

**I. DISPOSICIONES GENERALES****VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y TURISMO**

*DECRETO 214/2020, de 3 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo.*

El Decreto 110/2020, de 6 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Xunta de Galicia, fue aprobado teniendo en cuenta los criterios de eficacia y economía que deben inspirar la actuación y la organización administrativa.

De acuerdo con estos criterios, fueron aprobados los decretos 129/2020 y 130/2020, de 17 de septiembre, 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 las vicepresidencias 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.

El presente decreto establece un marco de estabilidad con respecto a la estructura de la anterior Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, fijada por el Decreto 74/2018, de 5 de julio, por el que se establece su estructura orgánica, dado el buen funcionamiento y los resultados alcanzados por esta. No obstante, es necesario proceder a su actualización.

Así, se delimitan las competencias de la Vicepresidencia Primera para adaptar su configuración a la incorporación de la Vicepresidencia Segunda a la nueva estructura orgánica de la Xunta de Galicia.

De este modo, se suprimen de la ahora Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo las competencias relativas a la Administración Pública que, de conformidad con el Decreto 130/2020, de 17 de septiembre, por el que se fija la estructura orgánica de las vicepresidencias y de las consellerías de la Xunta de Galicia, pasan a ser competencia de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, en la que se integrarán la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa y la Escuela Gallega de Administración Pública.

Además, las competencias de la Subdirección General de Planificación y Protección Civil, hasta ahora dependiente de la Dirección General de Emergencias e Interior, pasarán a la Agencia Gallega de Emergencias, en la que se integra la Subdirección.



Por otra parte, se reordenan las competencias de la Dirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias, atribuyendo a la Subdirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias las funciones de coordinación de los servicios que integran la Dirección General y de apoyo y asistencia a la persona titular de la Dirección General.

Por último, se adscribe a la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo la Agencia de Turismo de Galicia. En relación con lo anterior, y teniendo en cuenta la función de coordinación interdepartamental establecida 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, se incorporan las referencias a las funciones de coordinación de todas aquellas acciones que, dentro del ámbito cultural, realice la Consellería de Cultura, Educación y Universidad y que estén relacionadas con los objetivos y fines de la Agencia de Turismo de Galicia o los de la S.A. Gestión del Plan Xacobeo, contemplados en el Decreto 196/2012, de 27 de septiembre, por el que se crea la Agencia de Turismo de Galicia y se aprueban sus estatutos, con la finalidad de incardinarlas en los planes y programas elaborados directamente por la Agencia de Turismo de Galicia o a través de la S.A. Gestión del Plan Xacobeo, respetando, en todo caso, las competencias propias de cada departamento.

Así pues, la nueva estructura plasmada en este decreto surge como consecuencia de la necesidad de ahondar 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 primero y conselleiro de Presidencia, Justicia y Turismo, 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 Administración Pública, y previa deliberación del Consello de la Xunta en su reunión del día tres de diciembre de dos mil veinte,

DISPONGO:

#### TÍTULO I

### **Ámbito competencial y organización general de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo**

#### Artículo 1. *Ámbito competencial*

1. La Vicepresidencia Primera 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, ade-



más 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 asistencia jurídica de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. La Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo, configurada como órgano de apoyo y asistencia a la Presidencia y a la Vicepresidencia Primera de la Xunta de Galicia, es el departamento de la Xunta de Galicia al cual le corresponden 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 turismo, 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 Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo*

1. Se integra en la Vicepresidencia Primera de la Xunta de Galicia, bajo la superior dirección de la persona titular, para el ejercicio de sus funciones, la Asesoría Jurídica General, con nivel orgánico de dirección general, y que 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. La Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo, bajo la superior dirección de la persona 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.



**Artículo 3. Órganos adscritos orgánicamente a la Consellería**

1. Los órganos superiores previstos en el artículo único del Decreto 129/2020, de 17 de septiembre, dependerán funcionalmente de la Presidencia de la Xunta de Galicia y orgánicamente de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo, en los términos establecidos en el mismo.

2. Las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia quedan adscritas orgánicamente a la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo, 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 otras 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 la persona titular de la delegación territorial y ejercerán las siguientes funciones:

a) El apoyo y asesoramiento a la persona titular de la delegación territorial en el ejercicio de sus competencias.

b) La sustitución de la persona titular de la delegación territorial en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

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

d) Cuantas otras competencias le sean atribuidas o delegadas.

