

Decreto 164/2005, do 16 de xuño, polo que se regulan e determinan as oficinas de rexistro propias ou concertadas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, se crea o Rexistro Telemático da Xunta de Galicia e se regula a atención á cidadanía

Versión de '19-02-2009' a '22-09-2011'

MODIFICACIONES

Decreto 38/2009, do 19 de febreiro

Título da norma modificado por artigo único apartado un.

Artigo 6 nova redacción por artigo único apartado dous.

Artigo 8 bis engadido por artigo único apartado tres.

Artigo 8 ter engadido por artigo único apartado catro.

Artigo 9 nova redacción por artigo único apartado cinco.

Artigo 17 nova redacción por artigo único apartado seis.

Disposición adicional segunda nova redacción por artigo único apartado sete.

Decreto 129/2016, do 15 de setembro

Derogado por disposición derogatoria única

Inclúe as correccións de erros publicadas no DOG núm. 122, do 27 de xuño de 2005 e no DOG núm. 123, do 28 de xuño de 2005. Téñase en conta que segundo o decreto 38/2009, do 19 de febreiro, todas as referencias que no Decreto 164/2005, do 16 de xuño, polo que se regulan e determinan as oficinas de rexistro propias ou concertadas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, se crea o Rexistro Telemático da Xunta de Galicia e se regula a atención ao cidadán, se fagan á Consellería de Presidencia, Relacións Institucionais e Administracións Públicas entenderanse realizadas á consellería competente en materia de administracións públicas; as referencias que se fan á Inspección Xeral de Servizos entenderanse realizadas ao órgano competente en materia de calidade na xestión dos servizos públicos e as referencias realizadas á atención ao cidadán entenderanse realizadas á atención á cidadanía.

A Constitución española de 1978 e máis recentemente a Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro, instauran un novo concepto das relacións entre



as administracións públicas e os cidadáns, positivizando o último corpo normativo, no artigo 35, unha serie de dereitos dos cidadáns nas súas relacións coas administracións públicas.

Co fin de acadar un achegamento da Administración aos cidadáns, o presente decreto constitúe un referente normativo no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, que garante os dereitos que o bloque constitucional lles recoñece aos cidadáns nas súas relacións coa Administración, dereitos tales como o dereito de información e atención ao cidadán, o dereito de acceso aos rexistros e o dereito a presentar suxestións e queixas, producíndose o cambio de dereitos potenciais a dereitos efectivos.

Este decreto consta de 32 artigos, 3 disposicións adicionais, 2 disposicións transitorias, 5 disposicións derogatorias e 2 disposicións derradeiras, estruturándose os devanditos artigos en 4 capítulos.

No capítulo I determínase o seu obxecto e ámbito de aplicación.

O capítulo II dedícase á regulación dos rexistros, dando cumprimento ao mandato contido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro, que establece no seu artigo 38.8º que as administracións públicas deberán publicar e manter actualizadas as oficinas de rexistro propias ou concertadas, os seus sistemas de acceso e comunicación así como os horarios de funcionamento. Consonte o citado mandato legal procédese neste decreto a determinar, por unha banda, as oficinas de rexistro propias da Administración da comunidade autónoma, establecendo o carácter de rexistro xeral ou auxiliar deles e, por outra, proceder á fixación das oficinas de rexistro concertadas. Neste sentido, cómpre dicir que desde o 15 de febreiro de 1996, data en que se subscribiu un convenio de colaboración entre a Consellería da Presidencia e Administración Pública e a Federación Galega de Municipios e Provincias (Fegamp), estableceuse a posibilidade de incorporación dos concellos a el o que significa, para os efectos que nos ocupan, a posibilidade de operar como rexistros de carácter xeral de escritos, solicitudes ou comunicacións dirixidas a calquera órgano da Administración autonómica de Galicia. Son moitos os concellos incorporados ao devandito sistema desde o ano 1996, polo que á necesidade de proceder ao cumprimento do mandato contido no artigo 38.8º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, cómpre engadir a necesidade de refundición nun único texto normativo dos existentes na actualidade.

Aométese neste decreto a creación dun rexistro telemático que permitirá a presentación por vía telemática de solicitudes, escritos e comunicacións e que estará encargado da xestión e recepción das ditas solicitudes, escritos e comunicacións para aqueles procedementos que sexan obxecto de tramitación electrónica, segundo o establecido no punto 9º do artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, introducido pola Lei 24/2001, do 27 de decembro, de medidas fiscais, administrativas e da orde social, que establece a posibilidade de crear rexistros telemáticos para a recepción e saída daquelas solicitudes, escritos e comunicacións que se transmitan por medios telemáticos.



Coa creación deste rexistro telemático, dáse cumprimento ao establecido no artigo 45 da Lei 30/1992, que insta ás administracións públicas para que promovan a incorporación de técnicas ou medios electrónicos, informáticos e telemáticos no desenvolvemento da súa actividade e o exercicio das súas competencias. As ditas técnicas non se circunscriben exclusivamente á creación do Rexistro Telemático da Xunta de Galicia senón que se estenden tamén á multiplicidade de aspectos que se regulan neste decreto e que pretenden a continuación do periplo iniciado pola Xunta de Galicia no ano 1990, cando comezou un camiño de modernización e axilización da Administración, co obxectivo de realizar as súas actividades baixo os principios de eficacia, eficiencia e garantía no seu exercicio. Neste sentido observouse inmediatamente a necesidade de utilizar o soporte informático e o tratamento automatizado da información, así como a de abrir a posibilidade da comunicación telemática para proporcionar flexibilidade á comunicación entre as partes, o exercicio das funcións, as actividades e as actuacións de todos os órganos administrativos, xeneralizando deste xeito o uso dos medios informáticos no ámbito da Administración autonómica galega e producíndose un crecemento exponencial dos procedementos que se tramitan na súa totalidade a través de medios informáticos, incluíndo a relación cos administrados.

Neste capítulo establécese o réxime básico dos rexistros da Administración da comunidade autónoma, salientándose o dereito dos cidadáns a presentar solicitudes, escritos e comunicacións en calquera dos rexistros da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia propios ou concertados, e nos recollidos no artigo 7 deste decreto, así como o dereito dos cidadáns a que se expida un recibo acreditativo da presentación realizada.

No capítulo III procédese á regulación da atención ao cidadán, concibíndoa, dada a súa transcendencia, nun xeito amplo, como o conxunto de actividades e medios que a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia pon á disposición dos cidadáns para o exercicio dos seus dereitos, o cumprimento das súas obrigas e o acceso aos servizos públicos, establecéndose a regulación das actividades e medios que a integran. Así mesmo, resulta necesario regular a organización, o funcionamento e a coordinación das unidades administrativas que integran o Sistema de Información Administrativa e Atención ao Cidadán e que teñen como función e actividade fundamental a información das actividades e servizos que desenvolve e presta a Administración e, a atención aos cidadáns; establecéndose o marco xurídico da súa actuación, o contido da súa competencia, a atribución de funcións e o alcance da súa responsabilidade no exercicio daquelas. Procédese tamén neste capítulo á regulación do dereito dos cidadáns á presentación de suxestións e queixas como instrumento axeitado para recoller as demandas dos cidadáns respecto da creación, ampliación ou mellora dos servizos públicos.

Finalmente, no capítulo IV procédese á regulación das webs da Xunta de Galicia nas cales está integrada a información que a Comunidade Autónoma de Galicia ofrece pola rede da internet no Sistema de Información Administrativa e Atención ao Cidadán que, malia estar regulado no capítulo III deste decreto, requiren pola súa especificidade un tratamento autónomo co fin de garantir a homoxeneidade e integridade das webs da Administración autonómica.

En definitiva, este decreto constitúe unha achega para o exercicio doado dos dereitos que os cidadáns teñen fronte á Administración, dereitos recoñecidos no artigo 35 da Lei 30/1992, que,



malia a transcendental achega que supuxo desde o punto de vista normativo, requiren para que se produza o cambio de dereitos potenciais a dereitos efectivos dun esforzo por parte da Administración de achegamento aos cidadáns de xeito que se perciba o aire continuo de reforma sensible e receptor das continuas innovacións técnicas como lle corresponde a unha Administración moderna.

O presente decreto foi sometido a consulta do Consello Consultivo de Galicia, órgano que emitiu ditame o vinte e cinco de febreiro do ano dous mil tres. O decreto da Xunta de Galicia 200/2003, do 20 de marzo, polo que se regulan e determinan as oficinas de rexistro propias ou concertadas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, se procede á creación do Rexistro Telemático da Xunta de Galicia e se regula a atención ao cidadán foi anulado pola Sentenza do 7 de abril de 2004 da Sala do Contencioso Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia por falta de negociación colectiva previa coa representación sindical dos traballadores, malia a previsión contida na súa disposición transitoria segunda: «O horario de atención ao público das oficinas de rexistro, previsto na disposición adicional segunda, alínea b, no que exceda do horario de funcionamento actual, entrará en vigor por orde da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública, logo dos trámites exixidos pola normativa vixente na materia».

Trátase, pois, de regular unha materia que pola súa transcendencia inmediata ao administrado non admite dilación no tempo. Así pois, régúlase de novo a materia, e se somete á negociación previa coa representación dos traballadores de conformidade co establecido na normativa vixente na materia, antes da súa aprobación polo Consello da Xunta de Galicia.

Na súa virtude, por proposta do conselleiro da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública, de acordo co ditame do Consello Consultivo de Galicia e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día dezaseis de xuño de dous mil cinco,

DISPOÑO:

Capítulo I Disposicións xerais

Artigo 1º.-Obxecto.

Este decreto ten por obxecto regular e determinar as oficinas de rexistro propias ou concertadas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, proceder á creación do Rexistro Telemático da Xunta de Galicia e regular a atención ao cidadán.

Artigo 2º.-Ámbito de aplicación.

1. Este decreto será de aplicación a todos os órganos e unidades da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, así como a todos os organismos autónomos, entidades de



dereito público e demais entes públicos vinculados ou dependentes dela. Estas entidades suxeitarán a súa actividade a este decreto en canto exerzan potestades administrativas, someténdose no resto da súa actividade ao que dispoñan as súas normas de creación.

2. O ámbito de aplicación deste decreto estenderase a todas as entidades da Administración local da Comunidade Autónoma de Galicia que en virtude de convenio suscrito coa Administración da comunidade autónoma se incorporen ao réxime establecido nel.

Capítulo II Dos rexistros

Artigo 3º.-Dos rexistros da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

1. As oficinas de rexistro da Xunta de Galicia son unidades administrativas que teñen a consideración de órganos administrativos por ter atribuídas funcións que teñen efectos xurídicos fronte a terceiros.

2. O rexistro xeral da Xunta de Galicia está adscrito á Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública.

3. En todas as consellerías da Xunta de Galicia, organismos autónomos, entidades de dereito público e demais entes públicos vinculados ou dependentes dela, así como nas delegacións ou direccións provinciais ou territoriais delas, existirá unha oficina de rexistro.

4. Cando estean situadas nun mesmo edificio ou complexo administrativo dependencias de dúas ou máis consellerías, organismos autónomos, entidades de dereito público e entes públicos existirá un só rexistro unificado que pasará a depender do rexistro xeral.

Artigo 4º.-Dos rexistros auxiliares.

1. Cando o volume ou a natureza das actividades dun órgano ou dunha unidade administrativa o aconsellen, poderán establecerse neles rexistros auxiliares vinculados ás oficinas de rexistro da consellería, organismos autónomos, entidades de dereito público e entes públicos dos que dependan organicamente.

2. Os rexistros auxiliares estarán obrigados a comunicar ás oficinas de rexistro da consellería, organismos autónomos, entidades de dereito público e entes públicos dos que dependan, todos os asentos que realicen, salvo que estean conectados na rede privada de voz e datos da Xunta de Galicia.

3. A súa creación, modificación ou supresión farase por orde conxunta da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública e a consellería correspondente.

Artigo 5º.-Rexistro Telemático da Xunta de Galicia.



1. Créase o Rexistro Telemático da Xunta de Galicia para a recepción ou saída de todas as solicitudes, escritos e comunicacións que se transmitan por vía telemática mediante sinatura electrónica avanzada no ámbito dos procedementos que figuran no anexo VII.

