

I. DISPOSICIONES GENERALES**CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y DEPORTES**

DECRETO 136/2024, de 20 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes.

El Decreto 42/2024, de 14 de abril, 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 48/2024 y 49/2024, de 14 de abril, por los que se establecen los órganos superiores y de dirección dependientes de la Presidencia de la Xunta de Galicia, y se fija la estructura orgánica de las consellerías de la Xunta de Galicia, respectivamente, teniendo en cuenta el compromiso de la Xunta de Galicia de profundizar en el camino ya iniciado de racionalización de sus estructuras administrativas, consolidando pautas de mejora continua en la búsqueda de una mayor eficacia y eficiencia en su funcionamiento.

El presente decreto delimita las competencias de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes para adaptar su configuración a la nueva estructura de la Xunta de Galicia, recogiendo las modificaciones efectuadas por los citados decretos 48/2024 y 49/2024, de 14 de abril.

De este modo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 48/2024, de 14 de abril, las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia dejan de depender de esta consellería y pasan a depender de la Presidencia de la Xunta de Galicia; asimismo, conforme a lo establecido en el Decreto 49/2024, de 14 de abril, se incorpora una nueva dirección general, la Dirección General de Movilidad, y la competencia en materia de juego, atribuida anteriormente a la Dirección General de Emergencias e Interior, será asumida por la Consellería de Hacienda y Administración Pública, por lo que se suprime de dicha dirección general tanto las funciones derivadas de esta competencia como los órganos encargados de su desempeño.

Por último, se consolidan las modificaciones introducidas en el anterior Decreto 117/2022, de 23 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Segunda y Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, mediante el Decreto 144/2023, de 9 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 117/2022, de 23 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Segunda y Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, y por el Decreto 11/2024, de 11 de enero, por el que se regula la actuación de la Xunta de Galicia mediante grupos de trabajo, se crea la Comisión Interde-



partamental de Coordinación y Supervisión de la Integridad y de Prevención de Riesgos de Gestión y se racionalizan los órganos colegiados de la Xunta de Galicia.

El decreto se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en el artículo 37.a) de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público de Galicia. En concreto, cumple con los principios de necesidad y eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, eficiencia y simplicidad.

En su virtud, a propuesta del conselleiro de Presidencia, Justicia y Deportes en el ejercicio de la facultad otorgada por el artículo 34.4 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia, previa deliberación del Consello de la Xunta en su reunión de veinte de mayo de dos mil veinticuatro,

DISPONGO:

TÍTULO I

Ámbito competencial y organización general de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes

Artículo 1. *Ámbito competencial*

La Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes es el órgano superior de la Administración general de la Comunidad Autónoma al que, además de las competencias y funciones establecidas por la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia, le corresponden funciones de apoyo y asistencia a la Presidencia, así como la elaboración, la propuesta y la 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, deportes y movilidad, 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 Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes*

La Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, 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 Secretaría General para el Deporte.
- c) La Dirección General de Justicia.
- d) La Dirección General de Administración Local.
- e) La Dirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias.
- f) La Dirección General de Emergencias e Interior.
- g) La Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea.
- h) La Dirección General de Movilidad.

Artículo 3. *Órganos adscritos orgánicamente a la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes*

Quedan adscritos a la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes 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 Central de la Coordinación de Parques Móviles, regulada por el Decreto 327/1994, de 3 de noviembre.
- b) 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.
- c) La Comisión Superior para el Estudio del Desarrollo del Derecho Civil Gallego, regulada por el Decreto 107/1999, de 8 de abril.
- d) Las comisiones de asistencia jurídica gratuita de A Coruña, Lugo, Ourense, Pontevedra, Ferrol, Santiago de Compostela y Vigo.
- e) La Mesa Sectorial de la Administración de justicia en Galicia.



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

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

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

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

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

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

l) La Comisión de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Galicia, creada por la Ley 10/2017, de 27 de diciembre.

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

n) La Comisión Gallega de Protección Civil y su Comisión Técnica Permanente, regulada por el Decreto 101/2016, de 21 de julio.

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

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

p) 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.

q) El Comité Gallego de Justicia Deportiva, regulado por la Ley 3/2012, de 2 de abril, y por el Decreto 120/2013, de 24 de julio.

r) La Comisión Gallega de Control de la Violencia, creada por la Ley 3/2012, de 2 de abril.

s) La Comisión Gallega de Prevención y Represión del Dopaje, creada por la Ley 3/2012, de 2 de abril.



t) La Comisión gallega de evaluación del alto nivel deportivo, del alto rendimiento deportivo y del rendimiento deportivo, regulada por el Decreto 165/2020, de 17 de septiembre, por el que se regula el deporte de alto nivel, de alto rendimiento y de rendimiento deportivo de base de Galicia.

u) La Comisión de evaluación de las medallas al mérito de protección civil de Galicia y otras condecoraciones.

v) El Consejo Gallego de Transportes, con el carácter, misión y funciones establecidas en el Decreto 230/1986, de 10 de julio, por el que se regula la composición, estructura y funciones del Consejo Gallego de Transportes.

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

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

a) 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.

b) 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 Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes

CAPÍTULO I

La persona titular Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes

Artículo 5. *La persona titular de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes*

1. La persona titular Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes es la autoridad superior de este departamento y, con tal carácter, está investida de las atribuciones que le confieren los artículos 33 y 34 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia.



2. Asimismo, actuará como secretaria del Consello de la Xunta de Galicia y de las comisiones delegadas del Gobierno gallego y ejercerá la presidencia de la Comisión de Secretarios Generales en los términos establecidos en la disposición adicional cuarta del Decreto 48/2024, de 22 de abril, por el que se establecen los órganos superiores y de dirección dependientes de la Presidencia de la Xunta de Galicia.

CAPÍTULO II De la Secretaría General Técnica

Artículo 6. *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 de Presidencia, Justicia y Deportes, así como aquellas otras que le sean delegadas o encomendadas por la persona titular de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes.

2. Le corresponden, en particular:

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

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

c) La vicepresidencia de la Comisión de Secretarios Generales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 111/1984, de 25 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de régimen interior de la Xunta de Galicia, en relación con la disposición adicional cuarta del Decreto 48/2024, de 22 de abril.

d) Ejercer las funciones correspondientes a la persona encargada de los registros de las entidades jurídicas y corporativas.

Artículo 7. *Estructura*

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

1. Vicesecretaría General.



2. Subdirección General de Régimen Jurídico.
3. Subdirección General de Contratación y Coordinación de Fondos Europeos.
4. Subdirección General de Coordinación de Servicios Transversales.
5. Subdirección General de Coordinación del Registro y Atención a la Ciudadanía.
6. Asesoría Jurídica de Presidencia, Justicia y Deportes.
7. Asesoría Jurídica de Movilidad.
8. Intervención Delegada.

Artículo 8. *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 fuese 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 superiores y de dirección de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes.

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 de Presidencia, Justicia y Deportes.

f) La coordinación de las obras y proyectos de competencia de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes.



g) La coordinación, el seguimiento y control de los expedientes de subvenciones de competencia de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes.

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

i) La organización y la 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) La coordinación y la planificación de las publicaciones y ediciones audiovisuales de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes 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.

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

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

m) La coordinación de la confección y tramitación del anteproyecto de presupuestos de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, 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.

n) La ejecución de la gestión presupuestaria efectuando los trámites económico-administrativos de los expedientes de gasto y las propuestas de pagos de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes.

ñ) El asesoramiento en materia presupuestaria a los órganos superiores y directivos y a las unidades administrativas de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes.

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

p) 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, la gestión y la administración ordinaria de los recursos humanos y el seguimiento y control del registro de personal de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, excepto del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

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

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

d) La habilitación de gastos de personal de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes.

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

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

2.2. 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 de Presidencia, Justicia y Deportes, 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 de Presidencia, Justicia y Deportes.

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

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



Artículo 9. 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 de Presidencia, Justicia y Deportes 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 de Presidencia, Justicia y Deportes por los juzgados, tribunales, el Defensor del Pueblo, el Valedor del Pueblo, la ciudadanía y otros órganos e instituciones.

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

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

2.1. Servicio Técnico-Jurídico.

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

a) La asistencia y apoyo jurídico en las materias de competencia de la Consellería, tanto en los proyectos de disposiciones que elaboren los distintos centros directivos como en el



estudio, tramitación y propuestas de resolución de reclamaciones, recursos y requerimientos formulados contra actos y resoluciones dictados por los distintos órganos de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes cuando no estén atribuidos a otros órganos de esta.

b) 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 de Presidencia, Justicia y Deportes.

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 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 su aprobación definitiva 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.



2.3. Servicio Técnico-Normativo.

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

a) El apoyo y el asesoramiento normativo a la persona titular de la Subdirección General de Régimen Jurídico en el estudio, preparación y tramitación de los expedientes de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes.

b) El estudio y seguimiento de las propuestas de disposiciones que elaboren los distintos órganos de dirección de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes.

c) La elaboración de informes derivados de los estudios transversales que le sean encomendados por la persona titular de la Subdirección General de Régimen Jurídico sobre materias propias de la competencia de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes.

d) El registro y archivo de las disposiciones legales emanadas de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, así como la recopilación y refundición de las normas emanadas de ella.