4. Asimismo, quedan adscritos a la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo 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) La Comisión de Toponimia, regulada por el Decreto 174/1998, de 5 de junio.



b) La Comisión Central de la Coordinación de Parques Móviles, regulada por el Decreto 327/1994, de 3 de noviembre.

c) 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.

d) La Comisión Superior para el Estudio del Desarrollo del Derecho Civil Gallego, regulada por el Decreto 107/1999, de 8 de abril.

e) Las comisiones de asistencia jurídica gratuita de A Coruña, Lugo, Ourense, Pontevedra, Ferrol, Santiago de Compostela y Vigo.

f) La Mesa Sectorial de la Administración de justicia en Galicia.

g) La Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia, creada por el Decreto 46/2009, de 26 de febrero.

h) 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.

i) La Comisión Gallega de Cooperación Local, creada por la Ley 5/1997, de 22 de julio.

j) La Comisión Gallega de Delimitación Territorial, creada por la Ley 5/1997, de 22 de julio.

k) La Comisión de Heráldica, regulada por la Ley 5/1997, de 22 de julio.

l) La Comisión Paritaria de Formación Local de Galicia, creada por el Decreto 13/2014, de 30 de enero.

m) La Comisión de seguimiento de disposiciones normativas estatales y de otras comunidades autónomas, creada por el Decreto 379/2009, de 27 de agosto.

n) La Comisión del Juego de Galicia, creada por la Ley 14/1985, de 23 de octubre.



ñ) 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.

o) La Comisión de Coordinación de las Policías Locales y su gabinete técnico, regulados por la Ley 4/2007, de 20 de abril.

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

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

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

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

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

u) El Consejo de Turismo de Galicia, regulado por el Decreto 149/2012, de 5 de julio.

v) La Comisión Interdepartamental del Camino de Santiago, regulada por el Decreto 107/2016, de 4 de agosto.

w) La Comisión organizadora del Xacobeo 2021, creada por el Decreto 4/2018, de 11 de enero.

x) El Consejo Asesor de Asistencia Jurídica Gratuita de Galicia, regulado por el Decreto 134/2017, de 7 de diciembre, por el que se modifica el Decreto 269/2008, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de asistencia jurídica gratuita de Galicia.

**Artículo 4.** *Organismos autónomos y demás entidades del sector público adscritos a la Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo*

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



a) La Agencia de Turismo de Galicia, que se ajustará en sus fines, estructura y funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia, en el Decreto 196/2012, de 27 de septiembre, por el que se crea la Agencia de Turismo de Galicia y se aprueban sus estatutos, y demás normas de aplicación.

b) La 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, de la Academia Gallega de Seguridad Pública, y demás normas de aplicación.

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

## TÍTULO II

### **La Vicepresidencia Primera de la Xunta de Galicia**

#### CAPÍTULO I

#### **De la persona titular de la Vicepresidencia Primera**

##### *Artículo 5. La persona titular de la Vicepresidencia Primera de la Xunta de Galicia*

1. La persona titular de la Vicepresidencia Primera de la Xunta de Galicia es la autoridad superior de la Vicepresidencia Primera de la Xunta de Galicia a la cual le 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 la coordinación de todas aquellas acciones que, dentro del ámbito cultural, realice la Consellería de Cultura, Educación y Universidad y que estén relacionadas con los objetivos y fines de la Agencia de Turismo de Galicia o los de la S.A. Gestión del Plan Xacobeo, contemplados en el Decreto 196/2012, de 27 de septiembre, por el que se crea la Agencia de Turismo de Galicia y se aprueban sus estatutos, con la finalidad de incardinarlas en los planes y programas elaborados directamente por la Agencia de Turismo de Galicia o a través de la S.A. Gestión del Plan Xacobeo, respetando, en todo caso, las competencias propias de cada departamento.

2. La persona titular de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo actuará como secretaria del Consello de la Xunta de Galicia y de las comisiones delegadas del Gobierno gallego.

3. La Vicepresidencia Primera contará, para el ejercicio de sus funciones, con la Asesoría Jurídica General.



## CAPÍTULO II De la Asesoría Jurídica General

### Artículo 6. *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, la persona titular de la Dirección General 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, Justicia y Turismo

### CAPÍTULO I La persona titular de la Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo

#### Artículo 7. *La persona titular de la Consellería*

La persona titular de la Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo es la autoridad superior de la Consellería y con tal carácter está investida de las atribuciones que se le asignan en las normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia.

## CAPÍTULO III De la Secretaría General Técnica

### Artículo 8. *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 otras que le sean delegadas o encomendadas por el titular de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo.

2. Le corresponden, en particular:

a) La asistencia técnica, el apoyo y asesoramiento a la persona titular de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo.

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

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 9. *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. La Intervención Delegada desarrollará, además, sus funciones respecto del área funcional adscrita a la Vicepresidencia Primera.

Artículo 10. *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, así como en los casos en que haya sido declarada su abstención o recusación.

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 de la persona titular de la Secretaría General Técnica.

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, Justicia y Turismo.

e) La coordinación, el 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, el 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 Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo.

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 Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo.

n) El impulso de la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres con carácter transversal en las funciones atribuidas a la Secretaría General Técnica.

