- ñ) La coordinación de las distintas actuaciones que, en materia de evaluación y reforma administrativa, se lleven a cabo en la provincia, siguiendo las directrices emanadas de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa.
- o) La administración de los edificios, sin perjuicio de las competencias en materia de patrimonio de la Consellería de Hacienda.
- p) Cuantas otras funciones expresamente le sean atribuidas o delegadas.



2. Integran la jefatura los siguientes servicios:

2.1. Servicio de Gestión Técnico-Administrativa.

Desarrollará funciones de apoyo técnico-jurídico, administrativo y en materia de evaluación y reforma administrativa a la Jefatura Territorial de A Coruña, en el ámbito competencial de la consellería.

2.2. Servicio de Justicia.

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

2.3. Servicio de Administración Local e Interior.

Desarrollará las funciones propias de la consellería en materia de Administración local e interior, así como aquellas que se le asignen.

2.4. Servicio de Emergencias.

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

2.5. Servicio de Obras e Infraestructuras Administrativas.

Desarrollará en su ámbito territorial todas las funciones del Servicio de Obras y Proyectos y del Servicio de Gestión de Infraestructuras Administrativas en coordinación con ellos.

3. Además, la Jefatura Territorial de A Coruña contará con:

3.1. Una unidad administrativa en materia de igualdad, a la cual corresponderá la promoción de la igualdad y el fomento de las actuaciones dirigidas a la erradicación de la violencia de género en el marco del desarrollo de las líneas de actuación de la Secretaría General de la Igualdad, en su ámbito territorial, sin perjuicio de las funciones de coordinación del ejercicio de las competencias que asume cada delegación en su correspondiente ámbito territorial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 245/2009, de 30 de abril, por el que se regulan las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia.



Esta unidad administrativa dependerá funcionalmente de la Secretaría General de la Igualdad y orgánicamente de la jefatura territorial.

3.2. Una oficina coordinadora en Ferrol, que prestará funciones de apoyo técnico y administrativo a los servicios y unidades existentes en la zona, bajo las directrices del jefe territorial de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

Artículo 46. *Jefatura Territorial de Lugo*

1. Al frente de la jefatura territorial estará el/la jefe/a territorial que sustituirá al/a la secretario/a territorial en caso de ausencia, vacante o enfermedad y ejercerá las siguientes funciones:

- a) La asistencia y el apoyo en el ejercicio de las competencias de la Secretaría territorial.
- b) El Registro de la Xunta de Galicia.
- c) La información y la atención al/a la ciudadano/a.
- d) El servicio médico.
- e) La gestión del sistema de control horario.
- f) Las relaciones con los servicios postales y valija.
- g) El establecimiento de las medidas que correspondan en cumplimiento de la Ley de prevención de riesgos laborales y demás normativa en la materia, en coordinación con la Secretaría General Técnica, y sin perjuicio de las atribuciones de la consellería competente en materia de trabajo.
- h) La dirección, despacho y resolución de los asuntos ordinarios.
- i) La coordinación de los servicios o unidades que lo integran, así como la atribución de funciones a los diferentes servicios de la jefatura territorial para la mejora de su gestión.
- j) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos de la jefatura territorial.
- k) La gestión de personal y habilitación de gastos de personal dependiente orgánicamente de la jefatura territorial.



l) La gestión, administración y habilitación de los medios económicos y materiales de la jefatura territorial, así como la gestión de los ingresos y la realización de los pagos de carácter general común.

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

n) La tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de subvenciones que sean competencia de la jefatura territorial.

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

o) La administración de los edificios, sin perjuicio de las competencias en materia de patrimonio de la Consellería de Hacienda.

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

2. Integran la jefatura los siguientes servicios:

2.1. Servicio de Gestión Técnico-Administrativa e Interior.

Desarrollará funciones de apoyo técnico-jurídico, administrativo y en materia de evaluación y reforma administrativa, así como en materia de interior a la Jefatura Territorial de Lugo, en el ámbito competencial de la consellería. Además, colaborará y prestará el apoyo que se le requiera desde la jefatura territorial respecto de la función de administración de edificios que se atribuyen al jefe territorial.