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) El estudio, la preparación y el informe de los asuntos que tengan que elevarse al Consello de la Xunta de Galicia y a la Comisión de Secretarios Generales.

h) En general, cuantos asuntos le sean encomendados, por razón de su competencia, por la persona titular de la Subdirección General de Régimen Jurídico.

Artículo 10. *Subdirección General de Contratación y Coordinación de Fondos Europeos*

1. La Subdirección General de Contratación y Coordinación de Fondos Europeos ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión de los expedientes de contratación administrativa.



b) La gestión de los asuntos relativos a los proyectos y actuaciones de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes financiados o susceptibles de ser financiados con fondos europeos.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Contratación y Coordinación de Fondos Europeos contará con los siguientes órganos:

2.1. Servicio de Contratación I.

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, concesión de servicios, 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 suscriba la Consellería, sin perjuicio de las competencias atribuidas en la materia a los servicios de gestión de infraestructuras administrativas, de obras y proyectos, de seguimiento de infraestructuras deportivas y de gestión y coordinación de fondos europeos.

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

2.2. Servicio de Contratación II y Gestión de Fondos Europeos.

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

a) La asistencia y apoyo a la persona titular de la subdirección en el análisis y estudio de proyectos y actuaciones de la Consellería susceptibles de ser financiadas o cofinanciadas con fondos europeos.

b) La elaboración y/o revisión de pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, así como la restante documentación de los expedientes de contratación que sean financiados o cofinanciados con fondos europeos, velando por su adecuación a la normativa comunitaria de aplicación.



c) El análisis del cumplimiento de las obligaciones de comunicación, publicidad y difusión de las actuaciones financiadas o cofinanciadas con fondos europeos en la Consellería.

d) La gestión económica y seguimiento de los pagos en relación con las actuaciones de la Consellería financiadas o cofinanciadas con fondos europeos.

e) La preparación y la transmisión de la información a través de las aplicaciones informáticas correspondientes durante la ejecución de las operaciones de la Consellería financiadas o cofinanciadas con fondos europeos.

f) La preparación de expedientes, elaboración de escritos de alegaciones y redacción de informes requeridos durante los procedimientos de auditoría de las actuaciones financiadas o cofinanciadas con fondos europeos.

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

2.2.2. El Servicio de Contratación II y Gestión de Fondos Europeos prestará, asimismo, apoyo al Servicio de Contratación I en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 11. *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 la gestión de las actuaciones de carácter transversal que le puedan afectar a la Xunta de Galicia.

b) La gestión de infraestructuras administrativas.

c) La evaluación, la implantación y la 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 de Presidencia, Justicia y Deportes 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, la 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 ellos.

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 y la 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 Supervisión de Proyectos de Infraestructuras.

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

1. Desarrollar las funciones de las oficinas de supervisión de proyectos a que hace referencia la normativa vigente respecto de las obras de infraestructuras administrativas, judiciales y deportivas que tenga a su cargo la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes.

2. La elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas de los expedientes de contratación relacionados con obras de competencia de la Consellería, sin perjuicio de las competencias del Servicio de Contratación II y Gestión de Fondos Europeos.

3. La elaboración de informes, memorias, presupuestos y proyectos en materia de obras menores de construcción, reforma y reparación de competencia de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes.

4. La prestación de la asistencia técnica a los órganos y a las unidades administrativas de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes en todos los expedientes en que sea solicitada.

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

2.4. Servicio de Seguimiento de Obras.

Le corresponden las siguientes funciones:

1. La gestión ante las entidades, órganos y organismos públicos correspondientes de las autorizaciones sectoriales preceptivas y de las licencias necesarias para la ejecución de los expedientes de obras de su competencia.

2. El seguimiento, dirección y control de la ejecución material de las obras de la Consellería, sin perjuicio de las competencias del Servicio de Contratación II y Gestión de Fondos Europeos.



3. El seguimiento de las obras que se realicen en virtud de los convenios de colaboración que suscriba la Consellería con las corporaciones locales o con otros entes.

4. La elaboración de informes y memorias en materia de su competencia.

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

3. La Subdirección General de Coordinación de Servicios Transversales contará, además, con 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 12. 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, la 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, la 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 y en el artículo 77 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.

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 emisión de copias auténticas de documentos públicos administrativos o privados, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



e) La recepción, la digitalización y el envío a los órganos competentes de los documentos presentados en las oficinas de Registro y Atención a la ciudadanía, de conformidad con artículo 16.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

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

h) La dirección y la coordinación del servicio de paquetería y valija.

i) La coordinación y el desarrollo de la notificación por comparecencia espontánea a la 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.

j) El seguimiento de las solicitudes de acceso a la información general que le asigna el artículo 6 del Decreto 129/2016, de 15 de septiembre, por el que se regula la atención a la ciudadanía en el sector público autonómico de Galicia.

k) La gestión de las quejas y sugerencias formuladas ante la Consellería.

l) 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 13. *Asesoría Jurídica*

1. La Asesoría Jurídica de Presidencia, Justicia y Deportes y la Asesoría Jurídica de Movilidad, con niveles de subdirecciones generales, se adscriben orgánicamente a la Secretaría General Técnica y dependen funcionalmente de la Asesoría Jurídica General.

2. Las asesorías jurídicas se regirán por lo dispuesto en la Ley 4/2016, de 4 de abril, de ordenación de la asistencia jurídica de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de su sector público, y desarrollarán las funciones previstas en dicha ley en relación con su respectiva área funcional. Todo ello sin perjuicio del reparto funcional de trabajo que pueda realizar la Asesoría Jurídica General.

Artículo 14. *Intervención Delegada*

1. La Intervención Delegada, con nivel de subdirección general, se adscribe orgánicamente a la Secretaría General Técnica y depende funcionalmente de la Intervención General de la Comunidad Autónoma.

2. Sus funciones y estructura serán las específicamente previstas en el decreto por el que se establezca la estructura orgánica de la Consellería de Hacienda y Administración Pública.



CAPÍTULO III
De la Secretaría General para el Deporte

Artículo 15. *Atribuciones*

Bajo la superior dirección de la persona titular de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, la Secretaría General para el Deporte ejercerá las competencias y funciones en materia de deportes, entre ellas las siguientes:

- a) El diseño, la programación, el desarrollo y la ejecución de la política deportiva de Galicia.
- b) La promoción y la difusión de la actividad física y del deporte, con especial atención a la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, actuando, en su caso, en colaboración con otras administraciones y entidades públicas y privadas.
- c) El apoyo y la promoción de las asociaciones deportivas, siempre que su ámbito de actuación no exceda el propio de la Comunidad Autónoma.
- d) El estudio y la planificación de las líneas de actuación en el ámbito de las infraestructuras deportivas.
- e) La promoción y la ejecución de infraestructuras de titularidad municipal mediante convenios de colaboración con las administraciones locales. La colaboración con las administraciones locales y con las entidades deportivas a través de ayudas y subvenciones en los ámbitos de las infraestructuras y de la adquisición de equipaciones.
- f) En relación con los centros, tanto propios como dependientes de otras entidades, le corresponderá coordinar y supervisar su funcionamiento y prestarles la asistencia técnica necesaria para el correcto desarrollo de su actividad.
- g) La gestión de las prestaciones y programas en materias propias de la Secretaría General, así como la realización de todas aquellas acciones encaminadas a la mejora de la actividad física y deportiva y de la infraestructura deportiva gallega.
- h) La promoción y la difusión del deporte gallego en los ámbitos supraautonómicos.
- i) Aquellas otras que, no estando incluidas en este artículo, le atribuya la normativa vigente.



Artículo 16. Estructura

1. Para el desarrollo de sus funciones, la Secretaría General para el Deporte se estructurará en las siguientes unidades administrativas:

1. Subdirección General de Gestión Deportiva.

1.1. Servicio de Gestión Económica.

2. Subdirección General de Planes y Programas.

2.1. Servicio de Programación Deportiva y de Deporte en Edad Escolar.

2.2. Servicio de Fomento y Gestión Deportiva.

3. Servicio Jurídico-Deportivo.

2. La Secretaría General para el Deporte cuenta con la Escuela Gallega del Deporte, a la cual corresponderá la formación deportiva en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como las funciones propias de centro de documentación, investigación, estudio y documentación deportiva, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la consellería competente en materia de educación y las restantes funciones atribuidas a este órgano por la Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia.