Para a utilización do Rexistro Telemático da Xunta de Galicia é necesario que esta posibilidade estea previamente prevista na normativa aplicable aos procedementos administrativos obxecto de tramitación electrónica na Xunta de Galicia.

2. Todas as solicitudes, escritos e comunicacións que se habiliten para a tramitación electrónica estarán dispoñibles no enderezo: <http://www.xunta.es/servizos/>.

3. O Rexistro Telemático da Xunta de Galicia queda adscrito á Secretaría Xeral da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública.

4. Para a presentación telemática de escritos, solicitudes e comunicacións no Rexistro Telemático o interesado deberá posuír un certificado dixital baixo a norma X.509 V3 expedido pola Fábrica Nacional de Moeda e Timbre-Real Casa da Moeda ou calquera outro prestador de servizos de certificación cuxos certificados sexan admitidos pola Xunta de Galicia.

Artigo 6º.-Das actividades propias dos rexistros.

Constitúen actividades propias dos rexistros:

- a) A recepción de solicitudes, escritos e comunicacións presentadas polas cidadás e cidadáns, así como dos documentos que os acompañen dirixidos ás administracións públicas.
- b) A expedición de recibos de presentación de solicitudes, escritos e comunicacións.
- c) A expedición de copias seladas e compulsadas dos documentos que acompañen as solicitudes, escritos e comunicacións, presentadas polas cidadás e cidadáns, dirixidos ás administracións públicas.
- d) A anotación de asentos de entrada e saída das solicitudes, escritos e comunicacións.
- e) A remisión de solicitudes, escritos e comunicacións aos órganos ou unidades destinatarias.
- f) Emitir certificacións dos asentos do rexistro, das solicitudes, escritos e comunicacións que se presenten.
- g) Calquera outra que se lle atribúa legal ou regulamentariamente».

Decreto 38/2009, do 19 de febreiro.

Artigo modificado: Artigo 6 nova redacción por artigo único apartado dous.



Artigo 7º.-Lugares de presentación de solicitudes, escritos e comunicacións dirixidos á Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Consonte o disposto no artigo 38.4º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, as solicitudes, escritos e comunicacións que os cidadáns dirixan aos órganos da Administración da comunidade autónoma poderán presentarse:

- a) En calquera das oficinas de rexistro, propias ou concertadas, da Administración da comunidade autónoma que se determinan nos anexos I e II deste decreto e, se é o caso, a través do Rexistro Telemático.
- b) En calquera oficina de rexistro de calquera órgano administrativo que pertenza á Administración xeral do Estado e á de calquera Administración das comunidades autónomas.
- c) Nas oficinas de correos na forma establecida regulamentariamente.
- d) Nas representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro.
- e) En calquera outro que establezan as disposicións vixentes.

Artigo 8º.-Dos recibos de presentación.

1. Os rexistros expedirán un recibo acreditativo da data de presentación de todas as solicitudes, escritos e comunicacións que presenten os cidadáns. O recibo expedirase no mesmo momento da presentación e nel quedará constancia da identidade do remitente, o órgano destinatario, o lugar e a data de presentación e un extracto do contido da solicitude.

2. Cando a presentación se efectúe achegando unha copia en papel, o recibo consistirá na mencionada copia, na cal se fará constar o lugar de presentación e a data. Se non se achegase copia, o rexistro poderá optar por realizar unha copia da solicitude, escrito ou comunicación ou pola expedición do recibo referido no punto anterior, segundo o modelo que se recolle no anexo III.

3. Cando o cidadán efectúe a presentación a través de soportes, medios ou aplicacións informáticas, electrónicas ou telemáticas, o recibo expedirase de acordo coas características do soporte, medio ou aplicación do asento efectuado, e a súa información deberá reunir os requisitos expresados nos puntos anteriores.

Artigo 8 bis.-Achega de documentos orixinais ao procedemento.

1. Cando as normas reguladoras do correspondente procedemento ou actuación administrativa requiran a achega de documentos orixinais, as cidadás e cidadáns terán dereito á expedición polas oficinas de rexistro dunha copia selada do documento orixinal no momento da súa presentación. As oficinas de rexistro non estarán obrigadas a expediren copias seladas de documentos orixinais que non acompañen as solicitudes, escritos ou comunicacións presentadas pola cidadanía.



2. Para o exercicio deste dereito a cidadá ou cidadán achegará, xunto co documento orixinal, a súa copia. A oficina de rexistro cotexará a copia, e o documento orixinal, comprobando a identidade dos seus contidos, unirá o documento orixinal á solicitude, escrito ou comunicación ao que se xunte para a súa remisión ao órgano destinatario e entregará a copia á cidadá ou cidadán, unha vez dilixenciada cun selo en que consten os seguintes datos:

- a) Data de entrega do documento orixinal e lugar de presentación.
- b) Órgano destinatario do documento orixinal e extracto do obxecto do procedemento ou actuación para a tramitación da cal se achega.

A oficina de rexistro levará un rexistro expresivo das copias seladas que expida, no cal anotará os datos sinalados no parágrafo anterior.

3. A copia selada acreditará que o documento orixinal se atopa en poder da Administración correspondente, sendo válida para os efectos do exercicio pola cidadá ou cidadán do dereito recoñecido no artigo 35 f) da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como para solicitar, se for o caso, a devolución do documento orixinal, unha vez finalizado o procedemento ou actuación ou de acordo co que dispoña a normativa de aplicación.

A copia selada será entregada á Administración correspondente no momento en que o documento orixinal sexa devolto ao interesado. Se se producir a perda ou destrución accidental da copia, a súa entrega substituirase por unha declaración achegada pola cidadá ou cidadán en que expoña por escrito a circunstancia producida.

Decreto 38/2009, do 19 de febreiro.

Artigo engadido: Artigo 8 bis engadido por artigo único apartado tres.

Artigo 8º ter.-Achega de copias compulsadas ao procedemento.

1. Cando as normas reguladoras dun procedemento ou actividade administrativa requiran a achega de copias compulsadas ou cotexadas de documentos orixinais, a cidadá ou cidadán poderá exercer o seu dereito á inmediata devolución destes últimos polas oficinas de rexistro en que se presente a solicitude, escrito ou comunicación que deba acompañar a copia compulsada, con independencia do órgano, entidade ou Administración destinataria. As oficinas de rexistro non estarán obrigadas a compulsar copias de documentos orixinais cando as devanditas copias non acompañen as solicitudes, escritos ou comunicacións presentadas polas cidadás ou cidadáns.

2. Para o exercicio deste dereito a cidadá ou cidadán achegará, xunto co documento orixinal, unha copia. A oficina de rexistro realizará o cotexo dos documentos e copias, comprobando a



identidade dos seus contidos, devolverá o documento orixinal á cidadá ou cidadán e unirá a copia, unha vez dilixenciada cun selo ou acreditación de compulsas, á solicitude, escrito ou comunicación a que se xunte para a súa remisión ao destinatario.

O selo ou acreditación de compulsas expresará a data en que se practicou, así como a identificación do órgano e da persoa que expiden a copia compulsada.

3. A copia compulsada terá a mesma validez que o orixinal no procedemento concreto de que se trate, sen que en ningún caso acredite autenticidade do documento orixinal.

Decreto 38/2009, do 19 de febreiro.

Artigo engadido: Artigo 8 ter engadido por artigo único apartado catro.

Artigo 9º.-Rexistro de entrada e saída.

1. Serán rexistradas de entrada todas as solicitudes, escritos ou comunicacións dirixidas a un órgano da Administración da comunidade autónoma ou a outros órganos de calquera das administracións públicas referidas no artigo 2 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, nos termos previstos nel e, no caso de entidades que integran a Administración local de Galicia, para os efectos previstos no artigo 38.4º b) da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, sempre que se subscribise o oportuno convenio.

Non serán obxecto de rexistro:

a) A documentación complementaria que acompañe a solicitude, escrito ou comunicación que é obxecto de rexistro.

b) Os documentos de natureza publicitaria, comercial, informativa e análogos.

c) Aquelas solicitudes, escritos ou comunicacións que carezan absolutamente dos requisitos legalmente establecidos.

d) Os escritos administrativos ou comunicacións oficiais que se transmitan entre órganos e unidades administrativas a que preste servizo o mesmo rexistro.

2. Serán rexistrados de saída os escritos ou comunicacións oficiais dirixidos a outros órganos da Administración da comunidade autónoma, a órganos doutras administracións públicas e aos particulares.

3. Nas oficinas de rexistro a que se refire o artigo 7º a) porase á disposición daquelas persoas que pretendan a presentación simultánea dun número superior a 10 solicitudes, escritos ou comunicacións un impreso, segundo o modelo que se xunta como anexo IV a este decreto, para que relacionen aquelas, numerándoas e especificando a identidade das persoas



interesadas, os órganos destinatarios, así como un extracto dos contidos. Este impreso será o único documento obxecto de rexistro.

Decreto 38/2009, do 19 de febreiro.

Artigo modificado: Artigo 9 nova redacción por artigo único apartado cinco.

Artigo 10º.-Envío de documentos dirixidos a outras administracións públicas.

Os documentos presentados na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, que estean dirixidos a outras administracións públicas, unha vez rexistrados de entrada, enviaranse aos órganos aos que estean dirixidos dentro do prazo máximo de dous días hábiles procedéndose ao rexistro de saída, do que se fará o correspondente asento.

Artigo 11º.-Características dos asentos.

1. Cada documento que se reciba nas dependencias do rexistro ou se presente por medios telemáticos terá o correspondente asento que conterá, como mínimo, os seguintes datos:

- a) O número de rexistro, que é o número identificador do documento.
- b) A data e hora de presentación no rexistro, que indica o día, a hora e o minuto en que se presenta o documento en calquera dos lugares previstos no artigo 7º a) deste decreto.
- c) O tipo de documento, indicativo da natureza do documento que se rexistra.
- d) O asunto do documento, cun resumo explicativo do contido deste.
- e) A identificación da persoa, o órgano, a unidade administrativa ou o organismo público de procedencia.
- f) A identificación da persoa, o órgano, a unidade administrativa ou o organismo público ao que se dirixe.

2. Cada asento relativo á saída dun documento deberá conter os mesmos datos sinalados no punto anterior, aínda que a data e a hora que se fará constar, será a da saída do documento.

3. Cando o documento se rexistrase de entrada noutra dependencia do rexistro da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, o devandito documento manterá a identificación numérica que lle asignou o primeiro rexistro.

Artigo 12º.-Selaxe de documentos.

1. Todos os escritos que sexan rexistrados nas oficinas de rexistro propias ou concertadas deberán ser selados agás os presentados no rexistro telemático.



2. Os selos do rexistro conterán os seguintes datos:

- a) A especificación do rexistro de que se trate.
- b) O espazo destinado ao número de entrada ou saída que se lle asigne ao documento.
- c) O espazo destinado á data, a hora e o minuto de presentación no rexistro do documento.

Artigo 13º.-Garantías do rexistro.

1. Os rexistros terán que pechar cada día e os asentos rexistrados quedarán ordenados cronoloxicamente segundo a orde de presentación ou saída dos documentos.
2. A instalación en soporte informático das oficinas de rexistro garantirá a plena interconexión e integración dos rexistros entre eles.
3. En todos os casos terá que garantirse a certeza dos datos rexistrados.

Artigo 14º.-Sistemas de acceso.

O sistema de acceso para todos os rexistros que se determinan neste decreto será mediante comparecencia na correspondente oficina, por correo ou por vía telemática, se é o caso.

Artigo 15º.-Medios de presentación.

A presentación das distintas solicitudes, escritos ou comunicacións perante as oficinas de rexistros propias ou concertadas poderase efectuar en soporte papel ou por medios informáticos, electrónicos ou telemáticos.

Artigo 16º.-Efectos da presentación.

1. Para os efectos de cumprimento dos prazos polos cidadáns, entenderase como data de recepción, a data de entrada das solicitudes, escritos e comunicacións, nos lugares previstos no artigo 7º deste decreto.
2. Para os efectos de cumprimento dos prazos pola Administración, e en particular do prazo máximo en que se debe notificar a resolución expresa, estes computaranse desde a data de entrada das solicitudes, escritos e comunicacións no rexistro do órgano competente para a súa tramitación, de conformidade coa disposición adicional primeira da Lei 6/2001, do 29 de xuño, de adecuación da normativa da Comunidade Autónoma de Galicia á Lei 4/1999, do 13 de xaneiro, de modificación da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Capítulo III Da atención ao cidadán

Artigo 17º.-A atención ao cidadán.



Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respecto en la sección de preguntas frecuentes.

1. As actividades que integran a atención á cidadanía son a información, orientación e recepción das suxestións ou queixas que poidan mellorar a calidade dos servizos públicos da comunidade autónoma.

2. O Sistema de Atención á Cidadanía da Xunta de Galicia, dependente funcionalmente da consellería competente en materia de administracións públicas, estará integrado por:

-As oficinas de rexistro e información dependentes da citada consellería.

-As oficinas de rexistro e as de información administrativa e atención á cidadanía das diferentes consellerías e delegacións provinciais ou territoriais.

-As oficinas comarcais da Xunta de Galicia.

-O teléfono de Información Administrativa e Atención á Cidadanía 012.

-A rede de Portelo Único (anexo II).

-As webs da Xunta de Galicia no enderezo: <http://www.xunta.es/>

-O correo electrónico 012@xunta.es

3. A relación completa dos órganos que integran o sistema de atención á cidadanía e os seus enderezos postais publícanse como anexos I e V deste decreto.

Decreto 38/2009, do 19 de febreiro.

Artigo modificado: Artigo 17 nova redacción por artigo único apartado seis.

Artigo 18º.-Información.

A información ao cidadán da Comunidade Autónoma de Galicia configúrase como un sistema de información de interese para o cidadán e ten como finalidade mellorar e facilitar o acceso aos servizos que presta a Administración autonómica de Galicia nas súas relacións cos cidadáns.

Artigo 19º.-Tipos de información.

A información facilitada polas oficinas de información administrativa e atención ao cidadán poderá ser xeral ou particular.

Artigo 20º.-Información xeral.

A información xeral ten por obxecto ofrecerlles aos cidadáns unha visión global, homoxénea e sistematizada da Xunta de Galicia, que comprenderá:



a) Información relativa á estrutura organizativa e funcional, incluíndo directorio de unidades administrativas e centros, e horarios deles.

b) Información de cada procedemento administrativo referida á súa finalidade, lexislación aplicable, requisitos e documentación necesaria para a súa tramitación, así como o órgano responsable da súa xestión.

c) En xeral, cantos datos sirvan de base a quen teña que relacionarse coa Administración autonómica, e, de conformidade co artigo seguinte, non tivesen o carácter de información particular.

Artigo 21º.-Información particular.

1. A información particular consistirá en facilitarlles aos interesados ou aos seus representantes legais, o estado da tramitación en que se encontra o seu expediente administrativo.

2. A petición de información de carácter particular virá avalada pola identificación do solicitante, garantíndose a confidencialidade e a integridade dos datos de carácter persoal, de acordo coa normativa estatal e autonómica sobre protección de datos de carácter persoal.

Artigo 22º.-Actualización da información.

A Inspección Xeral de Servizos, en coordinación coas distintas secretarías xerais das consellerías da Xunta de Galicia, que para tal efecto designarán un interlocutor, será a responsable da xestión e actualización do contido da información xeral.

Artigo 23º.-Acceso á información.

1. Os cidadáns poderán acceder ao sistema de información da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, nas oficinas de Información Administrativa e Atención ao Cidadán, presencialmente, por escrito, por teléfono ou por correo electrónico a través da internet.

2. As informacións que se subministren serán claras e comprensibles, concretas, íntegras e axeitadas á información solicitada.

3. Se a petición de información por parte do cidadán non puidese ser resolta de xeito inmediato cos medios de que dispón o empregado de atención ao público, será contestada no prazo de dous días hábiles sempre que o cidadán lle facilite os datos precisos para efectuar o contacto.

Artigo 24º.-Carácter das informacións emitidas.

As actuacións que realicen os empregados públicos do Sistema de Información Administrativa e Atención ao Cidadán terán un carácter informativo para quen o solicite, e, polo tanto, en ningún caso entrañarán unha interpretación normativa á que se refire o artigo



37.10º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. A información facilitada non se poderá invocar para os efectos de interrupción ou suspensión de prazos, caducidade ou prescrición, nin servirá de instrumento formal de notificación no expediente.

Artigo 25º.-Suxestións e queixas.

1. Os cidadáns e institucións públicas ou privadas poderán formular as suxestións ou queixas que coiden convenientes sobre o funcionamento dos servizos públicos da Administración autonómica co fin de mellorar a calidade deles.
2. As suxestións e queixas formuladas segundo o disposto no punto anterior, non terán en ningún caso a cualificación de recurso administrativo nin a súa presentación suspenderá os prazos establecidos na normativa vixente.
3. A presentación de suxestións e queixas non condiciona en ningún modo o exercicio das restantes accións ou dereitos que, de conformidade coa normativa reguladora de cada procedemento, poidan exercer os que figuren nel como interesados.

Artigo 26º.-Presentación.

1. A forma de presentación das suxestións e queixas poderá ser:

a) Por escrito dirixido á Inspección Xeral de Servizos, que conterá os datos da oficina tramitadora, nome do funcionario, e os feitos que motivaron a suxestión ou queixa, os datos que permitan a identificación do cidadán para os efectos da súa notificación, así como o obxecto da súa suxestión ou reclamación.

Para estes efectos, publícase como anexo VI un modelo impreso do cal se facilitarán exemplares en todas as oficinas de rexistro.

b) Por correo electrónico, a través da internet, accedendo á páxina web da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública. Igualmente neste caso, as suxestións ou queixas iran dirixidas á Inspección Xeral de Servizos, debendo figurar o nome, apelidos e domicilio para os efectos de notificación.

2. No caso de queixas ou suxestións que afecten a organismos ou institucións alleas á Administración autonómica, daráselle traslado delas a quen corresponda notificándollo ao interesado.
3. As suxestións e queixas poderán presentarse en calquera dos lugares previstos no artigo 7º deste decreto.

Artigo 27º.-Tramitación de queixas.

1. Recibida a queixa nas oficinas ou rexistros referidos, daráselle traslado inmediato dela á Inspección Xeral de Servizos.



2. Unha vez recibida na Inspección Xeral de Servizos, esta, pola súa vez, daralle traslado da queixa á secretaría xeral da consellería afectada por ela, quen no prazo de 15 días deberá remitir informe ao respecto, no que se engada unha proposta de actuación en relación coa queixa.

3. Unha vez emitido o informe e recibido na Inspección Xeral de Servizos, esta dará traslado deste ao interesado, dándolle un prazo de 10 días para que formule as alegacións que coide oportunas.

4. Á vista do informe solicitude, e das alegacións formuladas polo interesado, a Inspección Xeral de Servizos, poderá adoptar algunha das medidas seguintes:

a) Recomendar a adopción das medidas tendentes á emenda da/das anomalía/as detectadas.

b) Formular unha proposta de mediación co interesado, cando a entidade do asunto o permita e sexa aceptada polo interesado.

c) Propoñer a incoación dun expediente disciplinario cando se constate a existencia dalgunha das causas previstas legalmente para a súa incoación.

d) Calquera outra medida, tendente a solucionar a queixa formulada.

En todo caso, e no prazo de 20 días contados desde a recepción da queixa na Inspección Xeral de Servizos, esta deberá notificar ao interesado as actuacións levadas a cabo ao respecto.

5. No suposto de que expire o prazo de 15 días para que a correspondente secretaría xeral emita o informe solicitado, a Inspección Xeral de Servizos, remitiralle novo escrito advertindo da obriga de emitir o informe solicitado coa maior brevidade posible, poñéndoo en coñecemento da Secretaría Xeral da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública para a súa elevación á Comisión de secretarios xerais.

Artigo 28º.-Tramitación de suxestións.

1. Recibida a suxestión nas oficinas ou rexistros referidos, darase traslado dela á Inspección Xeral de Servizos.

2. Unha vez recibida na Inspección Xeral de Servizos, esta, pola súa vez, dará traslado da suxestión á secretaria xeral da consellería afectada por ela, quen no prazo de 20 días deberá remitir informe ao respecto.

3. Unha vez emitido o informe e recibido na Inspección Xeral de Servizos, darase traslado deste ao interesado, poñendo fin coa referida notificación, á súa tramitación.

Artigo 29º.-Seguimento e control.



A Inspección Xeral de Servizos levará o control e seguimento das queixas e suxestións formuladas nas distintas unidades administrativas da Administración autonómica.

O ámbito da actuación da Inspección Xeral de Servizos, entenderase sen prexuízo das inspeccións sanitaria, financeira, tributaria, educativa, laboral ou calquera outra que establezan as disposicións normativas vixentes polas que se rexen.

Capítulo IV Webs da Xunta de Galicia

Artigo 30º.-Información nas webs da Xunta de Galicia.

1. O acceso a información das webs da Xunta de Galicia terá lugar a través do enderezo da internet <http://www.xunta.es/>.

2. A información que a Xunta de Galicia ofrece pola internet como parte integrante do Sistema de Información Administrativa e Atención ao Cidadán organízase nas diferentes webs das consellerías, centros directivos, organismos autónomos e entidades de dereito público delas dependentes. O sitio web oficial da Xunta de Galicia disporá dos vínculos ás devanditas webs.

3. Desde a primeira páxina do sitio web da Xunta de Galicia accederase ao Sistema de Información Administrativa e Atención ao Cidadán, ao Sistema de Suxestións e Queixas, á tramitación telemática de procedementos e ao Diario Oficial de Galicia.

No caso de tramitación telemática de procedementos rexerá o que se especifique na súa norma de creación, así como será necesario que o interesado dispoña dun enderezo electrónico habilitado para iso, segundo o disposto nas disposicións vixentes na materia.

Artigo 31º.-Contido das webs.

1. O deseño e o contido das páxinas que se editen na internet será axeitado ás necesidades dos distintos órganos. En calquera caso, o criterio xeral será subministrar información de utilidade aos usuarios e facilitar a súa localización nas webs da Xunta de Galicia.

2. A Inspección Xeral de Servizos da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública, actuará como centro coordinador da información, garantindo a homoxeneidade e a integridade do seu contido, co obxecto de evitar duplicidades e contradicións.

A Dirección Xeral de Organización e Sistemas Informáticos, facilitará, se é o caso, os medios técnicos necesarios para que cada consellería, centro directivo, organismo autónomo e entidade de dereito público publique na internet ou na intranet as súas páxinas e realicen o seu mantemento e actualización; revisará os formatos e a calidade técnica dos contidos e os servizos publicados.



En calquera caso, cada páxina conterá na súa cabeceira o logotipo da Xunta de Galicia, que servirá de enlace coa páxina de inicio da comunidade, a consellería, centro directivo, organismo autónomo e entidade de dereito público á que pertence a páxina consultada, un enlace á páxina principal da devandita consellería, un enlace ao sistema de suxestións e queixas, un buscador, e unha caixa do correo a través da cal os cidadáns farán chegar as súas consultas, suxestións ou comentarios sobre a páxina web.

3. Así mesmo, cada páxina levará o enderezo do organismo ou unidade responsable e información necesaria para que o usuario poida contactar coa unidade, incluíndo un enderezo de correo electrónico.

4. Na primeira edición determinaranse os prazos de revisión das respectivas páxinas, agás naquelas que sexan de actualización continua. Aquelas que non sexan revisadas e, se é o caso, actualizadas nos prazos establecidos serán retiradas directamente pola Dirección Xeral de Organización e Sistemas Informáticos da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública ata a súa actualización, de conformidade coa consellería correspondente.

Artigo 32º.-Comisión das Webs da Xunta de Galicia.

1. Créase a Comisión das Webs da Comunidade Autónoma de Galicia dependente da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública que estará integrada polo secretario xeral para as Relacións cos Medios Informativos, o inspector xeral de Servizos, o director xeral de Organización e Sistemas Informáticos, e os secretarios xerais de cada consellería; estará presidida polo secretario xeral da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública, e actuará como secretario un funcionario designado polo director xeral de Organización e Sistemas Informáticos.