ñ) 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 Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo, excepto del personal funcionario al servicio de la Administración de justicia.

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

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

d) La habilitación de gastos de personal de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo.



e) El estudio, la 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 Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo.

f) Aquellas otras 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 otras 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 encomendadas a la Vicesecretaría General.

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

Artículo 11. *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, la 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 relativos a las asociaciones, fundaciones de interés gallego, colegios profesionales y academias de Galicia.

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

h) La coordinación, el 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 el 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 otras 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, los acuerdos y las 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 otras 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 el 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 de 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 le 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 otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.



**Artículo 12. 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 otras 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 otras 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 Gestión de Infraestructuras Administrativas y al de Obras y Proyectos.

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

### Artículo 13. *Subdirección General de Coordinación de Servicios Transversales*

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

a) El impulso, la 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 le encomiende para la gestión de la prevención y asistencia en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

e) El seguimiento y la 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 otras 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 el mantenimiento de las dependencias adscritas a la Consellería y de aquellas otras 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 y Administración Pública.

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, la vigilancia y el control de las contrataciones derivadas de los mismos.

e) Aquellas otras 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, la 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 al personal empleado público en materia de prevención de riesgos laborales, la vigilancia de su salud y la adopción de las medidas de emergencia y evacuación.

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

### 2.3. 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 otras 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 labores 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 14. 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 el 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 personal funcionario habilitado para la identificación y firma, regulado en el artículo 12.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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 relacionada 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 el 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 de las administraciones públicas.

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



## 2.1. 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 personal funcionario habilitados y de apoderamientos.

f) La asistencia a la ciudadanía para su relación con la Administración autonómica a través de medios electrónicos e información sobre los requisitos técnicos y jurídicos 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 15. *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 anteproyectos y proyectos de disposiciones de otras consellerías.

f) La confección de documentación y borradores para los expedientes sobre aprobación de normativa reglamentaria que, en sus materias, le 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 16. *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 la ciudadanía a la justicia en igualdad de oportunidades.

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

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

a) La programación y gestión de los medios personales y materiales de la Administración de justicia de Galicia, excepto las que le correspondan a la 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 la ciudadanía 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 magistratura, judicatura, secretaría judicial; elevación a la persona titular de la Consellería de los nombramientos de personas titulares de notarías y registros de la propiedad; 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, el impulso y desarrollo de programas y actuaciones de desjudicialización de conflictos y de promoción de la mediación.

j) El impulso de la formación en igualdad y prevención y lucha contra la violencia de género en la Administración de justicia, en colaboración con la Secretaría General de Igualdad.

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



**Artículo 17. 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.
- d) Servicio de Modernización de la Administración de Justicia.

**Artículo 18. 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 de 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 otras 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 el personal funcionario 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 y el 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 el personal funcionario 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 del personal funcionario de carrera, incluidos el mantenimiento, la actualización y corrección de sus datos en la aplicación informática de gestión de personal (AIX), así como la transferencia de expedientes y datos, y gestión de comunicaciones con el Ministerio de Justicia y con 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 traslados 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 funcionarial.

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 otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

#### Artículo 19. *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 a la persona titular de la Dirección General.

b) La presentación de propuestas y la 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 en el funcionamiento de la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial, así como la coordinación de la dotación de los medios precisos para el adecuado funcionamiento de todos ellos.

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 otras 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, incluidas 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 el 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 otras 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 el 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 las personas titulares de notarías y de registros de la propiedad.

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

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

## Artículo 20. *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 en la preparación de documentación e informes que le encomiende la Dirección General en materias de su competencia.

c) El soporte técnico-administrativo a las distintas comisiones en que la persona titular de la Dirección General sea miembro.

d) El soporte administrativo, la coordinación y el 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 otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

#### Artículo 21. *Servicio de Modernización de la Administración de Justicia*

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

a) La gestión y coordinación del cambio organizativo en la implantación de los nuevos modelos de oficina judicial y fiscal.

b) La elaboración de proyectos, propuestas, manuales, protocolos y guías de organización.

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

d) La coordinación de los grupos de trabajo y grupos técnicos para el despliegue de los nuevos modelos organizativos.

e) El diseño y la gestión de medidas tendentes a la racionalización en la utilización de los medios humanos y materiales y a la mejora de la calidad de los servicios.



f) La propuesta y articulación de acciones y medidas de fomento de la utilización de las nuevas herramientas de trabajo puestas a disposición en la Administración de justicia, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros departamentos o administraciones.

g) El diseño y la ejecución de actuaciones de capacitación del personal alineadas con el órgano competente en materia de nuevas tecnologías y otros responsables en materia de formación.