Artículo 17. Subdirección General de Gestión Deportiva

Le corresponden las siguientes funciones:

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

b) La coordinación de la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría General, el seguimiento y control de este y la evaluación de los distintos programas de gastos.

c) El registro general y la coordinación con otros registros, sin perjuicio de las competencias de la Subdirección General de Coordinación del Registro y Atención a la Ciudadanía.

d) La coordinación de todas las unidades administrativas de la Secretaría General para el Deporte a efectos administrativos y presupuestarios.



e) La coordinación y la asistencia técnica de los centros e instalaciones deportivas para el correcto desarrollo de su actividad.

f) La coordinación de la Subdirección General, en el desarrollo de las competencias específicas que tengan atribuidas.

g) El seguimiento de la creación y custodia del Registro de Instalaciones Deportivas de Galicia y la elaboración del Plan general de instalaciones y equipaciones deportivas.

h) El seguimiento y el control de la tramitación, la concesión y la gestión de las ayudas y subvenciones a entidades públicas o privadas para la construcción o reparación de infraestructuras deportivas o adquisición de equipaciones deportivas.

Artículo 18. *Servicio de Gestión Económica*

Le corresponden las siguientes funciones:

a) La elaboración y la coordinación del anteproyecto de presupuestos de la Secretaría General, así como el control y el seguimiento de la ejecución presupuestaria, la gestión económica y la habilitación de pagos, excepto el capítulo I.

b) La tramitación y la gestión de ayudas y subvenciones a entidades públicas o privadas para la construcción o reparación de infraestructuras deportivas o adquisición de equipaciones deportivas.

c) La tramitación y la ejecución de convenios que permitan la ejecución de las líneas de actuación de la Secretaría General.

Artículo 19. *Subdirección General de Planes y Programas*

Le corresponden las siguientes funciones:

a) La elaboración, el diseño y la ejecución de los planes de tecnificación deportiva y alto nivel.

b) La elaboración de planes y programas relacionados con el ámbito deportivo no competitivo, especialmente relativos a la promoción de la actividad física en el conjunto de la sociedad y al desarrollo de las funcionalidades económica, social y educativa del deporte.



c) La promoción de la investigación académica y científica en el ámbito deportivo a través de las correspondientes relaciones con las universidades, tejido empresarial y otros agentes afectados.

d) La coordinación de la actividad deportiva con los planes, programas y actuación docentes del INEF.

e) La coordinación y la dirección de las jefaturas de servicio en que se estructura la Subdirección General, en el desarrollo de las competencias específicas que tenga atribuidas, y se les podrá encomendar, por razón de su competencia, cualquier otra función para la ejecución de los proyectos, objetivos y actividades de la Subdirección.

f) La gestión de los centros de tecnificación deportiva de la Comunidad Autónoma de Galicia y su coordinación con las federaciones deportivas y otras entidades para su utilización.

g) En el ámbito de la competición deportiva oficial, la coordinación de las convocatorias de ayudas y subvenciones y de los convenios y protocolos de colaboración que se suscriban con entidades públicas o privadas.

h) La coordinación de todas las unidades administrativas de la Secretaría General para el Deporte en materia deportiva.

i) La tramitación, la concesión y la gestión de ayudas y subvenciones a entidades deportivas para el desarrollo de su actividad deportiva competitiva.

j) La tramitación de la ayuda a la Fundación Deporte Gallego.

k) La coordinación y la supervisión de las funciones de la Escuela Gallega del Deporte.

l) En general, prestar asistencia y desarrollar cualquier otra función que, por razón de su competencia, le encomiende la persona titular de la Secretaría General.

Artículo 20. *Servicio de Programación Deportiva y de Deporte en Edad Escolar*

Le corresponden las siguientes funciones:

a) El fomento y la promoción de la actividad física y deportiva en la Comunidad Autónoma.

b) La elaboración de los planes y programas relacionados con el deporte en edad escolar, particularmente con relación al programa Xogade.



c) La coordinación de los planes de formación realizados desde la Escuela Gallega del Deporte.

d) Las actuaciones relativas al desarrollo del alto nivel deportivo, del alto rendimiento deportivo y del rendimiento deportivo de base, en especial en el ámbito del reconocimiento de la condición de alto nivel, alto rendimiento y rendimiento deportivo de base y de los núcleos de entrenamiento especializado.

e) La tramitación de los premios y reconocimientos del deporte gallego.

f) La tramitación de las convocatorias de plazas en el Centro de Tecnificación Deportiva de Galicia.

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

Artículo 21. *Servicio de Fomento y Gestión Deportiva*

Le corresponden las siguientes funciones:

a) La tramitación y la gestión de ayudas y subvenciones, así como los convenios de colaboración, las entidades deportivas para el desarrollo de su actividad deportiva, así como para la adquisición de equipación deportiva.

b) El seguimiento y control de las actuaciones y programaciones desarrolladas por las entidades deportivas gallegas, con especial referencia al control de las funciones públicas delegadas ejercidas por las federaciones deportivas.

c) La realización y el análisis de auditorías financieras y operativas o de gestión a las federaciones deportivas gallegas.

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

Artículo 22. *Servicio Jurídico-Deportivo*

Le corresponden las siguientes funciones:

a) El Registro de Entidades Deportivas de Galicia, asumiendo las tareas derivadas de la Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia, y del Decreto 85/2014, de 3 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de Entidades Deportivas de Galicia.



- b) La formulación de los borradores y anteproyectos de iniciativas normativas que le encomiende la persona titular de la Secretaría General para el Deporte en ejecución de sus atribuciones.
- c) El seguimiento y el control jurídico de las entidades deportivas de Galicia y de los planes y programas de la Secretaría General.
- d) La coordinación de las competencias y actuaciones derivadas de la función inspectora de la Administración deportiva.
- e) Ejercer las funciones de secretario del Comité Gallego de Justicia Deportiva.
- f) Llevar el seguimiento jurídico de los procesos electorales de las federaciones deportivas.
- g) El cumplimiento de las obligaciones establecidas en las leyes de transparencia que afecten a la Secretaría General para el Deporte.
- h) Aquellas otras funciones que, en su ámbito, le sean asignadas.

CAPÍTULO IV De la Dirección General de Justicia

Artículo 23. *Atribuciones*

1. La Dirección General de Justicia ejercerá las competencias que le corresponden a la Comunidad Autónoma 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, con el Ministerio de Justicia y con las demás instituciones relacionadas con el ámbito jurisdiccional.

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

a) La programación y la 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 ne-



gociadora 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, letrados y letradas de la Administración de justicia; elevación a la persona titular de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes 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 la 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 de Presidencia, Justicia y Deportes para el funcionamiento y la mejora de la justicia de paz y de las oficinas colaboradoras del Registro Civil.

i) La implantación, el impulso y el 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 24. 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 25. 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) 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 direcciones territoriales en materia de personal al servicio de la Administración de justicia.

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

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 la 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 la corrección de sus datos en la aplicación informática del registro de personal, así como la transferencia de expedientes y datos, y gestión de comunicaciones con el Ministerio de Justicia y los departamentos de justicia de otras comunidades autónomas.



c) La preparación de la oferta de empleo público y la gestión, en colaboración con el Ministerio de Justicia, 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 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.

i) Diseño, planificación y coordinación de los procedimientos para la implantación del sistema de la trayectoria profesional.

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

Artículo 26. *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 las equipaciones y dotación mobiliaria que Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes 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, la gestión y la evaluación del funcionamiento de los servicios de peritaje y de los servicios de traducción, interpretación y facilitación.

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 le corresponda iniciar a la Dirección General de Justicia.

g) La coordinación de la actuación de las direcciones territoriales en materia de medios al servicio de la Administración de justicia.

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, la coordinación y la 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, con el Ministerio de Justicia y con las 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 27. *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 a materias competencia de la Dirección General.

g) 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.

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

Artículo 28. *Servicio de Modernización de la Administración de Justicia*

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

a) La gestión y la coordinación del cambio organizativo en la implantación de los nuevos modelos de oficina judicial, fiscalía y Registro civil.

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

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

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 V De la Dirección General de Administración Local

Artículo 29. *Atribuciones*

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

2. No 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, el impulso y la 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 esta consellería, haciendo especial hincapié en las acciones enmarcadas en el campo de la cooperación Galicia Norte de Portugal.

i) El impulso, el estudio y el 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 Eido Local, así como el fomento e impulso de la incorporación de las nuevas tecnologías, en colaboración con la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia, y de métodos de calidad en las administraciones locales gallegas.