2. Correspóndelle á Comisión das Webs da Xunta de Galicia determinar o contido da información xeral a que se refire o artigo 20º deste decreto e adoptar cantas medidas sexan precisas para garantir a coordinación da información específica achegada polas distintas consellerías nas súas páxinas webs, e adoptando, de ser o caso, as medidas precisas co fin de acadar a homoxeneidade e sistematización a que fai referencia o devandito artigo. Para estes efectos exercerá as seguintes funcións:

a) A revisión e aprobación dos proxectos de webs propostos polos departamentos e organismos da comunidade autónoma. Previamente recibirá a correspondente aprobación e certificación emitida pola Comisión de Informática en relación á arquitectura, características e formatos técnicos dos proxectos de webs.

b) O seguimento das operacións que se realicen en relación ás creacións, elaboracións, modificacións, actualizacións ou supresións das páxinas webs da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia ou dos seus contidos.



c) A elaboración dunha memoria anual para a súa elevación ao Consello da Xunta de Galicia a través do conselleiro da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública sobre o funcionamento e contidos das webs da comunidade autónoma, para o cal poderá solicitar a información necesaria dos órganos correspondentes.

d) A elaboración dun manual de instrucións das webs da Xunta de Galicia referido á súa presentación, contidos e aspectos técnicos.

3. Coa finalidade de facilitar a actividade desta comisión créase a Subcomisión de Presentación e Contidos, que elevará as correspondentes propostas á Comisión das Webs da Xunta de Galicia.

Disposicións adicionais

Primeira.

a) Nos anexos I, II e V deste decreto relaciónanse as oficinas de Información Administrativa e Atención ao Cidadán así como as oficinas de rexistro propias ou concertadas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia. Cando como consecuencia de orde da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública se proceda á creación ou modificación de oficinas de Información Administrativa e Atención ao Cidadán ou oficinas de rexistro procederáse á permanente actualización da relación das oficinas destas, estando a citada relación á disposición dos cidadáns en todo o Sistema Xeral de Información ao Cidadán da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública.

b) No anexo VII deste decreto relaciónanse os procedementos para os que estará habilitado o rexistro telemático. Por orde da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública procederáse á actualización do mencionado anexo cando sexa preciso.

c) Por resolución da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública procederáse a facer públicas as posibles modificacións ou actualizacións das páxinas web incluídas no texto deste decreto.

Segunda.-Horarios dos rexistros.

a) O Rexistro Telemático da Xunta de Galicia estará en funcionamento durante as vinte e catro horas do día, todos os días do ano. A presentación de solicitudes, escritos e comunicacións poderase realizar nos rexistros telemáticos durante as vinte e catro horas de todos os días do ano.

A presentación de solicitudes, escritos e comunicacións en rexistros telemáticos, a súa recepción, así como as remisións de escritos e comunicacións por aqueles, rexeráse para os efectos de cómputo dos prazos fixados en días inhábiles polos seguintes criterios:



1. Serán considerados días inhábiles, para os rexistros telemáticos e para os usuarios deste, só os así declarados para todo o territorio da Comunidade Autónoma de Galicia no calendario laboral de días inhábiles.

2. A recepción de solicitudes, escritos e comunicacións efectuadas nun día inhábil para o rexistro telemático entenderase efectuada na primeira hora do primeiro día hábil seguinte. Para estes efectos no asento da entrada inscribíranse como data e hora de presentación aquelas en que se produciu efectivamente a recepción; constando como data e hora de entrada as cero horas e un minuto do primeiro día hábil seguinte.

3. Os rexistros telemáticos non realizarán nin anotarán saídas de escritos e comunicacións en días inhábiles.

b) Agás o que se estableza durante a xornada de verán, o horario de funcionamento das oficinas de Rexistro e Información dos edificios administrativos de San Caetano, A Coruña (Monelos), Ferrol, Lugo, Ourense, Pontevedra e Vigo, será das 7.45 horas ás 19.30 horas nos días laborables e das 9.00 ás 14.00 horas os sábados. O horario de atención ao público será das 9.00 ás 19.00 horas os días laborables, e de 9.00 a 14.00 horas os sábados e os días 24 e 31 de decembro cando sexan días laborables.

d) O horario de atención ao público das oficinas de información administrativa e atención ao cidadán así como as oficinas de rexistro non previstas no punto anterior será das 9.00 ás 14.00 horas en xornada de luns a venres.

e) As oficinas de rexistro da Administración local concertadas coa Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, axustaranse aos seus propios horarios.

Corrección de erros. Disposición adicional segunda redactada conforme a corrección de erros publicada no DOG núm. 122, de 27 de xuño de 2005 e no DOG núm. 123, do 28 de xuño de 2005.

Decreto 38/2009, do 19 de febreiro.

Artigo modificado: Disposición adicional segunda nova redacción por artigo único apartado sete.

Terceira.-

Este decreto non suporá incremento de gasto.

Disposicións transitorias

Primeira.-



As oficinas de rexistro reguladas no punto 3 do artigo 3º deste decreto dependerán das diferentes consellerías mentres non se proceda á creación dunha oficina única de rexistro, adscrita ao rexistro xeral da Xunta de Galicia.

Segunda.-

A entrada en funcionamento da oficina de rexistro único e información e atención ao cidadán no complexo administrativo de San Caetano, farase mediante orde do Conselleiro da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública.

Disposicións derogatorias

Primeira.-

Queda derogado o capítulo II do Decreto 21/1999, do 5 de febreiro, polo que se regula a utilización da internet pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Segunda.-

Queda derogado o artigo 3.3º do Decreto 121/1992, do 14 de maio, polo que se regula a estrutura orgánica e as funcións da Inspección Xeral de Servizos da Consellería da Presidencia e Administración Pública.

Terceira.-

Queda derogada a Orde do 21 de decembro de 1993, pola que se regula o mantemento dos libros de rexistro nas confrarías de pescadores.

Cuarta.-

Queda derogado o Decreto 200/2003, do 20 de marzo, polo que se regulan e determinan as oficinas de rexistro propias ou concertadas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, se procede á creación do Rexistro Telemático da Xunta de Galicia e se regula a atención ao cidadán.

Quinta.-

Queda derogada calquera outra disposición de igual ou inferior rango que se opoña ao establecido neste decreto.

Disposicións derradeiras

Primeira.-



Facúltase o conselleiro da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública para ditar cantas disposicións sexan necesarias para o desenvolvemento deste decreto.

Segunda.-

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

Santiago de Compostela, dezaseis de xuño de dous mil cinco.

Manuel Fraga Iribarne

Presidente

Jaime Pita Varela

Conselleiro da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública

ANEXO I OFICINAS DE REXISTRO DA ADMINISTRACIÓN DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA

CONSELLERÍA DA PRESIDENCIA, RELACIÓNS INSTITUCIONAIS E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

OFICINA	
REXISTRO XERAL DA CONSELLERÍA DA PRESIDENCIA, RR.II. E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	EDIFICIO ADMINISTRATIVO SAI
REXISTRO DA ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	RÚA MADRID, 2-4, SANTIAGO DE
REXISTRO DO CENTRO DE INFORMACIÓN AO CIDADÁN	DOCTOR TEIXEIRO, 26, ENTREPI
REXISTRO DA SECRETARÍA PARA AS RELACIÓNS COA UNIÓN EUROPEA E COOPERACIÓN EXTERIOR	FEÁNS, 5, BAIXO
REXISTRO DA CASA DE GALICIA EN MADRID	CASADO DE ALISAL, 8
REXISTRO ÚNICO DO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DA CORUÑA	PZA. LUIS SEOANE, EDIF. ADMVC
REXISTRO ÚNICO DO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE FERROL	PRAZA CAMILO JOSÉ CELA, S/N,
REXISTRO ÚNICO DO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LUGO	RONDA DA MURALLA, Nº 70
REXISTRO DA OFICINA COMARCAL DE ORDES	XENERAL MOLA, S/N, ORDES
REXISTRO DA OFICINA COMARCAL DE VILALBA	POETISA CARMiÑA PRIETO ROU
REXISTRO ÚNICO DO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE OURENSE	AVDA. DA HABANA, 79
REXISTRO OFICINA COMARCAL DO BARCO DE VALDEORRAS	RAMÓN OTERO PEDRAYO, 11, I VALDEORRAS
REXISTRO ÚNICO DO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE PONTEVEDRA	BENITO CORBAL, 47, 1º
REXISTRO DA OFICINA COMARCAL DE LALÍN	AREAL, 30, BAIXO, LALÍN
REXISTRO ÚNICO DO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE VIGO	CONCEPCIÓN ARENAL 8, BAIXO,

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA



Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respecto en la sección de preguntas frecuentes.

OFICINA	
REXISTRO DA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA	EDIFICIO ADMINISTRATIVO SA COMPOSTELA
REXISTRO DO INSTITUTO GALEGO DE ESTATÍSTICA (IGE)	COMPLEXO ADMINISTRATIVO S/ DE COMPOSTELA
REXISTRO DO INSTITUTO GALEGO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA (IGAPE)	COMPLEXO ADMINISTRATIVO S/ DE COMPOSTELA
REXISTRO DO CENTRO INFORMÁTICO PARA A XESTIÓN TRIBUTARIA ECONÓMICO FINAN- CEIRA E CONTABLE (CIXTEC)	RÚA DOMINGO FONTÁN, 9, SANTI
REXISTRO DA DELEGACIÓN DA CORUÑA	PRAZA DE PONTEVEDRA, Nº 22
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE LUGO	RONDA DA MURALLA, Nº 70, 1º A
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE OURENSE	R/ PROGRESO, Nº 38
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE PONTEVEDRA	R/ MICHELENA, Nº 30
REXISTRO DO INSTITUTO GALEGO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA (IGAPE)	PRAZA DE PONTEVEDRA, 22, 2º
REXISTRO DO INSTITUTO GALEGO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA (IGAPE)	PRAZA CAMILO JOSÉ CELA S/N, 4
REXISTRO DO INSTITUTO GALEGO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA (IGAPE)	RONDA DA MURALLA Nº 70, 1º A
REXISTRO DO INSTITUTO GALEGO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA (IGAPE)	RÚA VALLE INCLÁN, 2
REXISTRO DO INSTITUTO GALEGO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA (IGAPE)	RÚA MICHELENA, 30
REXISTRO DO INSTITUTO GALEGO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA (IGAPE)	RÚA CONCEPCIÓN ARENAL 8, 4º.

CONSELLERÍA DE POLÍTICA TERRITORIAL, OBRAS PÚBLICAS E VIVENDA

OFICINA	
REXISTRO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA TERRITORIAL, OBRAS PÚBLICAS E VIVENDA	EDIFICIO ADMINISTRATIVO SA
REXISTRO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO	ÁREA CENTRAL, S/N, POLÍGONO I
REXISTRO DE PORTOS DE GALICIA	PRAZA DE EUROPA, Nº 5 A, 6º, COMPOSTELA
REXISTRO DE URBANISMO DA CORUÑA	ALFÉREZ PROVISIONAL, 1, 3º
REXISTRO DE TRANSPORTES DA CORUÑA	ALCALDE PÉREZ ARDÁ, 4
REXISTRO PORTOS DE GALICIA ZONA CENTRO	AVDA. ALFÉREZ PROVISIONAL 1,
REXISTRO DE URBANISMO DE LUGO	AVDA. RAMÓN FERREIRO, Nº 28
REXISTRO DO IGVS DE LUGO	AVDA. RAMÓN FERREIRO, Nº 28
REXISTRO DE PORTOS DE GALICIA. ZONA NORTE	NICOMEDES PASTOR DÍAZ, Nº 13,
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE OURENSE	SÁENZ DÍEZ, 1
REXISTRO DE URBANISMO DE OURENSE	AVDA. DA HABANA, 1, 2º
REXISTRO DE TRANSPORTES DE OURENSE	CURROS ENRÍQUEZ, 1, ENTRECH
REXISTRO DO IGVS OURENSE	SÁENZ DÍEZ, 1
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE PONTEVEDRA	ALCALDE HEVIA, S/N, 3º
REXISTRO DE ESTRADAS DE PONTEVEDRA	SAID ARMESTO, 1, 1º
REXISTRO DE TRANSPORTES DE PONTEVEDRA	ESTACIÓN DE AUTOBUSES, S/N, E
REXISTRO DO IGVS PONTEVEDRA	ALCALDE HEVIA, S/N, BAIXO
REXISTRO PORTOS DE GALICIA ZONA SUR	BENITO CORBAL, 37, 3º