2.2. Servicio de Justicia y Administración Local.

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

2.3. Servicio de Emergencias.

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



3. Además, la Jefatura Territorial de Lugo contará con:

3.1. Una unidad administrativa en materia de igualdad a la cual le corresponderá la promoción de la igualdad y el fomento de actuaciones dirigidas a la erradicación de la violencia de género en el marco del desarrollo de las líneas de actuación de la Secretaría General de la Igualdad, en su ámbito territorial, sin perjuicio de las funciones de coordinación del ejercicio de las competencias que asume cada delegación en su correspondiente ámbito territorial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 245/2009, de 30 de abril, por el que se regulan las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia.

Esta unidad administrativa dependerá funcionalmente de la Secretaría General de la Igualdad y orgánicamente de la jefatura territorial.

Artículo 47. *Jefatura Territorial de Ourense*

1. Al frente de la jefatura territorial estará el/la jefe/a territorial que sustituirá al/a la secretario/a territorial en caso de ausencia, vacante o enfermedad y ejercerá las siguientes funciones:

- a) La asistencia y el apoyo en el ejercicio de las competencias de la Secretaría Territorial.
- b) El Registro de la Xunta de Galicia.
- c) La información y la atención al/a la ciudadano/a.
- d) El servicio médico.
- e) La gestión del sistema de control horario.
- f) Las relaciones con los servicios postales y valija.
- g) El establecimiento de las medidas que correspondan en cumplimiento de la Ley de prevención de riesgos laborales y demás normativa en la materia, en coordinación con la Secretaría General Técnica, sin perjuicio de las atribuciones de la consellería competente en materia de trabajo.
- h) La dirección, despacho y resolución de los asuntos ordinarios.



i) La coordinación de los servicios o unidades que lo integran, así como la atribución de funciones a los diferentes servicios de la jefatura territorial para la mejora de su gestión.

j) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos de la jefatura territorial.

k) La gestión de personal y habilitación de gastos de personal dependiente orgánicamente de la jefatura territorial.

l) La gestión, administración y habilitación de los medios económicos y materiales de la jefatura territorial, así como la gestión de los ingresos y la realización de los pagos de carácter general común.

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

n) La tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de subvenciones que sean competencia de la jefatura territorial.

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

o) La administración de los edificios, sin perjuicio de las competencias en materia de patrimonio de la Consellería de Hacienda.

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

2. Integran la jefatura los siguientes servicios:

2.1. Servicio de Gestión Técnico-Administrativa e Interior.

Desarrollará funciones de apoyo técnico-jurídico, administrativo y en materia de evaluación y reforma administrativa, así como en materia de interior, a la Jefatura Territorial de Ourense, en el ámbito competencial de la consellería. Además, colaborará y prestará el apoyo que se le requiera desde la jefatura territorial respecto de la función de administración de edificios que se atribuyen al jefe territorial.



2.2. Servicio de Justicia y Administración Local.

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

2.3. Servicio de Emergencias.

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

3. Además, la Jefatura Territorial de Ourense contará con:

3.1. Una unidad administrativa en materia de igualdad a la cual corresponderá la promoción de la igualdad y el fomento de actuaciones dirigidas a la erradicación de la violencia de género en el marco del desarrollo de las líneas de actuación de la Secretaría General de la Igualdad, en su ámbito territorial, sin perjuicio de las funciones de coordinación del ejercicio de las competencias que asume cada delegación en su correspondiente ámbito territorial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 245/2009, de 30 de abril, por el que se regulan las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia.

Esta unidad administrativa dependerá funcionalmente de la Secretaría General de la Igualdad y orgánicamente de la jefatura territorial.

Artículo 48. *Jefatura Territorial de Pontevedra*

1. Al frente de la jefatura territorial estará el/la jefe/a territorial, que sustituirá al/a la secretario/a territorial en caso de ausencia, vacante o enfermedad y ejercerá las siguientes funciones:

- a) La asistencia y el apoyo en el ejercicio de las competencias de la Secretaría Territorial.
- b) El Registro de la Xunta de Galicia.
- c) La información y la atención al/a la ciudadano/a.



d) El servicio médico.

e) La gestión del sistema de control horario.

f) Las relaciones con los servicios postales y valija.

g) El establecimiento de las medidas que correspondan en cumplimiento de la Ley de prevención de riesgos laborales y demás normativa en la materia, en coordinación con la Secretaría General Técnica, y sin perjuicio de las atribuciones de la consellería competente en materia de trabajo.

