Decreto 163/2018, do 13 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura e Turismo.

Última versión

Modificacións

- Decreto 198/2020, do 20 de novembro.
  Derrogado por disposición derrogatoria primeira, coa excepción da disposición adicional segunda.

Inclúe a corrección de erros publicada no DOG núm. 42, do 28 de febreiro de 2019.

O presente decreto foi derrogado polo Decreto 198/2020, do 20 de novembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Universidade, coa excepción da disposición adicional segunda que establece o Regulamento do Centro Galego de Arte Contemporáneo (CGAC), así como cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao establecido neste decreto.

O Decreto 88/2018, do 26 de setembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia, supuxo a creación da Consellería de Cultura e Turismo, de xeito que se reforza unha área clave na identidade e no desenvolvemento económico de Galicia, reordenando nun único departamento as competencias incluídas no seu ámbito e dependentes ata ese momento da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e da Presidencia da Xunta.

O Decreto 106/2018, do 4 de outubro, polo que se modifica parcialmente o Decreto 177/2016, do 15 de decembro, polo que se fixa a estrutura orgánica da Vicepresidencia e das consellerías da Xunta de Galicia, e o Decreto 196/2012, do 27 de setembro, polo que se crea a Axencia de Turismo de Galicia e se aproban os seus estatutos, desenvolve a dita estrutura determinando nun segundo nivel organizativo os órganos superiores e de dirección e as diversas entidades do sector público en que se estruturan as diversas consellerías que foron obxecto de reordenación.

A nova Consellería de Cultura e Turismo integra, ademais da Axencia de Turismo de Galicia, os órganos con competencias en materia de promoción da cultura e do patrimonio cultural, e os relacionados coa defensa e promoción da lingua galega.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

O impulso dos sectores culturais e turístico, como factores fundamentais para o desenvolvemento social e económico de Galicia e a cohesión da sociedade galega, constitúen os eixos para a planificación, desenvolvemento e execución das políticas públicas da nova Consellería.

As liñas de actuación da nova Consellería veñen configuradas pola necesidade de aproveitar e acrecentar as sinerxías entre as políticas nos sectores da cultura e o turismo, así como das vinculadas á defensa e promoción da lingua galega; enfocando a súa transversalidade e capacidade dinamizadora, de crecemento económico e mellora social cara unha proxección global da sociedade galega, desde una perspectiva de sustentabilidade e inclusión.

Un enfoque ecosistémico, que ten como obxectivo afrontar os retos dunha sociedade do século XXI na cal é preciso partir dunha mesma visión para que as actuacións sectoriais contribúan á mellora desde una perspectiva de creación de novas oportunidades de crecemento e benestar. Neste sentido, son necesarias políticas públicas que impulsen a conexión do patrimonio cultural, da lingua galega, das industrias creativas e culturais e do sector turístico, nun contexto de sociedade dixital en que competencias como a innovación, emprendemento, traballo en rede e a creatividade determinan as oportunidade futuras dunha sociedade.

Esta actuación integral permitirá unha permanente retroalimentación para o crecemento, o aumento das oportunidades e unha configuración de marca-país que nos permita estar en disposición de afrontar os grandes retos dos próximos anos, con mención específica para a celebración do Xacobeo 2021 proxecto de país e catalizador que supón unha plataforma en que aplicar esta visión transversal, inclusiva e sustentable.

O ámbito competencial da Consellería de Cultura e Turismo vén determinado polas atribucións conferidas pola Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, pola que se aproba o Estatuto de autonomía, e demais normativa aplicable, a estrutura orgánica establécese segundo o establecido no capítulo II, do título primeiro, da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

Na nova estrutura orgánica, a Secretaría Xeral Técnica, creada polo Decreto 106/2018, do 4 de outubro, dótase dunha Subdirección Xeral de Innovación e Coordinación Administrativa, en que se crea o Servizo de Innovación e Formación, que impulsará dun xeito transversal as accións de innovación e formación, impulsando liñas de actuación vinculadas ao emprendemento, a inclusión, a sustentabilidade, e a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes, todo isto no contexto dunha sociedade dixitalizada.

Na Subdirección Xeral de Innovación e Coordinación Administrativa concentraranse ademais as competencias da nova Consellería que teñen carácter transversal e que están vinculadas ás novas funcións e atribucións administrativas como consecuencia do desenvolvemento lexislativo dos últimos anos e, ata o de agora, residenciadas na extinta Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Neste sentido, dependerán desta subdirección xeral o Servizo Técnico-Xurídico, encadrado na extinta Secretaría Xeral de Cultura, e o Servizo de Coordinación e Apoio Normativo, que coa denominación de Servizo de Xestión Cultural dependía da Secretaría Xeral de Cultura.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Por outra banda, pasa a depender tamén da Secretaría Xeral Técnica a Subdirección Xeral de Xestión e Coordinación Cultural, antes encadrada na Secretaría Xeral Técnica da extinta Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Este órgano pasa a denominarse Subdirección Xeral de Xestión Económica e de Recursos Humanos.

No ámbito do patrimonio cultural, créase, dentro da Dirección Xeral do Patrimonio Cultural, o Servizo de Inventario, consecuencia do desdobramento do Servizo de Planeamento e Inventario, debido as crecentes responsabilidades e necesidades vinculadas ao Rexistro de Bens de Interese Cultural de Galicia, o Catálogo do Patrimonio Cultural de Galicia e o Censo do Patrimonio Cultural de Galicia e aos expedientes para a delimitación dos Camiños de Santiago en Galicia.

Así mesmo, o Servizo de Museos, dependente da Dirección Xeral do Patrimonio Cultural, pasa a integrarse na Dirección Xeral de Políticas Culturais dentro da Subdirección Xeral de Arquivos, que cambia a súa denominación pola de Subdirección Xeral de Arquivos e Museos; ao igual que cambia a súa denominación a Subdirección Xeral de Bibliotecas que pasa a ser a Subdirección Xeral de Bibliotecas e do Libro, dentro da citada Dirección Xeral de Políticas Culturais.

No que se refire aos servizos periféricos, créanse as xefaturas territoriais da Consellería de Cultura e Turismo na Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra, que de acordo co disposto no artigo 35 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, dependen orgánica e funcionalmente da consellería, sen prexuízo das funcións de coordinación do exercicio das súas competencias que asume cada delegación territorial no seu correspondente ámbito territorial.

Coa finalidade de impulsar o traballo desenvolto no Centro Galego de Arte Contemporáneo, reforzar a proxección artística, a complementariedade e diálogo co resto de infraestruturas culturais e axilizar a xestión administrativa, modifícase a súa normativa; anteriormente establecida no Decreto 326/1996, do 26 de xullo, de regulamentación do Centro Galego de Arte Contemporánea. Créase o Consello Asesor do CGAC, órgano colexiado de consulta e asesoramento da Consellería de Cultura e Turismo nos asuntos relacionados coas competencias e do Centro Galego de Arte Contemporánea e de participación dos axentes socioeconómicos relacionados co desenvolvemento da arte contemporánea e da cultura en xeral en Galicia.

En definitiva, a estrutura orgánica da nova Consellería de Cultura e Turismo ten por obxectivo establecer unha organización que permita unha xestión eficaz e eficiente para o desenvolvemento das principais liñas de acción política dos seus ámbitos.

De acordo co exposto, por proposta do conselleiro de Cultura e Turismo, cos informes previos da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e da Consellería de Facenda, en uso das atribucións conferidas pola Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, e logo da deliberación do Consello da Xunta de Galicia, na súa reunión do día trece de decembro de dous mil dezaoito.