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

m) El Registro de Entidades Locales de Galicia.

n) La tramitación de los expedientes de alteración y deslindamiento 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 30. *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 31. *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 la gestión de programas conjuntos con las corporaciones locales.
- b) La realización de las propuestas de convocatoria de las ayudas y subvenciones, y elaboración de convenios, en el ámbito de sus competencias.
- c) El fomento de la normalización lingüística en la Administración local en colaboración con la Secretaría General de Política Lingüística.
- d) La preparación de estudios y anteproyectos de disposiciones generales en las materias atribuidas a esta unidad.
- e) La gestión económica y presupuestaria de la Dirección General.
- f) La ejecución, el seguimiento y el 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) 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.

b) La gestión económica y presupuestaria de la Dirección General de Administración Local, efectuando los trámites económico-administrativos de los expedientes de gasto, así como las propuestas de pagos de la Dirección General de Administración Local.

c) La tramitación y gestión de los expedientes de contratación administrativa de la competencia de la Dirección General, sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Subdirección General de Contratación y Coordinación de Fondos Europeos.

d) La remisión de información a la base de datos nacional de subvenciones.

e) La habilitación, planificación y seguimiento de los gastos corrientes de la Dirección general de Administración Local.

f) La gestión, la tramitación y la 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.

g) La gestión, la tramitación y la realización de las propuestas que procedan en cuanto a las convocatorias de ayudas y subvenciones de apoyo, fomento y promoción del asociacionismo local.

h) El impulso y la ejecución de los convenios firmados por la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes en materia de administración local.



i) Labores de información, asesoramiento, elaboración de estadísticas, control y evaluación de los programas y medidas de cooperación local.

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

k) Estudio e informe de los recursos administrativos interpuestos contra actos dictados por la Dirección General de Administración Local en materia de ayudas y subvenciones.

l) Estudio, tramitación y propuesta de resolución de los expedientes de pérdida de derecho, reintegros y sancionadores en materia de ayudas y subvenciones.

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

Artículo 32. *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 la 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 supervisión del Registro de Entidades Locales de Galicia.

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



h) El impulso y supervisión de 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 supervisión de la tramitación y el asesoramiento en materia de creación, modificación y disolución de las entidades locales no territoriales.

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 en su ámbito competencial.

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 nacionales.

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 deslindamiento 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 la gestión de los expedientes en materia de heráldica de las entidades locales gallegas, prestando soporte operativo a la Comisión de Heráldica de Galicia.

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

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 que no estén atribuidos a otra consellería por razón de la materia.

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 de fusión 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 VI

Dirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias

Artículo 33. *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 Autóno-



ma, 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, Justicia y Deportes en las reuniones de la Junta de Portavoces del Parlamento, cuando el Gobierno considere oportuno acudir a ellas, 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 la 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 concierne 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 producir efectos en el extranjero, conforme con lo establecido en el Decreto 351/2009, de 9 de julio, por el que se regula la legalización de documentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia que deban producir efectos en el extranjero.

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 que se va 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 Deportes en aquellos supuestos en que le sea encomendada por la persona titular.

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

Artículo 34. *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 35. Subdirección General de Relaciones Institucionales y Parlamentarias

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

a) La dirección y la 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 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 sea 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 en 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.



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 36. *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, el 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 le 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 la 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; a tal efecto, se les remitirán a los diversos departamentos y organismos de la Administración autonómica las preguntas parlamentarias, interpelaciones y mociones que tengan relación con su ámbito competencial.

l) La gestión 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 las sesiones plenarios de la Cámara, así como de las comparecencias individuales que se establezcan, bien ante el Pleno o bien ante la comisión de que se trate.

n) La preparación de las leyes aprobadas por el Parlamento de Galicia para su promulgación por parte de 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 37. *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 el 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 38. *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, previamente 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, la tramitación y la 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 VII Dirección General de Emergencias e Interior

Artículo 39. *Atribuciones*

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

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

A. En materia de protección civil y emergencias:

1. La planificación y coordinación de las políticas de protección civil y emergencias, en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia.

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

B. En materia de interior y seguridad:

B.1. Interior: espectáculos públicos.

a) La autorización de la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas que se desarrollen en más de un término municipal de la Comunidad Autónoma de Galicia,



así como la elaboración de los correspondientes estudios, informes y anteproyectos de disposiciones generales en la materia.

b) La gestión del Registro de empresas y establecimientos dedicados al desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas.

c) La tramitación de los procedimientos de expedición de la habilitación y del distintivo acreditativo como personal de control de acceso a espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos abiertos al público.

B.2. Seguridad.

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

b) La propuesta y la 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, la gestión y la 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 Comunidad Autónoma 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 la 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 de Presidencia, Justicia y Deportes 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.

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 40. *Estructura*

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

- a) Subdirección General de Interior y Seguridad.
- b) Subdirección General de Planificación y Protección Civil.
- c) Servicio de Planificación y Coordinación Económica.

Artículo 41. *Subdirección General de Interior y Seguridad*

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

a) El desarrollo de la gestión administrativa en materia de espectáculos públicos, la tramitación y la resolución de los expedientes administrativos en esta materia, así como la ejecución de las resoluciones dictadas.

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

c) 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 la coordinación de la policía autonómica, la coordinación de las policías locales y la del personal de los servicios integrados de extinción de incendios.

d) 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.

e) 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 Comunidad Autónoma de Galicia.

f) 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.

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

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

i) La asistencia y el asesoramiento a la Dirección General en la planificación, coordinación y gestión de la participación de la Xunta de Galicia en los consorcios contra incendios y salvamento y, en su caso, de cualquier otra figura de colaboración entre administraciones, existente o que se cree, para la gestión de estas emergencias en la Comunidad Autónoma.

j) El apoyo técnico-administrativo a la Dirección General en las tareas de coordinación, seguimiento y control.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Interior y Seguridad contará con los siguientes órganos:

2.1. 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 relativos a la autorización de la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas que se desarrollen en más de un término municipal de la Comunidad Autónoma de Galicia y cuya autorización corresponda a esta dirección general.



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

c) 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.

d) La gestión del Registro de empresas y establecimientos dedicados al desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas.

e) La tramitación de los procedimientos de expedición de la habilitación y del distintivo acreditativo como personal de control de acceso a espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos abiertos al público.

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

2.2. Servicio de Seguridad.

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

a) El apoyo administrativo en la gestión de la participación de la Xunta de Galicia en los consorcios contra incendios y salvamento y, en su caso, 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.

c) La gestión y el control del Registro de las Policías Locales de Galicia.

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

e) El apoyo técnico-administrativo a la unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a esta comunidad autónoma.

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



Artículo 42. *La Subdirección General de Planificación y Protección Civil*

1. La Subdirección General de Planificación y Protección Civil ejercerá las siguientes funciones:

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

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

c) La coordinación de las actuaciones programadas por la Dirección General y de las realizadas por los servicios provinciales de emergencia, particularmente de las campañas estacionales de prevención y gestión de riesgos y de los ejercicios y simulacros de los planes de protección civil autonómicos.

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

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

f) El control de la gestión de la concesión de ayudas, líneas de apoyo y subvenciones en materia de protección civil y emergencias.

g) La coordinación y el seguimiento de las políticas de formación tanto del personal de la Dirección General como de los colectivos dedicados a la protección civil y emergencias en colaboración con otros organismos con competencias en materia de formación, con sujeción a estándares de calidad.



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

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

j) La organización y el control de los registros en materia de protección civil dependientes de la Dirección General de Emergencias e Interior.

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

l) La coordinación de las actividades derivadas de la encomienda del Consejo de Seguridad Nuclear a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de vigilancia radiológica.

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

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

2.1. Servicio de Prevención y Análisis de Riesgos.

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

a) La elaboración de planes de protección civil de competencia de la Comunidad Autónoma y el desarrollo de los programas para su implantación y mantenimiento.

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



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

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

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

f) La gestión y el mantenimiento del registro electrónico de planes de autoprotección de Galicia.

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

2.2. Servicio de Vigilancia Radiológica.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

k) La integración con las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado en la implantación de los planes de protección física y de las instalaciones radiactivas.

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

2.3. Servicio de Protección Civil.

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

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

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

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



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

e) La gestión y el mantenimiento de los registros relacionados con las agrupaciones, asociaciones y entidades colaboradoras de protección civil reglamentariamente establecidos en colaboración de los servicios provinciales de emergencias.

f) La elaboración de programas y propuestas de formación y perfeccionamiento del personal de protección civil y emergencias, en colaboración con otros organismos con competencias en materia de formación, con sujeción a estándares de calidad.

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

Artículo 43. *Servicio de Planificación y Coordinación Económica*

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, haya que adoptar.

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

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

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

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

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



CAPÍTULO VIII**De la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea****Artículo 44. 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 Comunidad Autónoma 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 exterior.

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 cuales se determinarán las prioridades geográficas y sectoriales de actuación de la Comunidad Autónoma 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 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 conformidad con lo establecido en los reglamentos comunitarios, en las disposiciones de aplicación del programa operativo y en el acuerdo que se suscriba con la autoridad de gestión.

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

m) La implementación y la 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 les 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 45. *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 46. 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 la 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) La coordinación técnica y el seguimiento de la Fundación Galicia Europa.

d) 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 Comunidad Autónoma 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 47. 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 Comunidad Autónoma 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, la 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 Comunidad Autónoma 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, la coordinación, el seguimiento y el control de los programas de ayudas y subvenciones con aquellas entidades partícipes de la materia de cooperación al desarrollo, así como la tramitación de los procedimientos de las ayudas, subvenciones y convenios en la referida materia.