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

i) 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, le 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, con 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 destinadas a ellas.

e) El fomento y la ordenación de los procesos asociativos y consorciales 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 al personal funcionario con habilitación de carácter nacional, le 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, Justicia y Turismo, 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 le 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 Eidolocal, 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) El impulso de la formación en igualdad y prevención y lucha contra la violencia de género en las acciones formativas para miembros y personal de la Administración local en colaboración con la Secretaría General de Igualdad.
- o) Aquellas otras 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 la 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, el 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 otras 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, la evaluación y el 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 Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo en materia de Administración local.

e) Aquellas otras 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 le correspondan a la Comunidad Autónoma de acuerdo con el Estatuto de autonomía de Galicia, sin perjuicio de las competencias que, en estas materias, puedan ser atribuidas a otras consellerías.

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



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

e) La ejecución de las competencias que, en materia de personal funcionario con habilitación de carácter nacional, le 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, el impulso, la coordinación y el 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 otras 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 Personal Funcionario 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 le 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 personal funcionario con habilitación de carácter nacional y la coordinación e integración con el Registro estatal de dicho personal funcionario.

f) La elaboración de informes sobre los recursos que se presenten en materia de personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

g) Aquellas otras 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, el impulso, la coordinación y el 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, la 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 la 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, enajenación o permuta de los bienes de las entidades locales.
- k) El estudio de las posibles acciones formativas para miembros y personal de la 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 la 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, le 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 otras 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 le atribuyen a la Comunidad Autónoma gallega en las siguientes materias:

a) La asunción de las relaciones entre el Gobierno y el Parlamento gallego, para articular de manera fluida las comunicaciones entre ambos órganos de la Comunidad Autónoma, facilitando el control parlamentario sobre el Gobierno y la aportación de las propuestas de este al legislativo.

b) La representación ordinaria del Gobierno en la Junta de Portavoces del Parlamento, sin perjuicio de que la pueda asumir otra persona, miembro del Gobierno gallego, cuando este lo considere oportuno.

c) La asistencia o representación de la persona titular de la consellería de Presidencia en las reuniones de la Junta de Portavoces del Parlamento, cuando el Gobierno estime oportuno acudir a estas, de conformidad con lo previsto en el artículo 38.2 del Reglamento.

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

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

f) 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.

g) 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.

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

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

j) 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.

k) 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.

l) La legalización de firmas de documentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y del sector público autonómico que vayan a surtir 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 surtir efectos en el extranjero.

m) 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 a tratar, cuando así lo acuerde el Consello de la Xunta de Galicia.

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

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

o) La coordinación y el seguimiento de actuaciones en materia de libertad religiosa y de culto, junto con los órganos competentes de los demás departamentos, así como la colaboración con las instituciones y organizaciones interesadas en su estudio y desarrollo.



p) La coordinación, junto con los órganos competentes de los demás departamentos, de programas de cooperación en materia de memoria democrática con otras comunidades autónomas, corporaciones locales y otros organismos.

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

r) Aquellas otras 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:

- a) Subdirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias.
- b) Servicio de Seguimiento Legislativo y Acuerdos Parlamentarios.
- c) Servicio de Desarrollo Institucional y Análisis Competencial.
- d) Servicio de Coordinación.

#### Artículo 28. *Subdirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias*

A esta subdirección general le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La dirección y coordinación, de conformidad con las instrucciones de la persona titular de la Dirección General, de las actividades del resto de los órganos que la integran.
- b) La elaboración de propuestas e informes y la ejecución de las actividades correspondientes a la Dirección General en materia de relaciones institucionales y gestión parlamentaria.
- c) 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.
- d) La coordinación de la actividad de la Comisión de seguimiento de disposiciones normativas del Estado y de otras comunidades autónomas.



e) El apoyo y la asistencia a la persona titular de la Dirección General en las reuniones de la Junta de Portavoces de la Cámara, así como su sustitución cuando fuera preciso.

f) En particular, le corresponde recopilar de las diferentes consellerías cuanta información y documentación precisen de la Xunta de Galicia las diferentes comisiones parlamentarias, así como coordinar la comparecencia en sede parlamentaria de las personas miembros de la Xunta de Galicia, autoridades y personal funcionario público competentes por razón de la materia objeto de debate.

g) La tramitación de las iniciativas parlamentarias que procedan de los distintos departamentos.

h) El apoyo a la persona titular de la Dirección General en 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.

i) El apoyo a la persona titular de la Dirección General en la coordinación y seguimiento de actuaciones en materia de libertad religiosa y de culto, junto con los órganos competentes de los demás departamentos, así como la colaboración con las instituciones y organizaciones interesadas en su estudio y desarrollo.

j) El apoyo a la persona titular de la Dirección General en la coordinación de programas de cooperación en materia de memoria democrática con las comunidades autónomas, corporaciones locales y otros organismos.