DISPOÑO:

TÍTULO I Ámbito competencial e organización xeral da Consellería

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 1. Ámbito competencial

A Consellería de Cultura e Turismo é o departamento da Xunta de Galicia a que lle corresponden as competencias e funcións en materia de promoción e difusión da cultura, dos aspectos vinculados á protección e promoción do patrimonio cultural de Galicia e dos Camiños de Santiago; a promoción da lingua galega, así como a dirección, planificación, coordinación e execución da política lingüística da Xunta de Galicia; o recoñecemento, tutela e rexistro das fundacións culturais de interese galego e o impulso, coordinación e xestión da política autonómica en materia de turismo. Todo iso, de conformidade co establecido na Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, pola que se aproba o Estatuto de autonomía de Galicia, e o previsto na demais normativa que sexa de aplicación.

Artigo 2. Estrutura da Consellería

1. A Consellería de Cultura e Turismo, para o exercicio das súas competencias e o cumprimento dos seus fins, baixo a superior dirección do/a seu/súa titular, estrutúrase nos seguintes órganos superiores e de dirección:

a) O/A conselleiro/a.

b) A Secretaría Xeral Técnica.

c) Dirección Xeral de Políticas Culturais.

d) Dirección Xeral de Patrimonio Cultural.

e) Secretaría Xeral de Política Lingüística.

2. Quedan adscritos a esta consellería, sen prexuízo da súa personalidade xurídica propia, as seguintes entidades públicas instrumentais:

a) A Axencia Galega das Industrias Culturais.

b) A Axencia de Turismo de Galicia, orgánica e funcionalmente.

c) A Fundación Pública Camilo José Cela.

d) A Fundación Cidade da Cultura de Galicia.

3. Así mesmo, están adscritos a esta consellería co carácter, misión e funcións establecidas nas súas respectivas normas reguladoras, os órganos colexiados seguintes:

a) A Comisión Mixta Xunta-Igrexa, regulada polo Decreto 84/2017, do 3 de agosto.

b) A Xunta Superior de Museos de Galicia, regulada polo Decreto 314/1986, do 16 de outubro.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

c) O Consello de Arquivos, regulado no Decreto 25/2016, do 3 de marzo, polo que se regula a súa composición e funcionamento.

d) O Consello Superior de Valoración de Bens Culturais de Interese para Galicia, regulado polo Decreto 122/2012, do 10 de maio.

e) A Comisión Técnica de Arqueoloxía, regulada polo Decreto 93/2017, do 14 de setembro.

f) O Comité Asesor do Camiño de Santiago, regulado polo Decreto 93/2017, do 14 do setembro.

g) O Comité Internacional de Expertos do Camiño de Santiago, regulado polo Decreto 45/2001, do 1 de febreiro.

h) O Consello do Turismo de Galicia, regulado polo Decreto 149/2012, do 5 de xullo.

i) A Comisión Técnica de Etnografía, regulada polo Decreto 60/2008, do 13 de marzo.

j) O Padroado do Conxunto Histórico-Artístico de Sargadelos, regulado polo Decreto 17/1987, do 22 de xaneiro.

k) O Consello de Cooperación Bibliotecaria de Galicia, regulado polo Decreto 190/2013, do 19 de decembro.

l) O Consello Coordinador de Publicacións da Xunta de Galicia e a Comisión Permanente de Publicacións, regulados polo Decreto 196/2001, do 26 de xullo, polo que se regulan as publicacións da Xunta de Galicia.

m) O Consello Asesor do Libro, regulado polo Decreto 178/2007, do 13 de setembro.

n) O Consello Asesor do Centro Galego de Arte Contemporánea, regulado na disposición adicional segunda do presente decreto.

o) O Consello de Avaliación Documental de Galicia regulado polo Decreto 15/2016, do 14 de xaneiro.

p) Os consellos territoriais de Patrimonio, regulados polo Decreto 93/2017, do 14 de setembro.

q) A Comisión de Seguimento e Impulso do Plan Xeral de Normalización da Lingua Galega, creada polo Decreto 58/2006, do 30 de marzo.

r) A Comisión Interdepartamental da Xunta de Galicia para a Normalización Lingüística, creada polo Decreto 258/2006, do 28 de decembro.

TÍTULO II Servizos centrais

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

CAPÍTULO I Persoa titular da Consellería

Artigo 3. O conselleiro ou a conselleira

O conselleiro ou a conselleira é a autoridade superior da Consellería e con tal carácter está investido/a das atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia.

CAPÍTULO II Da Secretaría Xeral Técnica

Artigo 4. A Secretaría Xeral Técnica

1. A Secretaría Xeral Técnica, baixo a superior dirección da persoa titular da consellería, é o órgano que exercerá as competencias e funcións establecidas polo ordenamento xurídico vixente en relación coas diferentes unidades e servizos en que se estrutura a Consellería, concretamente as sinaladas no artigo 29.1 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, así como aqueloutras que lle sexan delegadas ou encomendadas pola persoa titular da Consellería.

2. Baixo a súa dirección, a Secretaría Xeral Técnica, para o cumprimento das competencias e funcións encomendadas, contará cos seguintes órganos:

1. Subdirección Xeral de Innovación e Coordinación Administrativa.

2. Subdirección Xeral de Xestión Económica e Recursos Humanos.

3. Adscríbense organicamente á Secretaría Xeral Técnica, con nivel de subdirección xeral, a Asesoría Xurídica así como a Intervención Delegada. Os referidos órganos dependerán funcionalmente da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia e da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, respectivamente.

A Asesoría Xurídica rexerase polo disposto na Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público, desenvolverá as funcións previstas na devandita lei, en relación coa súa respectiva área funcional e contará co número de efectivos que se determine na correspondente relación de postos de traballo.

Artigo 5. Subdirección Xeral de Innovación e Coordinación Administrativa

1. Baixo a inmediata dependencia xerárquica da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, a Subdirección Xeral de Innovación e Coordinación Administrativa exercerá as funcións de coordinación e apoio na dirección e xestión das competencias da Secretaría Xeral Técnica na súa área commpetencial.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. De xeito directo, ou a través das unidades administrativas que nela se integran, desenvolverá as seguintes funcións:

a) A tramitación dos anteproxectos e proxectos de disposicións de carácter xeral que elaboren os distintos órganos de dirección da Consellería.

b) O estudo, preparación e informe dos asuntos que se eleven ao Consello da Xunta de Galicia, sen prexuízo das competencias de asesoramento en dereito encomendadas á Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia pola Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público; así como a asistencia á persoa titular da Secretaría Xeral Técnica para o estudo e preparación das reunións da Comisión de Secretarios/as Xerais.

c) A coordinación, para a súa remisión e correspondente publicación no Diario Oficial de Galicia ou en calquera outro diario oficial das disposicións e actos administrativos ditados polos distintos órganos da consellería.

d) A supervisión e coordinación da tramitación e xestión dos convenios e protocolos de colaboración en que sexa parte a Consellería, así como a súa remisión ao órgano encargado de realizar os trámites necesarios para o seu rexistro, sen prexuízo das atribucións que correspondan nesta materia a outros órganos da Consellería.

e) O exercicio das funcións que teña encomendadas a Consellería con relación ás fundacións de interese galego sobre as cales exerza o protectorado e as funcións como sección do Rexistro de Fundacións de Interese Galego.