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

OFICINA	E
REXISTRO DA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	EDIFICIO ADMINISTRATIVO SAN
REXISTRO INSPECCIÓN TÉCNICA EDUCATIVA	RÚA DA ROSA, 16, 1º, SANTIAGO I
REXISTRO DA AXENCIA PARA A CALIDADE DO SISTEMA UNIVERSITARIO DE GALICIA (ACSUG)	IES COMPOSTELA, RÚA LAMAS DI
REXISTRO DO CENTRO RAMÓN PIÑEIRO	ESTRADA SANTIAGO-NOIA, KM 3
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE OURENSE	CONCELLO, 11, 7º
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE PONTEVEDRA	MONTERO RÍOS, S/N, BAIXO

CONSELLERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA E COMERCIO

OFICINA	E
REXISTRO DA CONSELLERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA E COMERCIO	EDIFICIO ADMINISTRATIVO SAN
REXISTRO DO INSTITUTO GALEGO DE CONSUMO	PRAZA DE EUROPA, 10 A, 2º, SAN
REXISTRO DA DIRECCIÓN XERAL DE INVESTIGACIÓN E DESENVOLVEMENTO	RÚA DOS FEÁNS, 7, BAIXO, SANTI
REXISTRO DO INSTITUTO ENERXÉTICO DE GALICIA	RÚA OURENSE, Nº 6, SANTIAGO D
REXISTRO DO INSTITUTO GALEGO DE CONSUMO DE OURENSE	AVDA. DE ZAMORA, 13
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE OURENSE	CURROS ENRÍQUEZ, 1, 5º
REXISTRO DO INSTITUTO GALEGO DE CONSUMO DE PONTEVEDRA	AVDA. DE VIGO, 16, 1º
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE PONTEVEDRA	EDUARDO PONDAL, 64, BAIXO

CONSELLERÍA DE POLÍTICA AGROALIMENTARIA E DESENVOLVEMENTO RURAL

[táboa]

CONSELLERÍA DE CULTURA, COMUNICACIÓN SOCIAL E TURISMO

OFICINA	E
REXISTRO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, COMUNICACIÓN SOCIAL E TURISMO	EDIFICIO ADMINISTRATIVO SAN
REXISTRO DO SERVIZO DE TURISMO	PRAZA DE MAZARELOS, 15, SANT
REXISTRO DO CENTRO GALEGO DE ARTE CONTEMPORÁNEA	VALLE INCLÁN, S/N, SANTIAGO D
REXISTRO DO INSTITUTO GALEGO DE ARTES ESCÉNICAS E MUSICAIS (IGAEM)	PAVILLÓN DE GALICIA, SAN LÁZ/
REXISTRO DA DELEGACIÓN DA CORUÑA	DURÁN LORIGA, 3, 7º

CONSELLERÍA DE SANIDADE



Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respecto en la sección de preguntas frecuentes.

OFICINA	E
REXISTRO DA CONSELLERÍA DE SANIDADE	EDIFICIO ADMINISTRATIVO SAN
REXISTRO DA DELEGACIÓN DA CORUÑA	GREGORIO HERNÁNDEZ, 2-4
REXISTRO DO SERGAS DA CORUÑA	DURÁN LORIGA, 3, BAIXO
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE LUGO	MONTEVIDEO, 9, BAIXO
REXISTRO DO SERGAS DE LUGO	MONTEVIDEO, 9, BAIXO
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE OURENSE	AVDA. DE ZAMORA, 13, 4º
REXISTRO DO SERGAS DE OURENSE	JUAN XXIII, 27-29, 2º
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE PONTEVEDRA	AVDA. DE VIGO, 16, BAIXO
REXISTRO DO SERGAS DE VIGO	GARCÍA BARBÓN, 51, BAIXO, VIG

CONSELLERÍA DE PESCA E ASUNTOS MARÍTIMOS

OFICINA	E
REXISTRO DA CONSELLERÍA DE PESCA E ASUNTOS MARÍTIMOS	EDIFICIO ADMINISTRATIVO SAN
REXISTRO DA DELEGACIÓN TERRITORIAL DA CORUÑA	RAMÓN Y CAJAL, 1, 5º
REXISTRO DA DELEGACIÓN COMARCAL DE RIBEIRA	PRAZA DOS MARINEIROS, S/N, RII
REXISTRO DA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO	AVD. RAMÓN CANOSA, S/N, CELEI
REXISTRO DE USOS DO LITORAL DE LUGO	RONDA DE FINGOI, 170
REXISTRO DA DELEGACIÓN COMARCAL DE PONTEVEDRA	ANDRÉS MELLADO, 15, 1º
REXISTRO DE USOS DO LITORAL DE VIGO	ALCALDE HEVIA, S/N, 5º
REXISTRO DA DELEGACIÓN COMARCAL DE VILAGARCÍA	ALTO DA ROSA, S/N, CARRIL

CONSELLERÍA DE XUSTIZA, INTERIOR E ADMINISTRACIÓN LOCAL

OFICINA	E
REXISTRO DA CONSELLERÍA DE XUSTIZA, INTERIOR E ADMINISTRACIÓN LOCAL	EDIFICIO ADMINISTRATIVO SAN
REXISTRO DE XUSTIZA DA DELEGACIÓN DA CORUÑA	FERNANDO MACÍAS, 18, 1º
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE OURENSE	CAMIÑO PRADO LONIA, S/N
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE PONTEVEDRA	GERMÁN ADRIO SOBRIDO, 6, BAI
REXISTRO ACADEMIA GALEGA DE SEGURIDADE	AVDA. DA CULTURA, S/N, A ESTR/

CONSELLERÍA DE FAMILIA, XUVENTUDE, DEPORTE E VOLUNTARIADO



OFICINA	E
REXISTRO DA CONSELLERÍA DE FAMILIA, XUVENTUDE, DEPORTE E VOLUNTARIADO	EDIFICIO ADMINISTRATIVO SAN
REXISTRO DO SERVIZO GALEGO DE IGUALDADE	PRAZA DE EUROPA, 15 A, 2º, SAN
REXISTRO DA DIRECCIÓN XERAL PARA O DEPORTE	ESTADIO MULTIUSOS DE SAN LÁZ
REXISTRO DA DELEGACIÓN DA CORUÑA	AVDA. EXÉRCITO 2, 1º A
REXISTRO DE DEPORTES DA CORUÑA	COMPLEXO DEPORTIVO DE ELVII
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE OURENSE	CAMIÑO PRADO LONIA, S/N
REXISTRO DE DEPORTES DE PONTEVEDRA	FERNANDO OLMEDO, 3, BAIXO
REXISTRO DE DEPORTES DE VIGO	MÉXICO, 41, 1º ESQ., VIGO

CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE

OFICINA	E
REXISTRO DA CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE	SAN LÁZARO, S/N, SANTIAGO DE C
REXISTRO DO LABORATORIO DE MEDIO AMBIENTE	POLÍGONO DA GRELA, TORRES QI
REXISTRO DE AUGAS DE GALICIA	PRAZA CAMILO DÍAZ VALIÑO, : POSTELA
REX. DE AUGAS DE GALICIA (DEMARCAÇÃO G. CENTRO)	PRAZA DE VIGO, 2, BAIXO, SANTL
REXISTRO DE AGUAS DE GALICIA (DEMARCAÇÃO GALICIA NORTE)	WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓRE
REXISTRO DE INCENDIOS, MONTES E MAN DE VILALBA	POETISA CARMiÑA PRIETO ROUC
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE OURENSE	RÚA DO PASEO, 18, 4º
REX. DE AUGAS DE GALICIA (DEMARCA. BACÍAS INTERCOMUNITARIAS)	SÁENZ DÍEZ, 1
REXISTRO DA DELEGACIÓN DE PONTEVEDRA	RÚA NOVA DE ABAIXO, 2, 1º
REX. DE AUGAS DE GALICIA (DEMARCAÇÃO G. SUR)	URZÁIZ 18, 2º, VIGO

CONSELLERÍA DE ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIÓNS LABORAIS

OFICINA	E
REXISTRO DA CONSELLERÍA DE ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIÓNS LABORAIS	SAN LÁZARO, S/N, SANTIAGO DE C
REXISTRO DO CONSELLO GALEGO DE RR. LL.	ALGALIA DE ABAIXO, Nº 24, SANTI



REXISTRO DO SMAC CORUÑA	AVDA. MONSERRAT, S/N
REXISTRO DO SMAC FERROL	REAL 1, ENTREPLANTA, FERROL
REXISTRO DO SMAC SANTIAGO DE COMPOSTELA	GÓMEZ ULLA, 7, 1º
REXISTRO DO SERVIZO DE ÁREA DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL.	AVDA. MONSERRAT, S/N
REXISTRO DA DELEGACIÓN DA CORUÑA	CONCEPCIÓN ARENAL, 7-9, BAIXO
REXISTRO DE FORMACION E COLOCACION DA CORUÑA	AVDA. DO EXÉRCITO, 12-14
REXISTRO DO FOMENTO DE EMPREGO DA CORUÑA	R/ FERNANDEZ LATORRE, 132, 1º
REXISTRO DE RELACIONS LABORAIS DA CORUÑA	R/ FERNANDO MACIAS, 18-20, 1º
REXISTRO DO SMAC LUGO	RONDA FINGOI, S/N, BAIXO
REXISTRO DO SERVIZO DE ÁREA DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL.	RONDA DE FINGOI, S/N
REXISTRO DO SMAC OURENSE	CAMIÑO PRADO LONIA, S/N, 1º
REXISTRO DO SERVIZO DE ÁREA DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL.	CAMIÑO PRADO LONIA, S/N
REXISTRO DO SMAC VIGO	TEÓFILO LLORENTE, 6, BAIXO, VI
REXISTRO DO SERVIZO DE ÁREA DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL.	A REGASENDA, S/N, REDONDELA

CONSELLERÍA DE EMIGRACIÓN

OFICINA	E
REXISTRO DA CONSELLERÍA DE EMIGRACIÓN	RÚA DOS BASQUIÑOS, 2, SANTIAGO

ANEXO II

OFICINAS DE REXISTRO CONCERTADAS


Oficinas de Rexistro da Administración Local concertadas coa Administración Autónoma de Galicia.

[táboa]

ANEXO III

RECIBOS DE PRESENTACIÓN



 XUNTA DE GALICIA	Selo do rexistro
Rexistro Recibo de presentación	
D/Dª _____	_____
Con enderezo en _____	_____
Rúa _____	Provincia _____
Código postal _____	Teléfono de contacto _____
Fax _____	_____
Entrega neste rexistro os documentos que a seguir se relacionan para (obxecto da entrega) _____	
Documentos entregados	

ANEXO IV

MODELO PARA A PRESENTACIÓN DUN NÚMERO SUPERIOR A 10 SOLICITUDES, ESCRITOS E COMUNICACIÓNS DIRIXIDOS A UNHA MESMA UNIDADE



Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respecto en la sección de preguntas frecuentes.

**XUNTA
DE GALICIA****REXISTRO****Relación de documentos presentados****Datos da persoa que presenta os documentos:**

Apelidos e nome: _____

Enderezo: _____

Localidade: _____ Provincia: _____

Código postal: _____ Teléfonos: _____ Fax: _____

Organo destinatario:

Documento Nº	Identidade dos interesados (Apelidos e nome)	Tipo de documento ¹

1) Recurso, reclamación, petición, solicitud, documentación, etc.



Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respecto en la sección de preguntas frecuentes.


**XUNTA
DE GALICIA**
REXISTRO
Relación de documentos presentados
Datos da persoa que presenta os documentos:

Apelidos e nome: _____

Enderezo: _____

Localidade: _____ Provincia: _____

Código postal: _____ Teléfonos: _____ Fax: _____

Organo destinatario:

Documento Nº	Identidade dos interesados (Apelidos e nome)	Tipo de documento ¹

1) Recurso, reclamación, petición, solicitud, documentación, etc.

ANEXO V
SISTEMA DE INFORMACIÓN AO CIDADÁN

* CONSELLERÍA DA PRESIDENCIA, RELACIÓNS INSTITUCIONAIS E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

CENTRO DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA E ATENCIÓN AO CIDADÁN.

Edificio Administrativo San Caetano s/n.



Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respecto en la sección de preguntas frecuentes.

CP 15704 Santiago de Compostela.