#### Artículo 29. *Servicio de Seguimiento Legislativo y Acuerdos Parlamentarios*

Bajo la dependencia directa de la Dirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias, a este servicio le corresponde la realización de las siguientes funciones:

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

b) El apoyo a la persona titular de la Dirección General en la comunicación entre el Gobierno y el Parlamento de Galicia.

c) La asistencia a los departamentos en materia de aplicación e interpretación del Reglamento del Parlamento.





d) El estudio, seguimiento y la coordinación en fase parlamentaria del programa legislativo de la Comunidad Autónoma de Galicia, de los proyectos de ley y de las proposiciones de ley.

e) El seguimiento de los compromisos parlamentarios adquiridos por la Xunta de Galicia en sede parlamentaria.

f) La evaluación, el informe y la asistencia al Gobierno y a los distintos departamentos de la Xunta de Galicia sobre las iniciativas parlamentarias.

g) La obtención de la información necesaria en relación con las solicitudes de informes o de documentación a instancia de personas particulares, así como su traslado a la Cámara.

h) La remisión al Parlamento de los escritos y comunicaciones que el Gobierno envíe a la Cámara, convenios firmados con otras comunidades autónomas, proyectos de ley aprobados por el Consello de la Xunta, planes, programas, comunicaciones e informes del Gobierno.

i) La gestión y el tratamiento de toda la documentación de carácter parlamentario que sea precisa para dar cumplimiento a las funciones de la Dirección General.

j) La elaboración y remisión de la documentación administrativa para el cumplimiento de la actividad de control parlamentario del Gobierno, en coordinación con el resto de las consellerías.

k) La gestión administrativa y el seguimiento de las actividades de control parlamentario de la Xunta de Galicia, remitiendo a tal efecto, a los diversos departamentos y organismos de la Administración autonómica, las preguntas parlamentarias, interpelaciones y mociones que tengan relación con el ámbito competencial de los mismos.

l) La llevanza de un registro de las actividades de control parlamentario del Gobierno autonómico, siguiendo sus vicisitudes hasta que se produzca la respuesta o actuación adecuada por parte de la Xunta de Galicia ante el Parlamento de Galicia.

m) El traslado a las personas titulares de los departamentos de la Xunta de las convocatorias de sesiones plenarios de la Cámara, así como de las comparecencias individuales que se establezcan, bien ante el Pleno, bien ante la comisión de que se trate.

n) La preparación de las leyes aprobadas por el Parlamento de Galicia para su promulgación por la persona titular de la Presidencia de la Comunidad Autónoma.



ñ) El apoyo a la persona titular de la Dirección General en el seguimiento del programa legislativo del Gobierno gallego.

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

*Artículo 30. Servicio de Desarrollo Institucional y Análisis Competencial*

Bajo la dependencia directa de la Dirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias, 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 a la persona titular de la Dirección General en su relación con la Administración general del Estado o con las administraciones de otras comunidades autónomas.

c) El seguimiento y la coordinación de las relaciones entre la Administración de la Comunidad Autónoma y la Administración general del Estado y, en particular, el seguimiento de los acuerdos suscritos entre ambas administraciones.

d) La coordinación de las relaciones de colaboración, información o asistencia entre la Xunta de Galicia y el Gobierno de España o de otras comunidades autónomas.

e) La coordinación de los trabajos de la Comisión Mixta de Transferencias.

f) La realización de estudios e informes relacionados con las iniciativas de reforma constitucional y de reforma del Estatuto de autonomía de Galicia.

g) El seguimiento y la realización de informes sobre las cuestiones constitucionales que puedan suscitarse en relación con las distintas iniciativas parlamentarias.

h) El seguimiento de las decisiones del Tribunal Constitucional y de las jurisdicciones supranacionales e internacionales que afecten al régimen constitucional español.

i) La realización de trabajos y actuaciones previos a la suscripción de protocolos o acuerdos de coordinación con otras comunidades autónomas.

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



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

l) La realización de informes y propuestas de inicio de procesos de conflictividad constitucional, así como el informe, a petición de los departamentos interesados, acerca de la constitucionalidad de los anteproyectos o proyectos normativos.

m) El seguimiento de las decisiones del Tribunal Constitucional que afecten al régimen competencial de las comunidades autónomas.

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

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

#### Artículo 31. *Servicio de Coordinación*

Bajo la dependencia directa de la Dirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias, a este servicio le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) El reconocimiento de firmas en documentos de la Administración de la Comunidad Autónoma y del sector público autonómico gallego que deban surtir efectos en el extranjero, previo a su legalización.

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 deban surtir efectos en el extranjero.

c) La custodia y el mantenimiento del Registro general de convenios de la Xunta de Galicia y del sector público autonómico gallego.

d) La coordinación y el seguimiento de los acuerdos y convenios de colaboración que se puedan suscribir con otras administraciones o entidades públicas o privadas.

e) La coordinación, tramitación y resolución de las solicitudes de información pública presentadas por la ciudadanía y dirigidas a la Dirección General en su ámbito competencial.