f) A tramitación dos requirimentos, queixas e peticións formulados á Consellería polos xulgados, tribunais, o/a Defensor/a do Pobo, o/a Valedor/a do Pobo, a cidadanía e outros órganos e institucións.

g) A coordinación, mediante a elaboración de instrucións, protocolos de actuación ou calquera outro instrumento que se considere axeitado, cos órganos e unidades administrativas da Consellería que desenvolvan funcións xurídico-administrativas.

h) O estudo, coordinación e proposta de resolución de reclamacións, recursos administrativos e requirimentos formulados contra os actos e resolucións ditados polos distintos órganos da Consellería, así como a coordinación de demandas e recursos contencioso-administrativos; cando non sexan competencia doutros órganos.

i) O estudo, a coordinación e a revisión da proposta de resolución dos expedientes de responsabilidade patrimonial cuxa resolución corresponda á persoa titular da Consellería.

j) O estudo e coordinación da tramitación de expedientes sancionadores que lle resulten atribuídos, consonte a normativa aplicable.

k) A coordinación da elaboración de estudos, informes, instrucións, circulares e instrumentos similares que se requiran no exercicio das funcións anteriores.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

l) Impulso, coordinación e seguimento de programas destinados á innovación, a cultura e turismo no ámbito dixital e a internacionalización; dentro do marco competencial dos distintos órganos e entidades da Consellería e da Xunta de Galicia.

m) Planificación e desenvolvemento de plans e programas de formación, perfeccionamento e actualización no ámbito funcional da Consellería, cando non estean atribuídos a outros órganos da Consellería.

n) Coordinar as estratexias, plans e programas respecto das políticas públicas para a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e a inclusión, con independencia das competencias de cada un dos órganos e entidades da Consellería.

o) Tramitación das solicitudes de acceso á información pública correspondentes a materias de competencia da Secretaría Xeral Técnica e coordinación e apoio nesta materia ás secretarías e direccións xerais e organismos e entidades dependentes da Consellería no exercicio das súas competencias en cuestións de transparencia.

p) Exercer as atribucións e funcións como unidade encargada da xestión das obrigas de publicidade activa, de transparencia da actividade administrativa e bo goberno da Consellería e coordinar as actuacións nesta materia das secretarías e direccións xerais e organismos e entidades dependentes da Consellería.

q) Exercer as atribucións e funcións como unidade encargada da xestión da seguridade da información e protección de datos da Consellería e coordinar as actuacións nesta materia das secretarías e direccións xerais e organismos e entidades dependentes da Consellería.

r) O apoio a calquera unidade administrativa e órgano da Consellería ou das entidades instrumentais a ela adscritas, segundo o mandato que para o efecto lle encomende a persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, no ámbito das súas atribucións.

s) Calquera outro asunto que lle poida ser encomendado pola persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, no exercicio das súas atribucións, e da coordinación da actuación dos órganos directivos e das unidades administrativas da Consellería.

3. Baixo a súa dirección e dependencia, a Subdirección Xeral de Innovación e Coordinación Administrativa disporá, para o desenvolvemento das súas funcións, das seguintes unidades administrativas, con nivel orgánico de servizo:

2.1. Servizo de Innovación e Formación.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) Impulso, coordinación, xestión, de ser o caso, e seguimento de programas orientados á innovación, e internacionalización, tanto no ámbito dos programas europeos como noutros transnacionais, dentro do marco competencial establecido para os distintos órganos e entidades da Consellería.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) Planificación, coordinación e desenvolvemento de programas de formación, cualificación, perfeccionamento e actualización no ámbito funcional da Consellería, cando non estean atribuídos a outros órganos da Consellería e con respecto das competencias doutras consellerías nesta materia.

c) Promover, dentro do marco normativo das consellerías competentes, os procesos recoñecemento de competencias profesionais por experiencia laboral e vías non formais de formación.

d) Fomentar a colaboración e coordinación con outras entidades públicas e privadas para o desenvolvemento de plans e accións formativas e de investigación.

e) Proposta, deseño, elaboración, xestión, de ser o caso, e seguimento do plan ou plans anuais de formación da Consellería.

f) Desenvolvemento de accións encamiñadas a impulsar o emprendemento no ámbito competencial da Consellería.

g) Asesoramento, coordinación e impulso de accións encamiñadas ao uso e desenvolvemento de estratexias e ferramentas para a cultura e o turismo na contorna dixital.

h) Promover e apoiar iniciativas e programas para o desenvolvemento dos principios de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.

i) Elaborar e informar propostas para o desenvolvemento de plans, programas e accións para fomentar os principios de inclusión e sustentabilidade no ámbito competencial da Consellería, cando non estean atribuídos a outro órgano.

2.2. Servizo Técnico-Xurídico.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) Asistencia e apoio xurídico nas materias da competencia da Consellería.

b) Elaboración dos estudos xurídicos e informes legais que lle sexan encomendados pola Secretaría Xeral Técnica, sen prexuízo das competencias de asesoramento en dereito encomendadas á Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia pola Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público.

c) Estudo e tramitación dos anteproxectos de disposicións de carácter xeral, así como a proposta de elaboración de recompilacións normativas emanadas da Consellería.

d) O estudo, tramitación e formulación de proposta de resolución dos recursos e das reclamacións interpostas contra os actos ditados polos órganos da Consellería que lle encargue o mencionado órgano.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) Tramitación e elaboración de propostas de resolución dos expedientes de responsabilidade patrimonial.

f) Tramitación dos requirimentos e peticións formuladas polo Defensor ou pola Defensora do Pobo, Valedor ou Valedora do Pobo e outros órganos e institucións.

g) Tramitación da publicación nos diarios oficiais de todas as disposicións e actos administrativos ditados polos órganos da Consellería, así como a súa remisión para seren publicados.

h) Exercicio das funcións que a Consellería teña encomendadas en relación coas fundacións de interese galego do ámbito da cultura, sobre as cales lle corresponda exercer o protectorado.

i) O rexistro, arquivo e custodia das disposición normativas emanadas da Consellería ou dos seus centros directivos.

j) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Coordinación Administrativa e Apoio Normativo.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) Coordinación administrativa de carácter xeral, dos rexistros e arquivos e da información e atención aos/ás cidadáns/cidadás.

b) Elaboración, impulso e execución de plans de mellora da calidade dos servizos no ámbito propio da Consellería e racionalización dos procedementos administrativos en coordinación cos órganos competentes da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

c) Apoio normativo no estudo, preparación e tramitación dos expedientes da Consellería que teñan que elevarse ao Consello da Xunta de Galicia e ás súas comisións, así como o traslado dos correspondentes acordos.

d) Análise e tramitación, en colaboración co Servizo Técnico-Xurídico, dos proxectos de disposicións xerais desta consellería, así como a elaboración de compilacións e refundicións das normas de interese para a Consellería.

e) Elaboración de informes derivados dos estudos transversais que lle sexan encomendados sobre materias propias da competencia da Consellería, sen prexuízo das competencias de asesoramento en dereito encomendadas á Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia pola Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público.

f) Tramitación e xestión dos convenios e protocolos de actuación en que sexa parte a Consellería e non sexa da competencia doutros órganos desta, así como a coordinación dos trámites para o seu rexistro e publicidade.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

g) Elaboración dos informes relativos ás reclamacións en materia de transparencia correspondentes a esta Consellería.

h) Asistencia e apoio no exercicio das funcións da Consellería relativas á seguridade da información e protección de datos persoais.

i) Asistencia e apoio no exercicio das funcións da Consellería relativas ás solicitudes de acceso á información pública e aos informes relativos aos recursos en materia de transparencia; así como as relativas ás obrigas de publicidade activa, de transparencia da actividade administrativa e bo goberno.

j) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 6. Subdirección Xeral de Xestión Económica e Recursos Humanos

1. Baixo a inmediata dependencia xerárquica da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, a Subdirección Xeral de Xestión Económica e Recursos Humanos exercerá as funcións de coordinación e apoio na dirección e xestión das competencias da Secretaría Xeral Técnica na súa área competencial.