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

c) Aquellas 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 cooperación al desarrollo o de cooperación internacional de la Comunidad Autónoma 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 48. *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 fuere preciso.

c) Aquellas otras que le sean asignadas.

Artículo 49. 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 la modificación del Programa de cooperación transfronteriza.

f) La asistencia a la Dirección General en su participación en los comités de seguimiento, de gestión y en el 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 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 de este.

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 50. 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 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 la 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.

CAPÍTULO IX De la Dirección General de Movilidad

Artículo 51. *Funciones y estructura*

1. La Dirección General de Movilidad ejercerá las funciones de impulso, gestión y coordinación de las políticas atribuidas a la Consellería en los ámbitos de la planificación, financiación y ordenación del transporte y, en particular, ejercerá las siguientes:

a) La planificación, la coordinación y el seguimiento de la política general de transportes y la ejecución de los servicios y de las infraestructuras de transportes en la Comunidad Autónoma.

b) La promoción de la investigación sobre transporte, logística y movilidad, y el asesoramiento al departamento en estas materias.

c) La asistencia y la supervisión al funcionamiento de la Junta Arbitral de Transportes de Galicia, como instrumento de protección y defensa de las partes intervinientes en el transporte.

d) La ordenación del transporte terrestre, por cable y marítimo en el ámbito competencial de la Comunidad Autónoma. En el marco de esta función, desarrollará todas aquellas atribuciones que le estén conferidas por las disposiciones vigentes en la materia y, singularmente:

1º. El otorgamiento de las autorizaciones habilitantes para el desarrollo de la actividad de transporte, así como la emisión de informes preceptivos en relación con los indicados títulos habilitantes, conforme con lo establecido por la normativa sectorial.



2º. El otorgamiento de autorizaciones para la prestación de servicios de transporte público regular de viajeros/as.

3º. Acordar el establecimiento o creación de servicios regulares de transporte de personas de uso general o mixto, y aprobar los correspondientes proyectos de prestación.

4º. Acordar la aplicación del procedimiento de adjudicación directa de contratos de gestión de servicios de transporte público regular de personas por carretera, aprobar los correspondientes proyectos de explotación y adjudicar y formalizar estos contratos.

5º. La propuesta de adjudicación de la explotación de los servicios públicos regulares permanentes de personas viajeras de uso general, a través del correspondiente contrato de gestión, cuando no resulte de aplicación el procedimiento de adjudicación directa, y la resolución de expedientes referentes a su modificación.

6º. El Registro de Empresas Operadoras de Transporte Marítimo, el Registro de Títulos Habilitantes en materia de transporte público de personas en vehículos de turismo de Galicia, y demás registros de empresas, vehículos, autorizaciones, asociaciones o actividades relacionadas con la movilidad, el transporte o la logística.

e) La planificación y prestación de los servicios de transporte a escolares con pleno derecho a transporte escolar gratuito en el ámbito de las competencias de la Administración General de la Comunidad Autónoma.

f) El ejercicio de las competencias que corresponden a la Administración General de la Comunidad Autónoma en relación con el Servicio Gallego de Apoyo a la Movilidad Personal, como transporte adaptado, programado y no urgente, para traslados puntuales, de personas usuarias que se encuentren en situación de discapacidad y/o dependencia y de imposibilidad de utilización del transporte público colectivo.

g) La planificación y la ejecución de las políticas de control e inspección de los diversos modos de transporte.

h) La tramitación y la resolución de los expedientes sancionadores en materia de transporte terrestre y marítimo, de conformidad con las normas de atribución de competencias vigentes. Asimismo, y de acuerdo con esas mismas normas, el estudio y la tramitación de los recursos administrativos que se formulen contra las resoluciones dictadas en tal clase de expedientes, y su resolución, en su caso.



i) El estudio, el análisis y la implantación de planes y proyectos de fomento del transporte público y la movilidad sostenible, el control y la supervisión de los sistemas de información y gestión automatizados, la coordinación de los transportes urbanos con los interurbanos y el fomento de mejoras en los elementos móviles del transporte.

j) La planificación, la coordinación y la ejecución de la oferta intermodal de transporte en la Comunidad Autónoma y de las infraestructuras del transporte de viajeros/as, y la propuesta de adjudicación y explotación de las terminales de transportes de viajeros/as.

k) La planificación, la promoción, la proyección, la construcción y la gestión de los centros integrados de transporte y de plataformas para las actividades del transporte y la operatividad logística de mercancías.

l) La programación de inversiones, obras e instalaciones de transportes por carretera, ferrocarril, aéreo y por cable y el régimen administrativo, dirección, inspección y control de ellas en el ámbito de las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia.

m) El desarrollo de la gestión administrativa en materia de transporte y, singularmente:

1º. Resolución o, en su caso, informe y propuesta de los recursos interpuestos dentro del ámbito de su competencia.

2º. Las funciones inherentes a la gestión económica y el seguimiento, el control y la gestión de la ejecución de los contratos administrativos y actividad de fomento en el ámbito de sus competencias.

3º. La tramitación de los expedientes de expropiación forzosa en el ámbito de sus competencias.

4º. Instrucción, tramitación y propuesta de resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial de la Administración en el ámbito de sus competencias.

n) La coordinación de la actividad de los servicios territoriales de movilidad.

2. Bajo la dependencia directa de la persona titular de la Dirección General de Movilidad, y para el adecuado ejercicio de las competencias enumeradas en el artículo anterior,



la Dirección General se estructura en las siguientes unidades administrativas, a las cuales corresponderán las funciones que a continuación se detallan:

2.1. Subdirección General de Ordenación del Transporte.

2.1.1. La Subdirección General de Ordenación del Transporte ejercerá las siguientes funciones:

a) La coordinación de la gestión administrativa en relación con los servicios adscritos, así como con los servicios provinciales, en materia de ordenación del transporte.

b) El estudio y la propuesta de resolución en materia de contratos de gestión de servicios públicos de transporte, contratos para la prestación de servicios regulares de uso especial de la competencia de la Dirección General, y autorizaciones.

c) El apoyo y asistencia a la Dirección General en materia de estudio, elaboración de proyectos e informes sobre textos legales o sobre materias que la propia dirección general le encomiende, y asistencia en la coordinación o colaboración con otras administraciones o entidades en actuaciones referentes al transporte.

d) La coordinación de la Junta Arbitral del Transporte de Galicia.

e) La gestión de las líneas de ayudas en materia de transportes.

f) La coordinación de la formación y la cualificación profesional en el sector del transporte.

g) El apoyo y la asistencia en materias jurídicas, la propuesta de resolución y seguimiento de las líneas de ayudas, y la resolución o, en su caso, informe y propuesta de los recursos interpuestos en el ámbito de la ordenación de los transportes.

h) La promoción y gestión del Servicio Gallego de Apoyo a la Movilidad Personal, como transporte adaptado, programado y no urgente, para traslados puntuales, de personas usuarias que se encuentren en situación de discapacidad y/o dependencia y de imposibilidad de utilización del transporte público colectivo.

i) En general, cuantos asuntos le sean encomendados por razón de su competencia por la persona titular de la Dirección General.



2.1.2. Para el desarrollo de las funciones antes relacionadas, la Subdirección General de Ordenación del Transporte contará con los siguientes servicios:

2.1.2.1. Servicio de Ordenación del Transporte Regular de Viajeros.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) Tendrá atribuido el estudio y la propuesta de resolución en materia de servicios de transporte público regular de viajeros/as por carretera, así como el apoyo y la coordinación de la gestión administrativa de los servicios territoriales en dicho ámbito.

b) En general, cuantos asuntos le sean encomendados, por razón de su competencia, por la persona titular de la Subdirección General.

2.1.2.2. Servicio de Coordinación de los Planes de Transporte.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) Implantación, coordinación, gestión y seguimiento de los planes de transporte público de viajeros y de las áreas de transporte que impulse la Dirección General.

b) La gestión económica y de los regímenes de compensaciones aplicables en los ámbitos de la competencia de la Subdirección General.

c) En general, cuantos asuntos le sean encomendados, por razón de su competencia, por la persona titular de la Subdirección General.

2.1.2.3. Servicio de Autorizaciones, Informes y Apoyo Jurídico.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) La coordinación de la gestión administrativa en materia de títulos administrativos habilitantes para el ejercicio de la actividad del transporte, y la elaboración de informes preceptivos y facultativos en el ámbito de la habilitación para el desempeño de la actividad de transporte, y la coordinación de los registros en el ámbito de la ordenación del transporte.

b) La elaboración y la dirección de estudios y proyectos en materia de transporte, específicamente de mercancías por carretera, y aquellos otros que le asigne la Subdirección General.



c) El estudio, la elaboración de proyectos e informes sobre textos legales o sobre materias encomendadas a la Subdirección General, y la asistencia en la coordinación o colaboración con otras administraciones o entidades en actuaciones referentes al transporte.

d) En general, cuantos asuntos le sean encomendados, por razón de su competencia, por la persona titular de la Subdirección General.