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



**CAPÍTULO VI**  
**Dirección General de Emergencias e Interior**

**Artículo 32. Atribuciones**

1. La Dirección General de Emergencias e Interior ejercerá las competencias que le 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:

La dirección y coordinación de las funciones que tiene atribuidas la Agencia Gallega de Emergencias en esta materia.

B. En materia de seguridad e interior:

a) El ejercicio de la jefatura de los servicios de seguridad bajo la superior autoridad de la persona titular de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo.

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

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

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

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



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

g) El impulso para garantizar la formación en igualdad y prevención y lucha contra la violencia de género, dentro de las actividades formativas y de perfeccionamiento del personal de seguridad, policía y bomberos, en colaboración con la Secretaría General de Igualdad.

h) 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 ubicadas 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 otras 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 33. *Estructura*

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

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



**Artículo 34. Subdirección General de Seguridad y Coordinación**

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

a) 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.

b) 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, en su caso.

c) 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 las personas usuarias 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.

d) 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, 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.

e) 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.

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

g) Aquellas otras 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 con la institución que corresponda.

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

**Artículo 35. 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 resolución de los expedientes administrativos referentes a las materias indicadas y que le 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 recopilación 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 otras 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 ubicadas 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 tramitación de los demás expedientes en materia de espectáculos públicos de las materias competencia de esta dirección general.

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

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





**Artículo 36. 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 gestión de los recursos dependientes de la Dirección General de Emergencias e Interior.

e) El seguimiento, la protección y el control de datos económicos referentes al personal funcionario de policía adscrito a la Xunta de Galicia.

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

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

**CAPÍTULO VII****De la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea****Artículo 37. 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 a la persona titular de la Presidencia 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 le correspondan a cada departamento.

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, Unión Europea y Cooperación 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 con-



formidad 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) Impulsar la aplicación transversal del principio de igualdad de género en el ejercicio de las competencias en materia de acción exterior, análisis del entorno internacional y cooperación al desarrollo.

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

#### Artículo 38. *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 39. *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, la tramitación y coordinación de las actuaciones que se desarrollen en el ámbito de la Unión Europea, tanto en lo que se refiere a la presencia directa de la Xunta de Galicia en los órganos comunitarios como a la participación de la Comunidad Autónoma en los asuntos europeos, en colaboración con la Administración general del Estado.

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

c) Aquellas otras que 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 otras que le sean asignadas.

**Artículo 40. 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 el 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 el seguimiento de las actuaciones en materia de acción humanitaria.

e) El impulso de la formación en igualdad y perspectiva de género en las actividades formativas relativas a la cooperación al desarrollo y a la cooperación internacional de la Xunta de Galicia.

f) Aquellas otras 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, el 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 se deriven de acuerdos suscritos con organismos, entidades o agencias.

c) Aquellas otras 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, el asesoramiento y la 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 otras que le sean asignadas.

#### Artículo 41. *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 parte de los departamentos sectoriales. Con este fin, tomará en consideración los índices económicos más relevantes y su repercusión en Galicia.

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

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

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

e) Aquellas otras que 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 la letra a) del apartado 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 fuera preciso.

c) Aquellas otras que le sean asignadas.

*Artículo 42. 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 competente en materia de hacienda en las actuaciones que, de acuerdo con los reglamentos comunitarios, se deben realizar con carácter previo a la aprobación del Programa de cooperación transfronteriza.

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

f) La asistencia 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 otras 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) La coordinación de la gestión del Programa de cooperación transfronteriza en su ámbito territorial desde el punto de vista técnico-jurídico.

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

d) El asesoramiento técnico-administrativo a las personas beneficiarias y el acompañamiento en la ejecución de sus proyectos.

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

f) Aquellas otras 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) La coordinación de 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 las personas beneficiarias de los proyectos.

d) El estudio de 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) El suministro a las personas beneficiarias de las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos de gestión necesarios para el buen uso de los fondos.

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





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

h) Aquellas otras que le sean asignadas.

Artículo 43. *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 el control de las auditorías desarrolladas y de 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 las personas beneficiarias, así como las verificaciones sobre el terreno, exigidas en los reglamentos 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 otras que le sean asignadas.