2. De xeito directo, ou a través das unidades administrativas que nela se integran, desenvolverá as seguintes funcións:

a) Impulso e coordinación da confección e tramitación do anteproxecto de orzamentos dos órganos da Consellería e entidades instrumentais adscritas, o seguimento e control interno da execución orzamentaria, así como a tramitación dos expedientes de modificacións orzamentarias, en coordinación cos órganos e entidades implicados.

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

c) O asesoramento en materia orzamentaria aos órganos e entidades instrumentais da Consellería.

d) A supervisión, coordinación e elaboración das instrucións necesarias para que os órganos e entidades da Consellería efectúen unha correcta execución do orzamento.

e) Tramitación dos expedientes de contratación administrativa, sen prexuízo das competencias que correspondan a outros órganos; coordinación en materia de contratación administrativa, xestión económica-administrativa dos convenios e xestión do gasto en xeral, para unha óptima racionalización dos recursos.

f) A organización, coordinación e supervisión da xestión administrativa do patrimonio adscrito á Consellería, sen prexuízo das competencias que correspondan a outros órganos.

g) A xestión dos investimentos, compras, subministracións e servizos da Consellería, sen prexuízo das competencias que correspondan a outros órganos.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

h) A xestión dos asuntos relacionados cos recursos humanos da Consellería, así como o seguimento e control do rexistro de persoal, sen prexuízo das atribucións que correspondan aos órganos da Consellería competente en materia de función pública.

i) Actuar como órgano estatístico sectorial de conformidade co disposto na lexislación estatística.

j) A substitución temporal, nos supostos de vacante, ausencia ou enfermidade, da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, agás a asistencia ás reunións da Comisión de Secretarios Xerais.

k) Cantas outras funcións expresamente lle sexan asignadas ou delegadas pola persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, no ámbito das súas competencias.

2. Baixo a súa dirección a Subdirección Xeral de Xestión Económica e Recursos Humanos, para o cumprimento das funcións encomendadas contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

2.1. Servizo de Réxime Interno e Xestión Orzamentaria.

A este servizo correspóndenlle, dentro do seu ámbito de actuación, as seguintes funcións:

a) Realización dos traballos preparatorios para a confección do anteproxecto de orzamento da Consellería.

b) Coordinación da execución, seguimento e control das partidas orzamentarias.

c) Aprovisionamento, mantemento e renovación do equipamento e material funxible non inventariable necesario para o funcionamento da Consellería e tarefas de réxime interno.

d) Tramitación das solicitudes de autorización para os expedientes de gastos plurianuais que superen os límites previstos na normativa de réxime económico-financeiro.

e) Coordinación da xestión e recadación de taxas, prezos públicos e outros ingresos en materia de cultura, sen prexuízo das competencias da Consellería de Facenda.

f) Habilitación de pagamentos, agás os correspondentes a gastos do capítulo I.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Recursos Humanos.

A este servizo correspóndenlle, dentro do seu ámbito de actuación, as seguintes funcións:

a) Ordenación, xestión e administración ordinaria de todos os recursos humanos da Consellería.

b) Coordinación dos servizos periféricos da Consellería e dos seus entes instrumentais en materia de persoal.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

c) Programación das necesidades de persoal da Consellería e dos seus entes instrumentais.

d) Formulación das propostas relativas á relación de postos de traballo da Consellería, así como a coordinación das propostas que formulen neste ámbito as entidades instrumentais adscritas.

e) Tramitación, organización, custodia e arquivamento dos expedientes administrativos, relativos ao persoal funcionario e laboral da Consellería.

f) Tramitación e xestión dos permisos, vacacións e licenzas do persoal de servizos centrais da Consellería, así como o apoio nesta materia aos servizos periféricos e entidades instrumentais adscritas, sen prexuízo das función que teñan atribuídas outros órganos da Consellería e da Xunta de Galicia.

g) Xestión e tramitación da nómina do persoal adscrito aos servizos centrais da Consellería, así como a habilitación dos seus pagamentos.

h) Control de asistencia e puntualidade do persoal dos servicios centrais, así como asegurar e supervisar o exercicio desta función nos servizos periféricos e as entidades instrumentais adscritas á Consellería.

i) Cumprimento das obrigas en materia de seguridade social e dereitos pasivos do persoal.

j) Estudo, coordinación e proposta de resolución nos procedementos disciplinarios cuxa resolución corresponda á persoa titular da Consellería ou ao Consello da Xunta de Galicia, con respecto ao persoal dependente desta consellería e dos seus entes instrumentais.

k) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Contratación.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Tramitación, xestión e seguimento dos expedientes de contratación administrativa sometidos á normativa de regulación dos contratos do sector público, sempre que non estean atribuídos á competencia doutro órgano da Consellería.

b) Elaboración dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas en relación cos contratos que sexan da competencia da Consellería e non estean atribuídos a outro órgano.

c) Seguimento e control da execución dos contratos que non estean expresamente atribuídos a outros órganos.

d) Impulso, coordinación e desenvolvemento das ferramentas de xestión da contratación para o seu uso xeral e compartido polas distintas unidades e servizos da Consellería.

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

CAPÍTULO III Da Dirección Xeral de Políticas Culturais

Artigo 7. A Dirección Xeral de Políticas Culturais

1. A Dirección Xeral de Políticas Culturais é o órgano da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia a que lle corresponde exercer as competencias en materia de promoción da cultura. En particular, correspóndelle exercer as competencias e funcións que derivan da regulación contida no artigo 32 da Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, pola que se aproba o Estatuto de autonomía para Galicia:

a) Defensa e promoción dos valores culturais do pobo galego.

b) Fomento e promoción da cultura, a contribución ao desenvolvemento do libro, a colaboración na promoción da plástica, a danza, a música, e as artes líricas e coreográficas.

c) Dirección e coordinación das atribucións da Consellería en materia de promoción do libro e a lectura, así como nas materias de bibliotecas e arquivos.

d) Apoio á produción editorial e a elaboración de plans respecto da política do libro, de acordo coas necesidades culturais de Galicia.

e) Estímulo da creación literaria.

f) Protección do patrimonio documental, bibliográfico e museístico de Galicia.

g) Coordinación e supervisión das actuacións do Centro Galego de Arte Contemporánea.

i) Calquera outra competencia e función que lle sexa delegada ou encomendada pola persoa titular da Consellería.