2.1.2.4. Servicio de la Junta Arbitral de Transportes de Galicia.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) La gestión de la Secretaría de la Junta Arbitral de Transportes de Galicia.

b) En general, cuantos asuntos le sean encomendados, por razón de su competencia, por la persona titular de la Subdirección General.

2.1.2.5. Servicio de Gestión del Transporte Escolar.

A este servicio le corresponde realizar las siguientes funciones:

a) Planificación y gestión integral del servicio de transporte a escolares con pleno derecho a transporte escolar gratuito en el ámbito de las competencias de la Administración general de la Comunidad Autónoma, así como el apoyo y la coordinación de la actuación administrativa de los servicios territoriales en dicho ámbito.

b) En general, cuantos asuntos le sean encomendados, por razón de su competencia, por la persona titular de la Subdirección General.

2.1.2.6. Servicio de Régimen Jurídico y Recursos.

A este servicio le corresponde realizar las siguientes funciones:

a) Asistencia y apoyo jurídico en el estudio, tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones, recursos y requerimientos formulados en el ámbito de la ordenación y de las infraestructuras y planificación del transporte, de la competencia de la Dirección General.

b) En general, cuantos asuntos le sean encomendados, por razón de su competencia, por la persona titular de la Subdirección General.



2.2. Subdirección General de Inspección del Transporte.

2.2.1. La Subdirección General de Inspección del Transporte ejercerá las siguientes funciones:

a) En relación con la función de control del cumplimiento de la normativa reguladora de los transportes, le corresponderá la elaboración de los correspondientes planes y programas de actuación en dicha área, así como su ejecución y el control y la evaluación de su cumplimiento.

b) La tramitación y la resolución de los expedientes sancionadores en materia de transporte terrestre y marítimo, de conformidad con las normas de atribución de competencias vigentes. Asimismo, y de acuerdo con esas mismas normas, el estudio y la tramitación de los recursos administrativos que se formulen contra las resoluciones dictadas en tal clase de expedientes.

c) En dichas áreas inspectora y sancionadora le corresponderá la coordinación general de la gestión administrativa que en tales ámbitos desarrollen los servicios adscritos y los servicios territoriales.

d) En general, cuantos asuntos le sean encomendados, por razón de su competencia, por la persona titular de la Dirección General.

2.2.2. Para el desarrollo de las funciones antes relacionadas, la Subdirección General de Inspección del Transporte contará con los siguientes servicios:

2.2.2.1. Servicio de Inspección.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) La coordinación general de las funciones de programación, dirección y evaluación de la actuación inspectora en materia de transportes desarrollada en el territorio de la Comunidad Autónoma.

b) El asesoramiento y la colaboración con las empresas de transporte, a los efectos de facilitarles el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales que les incumben.

c) En general, cuantos asuntos le sean encomendados, por razón de su competencia, por la persona titular de la Subdirección General.



2.2.2.2. Servicio de Informes y Recursos.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) La incoación de los expedientes sancionadores iniciados como consecuencia de la formulación de las oportunas actas o informes que suscriba el personal inspector adscrito a los servicios centrales, así como la tramitación de tales expedientes y la de los instruidos en los servicios territoriales.

b) La tramitación de los recursos administrativos que se formulen contra las resoluciones dictadas en los expedientes sancionadores.

c) En general, cuantos asuntos le sean encomendados, por razón de su competencia, por la persona titular de la Subdirección General.

2.3. Subdirección General de Infraestructuras y Planificación del Transporte.

2.3.1. La Subdirección General de Infraestructuras y Planificación del Transporte ejercerá las siguientes funciones:

a) La planificación, la coordinación, la redacción de los estudios y proyectos necesarios para su desarrollo y ejecución de la oferta intermodal de transporte en la Comunidad Autónoma y de las infraestructuras del transporte de viajeros/as, así como la propuesta de su adjudicación y explotación.

b) La preparación y seguimiento de protocolos, acuerdos y convenios sobre actuaciones concertadas con otras administraciones públicas en materia de infraestructuras de transporte.

c) El seguimiento de la ejecución de los convenios en materia de infraestructuras del transporte con otras administraciones públicas, incluida su ejecución presupuestaria.

d) El estudio y el análisis de planes y proyectos de fomento del transporte público y de la movilidad sostenible.

e) El estudio, la propuesta y la programación de las actuaciones que, en materia de transportes, puedan corresponder al ámbito de actuación de la Dirección General.

f) La gestión y coordinación de las acciones que se lleven a cabo en materia de aeródromos en la Comunidad Autónoma.



g) El seguimiento de las actuaciones que respecto del transporte ferroviario desarrollen otras administraciones públicas distintas de la Comunidad Autónoma.

h) La planificación de los centros integrados de transporte y de plataformas para las actividades del transporte y la operatividad logística de mercancías.

i) En general, cuantos asuntos le sean encomendados, por razón de su competencia, por la persona titular de la Dirección General.

2.3.2. Para el desarrollo de las funciones antes relacionadas, la Subdirección General de Infraestructuras y Planificación del Transporte contará con los siguientes servicios:

2.3.2.1. Servicio de Infraestructuras.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) Apoyo técnico a la Subdirección General de Infraestructuras y Planificación del Transporte sobre las infraestructuras de transporte de viajeros/as existentes en la Comunidad Autónoma.

b) Tareas destinadas a la ejecución de nuevas actuaciones destinadas al uso de los/las viajeros/as del transporte público colectivo, así como de los elementos complementarios de estas.

c) En general, cuantos asuntos le sean encomendados por razón de su competencia por la persona titular de la Subdirección General de Infraestructuras y Planificación del Transporte.

2.3.2.2. Servicio de Planificación.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) Apoyo técnico a la Subdirección General de Infraestructuras y Planificación del Transporte sobre los planes y proyectos de fomento del transporte público y de la movilidad sostenible.

b) Tareas destinadas a la programación y planificación de actuaciones que, en materia de transportes, puedan corresponder al ámbito de actuación de la Dirección General.

c) Tareas destinadas a la planificación y al seguimiento de la explotación de infraestructuras del transporte competencia de la Dirección General.



d) En general, cuantos asuntos le sean encomendados por razón de su competencia por la persona titular de la Subdirección General de Infraestructuras y Planificación del Transporte.

2.3.2.3. Servicio de Contratación.

A este servicio le corresponde realizar las siguientes funciones:

a) Las funciones inherentes a la preparación, a la licitación, a la adjudicación y a la recepción de los expedientes de contratación en los que se tengan atribuidas estas funciones en el ámbito de la competencia de la Dirección General de Movilidad, así como sus modificaciones.

b) Las funciones inherentes a la gestión económica, ejecución, seguimiento, control y gestión de la ejecución de los contratos administrativos y actividades de fomento en el ámbito de su competencia por razón de la materia.

c) En general, cuantos asuntos le sean encomendados, por razón de su competencia, por la persona titular de la Subdirección General.

TÍTULO III

De los departamentos territoriales de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes

Artículo 52. *Departamento Territorial de A Coruña*

1. Al frente del Departamento Territorial estará un director o una directora 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 representación oficial de la Consellería ante las autoridades, organismos y entidades provinciales y locales.

b) Dirigir, coordinar e impulsar la política de la Consellería en la provincia.

c) Dirigir y ejercer la supervisión, coordinación y seguimiento de las actividades de los servicios del Departamento Territorial.

d) La asistencia y apoyo en el ejercicio de las competencias de la Secretaría Territorial.

e) Registro de la Xunta de Galicia.



f) La información y la atención a la ciudadanía.

g) Servicio médico.

h) Las relaciones con los servicios postales y valija.

i) 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.

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

k) La coordinación de los servicios o unidades que lo integran, así como la atribución de funciones a los diferentes servicios del Departamento Territorial para la mejora de su gestión.

l) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos del Departamento Territorial.

m) La gestión de personal y la habilitación de gastos del personal dependiente orgánicamente de la Dirección Territorial.

n) La gestión, la administración y la habilitación de los medios económicos y materiales del Departamento Territorial, así como la gestión de los ingresos y la realización de los pagos de carácter general común.

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

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

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

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

2. Integran el Departamento Territorial los siguientes servicios:

2.1. Servicio de Gestión Técnico-Administrativa.

Desarrollará funciones de apoyo técnico-jurídico y administrativo a la Dirección Territorial de A Coruña, en el ámbito competencial de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes.



Asimismo, apoyará a la persona titular de esa dirección 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 A Coruña.

Por otra parte, apoyará a la persona titular de la Dirección Territorial en la coordinación de los servicios y unidades de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes en A Coruña con respecto a los existentes en la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes en Ferrol.

2.2. Servicio de Justicia.

Desarrollará las funciones propias de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes 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 de Presidencia, Justicia y Deportes 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.

2.5. Servicio de Deporte.

Le corresponderá el fomento del deporte y el desarrollo de las líneas de actuación de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes en el ámbito territorial de la provincia.