#### TÍTULO IV

#### **De las jefaturas territoriales de la Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo**

Artículo 44. *Jefatura Territorial de A Coruña*

1. Al frente de la Jefatura Territorial estará un jefe o una jefa territorial, que sustituirá a la persona titular de la Secretaría Territorial en caso de ausencia, vacante o enfermedad,



así como en los casos en que sea declarada su abstención o recusación, 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 a la ciudadanía.
- d) El servicio médico.
- e) Las relaciones con los servicios postales y valija.
- f) 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.
- g) La dirección, el despacho y la resolución de los asuntos ordinarios.
- h) 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.
- i) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos de la Jefatura Territorial.
- j) La gestión de personal y habilitación de gastos del personal dependiente orgánicamente de la Jefatura Territorial.
- k) 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.
- l) La tramitación y gestión de los expedientes de gasto, el control contable y la justificación de los créditos asignados.
- m) La tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de subvenciones que sean competencia de la Jefatura Territorial.



n) La administración de los edificios, sin perjuicio de las competencias en materia de patrimonio de la consellería competente en materia de hacienda.

ñ) 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 y administrativo 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 otras 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 otras que se le asignen.

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.

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

3.1. 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 de la persona titular de la Jefatura Territorial de la Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo.

Artículo 45. *Jefatura Territorial de Lugo*

1. Al frente de la Jefatura Territorial estará un jefe o una jefa territorial, que sustituirá a la persona titular de la Secretaría Territorial en caso de ausencia, vacante o enfermedad, así



como en los casos en que haya sido declarada su abstención o recusación, 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 a la ciudadanía.

d) El servicio médico.

e) Las relaciones con los servicios postales y valija.

f) 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.

g) La dirección, el despacho y la resolución de los asuntos ordinarios.

h) 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.

i) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos de la Jefatura Territorial.

j) La gestión de personal y habilitación de gastos de personal dependiente orgánicamente de la Jefatura Territorial.

k) 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.

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

m) La tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de subvenciones que sean competencia de la Jefatura Territorial.



n) La administración de los edificios, sin perjuicio de las competencias en materia de patrimonio de la consellería competente en materia de hacienda.

ñ) 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 y administrativo, 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 le atribuyen a la persona titular de la Jefatura 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 otras que se le asignen dentro de los referidos ámbitos competenciales.

*Artículo 46. Jefatura Territorial de Ourense*

1. Al frente de la Jefatura Territorial estará un jefe o una jefa territorial, que sustituirá a la persona titular de la Secretaría Territorial en caso de ausencia, vacante o enfermedad, así como en los casos en que haya sido declarada su abstención o recusación, 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 a la ciudadanía.

d) El servicio médico.

e) Las relaciones con los servicios postales y valija.



f) 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.

g) La dirección, el despacho y la resolución de los asuntos ordinarios.

h) 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.

i) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos de la Jefatura Territorial.

j) La gestión de personal y habilitación de gastos de personal dependiente orgánicamente de la Jefatura Territorial.

k) 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.

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

m) La tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de subvenciones que sean competencia de la Jefatura Territorial.

n) La administración de los edificios, sin perjuicio de las competencias en materia de patrimonio de la Consellería de Hacienda y Administración Pública.

ñ) 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 y administrativo, 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 le atribuyen a la persona titular de la Jefatura 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 otras que se le asignen dentro de los referidos ámbitos competenciales.

### Artículo 47. *Jefatura Territorial de Pontevedra*

1. Al frente de la Jefatura Territorial estará un jefe o una jefa territorial, que sustituirá a la persona titular de la Secretaría Territorial en caso de ausencia, vacante o enfermedad, así como en los casos en que sea declarada su abstención o recusación, 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 a la ciudadanía.
- d) El servicio médico.
- e) Las relaciones con los servicios postales y valija.
- f) 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.
- g) La dirección, el despacho y la resolución de los asuntos ordinarios.
- h) 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.
- i) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos de la Jefatura Territorial.
- j) La gestión de personal y habilitación de gastos del personal dependiente orgánicamente de la Jefatura Territorial.



k) 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.

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

m) La tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de subvenciones que sean competencia de la Jefatura Territorial.

n) La administración de los edificios, sin perjuicio de las competencias en materia de patrimonio de la consellería competente en materia de hacienda.

ñ) 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 y administrativo, así como en materia de interior, a la Jefatura Territorial de Pontevedra, en el ámbito competencial de la Consellería.

Asimismo, apoyará a la persona titular de la Jefatura Territorial en las funciones relativas al Registro de la Xunta de Galicia y en materia de información y atención a la ciudadanía en el ámbito territorial de la Delegación Territorial de Pontevedra y, asimismo, apoyará a la persona titular de la Jefatura 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 del dispuesto en el artículo 49.1.2, así como aquellas otras que se le asignen dentro de los referidos ámbitos competenciales.

2.3. 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 48. *Delegación Territorial de Vigo***

1. La Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo 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 y administrativo a la persona titular de la Secretaría 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 y gestión económico-administrativa, y cuantas otras así lo acuerde la persona titular de la Jefatura Territorial en materia de gestión técnico-administrativa.