2. Baixo a súa dirección e dependencia directa, a Dirección Xeral de Políticas Culturais para o cumprimento das competencias e funcións encomendadas contará cos seguintes órganos:

1. Subdirección Xeral de Bibliotecas e do Libro.

2. Subdirección Xeral de Arquivos e Museos.

3. Centro Galego de Arte Contemporánea.

Artigo 8. Subdirección Xeral de Bibliotecas e do Libro

1. Á Subdirección Xeral de Bibliotecas e do Libro correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Propoñer a elaboración de normas, programación e execución das funcións para a promoción do libro e o fomento da lectura.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) Execución das funcións en relación co Rexistro da Propiedade Intelectual de Galicia e realización de estudos e publicacións, así como á xestión administrativa dos expedientes relacionados con estas materias.

c) Exercer a dirección técnica da Biblioteca de Galicia (Centro Superior Bibliográfico de Galicia).

d) Promover a imaxe das bibliotecas e o fomento do acceso igualitario á cultura para toda a cidadanía a través da lectura.

e) Recoller, conservar e difundir as publicacións oficiais das institucións públicas galegas e as publicacións de interese pola súa relación con Galicia.

f) Velar pola conservación e preservación das obras que constitúen o patrimonio bibliográfico de Galicia, prestando servizos de apoio, promoción e coordinación das tarefas de control bibliográfico, restauración e dixitalización.

g) Constituír e manter unha biblioteca virtual que asegure a presenza da produción bibliográfica galega, e da relacionada co ámbito lingüístico e temático galego na internet.

h) Xestionar as obras duplicadas e procedentes de expurgación.

i) Adaptar o Sistema Bibliotecario de Galicia ás normas bibliográficas e catalográficas internacionais e elaborar as que teñan que rexer a súa catalogación.

j) Coordinar e supervisar o cumprimento da lexislación do depósito legal.

k) Executar as actuacións en materia de bibliotecas da Xunta de Galicia nos termos previstos na normativa vixente.

l) Apoio administrativo ao Consello de Cooperación Bibliotecaria de Galicia.

m) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dirección, a Subdirección Xeral de Bibliotecas e do Libro, para o cumprimento das funcións encomendadas, contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

2.1. Servizo do Libro e Publicacións.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Xestión das actividades de promoción relacionadas co libro e coas formas de comunicación textual en soportes virtuais.

b) Apoio á produción editorial e á promoción da participación en feiras do libro, e realización de actividades de animación á lectura.

c) Organización da actividade editorial da Xunta de Galicia que corresponde ao Servizo Central de Publicacións, e xestión da libraría institucional.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) Edición das obras que sexan de interese xeral para a Comunidade Autónoma de Galicia.

e) Coordinación da distribución comercial de todas as publicacións producidas pola Xunta de Galicia e os seus organismos dependentes, e do intercambio de materiais desta natureza coas institucións que determine a Comisión Permanente de Publicacións.

f) Desenvolvemento das actuacións relacionadas coa adxudicación dos números do ISBN para as publicacións da Xunta de Galicia, de acordo coa Axencia Española do ISBN e coas resolucións da Comisión Permanente de Publicacións.

g) Realización de programas, estudos, análises e elaboración de informes e propostas en relación coas publicacións da Consellería.

h) Coordinación e revisión das publicacións que, directa ou indirectamente, leva a cabo a Consellería.

i) Estudo e análise dos proxectos relacionados coas publicacións programadas polas diversas unidades desta Consellería.

j) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo da Biblioteca de Galicia.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Recolla, conservación e difusión das publicacións oficiais das institucións públicas galegas e das publicacións de interese pola súa relación con Galicia.

b) Conservación e preservación das obras que constitúen o patrimonio bibliográfico de Galicia, prestando servizos de apoio, promoción e coordinación das tarefas de control bibliográfico, restauración e dixitalización.

c) Xestión administrativa da Biblioteca de Galicia (Centro Superior Bibliográfico de Galicia).

d) Elaboración, mantemento e difusión de catálogos colectivos do patrimonio bibliográfico e de bibliotecas da rede, así como de bibliografías, especialmente a Bibliografía de Galicia, e elaboración e coordinación das normativas de descrición que se deban seguir, e os sistemas de almacenamento e busca.

e) Xestión das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de depósito legal.

f) Taxación de bens culturais de carácter bibliográfico con fins administrativos.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo do Sistema de Bibliotecas.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Proposta e definición das condicións técnicas das instalacións e servizos utilizados nas bibliotecas de uso público, así como dos proxectos de creación de novas bibliotecas na Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Xestión do Rexistro de Bibliotecas, dos procedementos de integración na rede, e de creación de novos centros, así como dos procedementos de declaración de bibliotecas de especial interese para Galicia.

c) Apoio á implantación das novas tecnoloxías da información e da comunicación nas bibliotecas públicas de Galicia.

d) Elaboración e publicación dos instrumentos de análise e avaliación da Rede de Bibliotecas de Galicia: Censo de bibliotecas e Mapa de bibliotecas públicas de Galicia.

e) Xestión administrativa e organización de axudas, bolsas de formación e cursos para a mellora da cualificación do persoal que desempeñe as súas funcións nas bibliotecas da Comunidade Autónoma de Galicia.

f) Xestión das bibliotecas nodais.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.4. Servizo do Rexistro da Propiedade Intelectual de Galicia.

A este servizo correspóndelle realizar as funcións do rexistro territorial integrado no Rexistro Xeral da Propiedade Intelectual, e que son as seguintes:

a) Tramitación e resolución dos procedementos de inscrición e anotación.

b) Práctica das inscricións que procedan.

c) Certificación e publicidade dos dereitos, actos e contratos inscritos.

d) Emisión de informes técnicos nos casos en que proceda.

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 9. Subdirección Xeral de Arquivos e Museos

1. Á Subdirección Xeral de Arquivos e Museos correspóndelle realizar as seguintes funcións:

a) Propoñer a elaboración de normas, programación e execución das funcións en relación co patrimonio documental e arquivos.

b) Exercer a dirección técnica do Arquivo de Galicia.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

c) Coordinación e dirección técnica do sistema galego de arquivos, xestión dos arquivos de titularidade autonómica adscritos a esta Consellería, así como os de titularidade estatal de xestión transferida á Comunidade Autónoma de Galicia e, en xeral, acrecentar, conservar, difundir e poñer en valor o patrimonio documental.

d) Coordinación e dirección técnica do Sistema galego de museos, xestión dos museos de titularidade autonómica adscritos a esta Consellería, e os de titularidade estatal de xestión transferida á Comunidade Autónoma de Galicia; coa excepción prevista neste decreto para o Centro Galego de Arte Contemporánea (CGAC).

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dirección, a Subdirección Xeral de Arquivos e Museos, para o cumprimento das funcións encomendadas contará coas seguintes unidades con nivel orgánico de servizo:

2.1. Servizo do Arquivo de Galicia.

A este servizo correspóndelle executar as seguintes funcións:

a) Xestión administrativa do Arquivo de Galicia.

b) Impulso da xestión documental en calquera soporte en todos os órganos dependentes da Xunta de Galicia e os procesos de valoración, selección, transferencia e dixitalización documental nos arquivos do subsistema da Xunta de Galicia.

c) Recepción, organización, descrición, conservación, dixitalización e servizo dos documentos procedentes dos arquivos intermedios do subsistema de arquivos da Xunta de Galicia e do resto das entidades públicas instrumentais cun ámbito territorial superior ao dunha provincia.

d) Recepción, organización, descrición, conservación, dixitalización e servizo dos documentos procedentes de organismos, institucións e entidades de ámbito autonómico dependentes da Xunta de Galicia que foran suprimidos, con independencia da súa antigüidade.

e) Localización, recepción, organización, descrición, conservación, dixitalización e difusión dos fondos e documentos públicos ou privados que polo seu valor testemuñal e referencial concirnan a Galicia e sexan de especial importancia.

f) Conservación preventiva e dixitalización dos fondos documentais que custodie e restauración daqueles documentos que o precisen.

g) Facilitar o acceso aos documentos e á información neles contida á Administración e aos/ás cidadáns/cidadás e difundir os fondos documentais de que dispón.