2.6. Servicio de Movilidad.

Desarrollará las funciones propias de la Consellería en materia de movilidad, así como aquellas otras que se le asignen dentro del referido ámbito competencial. De manera específica, será el competente para dictar las resoluciones que procedan en relación:

a) Con el otorgamiento, visado, rehabilitación, modificación y demás actuaciones relativas a los títulos habilitantes para el ejercicio de las diferentes clases de actividades de transporte.



b) Con la emisión de los informes preceptivos que prevé la Ley 4/2013, de 30 de mayo, de transporte público de personas en vehículos de turismo de Galicia, excepto el de su artículo 7, que corresponderá a la Dirección General de Movilidad.

c) Con el otorgamiento, la expedición y demás trámites administrativos relativos a las tarjetas de tacógrafo.

d) Con la autorización de centros de formación, la homologación de cursos, la expedición de las tarjetas acreditativas de la cualificación profesional y demás actuaciones relativas a la cualificación inicial y formación continua para la obtención y/o renovación del certificado de aptitud profesional (CAP) de conductores de vehículos destinados al transporte por carretera. Sin embargo, queda excluida la competencia para convocar y organizar los exámenes de cualificación inicial, que ejercerá la Dirección General de Movilidad.

e) Con el otorgamiento y la prórroga de las autorizaciones especiales que habiliten para la prestación de servicios de transporte público regular de viajeros de uso especial, y el visado de tarifas, horarios y la autorización de la adscripción de vehículos a los contratos de gestión de servicios públicos de transporte regular de viajeros.

Asimismo, le corresponderá la tramitación de los asuntos relacionados con los servicios de transporte escolar y la verificación de la aptitud técnica de los vehículos destinados a transporte escolar y, en especial, del cumplimiento de los requisitos exigidos en el Real decreto 443/2001, de 27 de abril, modificado por el Real decreto 894/2002, de 30 de agosto, sobre seguridad en el transporte escolar.

Artículo 53. *Departamento Territorial de Lugo*

1. Al frente del Departamento Territorial estará un director o una directora 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 fuera declarada su abstención o recusación, y ejercerá las siguientes funciones:

a) La representación oficial de la Consellería ante las autoridades, organismos y entidad provinciales y locales.

b) Dirigir, coordinar e impulsar la política de la Consellería en la provincia.

c) Dirigir y ejercer la supervisión, coordinación y seguimiento de las actividades de los servicios del Departamento Territorial.



- d) La asistencia y el apoyo en el ejercicio de las competencias de la Secretaría Territorial.
- e) El Registro de la Xunta de Galicia.
- f) La información y la atención a la ciudadanía.
- g) El servicio médico.
- h) Las relaciones con los servicios postales y valija.
- i) 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.
- j) La dirección, el despacho y la resolución de los asuntos ordinarios.
- k) La coordinación de los servicios o unidades que lo integran, así como la atribución de funciones a los diferentes servicios del Departamento Territorial para la mejora de su gestión.
- l) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos del Departamento Territorial.
- m) La gestión de personal y la habilitación de gastos del personal dependiente orgánicamente de la Dirección Territorial.
- n) La gestión, la administración y la habilitación de los medios económicos y materiales del Departamento Territorial, así como la gestión de los ingresos y la realización de los pagos de carácter general común.
- ñ) La tramitación y la gestión de los expedientes de gasto, el control contable y la justificación de los créditos asignados.
- o) La tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de subvenciones que sean competencia de la Dirección Territorial.
- p) La administración de los edificios, sin perjuicio de las competencias en materia de patrimonio de la consellería competente en materia de hacienda.
- q) Cuantas otras funciones expresamente le sean atribuidas o delegadas.



2. Integran el Departamento Territorial 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 Dirección Territorial de Lugo, en el ámbito competencial de la Consellería. Además, colaborará y prestará el apoyo que se le requiera desde la Dirección Territorial respecto de la función de administración de edificios que se le atribuyen a la persona titular de la Dirección Territorial.

2.2. Servicio de Justicia y Administración Local.

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

2.3. Servicio de Deporte.

Le corresponderá el fomento del deporte y el desarrollo de las líneas de actuación de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes en el ámbito territorial de la provincia.

2.4. Servicio de Movilidad.

Desarrollará las funciones propias de la Consellería en materia de movilidad, así como aquellas otras que se le asignen dentro del referido ámbito competencial. De manera específica, será el competente para dictar las resoluciones que procedan en relación:

a) Con el otorgamiento, visado, rehabilitación, modificación y demás actuaciones relativas a los títulos habilitantes para el ejercicio de las diferentes clases de actividades de transporte.

b) Con la emisión de los informes preceptivos que prevé la Ley 4/2013, de 30 de mayo, de transporte público de personas en vehículos de turismo de Galicia, excepto el de su artículo 7, que corresponderá a la Dirección General de Movilidad.

c) Con el otorgamiento, la expedición y demás trámites administrativos relativos a las tarjetas de tacógrafo.



d) Con la autorización de centros de formación, la homologación de cursos, la expedición de las tarjetas acreditativas de la cualificación profesional y demás actuaciones relativas a la cualificación inicial y formación continua para la obtención y/o renovación del certificado de aptitud profesional (CAP) de conductores de vehículos destinados al transporte por carretera. Sin embargo, queda excluida la competencia para convocar y organizar los exámenes de cualificación inicial, que ejercerá la Dirección General de Movilidad.

e) Con el otorgamiento y la prórroga de las autorizaciones especiales que habiliten para la prestación de servicios de transporte público regular de viajeros de uso especial, y el visado de tarifas, horarios y la autorización de la adscripción de vehículos a los contratos de gestión de servicios públicos de transporte regular de viajeros.

Asimismo, le corresponderá la tramitación de los asuntos relacionados con los servicios de transporte escolar y la verificación de la aptitud técnica de los vehículos destinados a transporte escolar y, en especial, del cumplimiento de los requisitos exigidos en el Real decreto 443/2001, de 27 de abril, modificado por el Real decreto 894/2002, de 30 de agosto, sobre seguridad en el transporte escolar.

Artículo 54. *Departamento Territorial de Ourense*

1. Al frente del Departamento Territorial estará un director o una directora 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 representación oficial de la Consellería ante las autoridades, organismos y entidades provinciales y locales.

b) Dirigir, coordinar e impulsar la política de la Consellería en la provincia.

c) Dirigir y ejercer la supervisión, coordinación y seguimiento de las actividades de los servicios del Departamento Territorial.

d) La asistencia y el apoyo en el ejercicio de las competencias de la Secretaría Territorial.

e) El Registro de la Xunta de Galicia.

f) La información y la atención a la ciudadanía.



g) El servicio médico.

h) Las relaciones con los servicios postales y valija.

i) 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.

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

k) La coordinación de los servicios o unidades que lo integran, así como la atribución de funciones a los diferentes servicios del Departamento Territorial para la mejora de su gestión.

l) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos del Departamento Territorial.

m) La gestión de personal y la habilitación de gastos del personal dependiente orgánicamente de la Dirección Territorial.

n) La gestión, la administración y la habilitación de los medios económicos y materiales del Departamento Territorial, así como la gestión de los ingresos y la realización de los pagos de carácter general común.

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

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

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

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

2. Integran el Departamento Territorial 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 Dirección Territorial de Ourense, en el ámbito competencial de la Conselle-



ría. Además, colaborará y prestará el apoyo que se le requiera desde la Dirección Territorial respecto de la función de administración de edificios que se le atribuyen a la persona titular de la Dirección Territorial.

2.2. Servicio de Justicia y Administración Local.

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

2.3. Servicio de Deporte.

Le corresponderá el fomento del deporte y el desarrollo de las líneas de actuación de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes en el ámbito territorial de la provincia.

2.4. Servicio de Movilidad.

Desarrollará las funciones propias de la Consellería en materia de movilidad, así como aquellas otras que se le asignen dentro del referido ámbito competencial. De manera específica, será el competente para dictar las resoluciones que procedan en relación:

a) Con el otorgamiento, visado, rehabilitación, modificación y demás actuaciones relativas a los títulos habilitantes para el ejercicio de las diferentes clases de actividades de transporte.

b) Con la emisión de los informes preceptivos que prevé la Ley 4/2013, de 30 de mayo, de transporte público de personas en vehículos de turismo de Galicia, excepto el de su artículo 7, que corresponderá a la Dirección General de Movilidad.

c) Con el otorgamiento, la expedición y demás trámites administrativos relativos a las tarjetas de tacógrafo.

d) Con la autorización de centros de formación, la homologación de cursos, la expedición de las tarjetas acreditativas de la cualificación profesional y demás actuaciones relativas a la cualificación inicial y formación continua para la obtención y/o renovación del certificado de aptitud profesional (CAP) de conductores de vehículos destinados al transporte por carretera. Sin embargo, queda excluida la competencia para convocar y organizar los exámenes de cualificación inicial, que ejercerá la Dirección General de Movilidad.



e) Con el otorgamiento y la prórroga de las autorizaciones especiales que habiliten para la prestación de servicios de transporte público regular de viajeros de uso especial, y el visado de tarifas, horarios y la autorización de la adscripción de vehículos a los contratos de gestión de servicios públicos de transporte regular de viajeros.