Tel. 981 54 42 94 - 54 42 99.

Fax 981 54 54 99.

Correo electrónico: info.cidadan*xunta.es.

CENTRO DE ATENCIÓN AO CIDADÁN.

Doutor Teixeira, 26, entreplanta.

CP 15701 Santiago de Compostela.

Tel. 981 55 24 36.

Fax 981 55 24 37.

Correo electrónico: info.cidadan*xunta.es.

* TELÉFONO DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA E ATENCIÓN AO CIDADÁN: 902 12 00 12.

Horario:-Luns a venres, das 9.00 ás 19.00 horas.-Sábados, das 9.00 ás 14.00 horas.

* OFICINAS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA E ATENCIÓN AO CIDADÁN NOS SERVIZOS CENTRAIS.

-Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Edificio Administrativo San Caetano, bloque 2, baixo, CP 15704.

Tel. 981 54 44 00. Fax 981 54 54 43.

-Consellería de Política Territorial, Obras Públicas e Vivenda.

-Consellería de Innovación, Industria e Comercio.

-Consellería de Pesca e Asuntos Marítimos.

Edificio Administrativo San Caetano, bloque 5, baixo, CP 15704.

Tel. 981 54 43 42. Fax 981 54 45 29.

-Consellería de Familia, Xuventude, Deporte e Voluntariado.

Edificio Administrativo San Caetano, bloque 8, soto, CP 15704.



Tel. 981 54 41 10. Fax 981 54 56 26.

-Consellería de Cultura, Comunicación Social e Turismo.

Edificio Administrativo San Caetano, bloque 3, 2º, CP 15704.

Tel. 981 54 48 65. Fax 981 54 48 02.

-Consellería de Sanidade.

Complexo Administrativo San Lázaro, CP 15781.

Tel. 981 54 27 37. Fax 981 54 27 28.

-Consellería de Política Agroalimentaria e Desenvolvemento Rural.

Edificio Administrativo San Caetano, bloque 4, baixo, CP 15704.

Tel. 981 54 57 17. Fax 981 54 57 62.

-Consellería de Asuntos Sociais, Emprego e Relacións Laborais.

San Lázaro s/n, CP 15781.

* OFICINAS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA E ATENCIÓN AO CIDADÁN NAS DELEGACIÓNS DA XUNTA.

A CORUÑA.

-Delegación da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública.

Praza de Pontevedra, 22, baixo, CP 15003.

Tel. 981 18 44 66 /18 44 71. Fax 981 18 48 15.

-Oficina de Información Administrativa e Atención ao Cidadán do Edificio Administrativo de Monelos.

Salvador de Madariaga, s/n baixo, CP 15008.

Tel. 981 18 47 98 / 18 47 99. Fax 981 18 47 85.

-Delegación de Xustiza, Interior e Administración Local.

Fernando Macías, 18-20, 1º, CP 15071.

Tel. 981 18 58 99. Fax 981 18 57 61.



-Delegación de Cultura, Comunicación Social e Turismo.

Durán Loriga, 3, 7º, CP 15003.

Tel. 981 18 56 92. Fax 981 18 56 91.

-Delegación de Sanidade.

Gregorio Hernández, 2-4 , 1º, CP 15011.

Tel. 981 18 58 09. Fax 981 18 58 01.

-Delegación de Pesca e Asuntos Marítimos.

Ramón y Cajal, 1.

Casa do Mar, 5º, CP 15006.

Tel. 981 18 20 00. Fax 981 18 20 27.

-Delegación de Familia, Xuventude, Deporte e Voluntariado.

Avda. do Exército, 2, 1º, CP 15006.

Tel. 981 18 57 18. Fax 981 18 57 02.

-Dirección Provincial do Servizo Galego de Saúde (Sergas).

Durán Loriga, 3, baixo, CP 15003.

Tel. 981 18 56 02. Fax 981 18 56 78.

-Delegacións de Asuntos Sociais, Emprego e Relacións Laborais.

Concepción Arenal 7-9, baixo, CP 15006.

FERROL.

-Oficina de Información Administrativa e Atención ao Cidadán do Edificio Administrativo de Ferrol.

Praza Camilo José Cela, s/n, CP 15403.

Tel. 981 33 70 16. Fax 981 33 70 13.

LUGO.



-Oficina de Información Administrativa e Atención ao Cidadán do Edificio Administrativo de Lugo.

Ronda da Muralla, nº 70, baixo, CP 27071.

Tel. 982 29 45 78 / 9. Fax 982 29 40 67.

-Dirección Provincial do Servizo Galego de Saúde (Sergas).

Doutor García Portela, 11, baixo, CP 27071.

Tel. 982 29 69 11. Fax 982 29 69 07.

-Delegación de Pesca e Asuntos Marítimos.

Avda. Ramón Canosa, s/n, CP 27863 Viveiro.

Tel. 982 55 17 69. Fax 982 55 17 68.

OURENSE.

-Oficina de Información Administrativa e Atención ao Cidadán do Edificio Administrativo de Ourense.

Avda. da Habana, 79, baixo, CP 32004.

Tel. 988 38 60 01. Fax 988 38 60 03.

-Delegación de Educación e Ordenación Universitaria.

Concello, nº 11, baixo, CP 32003.

Tel. 988 38 66 60. Fax 988 38 66 00.

-Dirección Provincial do Servizo Galego de Saúde (Sergas).

Xoán XXIII, 27-29, 1º, CP 32003.

Tel. 988 38 55 95 (centraliña). Fax 988 38 55 60.

-Delegación de Innovación, Industria e Comercio.

Curros Enríquez, 1, 4º, CP 32003.

Tel. 988 37 17 18. Fax 988 37 26 38.

-Delegación de Xustiza, Interior e Administración Local.



Camiño Vello-Prado Lonia, s/n, CP 32004.

Tel. 988 38 63 83. Fax 988 38 63 84.

-Delegación de Sanidade.

Avda. de Zamora, 13, CP 32005.

Tel. 988 38 63 00 (centraliña). Fax 988 38 63 02.

-Delegación de Política Agroalimentaria e Desenvolvemento Rural.

Florentino López Cuevillas, 4-6, baixo, CP 32003.

Tel. 988 38 64 57. Fax 988 38 65 66.

-Delegación de Política Territorial, Obras Públicas e Vivenda.-Delegación do IGVS.

Sáenz Díez, 1, CP 32003.

Tel. 988 38 62 36. Fax 988 38 62 40.

-Delegación de Asuntos Sociais, Emprego e Relacións Laborais.

Sáenz Díez, 33, CP 32003.

PONTEVEDRA.

-Oficina de Información Administrativa e Atención ao Cidadán do Edificio Administrativo de Pontevedra.

Benito Corbal, 47, baixo, CP 36001.

Tel. 986 80 54 91. Fax 986 80 55 10.

-Delegación de Educación e Ordenación Universitaria.

Montero Ríos, s/n, baixo, CP 36001.

Tel. 986 80 59 38. Fax 986 80 59 37.

-Delegación de Política Territorial, Obras Públicas e Vivenda.

Delegación do IGVS.

Alcalde Hevia, nº 7, baixo, CP 36001.



Tel. 986 80 56 10/80 56 11. Fax 986 80 56 63.

-Delegación de Innovación, Industria e Comercio.

Eduardo Pondal 64, baixo, CP 36003.

Tel. 986 80 52 40. Fax 986 80 52 47.

VIGO.

-Oficina de Información Administrativa e Atención ao Cidadán do Edificio Administrativo de Vigo.

Concepción Arenal, 8, CP 36201.

Tel. 986 81 76 05/986 81 76 06. Fax. 986 81 76 16.

-Dirección Provincial do Servizo Galego de Saúde (Sergas).

García Barbón, 51, CP 36201.

Tel. 986 81 41 00. Fax 986 81 41 16.

* OFICINAS COMARCAIS.

ORDES.

Xeneral Mola, s/n esq., Camiño de Piñeiro, CP 15680.

Tel. 981 68 29 97. Fax 981 68 29 97.

LALÍN.

Rúa do Areal, 30, CP 36500.

Tel. 986 78 41 07. Fax 986 78 41 18.

VILALBA.

Rúa Carmiña Prieto Rouco, s/n, CP 27800.

Tel. 982 51 22 18. Fax 982 51 22 02.

O BARCO DE VALDEORRAS.

Praza Ramón Otero Pedrayo, 11, CP 32300.

Casa Xeral de Viloirá.



Tel. 988 32 02 64. Fax 988 32 57 43.

* OFICINA DE INFORMACIÓN DA XUNTA DE GALICIA EN MADRID.

CASA DE GALICIA.

Casado del Alisal, 8, CP 28014 Madrid.

Tel. 91 595 42 30. Fax 91 595 42 33.

Correo electrónico: casa.galicia*xunta.es.

* PUNTOS DE INFORMACIÓN AO CIDADÁN.

A CORUÑA.

Delegación da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública.

Praza de Pontevedra, 22, 2º.

LUGO.

Praza de Santo Domingo.

Delegación da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública.

Ronda da Muralla, 70.

OURENSE.

Delegación da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública.

Avda. da Habana, 79.

PONTEVEDRA.

Delegación da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública.

Benito Corbal, 47.

SANTIAGO DE COMPOSTELA.

Escola Galega de Administración Pública (EGAP).

Polígono das Fontiñas, s/n.

Centro Comercial Área Central.



Polígono das Fontiñas, s/n.

VIGO.

Príncipe (cruzamento coa rúa Colón).

LALÍN.

Centro Comarcal de Deza.

Parque Empresarial Lalín 2000.

BUÑO.

Centro Comarcal de Bergantiños.

Estrada Buño-Malpica, km 0,5.

MONFORTE DE LEMOS.

Centro Comarcal Terra de Lemos.

Estrada N-120, km 519,2.

CAMBADOS.

Centro Comarcal do Salnés.

Paseo da Calzada, s/n.

A POBRA DE TRIVES.

Centro Comarcal de Terra de Trives.

Estrada C-536 (Ourense-Trives) km 68.

A ESTRADA.

Centro Comarcal de Tabeirós-Terra de Montes.

Toedo, Parque Empresarial da Estrada.

ANEXO VI FOLLA DE SUXESTIÓNS E QUEIXAS

[táboa]



Corrección de erros. Conforme a corrección de erros publicada no DOG núm. 122, do 27 de xuño de 2005, na páxina 11.148, no anexo VI, onde di: «Lexislación aplicable: decreto polo que se regulan...», debe dicir: «Lexislación aplicable: Decreto 164/2005, do 20 de marzo, polo que se regulan...».

ANEXO VII

PROCEDEMENTOS PARA OS QUE ESTARÁ HABILITADO

O REXISTRO TELEMÁTICO

- * Contratación administrativa.
- * Procedementos informativos das compañías transportistas e distribuidoras de electricidade.
- * Procedementos internos en materia de persoal.
- * Procedementos relativos a solicitudes, escritos e comunicacións coa Administración local que a continuación se relacionan:
 - Subvencións a concellos para a realización de actividades dirixidas á mocidade.
 - Subvencións a concellos para a promoción da información xuvenil.
 - Axudas ás familias para a escolarización dos seus fillos para o curso académico a través das corporacións locais.
 - Axudas para levar a cabo programas de educación familiar que desenvolvan as corporacións locais.
 - Axudas para o mantemento de centro de atención á primeira infancia dependentes das corporacións locais.
 - Subvencións para actividades deportivas promovidas polos concellos de Galicia.
 - Subvencións a corporacións locais para actividades de información, educación e defensa do consumidor e usuario.
 - Subvencións para investimentos con destino á promoción de mercados retallistas, rúas e zonas peonís-comerciais e outros equipamentos comerciais de carácter social.
 - Axudas a concellos para realizar infraestruturas eléctricas municipais e investimentos para aforro enerxético.
 - Axudas para a realización e mellora de infraestruturas nos polígonos empresariais da Comunidade Autónoma de Galicia.