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

i) La coordinación de los servicios o unidades que lo integran, así como la atribución de funciones a los diferentes servicios de la jefatura territorial para la mejora de su gestión.

j) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos de la jefatura territorial.

k) La gestión de personal y habilitación de gastos de personal dependiente orgánicamente de la jefatura territorial.

l) La gestión, administración y habilitación de los medios económicos y materiales de la jefatura territorial, así como la gestión de los ingresos y la realización de los pagos de carácter general común.

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

n) La tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de subvenciones que sean competencia de la jefatura territorial.

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



o) La administración de los edificios, sin perjuicio de las competencias en materia de patrimonio de la Consellería de Hacienda.

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

2. Integran la jefatura los siguientes servicios:

2.1. Servicio de Gestión Técnico-Administrativa e Interior.

Desarrollará funciones de apoyo técnico-jurídico, administrativo y en materia de evaluación y reforma administrativa así como en materia de interior, a la Jefatura Territorial de Pontevedra, en el ámbito competencial de la consellería.

Asimismo, apoyará al jefe territorial en las funciones relativas al Registro de la Xunta de Galicia y en materia de información y atención al/a la ciudadano/a en el ámbito territorial de la Delegación Territorial de Pontevedra y, asimismo, apoyará al jefe territorial en la coordinación de los servicios y unidades de la consellería en Pontevedra con respecto a los existentes en la consellería en Vigo.

2.2. Servicio de Justicia y Administración Local.

Desarrollará las funciones propias de la consellería en materia de justicia y Administración local, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 47.1.2, así como, aquellas que se le asignen dentro de los referidos ámbitos competenciales

2.3. Servicio de Emergencias.

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

2.4. Servicio de Obras e Infraestructuras Administrativas.

Desarrollará en su ámbito territorial, todas las funciones del Servicio de Obras y Proyectos y del Servicio de Gestión de Infraestructuras Administrativas en coordinación con ellos.



Artículo 49. Delegación Territorial de Vigo

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

1.1. Servicio de Gestión Técnico-Administrativa.

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

Ejercerá las competencias que le sean encomendadas por la jefatura territorial en el ámbito territorial de Vigo, en particular las relativas a la coordinación de los servicios, administración de edificios, régimen interno, recursos humanos, gestión económico-administrativa y cuantas otras así haya acordado la persona titular de la jefatura territorial en materia de gestión técnico administrativa.

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

1.2. Servicio de Justicia.

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

2. Además, la Delegación Territorial de Vigo contará con:

1. Una unidad administrativa en materia de igualdad a la cual corresponderá la promoción de la igualdad y el fomento de las actuaciones dirigidas a la erradicación de la violencia de género en el marco del desarrollo de las líneas de actuación de la Secretaría General de la Igualdad, en el ámbito provincial, sin perjuicio de las funciones de coordinación del ejercicio de las competencias que asume cada delegación en su correspondiente ámbito territorial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 245/2009, de 30 de abril, por el que se regulan las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia.

Esta unidad administrativa dependerá funcionalmente de la Secretaría General de la Igualdad y orgánicamente de la Delegación Territorial.



Artículo 50. *Ámbito territorial*

Las diferentes jefaturas territoriales de la consellería desarrollarán sus funciones en el ámbito territorial provincial respectivo, sin perjuicio de las funciones de coordinación del ejercicio de las competencias que asume cada delegación en su correspondiente ámbito territorial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 245/2009, de 30 de abril, por el que se regulan las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia.

Disposición adicional primera. *Desconcentración de competencias*

Uno. Asesoría Jurídica General y Secretaría General de la Igualdad.