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo do Sistema de Arquivos.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Coordinación e dirección técnica do Sistema galego de arquivos e dos subsistemas e redes que o integran, así como a inspección dos arquivos e o seu patrimonio documental.

b) Xestión dos arquivos de titularidade autonómica, adscritos a esta Consellería e os de titularidade estatal de xestión transferida á Comunidade Autónoma de Galicia.

c) Actualización e control do censo-guía de arquivos.

d) Inventario do patrimonio documental custodiado nos arquivos galegos, así como o control dos movementos, restauracións e reproducións do patrimonio documental custodiado neles.

e) Apoio e asesoramento técnico nas materias de patrimonio documental e de arquivos.

f) Programación, coordinación e xestión das actuacións en materia de incremento, conservación, organización, descrición e difusión do patrimonio custodiado nos arquivos galegos.

g) Taxación de bens culturais de carácter documental con fins administrativos.

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Museos.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Coordinación e dirección técnica do Sistema galego de museos e das distintas redes que o integran, así como a inspección dos museos galegos e o seu patrimonio cultural.

b) Xestión dos museos de titularidade autonómica adscritos a esta Consellería, e os de titularidade estatal de xestión transferida á Comunidade Autónoma de Galicia.

c) Tramitación e informe dos procedementos para a creación, autorización e cualificación de museos e coleccións visitables segundo a normativa vixente.

d) Actualización e control do Rexistro e o Censo de museos de Galicia.

e) Inventario do patrimonio moble custodiado nos museos galegos, así como o control dos movementos, restauracións e reproducións do patrimonio moble custodiado neles.

f) Apoio e asesoramento técnico nas materias de patrimonio moble e de museos de interese para Galicia.

g) Programación, coordinación e xestión das actuacións en materia de incremento, conservación, documentación, investigación e difusión do patrimonio custodiado nos museos galegos.

h) Taxación de bens culturais de carácter museístico con fins administrativos.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

i) Incentivar as xestións para o incremento do patrimonio moble dos museos propios e xestionados por adscrición ou depósito, e as súas diferentes formas de ingreso.

j) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 10. Centro Galego de Arte Contemporánea

O Centro Galego de Arte Contemporánea, dependente orgánica e funcionalmente da Dirección Xeral de Políticas Culturais, contará para o cumprimento das competencias e funcións encomendadas, cunha dirección e cunha xerencia.

1. A dirección do centro dependerá directamente da persoa titular da dirección xeral competente en políticas culturais, e terá un nivel orgánico equiparable a unha subdirección xeral.

A persoa directora do centro exercerá as seguintes funcións de dirección e planificación artística especializada con autonomía e responsabilidade, sen prexuízo dos criterios e instrucións emanados da indicada dirección xeral:

a) A dirección artística do centro, a coordinación e planificación da actividade artística dos departamentos e servizos ao seu cargo.

b) A elaboración dos plans xerais das actuacións do centro, coa elaboración da proposta de programación anual de exposicións e actividades para a súa aprobación pola dirección xeral competente en políticas culturais, así como a proposta de designación de comisarios, que baixo a súa supervisión xestionen a súa realización e instalación artística e propoñan as obras que deban ser obxecto de mostra.

c) Impulsar acordos de cooperación e colaboración con outros centros e institucións no ámbito da arte contemporánea tanto nacionais como internacionais.

d) A elaboración da memoria anual das actividades do centro.

e) Propoñer as medidas necesarias para a protección dos fondos artísticos do centro e aprobar, de ser o caso, os tratamentos para a conservación ou restauración das obras de arte.

f) Propoñer a adquisición de obras de arte e dispoñer as que deban ser exhibidas con carácter permanente.

g) Propoñer o plan anual de publicacións do centro, así como o de adquisicións para a biblioteca.

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. A xerencia do centro, como órgano administrativo con nivel orgánico de xefatura de servizo, dependerá directamente da persoa titular da Dirección Xeral de Políticas Culturais, e proverase por persoal funcionario.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

A persoa xerente do centro exercerá as seguintes funcións:

a) Impulsar, articular e coordinar a execución do orzamento e a xestión económico-administrativa e de persoal do centro.

b) Xestionar, supervisar e controlar a execución da contratación administrativa do centro, así como a elaboración dos convenios e acordos necesarios para o seu funcionamento.

c) Trasladar á dirección xeral competente en políticas culturais os plans xerais de actuacións así como das programacións anuais de exposicións e actividades para a súa aprobación.

d) Impulsar programas de difusión educativa e científica do centro en coordinación cos plans e programas da Consellería.

e) Xestionar o uso dos espazos non expositivos do centro.

f) Calquera outra función que lle sexa encomendada.

CAPÍTULO IV Da Dirección Xeral de Patrimonio Cultural

Artigo 11. Dirección Xeral de Patrimonio Cultural

1. Á Dirección Xeral de Patrimonio Cultural correspóndelle a dirección e coordinación das actuacións da Consellería en materia de patrimonio artístico, histórico, arqueolóxico, paleontolóxico, arquitectónico, etnolóxico, antropolóxico, industrial, científico e técnico en todas as súas manifestacións, e especialmente as seguintes funcións:

a) Protección, conservación, acrecentamento, difusión e fomento do patrimonio cultural de Galicia, así como a súa investigación, valorización e transmisión ás xeracións futuras.

b) Delimitación e protección dos Camiños de Santiago en Galicia, así como a elaboración de anteproxectos normativos que os afecten.

c) Xestión dos asuntos relacionados co réxime xurídico de protección do patrimonio cultural.

d) Tramitación e xestión dos procedementos de clasificación do patrimonio cultural de Galicia coa declaración de ben de interese cultural e inclusión no Catálogo. Xestión do Censo do patrimonio cultural de Galicia. Difusión do patrimonio cultural de Galicia.

e) Promoción e xestión das actuacións arqueolóxicas relacionadas coas competencias da dirección xeral.

f) Emisión de informes, acordos ou resolucións dos procedementos e intervencións que afecten a protección do patrimonio cultural, conforme a normativa vixente.

g) Realización de informes e estudos que sexan requiridos polas autoridades competentes e, en particular, o informe e asesoramento ás autoridades administrativas, cando sexa solicitado,

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

en materia de protección e conservación do patrimonio cultural, e na adopción das medidas cautelares, correctivas e sancionadoras que se xulguen convenientes.

h) Promoción, dirección e xestión das obras de conservación e restauración no patrimonio cultural promovidas pola Consellería.

i) Realización das actuacións necesarias para o exercicio da potestade expropiatoria e do dereito de adquisición preferente en asuntos relacionados co patrimonio cultural.

j) Preparación e xestión de convenios e protocolos relacionados coas competencias da Dirección Xeral.

k) Elaboración e edición de publicacións de carácter científico, cultural, educativo e divulgativo relacionadas co patrimonio cultural.

l) Proposta de programas e accións de formación, difusión e xestión relacionados co patrimonio cultural.

m) Formulación das correspondentes propostas contables dos expedientes tramitados con cargo aos orzamentos asignados ao seu centro directivo.

n) Dirección do Plan Territorial Integrado dos Camiños de Santiago así como dos instrumentos de ordenación do territorio que teñan por obxecto a protección dos seus valores culturais.

o) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dependencia a Dirección Xeral de Patrimonio Cultural, para o cumprimento das funcións encomendadas, contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de subdirección xeral:

1. Subdirección Xeral de Protección do Patrimonio Cultural.

2. Subdirección Xeral de Conservación e Restauración de Bens Culturais.

Artigo 12. Subdirección Xeral de Protección do Patrimonio Cultural

1. A Subdirección Xeral de Protección do Patrimonio Cultural exercerá as seguintes funcións:

a) Propor a elaboración de normas relacionadas coa protección do patrimonio cultural galego.

b) Programación, dirección, coordinación e execución das medidas e actuacións encamiñadas á protección do patrimonio cultural galego.

c) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dirección, a Subdirección Xeral de Protección do Patrimonio Cultural, para o cumprimento das funcións encomendadas, contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2.1. Servizo de Planeamento.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Coordinar a elaboración dos informes sectoriais sobre os instrumentos de planeamento urbanístico e ordenación do territorio, en calquera dos seus trámites.

b) Coordinar a redacción e tramitación do Plan Territorial Integrado dos Camiños de Santiago.

c) Asesorar e, de ser o caso, colaborar, na elaboración de instrumentos de planeamento urbanístico ou de ordenación do territorio promovidos pola Xunta de Galicia e outras administracións públicas, que poidan redundar na mellora da protección do patrimonio cultural.

d) Elaborar os documentos técnicos e instrucións que teñan por obxecto homoxeneizar os criterios de protección do patrimonio cultural nos documentos urbanísticos e de ordenación do territorio.

e) Elaborar, actualizar e difundir os criterios de intervención nas contornas dos bens e, de ser o caso, nas áreas de amortecemento, así como a súa integración nos documentos de planeamento urbanístico e de ordenación do territorio.

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Protección e Fomento.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Tramitar e informar os procedementos de autorización das intervencións que afecten os Camiños de Santiago e xestionar a participación do Consello Asesor dos Camiños de Santiago como órgano asesor nos devanditos procedementos e nos relativos aos documentos para a súa identificación e protección.

b) Tramitar os expedientes de autorización das intervencións sobre o patrimonio cultural de titularidade da Igrexa Católica, e xestionar a participación da Comisión Mixta Xunta de Galicia - Igrexa Católica como órgano asesor.

c) Exercer a secretaría da Comisión Superior de Valoración de Bens Culturais de interese para Galicia.

d) Coordinar a elaboración de propostas normativas e disposicións xerais que afecten a protección do patrimonio cultural e a súa xestión.

e) Promover e coordinar a información relativa ás medidas de accesibilidade, protección e fomento do patrimonio cultural de Galicia.

f) Elaborar, actualizar e difundir os criterios de intervención nos territorios históricos dos Camiños de Santiago e colaborar na súa integración no Plan territorial integrado dos Camiños de Santiago.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Vixilancia e Inspección.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Vixilancia sobre os bens de calquera natureza integrantes do patrimonio cultural de Galicia, para a súa protección e conservación.

b) Tramitación dos procedementos sancionadores por infraccións da normativa vixente en materia de protección do patrimonio cultural, e realización de informes encamiñados a determinar e avaliar os danos producidos nel, así como a proposta á Dirección Xeral do Patrimonio Cultural de adopción de medidas cautelares.

c) Comprobación do cumprimento das normas, resolucións e ditames emanados da Dirección Xeral de Patrimonio Cultural.

d) Control do rexistro das transaccións realizadas polas persoas ou entidades dedicadas ao comercio de bens integrantes do patrimonio cultural e do cumprimento dos requisitos para o exercicio desta actividade.

e) Elaboración do plan anual de inspección.

f) Coordinación cos servizos das xefaturas territoriais competentes en materia de inspección dos bens integrantes do patrimonio cultural de Galicia, en relación coa instrución dos expedientes sancionadores e as actuacións correspondentes á investigación, comprobación e comunicación sobre os feitos obxecto de reclamacións ou denuncias sobre presuntas afectacións a aquel patrimonio.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 13. Subdirección Xeral de Conservación e Restauración de Bens Culturais

1. Á Subdirección Xeral de Conservación e Restauración de Bens Culturais correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Programación, coordinación e execución das actuacións de prevención, conservación, restauración e posta en valor do patrimonio cultural.

b) Investigación, acrecentamento e difusión deste patrimonio e elaboración dos criterios de intervención sobre el.

c) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dirección, a Subdirección Xeral de Conservación e Restauración de Bens Culturais, para o cumprimento das funcións encomendadas, contará coas seguintes unidades con nivel orgánico de servizo:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2.1. Servizo de Arquitectura.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Promoción, xestión e coordinación das actuacións de prevención, conservación, restauración e posta en valor do patrimonio inmoble de interese artístico, histórico, arquitectónico, etnográfico, científico e técnico.

b) Seguimento, control e supervisión das actuacións de conservación e restauración dos retablos, das pinturas, murais e outros bens culturais de interese artístico, histórico ou etnográfico, como os cruceiros, os petos de ánimas ou a decoración escultórica da arquitectura.

c) Prestación de apoio e asesoramento técnico, cando así proceda, en proxectos e actuacións que afecten o patrimonio cultural inmoble.

d) Elaborar os informes técnicos sobre as propostas de clasificación do patrimonio cultural de Galicia de bens de interese artístico, histórico, arquitectónico, etnolóxico, antropolóxico, industrial, científico e técnico.

e) Elaboración, dirección e coordinación de informes, proxectos, estudos, traballos de investigación e de difusión relacionados coa conservación e as intervencións sobre o patrimonio cultural inmoble, así como supervisión e dirección técnica e facultativa das actuacións, cando así proceda.

f) Realización das actas de implantación, seguimento e control da execución das obras, supervisión e informe de certificacións de obra e honorarios facultativos, supervisión e visado de plans de seguridade e saúde no traballo, tramitación dos expedientes de expropiación e, en xeral, desenvolvemento das funcións que lle corresponden á Oficina de Supervisión de Proxectos conforme a lexislación sobre contratos do sector público no ámbito da Consellería.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Arqueoloxía.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Promoción, xestión e coordinación das actuacións de prevención, conservación, restauración e posta en valor do patrimonio arqueolóxico.

b) Coordinación do programa de posta en valor do patrimonio arqueolóxico da Rede galega de patrimonio arqueolóxico.

c) Tramitación, supervisión e informe de expedientes de actuacións arqueolóxicas.

d) Prestación de apoio e asesoramento técnico, cando así proceda, en proxectos e actuacións que afecten o patrimonio arqueolóxico.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) Elaborar os informes técnicos sobre as propostas de clasificación do patrimonio cultural de Galicia de bens de interese histórico, arqueolóxico, paleontolóxico, etnolóxico e antropolóxico.

f) Elaboración e coordinación de informes, estudos, traballos de investigación e de difusión relacionados coa conservación e intervencións sobre o patrimonio arqueolóxico.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Inventario.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Manter, actualizar e xestionar o Rexistro de Bens de Interese Cultural de Galicia, o Catálogo do patrimonio cultural de Galicia e o Censo do patrimonio cultural de Galicia.

b) Coordinar a elaboración de propostas de clasificación do patrimonio cultural de Galicia ou a súa inclusión no Censo.

c) Tramitar os expedientes de declaración de ben de interese cultural e de inclusión no Catálogo do patrimonio cultural de Galicia desde as actuacións preparatorias ata a súa conclusión.

d) Promover traballos para identificar, documentar e investigar as manifestacións do patrimonio cultural inmaterial de Galicia e as súas medidas de salvagarda

e) Tramitar e, de ser o caso, elaborar os expedientes para delimitar os Camiños de Santiago en Galicia.

f) Elaborar medidas para a identificación e difusión do patrimonio cultural galego.

g) Informar e colaborar nos procedementos relativos ás figuras de protección e difusión nacionais e internacionais que en materia de patrimonio cultural se desenvolvan no ámbito territorial da Comunidade Autónoma.