Asimismo, le corresponderá la tramitación de los asuntos relacionados con los servicios de transporte escolar y la verificación de la aptitud técnica de los vehículos destinados a transporte escolar y, en especial, del cumplimiento de los requisitos exigidos en el Real decreto 443/2001, de 27 de abril, modificado por el Real decreto 894/2002, de 30 de agosto, sobre seguridad en el transporte escolar.

Artículo 55. *Departamento Territorial de Pontevedra*

1. Al frente del Departamento Territorial estará un director o una directora 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 representación oficial de la Consellería ante las autoridades, organismos y entidades provinciales y locales.

b) Dirigir, coordinar e impulsar la política de la Consellería en la provincia.

c) Dirigir y ejercer la supervisión, coordinación y seguimiento de las actividades de los servicios del Departamento Territorial.

d) La asistencia y el apoyo en el ejercicio de las competencias de la Secretaría Territorial.

e) El Registro de la Xunta de Galicia.

f) La información y la atención a la ciudadanía.

g) El servicio médico.

h) Las relaciones con los servicios postales y valija.

i) 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.



- j) La dirección, el despacho y la resolución de los asuntos ordinarios.
- k) La coordinación de los servicios o unidades que lo integran, así como la atribución de funciones a los diferentes servicios del Departamento Territorial para la mejora de su gestión.
- l) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos del Departamento Territorial.
- m) La gestión de personal y la habilitación de gastos del personal dependiente orgánicamente de la Dirección Territorial.
- n) La gestión, la administración y la habilitación de los medios económicos y materiales del Departamento Territorial, así como la gestión de los ingresos y la realización de los pagos de carácter general común.
- ñ) La tramitación y la gestión de los expedientes de gasto, el control contable y la justificación de los créditos asignados.
- o) La tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de subvenciones que sean competencia de la Dirección Territorial.
- p) La administración de los edificios, sin perjuicio de las competencias en materia de patrimonio de la consellería competente en materia de hacienda.
- q) Cuantas otras funciones expresamente le sean atribuidas o delegadas.

2. Integran el Departamento Territorial los siguientes servicios:

2.1. Servicio de Gestión Técnico-Administrativa I e Interior.

Desarrollará funciones de gestión técnico-jurídica y administrativa, así como en materia de interior, a la Dirección Territorial de Pontevedra, en el ámbito competencial de la Consellería.

Asimismo, apoyará a la persona titular de la Dirección 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 Dirección Territorial en la coordinación de los servicios y unidades de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes en Pontevedra con respecto a los existentes en la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes en Vigo.



2.2. Servicio de Gestión Técnico-Administrativa II.

Desarrollará funciones de apoyo en la gestión técnico-jurídica y administrativa, a la Dirección Territorial de Pontevedra, en el ámbito competencial de la Consellería.

2.3. Servicio de Justicia Gratuita y Administración Local.

Desarrollará las funciones propias de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes en materia de justicia gratuita, parejas de hecho y Administración local, así como aquellas otras que se le asignen dentro de los referidos ámbitos competenciales.

2.4. Servicio de Justicia.

Desarrollará las funciones propias de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes sobre organización y gestión de medios personales y materiales de la Administración de justicia y sobre asistencia jurídica gratuita de los partidos judiciales de Vigo y Redondela, así como aquellas otras que se le asignen dentro del referido ámbito competencial.

2.5. Servicio de Obras e Infraestructuras Administrativas.

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

2.6. Servicio de Deporte.

Le corresponderá el fomento del deporte y el desarrollo de las líneas de actuación de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes en el ámbito territorial de la provincia.

2.7. Servicio de Movilidad.

Desarrollará las funciones propias de la Consellería en materia de movilidad, así como aquellas otras que se le asignen dentro del referido ámbito competencial. De manera específica, será el competente para dictar las resoluciones que procedan en relación:

a) Con el otorgamiento, visado, rehabilitación, modificación y demás actuaciones relativas a los títulos habilitantes para el ejercicio de las diferentes clases de actividades de transporte.

b) Con la emisión de los informes preceptivos que prevé la Ley 4/2013, de 30 de mayo, de transporte público de personas en vehículos de turismo de Galicia, excepto el de su artículo 7, que corresponderá a la Dirección General de Movilidad.



c) Con el otorgamiento, la expedición y demás trámites administrativos relativos a las tarjetas de tacógrafo.

d) Con la autorización de centros de formación, la homologación de cursos, la expedición de las tarjetas acreditativas de la cualificación profesional y demás actuaciones relativas a la cualificación inicial y formación continua para la obtención y/o renovación del certificado de aptitud profesional (CAP) de conductores de vehículos destinados al transporte por carretera. Sin embargo, queda excluida la competencia para convocar y organizar los exámenes de cualificación inicial, que ejercerá la Dirección General de Movilidad.

e) Con el otorgamiento y la prórroga de las autorizaciones especiales que habiliten para la prestación de servicios de transporte público regular de viajeros de uso especial, y el visado de tarifas, horarios y la autorización de la adscripción de vehículos a los contratos de gestión de servicios públicos de transporte regular de viajeros.

Asimismo, le corresponderá la tramitación de los asuntos relacionados con los servicios de transporte escolar y la verificación de la aptitud técnica de los vehículos destinados a transporte escolar y, en especial, del cumplimiento de los requisitos exigidos en el Real decreto 443/2001, de 27 de abril, modificado por el Real decreto 894/2002, de 30 de agosto, sobre seguridad en el transporte escolar.

Artículo 56. *Ámbito territorial*

Las diferentes direcciones territoriales de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes 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 lo 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 los departamentos territoriales*

Uno. Las funciones y competencias de la Subdirección General de Planificación y Protección Civil de la Dirección General de Emergencias e Interior y de los servicios de Emergencias de los departamentos territoriales serán desempeñadas por la en la Agencia Gallega de Emergencias, una vez que sean aprobados sus nuevos estatutos.



Dos. Los estatutos de la Agencia Gallega de Emergencias se adaptarán en el plazo máximo de un año 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 los departamentos territoriales continuarán desempeñando sus funciones bajo la dependencia de la persona titular de la Dirección General de Emergencias e Interior y de la correspondiente Dirección Territorial, respectivamente.

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

En lo no previsto en este decreto, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, así como en los casos en que sea declarada la abstención o recusación de los titulares de los órganos superiores y de dirección de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, 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 Deportes y, en su defecto, por los órganos superiores y de dirección de la Consellería, siguiendo la orden de prelación que se establece en el Decreto 49/2024, de 22 de abril, por el que se fija la estructura orgánica 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 la orden correlativa enunciada, correspondiéndole a la primera, en su caso, sustituir a la última.

Disposición adicional tercera. *Integración de la igualdad*

En el ejercicio de las funciones a 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 cuarta. *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 adicional quinta. *Mantenimiento de la antigüedad en el puesto de trabajo*

Las personas que estén desempeñando los puestos de trabajo cuya denominación o adscripción varíen como consecuencia de este decreto mantendrán la antigüedad del puesto de trabajo de origen siempre que se conserve su contenido funcional.

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 Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, a propuesta de la persona titular de la Secretaría General Técnica de la Consellería, para adscribir el 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 el establecido en la normativa vigente en materia de función pública.

Disposición transitoria segunda. *Adscripción de puestos*

Las unidades y puestos de trabajo con nivel orgánico inferior al de servicio, correspondientes a los servicios suprimidos o amortizados como consecuencia de este decreto, continuarán subsistentes y se retribuirán con cargo a los mismos créditos presupuestarios hasta que se apruebe la nueva relación de puestos de trabajo adaptada a la estructura orgánica establecida en este decreto. Las unidades y los puestos de trabajo encuadrados en los órganos suprimidos se adscribirán provisionalmente, mediante resolución de la persona titular de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, 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 direcciones territoriales hasta que aquella disponga de los servicios propios necesarios para alcanzar su autonomía.

Disposición transitoria cuarta. *Adscripción de puestos con nivel orgánico inferior al de servicio*

Las unidades y puestos de trabajo con nivel orgánico inferior al de servicio correspondientes a las subdirecciones generales o servicios suprimidos o amortizados como conse-



cuencia 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 puestos de trabajo encuadrados en los órganos suprimidos se adscribirán provisionalmente, por 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 derogatoria. *Derogación normativa*

Queda derogado el Decreto 117/2022, de 4 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Segunda y Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, 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 Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes 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 día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, veinte de mayo de dos mil veinticuatro

Alfonso Rueda Valenzuela
Presidente

Diego Calvo Pouso
Conselleiro de Presidencia, Justicia y Deportes