1.1. Quedan desconcentradas en el/la secretario/a general de la Igualdad y en el/la director/a general de la Asesoría Jurídica General las siguientes competencias:

a) Administrar los créditos para gastos de los presupuestos de su centro directivo. Aprobar y comprometer los gastos que no sean de la competencia del Consello de la Xunta, reconocer las obligaciones económicas y proponer su pago, y las demás competencias atribuidas a los/las conselleiros/as en materia presupuestaria, excepto el capítulo I.

b) Todas las facultades que la normativa vigente en la materia atribuye a los órganos de contratación.

La formalización de convenios de colaboración en el correspondiente ámbito competencial corresponderá al titular de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, excepto los convenios que se suscriban con las entidades instrumentales del sector público autonómico para el asesoramiento jurídico y la representación y defensa en juicio, a los cuales se refiere el artículo 1 del Decreto 343/2003, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia, que serán formalizados por el director/a general de la Asesoría Jurídica General.

c) La aprobación de las bases, la convocatoria y las resoluciones en materia de ayudas y subvenciones de su respectivo ámbito de competencia.

d) Las competencias en materia sancionadora que la normativa atribuya a los/las conselleiros/as en los procedimientos y materias de competencia de la respectiva Secretaría General.



e) La designación de comisiones de servicios con derecho a indemnización, prevista en el artículo 4 del Decreto 144/2001, de 7 de junio (LG 2001, 211), de todo el personal de la respectiva secretaría general.

f) Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, los jefes y las jefas territoriales de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia podrán autorizar gastos y pagos respecto de los créditos que sean desconcentrados para el desarrollo de determinadas actividades respecto de los órganos indicados en esta disposición.

1.2. Las resoluciones administrativas dictadas por el/la secretario/a general de la Igualdad y por el/la director/a general de la Asesoría Jurídica General de la Xunta de Galicia, en el ámbito de sus respectivas competencias, ponen fin a la vía administrativa.

Disposición adicional segunda. *Orden de prelación en caso de vacante, ausencia o enfermedad*

a) En el supuesto de vacante, ausencia o enfermedad de los titulares de los órganos superiores y de dirección de la Vicepresidencia, las competencias atribuidas a los correspondientes órganos serán ejercidas, temporalmente y mientras persistan aquellas circunstancias, por el/la titular de la Secretaría General Técnica de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia. En el caso del director/a general de la Asesoría Jurídica General se observará lo dispuesto en el Decreto 343/2003, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia.

b) En lo no previsto en este decreto, en caso de vacante, ausencia o enfermedad de los titular de los órganos superiores y de dirección de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, las competencias atribuidas por este decreto a los correspondientes órganos serán ejercidas, temporalmente y mientras persistan aquellas circunstancias, por la Secretaria General Técnica de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia y, en su defecto, por los órganos superiores y de dirección de la consellería, siguiendo el orden de prelación que se establece en el Decreto 177/2016, de 15 de diciembre, por el que se fija la estructura orgánica de la Vicepresidencia y de las consellerías de la Xunta de Galicia.

En este sentido, la sustitución será asumida por el/la titular del órgano que ocupe el puesto siguiente en el orden correlativo enunciado, correspondiéndole al/a la primero/a, en su caso, sustituir al/a la último/a.



Disposición adicional tercera. *Remisión de competencias*

Las funciones y competencias atribuidas por otras normas a las extintas delegaciones provinciales de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia no previstas en este decreto se entienden atribuidas a los jefes territoriales de esta consellería.

Disposición adicional cuarta. *Integración de la igualdad*

En el ejercicio de las funciones a las que se refiere el presente decreto, se integrará de manera activa la dimensión de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.

Disposición transitoria primera. *Modificación de unidades administrativas*

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

Disposición transitoria segunda. *Adscripción de puestos*

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

Disposición derogatoria

Queda derogado el Decreto 72/2013, de 25 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia y de la Consellería de Presidencia, Administraciones Pú-



blicas y Justicia, así como cuantas disposiciones de igual o inferior categoría se opondan a lo establecido en este decreto o lo contradigan.

Disposición final primera. *Autorización para el desarrollo*

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

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, cinco de julio de dos mil dieciocho

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Alfonso Rueda Valenzuela
Vicepresidente y conselleiro de Presidencia,
Administraciones Públicas y Justicia