- Axudas para o fomento de actuacións destinadas á protección e defensa dos animais domésticos.
- Informe sobre licenzas en zonas urbanas.
- Convenios de colaboración/cooperación para o tratamento, prevención e reinserción social de drogodependentes.
- Axudas destinadas a subvencionar obras de construción, reforma, rehabilitación e equipamentos das sedes locais
- Declaración de urxente ocupación de bens de expropiación.
- Autorización alleamento de bens municipais.
- Comunicación de alleamento de bens municipais.
- Autorización para a desafectación de bens municipais.
- Rexistro de Entidades Locais de Galicia (Relga). Inscripción entidades locais territoriais.
- Rexistro de Entidades Locais de Galicia (Relga). Inscripción doutras entidades locais.
- Rexistro de Entidades Locais de Galicia (Relga). Modificación de entidades locais.
- Rexistro de Entidades Locais de Galicia (Relga). Anotación preventiva.
- Rexistro de Entidades Locais de Galicia (Relga). Cancelación de entidades locais.
- Autorización de alteración do termo municipal.
- Autorización de cambio de nome ou capitalidade de municipio.
- Autorización para a municipalización e provincialización de servizos.
- Aprobación de adopción de escudos e/ou bandeiras.
- Subvencións ás corporacións locais de Galicia para a normalización da lingua galega.
- Cursos de formación en lingua galega para persoal das corp. locais.
- Subvencións para a realización de actividades por parte das confederacións, federacións, coordinadoras ou agrupacións de veciños.
- Subvencións para a realización de obras e equipamentos locais por parte das entidades locais.
- Medidas de apoio aos corpos da policía local dos concellos, consistente na cesión de vehículos.



- Medidas de apoio aos corpos da policía local dos concellos. Cesión de equipos de atestados.
 - Axudas económicas aos concellos de Galicia para a contratación temporal de auxiliares da policía local durante a tempada de verán.
 - Subvencións aos concellos para o fomento do asociacionismo municipal, así como para a fusión ou incorporación de municipios.
 - Réxime de concesión de subvencións as agrupacións de voluntarios de protección civil.
 - Medidas de apoio os concellos galegos consistentes na cesión en propiedade de vehículos preparados para misións de protección civil.
 - Subvencións de voluntarios de protección civil que colaboran no plan de protección civil de atención ao peregrino.
 - Apoios aos concellos na concesión de material quitaneves para misións de protección civil.
 - Apoios aos concellos na concesión de material de excarceración para misións de protección civil.
 - Apoios aos concellos na cesión de material para o Plan de salvamento en praias de Galicia (Sapraga) para misións de protección civil.
 - Concesión de equipamentos de comunicación base radio trunking ás agrupacións de voluntarios de protección civil.
- * Procedementos relativos a solicitudes, escritos e comunicacións tramitados no Instituto Galego de Promoción Económica (Igapec) que a continuación se relacionan:
- Axudas para os programas de apoio á continuidade e mellora competitiva da PEME galega.
 - Axudas a gastos financeiros para ampliacións de capital destinadas a financiar proxectos de implantación de melloras.
 - Axudas a proxectos do plan de consolidación e competitividade da PEME, sociedade da información.
 - Axudas a proxectos do plan de consolidación e competitividade da PEME, deseño.
 - Axudas a proxectos do plan de consolidación e competitividade da PEME, redes interempresariais de cooperación.
 - Axudas a proxectos do plan de consolidación e competitividade da PEME, sistemas de calidade.
 - Axudas a proxectos do plan de consolidación e competitividade da PEME, innovación de procesos: xestión e organización na PEME.



- Axudas a proxectos empresariais de investimento.
- Axudas a gastos financeiros para ampliacións de capital destinadas a financiar proxectos de investimento.
- Apoios financeiros sobre o investimento e gastos de implantación do proxecto emprendedor.
- Axudas a gastos financeiros para ampliacións de capital destinadas a financiar proxectos emprendedores.
- Axudas de reestruturación.
- Axudas a gastos financeiros para ampliacións de capital destinadas a financiar empresas en crise.
- Convenio Igape-centros residenciais para maiores asistidos.
- Axudas a presentación de auditoría de contas anuais.
- Convenio de apoio e incentivo á modernización de establecementos de hostalaría en zonas da costa da morte afectadas polo Prestige.
- Convenio de apoio a proxectos ambientais.
- Programa de préstamos para financiar proxectos emprendedores.
- Convenio INESGA.
- Prestación de servizos do Igape para a elaboración de diagnósticos.
- Axudas a iniciativas en materia de difusión e divulgación de técnicas dirixidas á mellora competitiva das Pemes.
- Solicitud de cualificación como entidade colaboradora.
- Solicitud de cualificación como proxecto emprendedor.
- Servicios de apoio á elaboración do plan de empresa.
- Apoios a iniciativas de difusión da cultura emprendedora.
- Axudas á especialización laboral.
- Axudas á especialización laboral-bolseiros.
- Incentivos económicos rexionais.
- Convenio de apoio financeiro ás Pemes.



- Convenio leasing.
- Convenio de apoio financeiro ao comercio retalista.
- Avais.
- Convenio microcréditos Igape-Entidades financeiras-Sociedades de Garantía Recíproca.
- Programa de préstamos para financiar producións audiovisuais.
- Convenio sector transporte público por estrada.
- * Outros procedementos:
 - Solicitudes de prazas en campamentos e residencias xuvenís da Administración galega no Programa Campaña de Verán.
 - Solicitudes para a programación de cursos do Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional na Comunidade Autónoma.
 - Subvencións para apoiar o desenvolvemento de proxectos de produción audiovisual en lingua galega.
 - Subvencións para apoiar a produción audiovisual en lingua galega.
 - Solicitude de inscrición no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia.
 - Modificación da documentación do rexistro de contratistas.
 - Inscrición de novas organizacións de consumidores e usuarios.
 - Subvencións a asociacións de consumidores e usuarios, información e defensa do consumidor.
 - Axudas a organizacións de consumidores e usuarios para proxectos de mellora do mercado en relación cos intereses dos consumidores.
 - Subvencións a federacións e asociacións sen fins de lucro para actividades de loxística, promoción e distribución comercial.
 - Subvención para a renovación e mellora do pequeno comercio.
 - Subvencións a asociacións de comerciantes para actuacións en revitalización urbanístico-comercial. Programas Calidade.
 - Axudas a pequenos comerciantes individuais autónomos que abandonen a actividade comercial.



-Axudas para dotación de laboratorios e departamentos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa recursos agropecuarios.

-Axudas para dotación de laboratorios e departamentos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de recursos mariños.

-Axudas para dotación de laboratorios e departamentos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de biodiversidade e recursos forestais.

-Axudas para dotación de laboratorios e departamentos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de recursos enerxéticos e mineiros.

-Axudas para dotación de laboratorios e departamentos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de biotecnoloxía e tecnoloxías farmacéutica e de ciencias da saúde.

-Axudas para dotación de laboratorios e departamentos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de tecnoloxías da alimentación.

-Axudas para dotación de laboratorios e departamentos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de tecnoloxías ambientais.

-Axudas para dotación de laboratorios e departamentos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de tecnoloxías dos materiais.

-Axudas para dotación de laboratorios e departamentos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de tecnoloxías da construción e conservación do patrimonio.

-Axudas para dotación de laboratorios e departamentos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de tecnoloxías da información e das comunicacións.

-Axudas para dotación de laboratorios e departamentos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de tecnoloxías de deseño e produción industrial.

-Axudas para dotación de laboratorios e departamentos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de ciencias sociais.

-Axudas para dotación de laboratorios e departamentos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de sociedade da información.

-Axudas para formación de novos grupos de investigación.

-Axudas para proxectos de investigación de promoción xeral do coñecemento.



- Axudas e incentivos para participación noutros programas.
- Proxectos de investigación aplicada a grupos consolidados e de excelencia do programa recursos agrarios.
- Proxectos de investigación aplicada a grupos consolidados e de excelencia do programa recursos mariños.
- Proxectos de investigación aplicada a grupos consolidados e de excelencia do programa de biodiversidade e recursos forestais.
- Proxectos de investigación aplicada a grupos consolidados e de excelencia do programa de recursos enerxéticos e mineiros.
- Axudas para proxectos de investigación aplicada grupos consolidados e de excelencia do programa de tecnoloxía farmacéutica e de ciencias da saúde.
- Axudas para proxectos de investigación aplicada grupos consolidados e de excelencia do programa tecnoloxías da alimentación.
- Axudas para proxectos de investigación aplicada grupos consolidados e de excelencia do programa tecnoloxías ambientais.
- Axudas para proxectos de investigación aplicada grupos consolidados e de excelencia do programa tecnoloxías dos materiais.
- Axudas para proxectos de investigación aplicada grupos consolidados e de excelencia do programa tecnoloxías da construción e conservación do patrimonio.
- Axudas para proxectos de investigación aplicada grupos consolidados e de excelencia do programa tecnoloxías da información e as comunicacións.
- Axudas para proxectos de investigación aplicada grupos consolidados e de excelencia do programa tecnoloxías do deseño e produción industrial.
- Axudas para proxectos de investigación aplicada grupos consolidados e de excelencia do programa de ciencias sociais.
- Axudas para proxectos de investigación aplicada grupos consolidados e de excelencia do programa da información.
- Axudas para proxectos relacionados co turismo, ocio e deporte.
- Axudas para proxectos de investigación en establecementos sanitarios públicos da comunidade autónoma.



-Bases que rexerán o concurso público para a realización de tres proxectos de investigación relativos aos centros de educación non universitaria de Galicia.

-Proxectos de investigación de centros tecnolóxicos do programa de recursos agropecuarios

-Proxectos de investigación de centros tecnolóxicos do programa recursos mariños.

-Proxectos de investigación de centros tecnolóxicos do programa biodiversidade e recursos forestais.

-Proxectos de investigación de centros tecnolóxicos do programa de recursos enerxéticos e mineiros.

-Proxectos de investigación de centros tecnolóxicos do programa de biotecnoloxía e tecnoloxías farmacéuticas e de ciencias da saúde.

-Proxectos de investigación de centros tecnolóxicos do programa de tecnoloxías da alimentación.

-Proxectos de investigación de centros tecnolóxicos do programa de tecnoloxías ambientais.

-Proxectos de investigación de centros tecnolóxicos do programa de tecnoloxías dos materiais.

-Proxectos de investigación de centros tecnolóxicos do programa de tecnoloxías da construción e conservación do patrimonio.

-Proxectos de investigación de centros tecnolóxicos do programa de tecnoloxías da información e as comunicacións.

-Proxectos de investigación de centros tecnolóxicos do programa de tecnoloxías do deseño e produción industrial.

-Proxectos de investigación de centros tecnolóxicos do programa de ciencias sociais.

-Proxectos de investigación de centros tecnolóxicos do programa sociedade da información.

-Proxectos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de recursos agropecuarios.

-Proxectos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de recursos mariños.

-Proxectos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de biodiversidade e recursos forestais.

-Proxectos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de recursos enerxéticos e mineiros.



-Proxectos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de biotecnoloxía e tecnoloxías farmacéutica e de ciencias da saúde.

-Proxectos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de tecnoloxías da alimentación.

-Proxectos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de tecnoloxías ambientais.

-Proxectos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de tecnoloxías da construción e conservación do patrimonio.

-Proxectos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de tecnoloxías da información e das comunicacións.

-Proxectos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de tecnoloxías de deseño e produción industrial.

-Proxectos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de ciencias sociais.

-Proxectos de I+D de empresas privadas ou agrupacións de empresas de carácter privado do programa de sociedade da información.

-Axudas para a adquisición de instrumentación científica (solicitudes de grupos de investigación). Programa de promoción xeral da investigación.

-Axudas para adquisición de infraestruturas de instrumentación científica e bibliotecaria (solicitudes institucionais). Programa de promoción xeral da investigación.

-Bolsas para persoal auxiliar de investigación (técnicos especialistas FP-2). Programa de recursos humanos.

-Axudas para investigadores/tecnólogos visitantes. Programa de promoción xeral da investigación.

-Bolsas de predoutoramento novas. Programa de recursos humanos.

-Predoutoramento 2ª prorroga. Programa de recursos humanos.

-Bolsas para estadias fóra da comunidade autónoma. Programa de recursos humanos.

-Axudas para asistencias a reunións científicas por parte de investigadores non vinculados ás universidades galegas. Programa de promoción xeral de investigación.

-Axudas para a organización de congresos. Programa de promoción xeral de investigación.