Asimismo, apoyará al/a 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 otras que se le asignen dentro del referido ámbito competencial.

**Artículo 49. *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. *Integración en la Agencia Gallega de Emergencias de la Subdirección General de Planificación y Protección Civil y de los servicios de Emergencias de las jefaturas territoriales regulados en el Decreto 74/2018, de 5 de julio*

Uno. La Subdirección General de Planificación y Protección Civil y los servicios de Emergencias de las jefaturas territoriales se integrarán en la Agencia Gallega de Emergencias.



Dos. Los estatutos de la Agencia Gallega de Emergencias se adaptarán en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de este decreto.

Tres. Mientras no se adapten los estatutos de la Agencia Gallega de Emergencias a la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, la Subdirección General y los servicios de emergencias de las jefaturas territoriales continuarán desempeñando sus funciones bajo la dependencia de la persona titular de la Vicepresidencia de la Agencia Gallega de Emergencias.

Disposición adicional segunda. *Desconcentración de competencias*

1. Quedan desconcentradas en la persona titular de la Dirección General de la Asesoría Jurídica General las siguientes competencias:

a) La administración de los créditos para gastos de los presupuestos de su centro directivo, la aprobación y el compromiso de los gastos que no sean de la competencia del Consello de la Xunta, el reconocimiento de las obligaciones económicas y la propuesta de su pago, y las demás competencias atribuidas a las personas titulares de las consellerías en materia presupuestaria, excepto el capítulo I.

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

c) La formalización de convenios de colaboración en el correspondiente ámbito competencial corresponderá al titular de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo, 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 la persona titular de la Dirección General de la Asesoría Jurídica General.

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

e) Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, los jefes y las jefas territoriales de la Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo podrán autorizar gastos y pagos con respecto



a los créditos que sean desconcentrados para el desarrollo de determinadas actividades respecto de los órganos indicados en esta disposición.

2. Las resoluciones administrativas dictadas por la persona titular de la Dirección 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 tercera. *Orden de prelación en caso de vacante, ausencia, enfermedad, abstención o recusación*

a) En el supuesto de vacante, ausencia o enfermedad, así como en los casos en que haya sido declarada la abstención o recusación de la persona titular de la Asesoría Jurídica General, se estará a 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, así como en los casos en que haya sido declarada la abstención o recusación de los titulares de los órganos superiores y de dirección de la Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo, las competencias atribuidas por este decreto a los correspondientes órganos serán ejercidas, temporalmente y mientras persistan aquellas circunstancias, por la persona titular de la Secretaría General Técnica de la Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo 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 130/2020, de 17 de septiembre, por el que se fija la estructura orgánica de las vicepresidencias y de las consellerías de la Xunta de Galicia.

En este sentido, la suplencia será asumida por la persona titular del órgano que ocupe el puesto siguiente en el orden correlativo enunciado, correspondiendo a la primera, en su caso, sustituir a la última.

Disposición adicional cuarta. *Remisión de competencias*

Las funciones y competencias atribuidas por otras normas a las extintas delegaciones provinciales de la Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo no previstas en este decreto se entienden atribuidas a las personas titulares de las jefaturas territoriales de esta consellería.

Disposición adicional quinta. *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 adicional sexta. *Presencia equilibrada de mujeres y hombres***

En los nombramientos de altos cargos de la Consellería, así como de las personas titulares y miembros de órganos de entidades integrantes del sector público autonómico en su ámbito de competencias, se atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y 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 a la persona titular de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo, a propuesta de la persona titular 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 los 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 de la persona titular de la Consellería, a propuesta de la Secretaría General Técnica, a los órganos establecidos en este decreto en función de las atribuciones que tienen asignadas.

**Disposición transitoria tercera. *Servicios comunes***

Los servicios comunes de la Administración autonómica continuarán ejerciendo, en relación con la Agencia Gallega de Emergencias, las competencias que tengan atribuidas respecto a la Subdirección General de Planificación y Protección Civil y a los servicios de Emergencias de las jefaturas territoriales hasta que aquella disponga de los servicios propios necesarios para alcanzar su autonomía.

**Disposición transitoria cuarta. *Gabinete Jurídico Territorial de Vigo***

Mientras no se ponga en funcionamiento el Gabinete Jurídico Territorial de Vigo, las funciones establecidas en el artículo 14.3º 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, serán desempeñadas por el Gabinete Jurídico Territorial de Pontevedra.

Disposición derogatoria. *Derogación normativa*

Queda derogado el 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, así como cuantas disposiciones de igual o inferior categoría se opongan 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 Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo para dictar las disposiciones necesarias para la ejecución y 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, tres de diciembre de dos mil veinte

Alberto Núñez Feijóo  
Presidente

Alfonso Rueda Valenzuela  
Vicepresidente primero y conselleiro de Presidencia, Justicia y Turismo