- Bolsas para técnicos especialistas de FP-2 para a realización de prácticas en informática no centro de supercomputación de Galicia. Programa de recursos humanos.
- Axudas para publicacións periódicas. Programa de promoción xeral de investigación.
- Bolsas de colaboración en tarefas relacionadas co PGIDT. Programa de sensibilización social.
- Premios Galicia de investigación. Programa de sensibilización social.
- Premios Galicia de investigación. Premio investigadores mozos. Programa de sensibilización social.
- Premio Galicia innovación junior. Programa de sensibilización social.
- I premio xornalismo científico Galicia innovación. Programa de sensibilización social.
- Premios Galicia á innovación empresarial. Programa de sensibilización social.
- Axudas para formación de novos grupos de investigación. Programa de promoción xeral da investigación.
- Axudas para proxectos de promoción xeral do coñecemento. Programa de promoción xeral da investigación.
- Axudas e incentivos para participar noutros programas. Programa de promoción xeral da investigación.
- Axudas para a realización de proxectos de investigación en establecementos sanitarios públicos da Comunidade Autónoma galega.
- Solicitudes de axuda para a constitución de redes temáticas. Programa de promoción xeral da investigación.
- Axudas a empresas mineiras ou asociacións de empresas e corporacións de dereito publico para investimentos en infraestruturas e investigación.
- Contratación de doutores en organismos públicos de investigación da Comunidade Autónoma de Galicia (Programa Eduardo Pondal).
- Axudas a industrias e empresas mineiras para o desenvolvemento de accións encamiñadas a diminuír a deterioración do ambiente.
- Axudas á innovación empresarial e prestación de servizos no sector de minaría.
- Outorgamento de permisos de investigación.
- Concesións derivadas de permisos de investigación.



- Intrusións e deslindes.
- Demasías.
- Axudas para a mellora da calidade do abastecemento eléctrico no medio rural.
- Axudas a concellos para a realización de auditorías enerxéticas.
- Autorización de instalacións de transformación, transporte e distribución de enerxía eléctrica.
- Autorización de instalacións de produción de enerxía eléctrica.
- Axudas para a adecuación de instalacións eléctricas.
- Axudas para o desenvolvemento de infraestruturas en materia de gas.
- Axudas para a promoción do uso racional da enerxía.
- Axudas para a promoción do uso racional da enerxía (concellos).
- Axudas para o fomento das enerxías renovables.
- Axudas para substitución de guindastres torre desmontables para obras na comunidade autónoma.
- Axudas a asociacións de empresarios para a habilitación e mellora de infraestruturas nos parques empresariais da comunidade autónoma.
- Axudas para o abastecemento de gas natural nos parques empresariais da comunidade autónoma.
- Autorización de aparellos a presión.
- Autorización de aparellos a presión: caldeiras.
- Autorización de aparellos a presión: depósitos crioxénicos.
- Autorización de aparellos a presión: instalacións aire comprimido.
- Autorización/modificación de instalacións en ascensores.
- Autorización para modificación do conservador dun aparello elevador.
- Autorización de instalacións interiores de augas (con proxecto).
- Autorización de instalación de guindastres torres desmontables.
- Autorización instalacións interiores augas (carpetiñas, boletíns).



- Autorización/renovación de empresas instaladoras de electricidade en baixa tensión (documento de cualificación empresarial).
- Autorización/renovación de empresas da construción (documento de cualificación empresarial).
- Autorización/renovación de empresas de fontanería (documento de acreditación empresarial).
- Autorización/renovación de empresas de gas: categorías IG-I, IG-II, IG-III, IG-IV (documento de acreditación empresarial).
- Autorización/renovación de empresas instaladoras e mantedoras de calefacción (documento de cualificación empresarial).
- Autorización/renovación de empresas instaladoras e/ou mantedoras de protección contra incendios.
- Renovación anual de empresas mantedoras de extintores.
- Autorización/renovación de empresas mantedoras de guindastres móviles autopropulsadas.
- Autorización/renovación de empresas instaladoras-mantedoras de ascensores.
- Autorización/renovación de empresas instaladoras-mantedoras de guindastres.
- Autorización/renovación de empresas de madeira e cortiza.
- Autorización/renovación de empresa instaladora frigoristas.
- Autorización/renovación empresas instaladoras aparellos a presión.
- Autorización/renovación talleres instaladores de limitadores de velocidade.
- Autorización/renovación de empresas de medición de tensións de paso e contacto en instalacións de posta á terra.
- Autorización/renovación de empresas instaladoras de produtos petrolíferos líquidos de categoría EP-I e EP-II.
- Autorización/renovación de empresas conservadoras-reparadoras frigoristas.
- Autorización/renovación de empresas instaladoras e instaladoras e conservadoras-reparadoras de cafetarías.
- Expedición de carnés profesionais.
- Expedición de carnés profesionais de operadores industriais de caldeiras.



- Expedición de carnés profesionais a instaladores frigoristas.
- Expedición de carnés profesionais a instaladores e mantedores de calefacción e auga quente sanitaria.
- Expedición de carnés profesionais para instaladores de gas.
- Expedición de carnés profesionais para electricista de baixa tensión.
- Expedición de carnés profesionais a instaladores de fontanaría.
- Expedición de carnés profesionais de perrucaría e estética.
- Expedición de carnés profesionais para operador industrial de caldeiras de recuperación de lixivias negras.
- Expedición de carnés profesionais conservador-reparador frigorista.
- Expedición de carnés profesionais a instaladores e conservadores-reparadores de aparellos para a preparación rápida de cafés.
- Expedición de carnés profesionais de instalador de produtos petrolíferos líquidos de categoría IP-I e IP-II.
- Expedición de carnés de operadores de guindastre móbil autopropulsada.
- Expedición de carnés de operadores de guindastre móbil torre.
- Rexistro de Instalacións Eléctricas de Baixa Tensión.
- Autorización de instalación eléctrica baixa tensión tipo A.
- Autorización instalacións eléctricas de baixa tensión de tipo B e C (carpetiñas, boletíns).
- Autorización e inscrición de industrias no Rexistro Industrial.
- Reclamacións administrativas en materia de enerxía/electricidade.
- Reclamacións administrativas en materia de industria.
- Autorización a entidades para impartir cursos instaladores, mantedores de instalacións de calefacción e climatización de auga quente.
- Autorización/renovación das entidades para impartir a formación de profesionais do sector de automóbiles.



- Autorización a entidades para impartir cursos técnico-prácticos para a obtención de carnés profesionais de instalador PPL (produtos petrolíferos líquidos).
- Autorización a entidades para impartir cursos de gas.
- Obtención da carta de artesán e mestre artesán.
- Obtención do documento de cualificación de talleres artesáns.
- Inscripción no Rexistro Xeral de artesanía de Galicia.
- Concesión, uso e control da marca Artesanía de Galicia, propiedade da Xunta de Galicia.
- Axudas á calidade e deseño industrial.
- Axudas para o fomento da innovación empresarial e prestación de servizos.
- Axudas en materia de tecnoloxías de información e comunicacións.
- Convenio aberto para o fomento da certificación dos sistemas de xestión da calidade.
- Convenio aberto para a promoción do acceso empresarial á Sociedade da Información en Galicia.
- Reencontros das persoas de orixe galega residentes no estranxeiro coas súas familias e a súa terra. Modalidade acción directa.
- Reencontros das persoas de orixe galega residentes no estranxeiro coas súas familias e a súa terra. Modalidade axudas para viaxes.
- Axudas asistenciais individuais a emigrantes galegos.
- Actividades de campamento do «Rutas Coñece Galicia».
- Programa de prestación por fillo a cargo.
- Solicitude do título de familia numerosa.
- Bolsas de colaboración para proxectos de investigación no centro Ramón Piñeiro para a Investigación en Humanidades.
- Bolsas para estadias de persoal de centros de estudos galegos de fóra no centro Ramón Piñeiro para Investigación en Humanidades.
- Recoñecemento á asistencia xurídica gratuíta.
- Impugnación da resolución da comisión de asistencia xurídica gratuíta.



- Insostibilidade da pretensión de asistencia xurídica gratuíta.
- Queixas e reclamacións por actuacións dos profesionais nos casos de asistencia xurídica gratuíta.
- Axudas a asociacións de estudantes das universidades galegas.
- Axudas para actualización do profesorado respecto da materia que imparten.
- Axudas para a formación de profesores en novas titulacións ou materias.
- Premios fin de carreira da Comunidade Autónoma de Galicia para alumnos universitarios.
- Financiamento de viaxes para estadias en países membros da Unión Europea co obxecto de coñecer a lingua dese país.
- Axudas complementarias do programa de acción da Unión Europea de mobilidade de estudantes (Sócrates-Erasmus).
- Axudas a estudantes das universidades galegas para a realización de viaxes culturais de carácter pedagóxico.
- Axudas a estudantes con residencia en Galicia pero que realizan estudos de carácter oficial e validez nacional nas universidades públicas de fóra de Galicia.
- Axudas de desprazamento para a realización de prácticas de campo recoñecidas nos plans de estudos correspondentes ás titulacións autorizadas pola Xunta de Galicia nas universidades galegas.
- Axudas para o financiamento de estadias de profesores de fóra do sistema universitario de Galicia.
- Bolsas de residencia para a realización de estudos universitarios de 1º, 1º e 2º ou 3º ciclo, en centros do sistema universitario de Galicia, destinadas aos galegos e aos seus descendentes que teñan a súa residencia familiar en territorio nacional fóra da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Bolsas para o Colexio de Europa (Bruxes e Natolín).
- Bolsas de nova adxudicación para a realización de estudos de 3º ciclo nas universidades do sistema universitario de Galicia.
- Bolsas de colaboración nos departamentos das universidades do sistema universitario de Galicia.
- Axudas ás universidades galegas para a organización de congresos, simposios, xornadas e similares.



-Bolsas e axudas para asistencia a congresos, simposios, seminarios ou similares e cursos de verán, destinadas a estudantes universitarios.

-Bolsas e axudas ao estudo de carácter especial para estudantes galegos, descendentes de galegos ou con residencia familiar en Galicia que cursen estudos universitarios de 1º ou 2º ciclo, cunha necesidade urxente de recursos económicos motivada por causas sobrevidas e imprevistas.

-Axudas aos estudantes universitarios galegos, descendentes de galegos ou residentes en Galicia, interesados en solicitar os créditos para financiar os seus estudos universitarios de 1º ciclo e 1º e 2º ciclo (nova concesión).

-Axudas aos estudantes galegos, descendentes de galegos ou residentes en Galicia, interesados en solicitar a prórroga dos créditos para financiar os seus estudos universitarios do 1º e 1º e 2º ciclo concedidos na convocatoria anterior.

-Axudas aos estudantes universitarios interesados en solicitar a prórroga para o financiamento dos xuros do préstamo concedido ao abeiro da Orde do 5 de febreiro de 2003 (DOG do 21 de febreiro) pola que se convocaron axudas para a solicitude de créditos bancarios para financiamento dos seus estudos universitarios de 1º, 2º ou 3º ciclo, como medida transitoria para facer fronte ás consecuencias do accidente do Prestige.

-Axudas aos estudantes galegos, descendentes de galegos ou residentes en Galicia, interesados en solicitar os créditos para financiar os seus estudos universitarios de 3º ciclo (nova adxudicación).

-Axudas aos estudantes galegos, descendentes de galegos ou residentes en Galicia, interesados en solicitar a prórroga dos créditos para financiar os seus estudos universitarios de 3º ciclo concedidos na convocatoria anterior.

-Bolsas de nova adxudicación para a realización de tarefas de colaboración na Dirección Xeral de Universidades.

-Axudas para a mobilidade de estudantes das universidades do sistema universitario de Galicia adheridas ao programa de intercambio SICUE.

-Axudas a estudantes con residencia fóra da Comunidade Autónoma de Galicia con aproveitamento académico excelente, que se incorporen por primeira vez ao sistema universitario de Galicia.

-Programa de axudas para estudos universitarios destinadas a emigrantes galegos ou aos seus descendentes.

-Solicitude de inserción de anuncios no Diario Oficial de Galicia

-Tramitación de partes de accidentes de traballo



- Comunicación de apertura de centros de traballo
- Concesión/renovación de licenzas de pesca deportiva
- Concesión/renovación de licenzas de caza e pesca
- Solicitud de prazas en centros de atención á primeira infancia
- Informes, comunicacións e resolucións xudiciais en materia de menores en situación de risco, desamparo ou conflito social.