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

CAPÍTULO V Da Secretaría Xeral de Política Lingüística

Artigo 14. A Secretaría Xeral de Política Lingüística

1. A Secretaría Xeral de Política Lingüística é o órgano da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de promoción e ensino da lingua galega e de dirección, planificación, coordinación e execución da política lingüística da Xunta de Galicia, e ten como obxectivos impulsar o desenvolvemento e a aplicación da lexislación derivada do artigo 5 do Estatuto de autonomía de Galicia.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

En particular, correspóndelle exercer as competencias e funcións seguintes:

a) Promover, impulsar e elaborar propostas lexislativas e regulamentarias que potencien a normalización lingüística e o fomento do uso da lingua galega.

b) Cooperar coa Comisión Interdepartamental da Xunta de Galicia para a Normalización Lingüística e impulsar e coordinar as medidas de política lingüística dos departamentos da Xunta de Galicia mediante a achega do soporte técnico necesario.

c) Programar e desenvolver medidas para o fomento do uso do idioma galego nos diferentes eidos sociais e económicos de Galicia, co fin de incrementar a dispoñibilidade de produtos e servizos en galego.

d) Planificar e desenvolver campañas e medidas de fomento do uso, coñecemento e difusión do galego dentro e fóra do territorio lingüístico galego.

e) Promover, coordinar e desenvolver a política de investigación que favoreza a normalización lingüística nas súas diferentes manifestacións, especialmente no eido do léxico e a terminoloxía.

f) Emitir informe sobre os proxectos de disposicións normativas de carácter xeral que promovan os departamentos da Xunta de Galicia sobre a normalización do uso do galego ou sobre a política lingüística en xeral.

g) Establecer o marco metodolóxico de referencia e os plans e programas para o ensino galego ás persoas adultas, de acordo coas directrices do Consello de Europa en materia de ensino de linguas

h) Colaborar co Consello de Europa e con outros organismos nacionais e internacionais en relación cos procesos para a defensa, a aprendizaxe, o ensino e a avaliación das linguas.

i) Convocar e administrar as probas e expedir os certificados de coñecemento de galego.

j) Convocar e administrar as probas e certificados de tradutoras e tradutores e de intérpretes xurados/as doutras linguas para o galego e viceversa, así como autorizar as habilitacións directas destes, cando procedan, e a súa inscrición no Rexistro oficial de profesionais da tradución e interpretación xuradas doutras linguas para o galego e viceversa.

k) Promover o diálogo, a cooperación e a colaboración con outras institucións competentes en materia de política lingüística.

l) Calquera outra competencia e función que lle sexa delegada ou encomendada pola persoa titular da Consellería.

2. Baixo a súa dirección a Secretaría Xeral de Política Lingüística, para o cumprimento das competencias e funcións encomendadas, contará cos seguintes órganos:

1. Subdirección Xeral de Política Lingüística.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. Subdirección Xeral de Planificación e Dinamización Lingüística.

3. Intégrase na Secretaría Xeral de Política Lingüística, dependendo directamente da persoa titular da secretaría, a seguinte unidade con nivel orgánico de servizo:

3.1. Servizo do Centro Ramón Piñeiro para a Investigación en Humanidades.

A este servizo, baixo a dirección da Secretaría Xeral de Política Lingüística, correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Xestionar o desenvolvemento dos proxectos e programas de estudos lingüísticos, literarios, históricos e antropolóxicos para a normalización da lingua galega.

b) Promover a formación e capacitación de universitarios/as, tanto no ámbito galego como internacional, a través de convocatorias públicas para a investigación e o estudo de programas no ámbito das humanidades.

c) Canalizar, difundir e proxectar no ámbito autonómico, estatal e internacional a información sobre os proxectos e publicacións do centro.

d) Administración, xestión económico-administrativa e control do funcionamento do centro e do persoal adscrito a este.

e) Xestionar, en coordinación coas persoas titulares das direccións técnicas dos departamentos do centro, a organización de xuntanzas, encontros, xornadas, congresos e simposios e calquera outra actividade que derive dos proxectos de investigación e formación.

f) Exercer as funcións correspondentes á secretaría da Comisión Reitora do centro.

g) Darlle apoio administrativo á persoa encargada da coordinación científica no desenvolvemento dos traballos de investigación do centro.

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 15. Subdirección Xeral de Política Lingüística

1. Á Subdirección Xeral de Política Lingüística correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Apoio técnico-administrativo á persoa titular da Secretaría Xeral de Política Lingüística no exercicio das súas funcións.

b) Coordinación e xestión dos plans e programas de formación e de acreditación de competencia en materia de lingua galega.

c) Coordinación e xestión das actividades de formación e promoción da lingua galega, así como a autorización e homologacións de cursos, seminarios, encontros e congresos de formación de lingua galega e/ou de linguaxes específicas, e a xestión das certificacións de aptitude do alumnado, cando proceda.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) Xestión das validacións e solicitudes de recoñecemento de certificacións de cursos e outras actividades de formación e normalización da lingua galega (seminarios, encontros...).

e) Xestión das probas de acreditación da competencia en lingua galega e, de ser o caso, en materia de linguaxes específicas galegas.

f) Apoio en materia de asesoramento lingüístico e produción e oferta de recursos tecnolóxicos para fomentar o uso da lingua galega.

g) Xestión das solicitudes de traducións galego-castelán e viceversa de documentación, acordos e títulos oficiais que teñan orixe ou destino noutras comunidades autónomas ou en institucións da Unión Europea.

h) Xestión das solicitudes de tradución para o castelán de títulos oficiais expedidos en galego que deben producir efectos en administracións públicas doutras comunidades autónomas do Estado español.

i) Xestión das solicitudes de habilitación profesional para a tradución e interpretación xurada doutras linguas para o galego e viceversa e do Rexistro oficial de profesionais da tradución e interpretación.

j) Xestión da produción de material didáctico para apoio á formación en lingua galega.

k) Xestión da colaboración da Secretaría Xeral de Política Lingüística con organismos nacionais e internacionais para promover o fomento, a aprendizaxe, o ensino e a avaliación das linguas.

l) Propoñer a resolución de recursos nas materias que desenvolve.

m) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dirección a Subdirección Xeral de Política Lingüística para o cumprimento das funcións encomendadas, contará cunha unidade, con nivel orgánico de servizo:

2.1. Servizo de Formación, Asesoramento e Proxección Exterior da Lingua.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Organizar cursos de formación, seminarios ou xornadas formativas.

b) Xestionar as validacións e solicitudes de recoñecemento de certificación de cursos e outras actividades de formación de lingua galeg

c) Xestionar e administrar as probas de acreditación de niveis de lingua galega.

d) Xestionar as solicitudes de tradución para o castelán de títulos oficiais en galego que deban producir efectos en administracións públicas sitas noutras comunidades autónomas do Estado español.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) Planificar e coordinar a promoción exterior da lingua galega, tramitar os convenios de colaboración para a creación e mantemento dos centros de estudos galegos e xestionar a convocatoria para a selección das persoas lectoras.

f) Xestionar a promoción do material didáctico para apoio á formación en lingua galega.

g) Coordinar as tarefas de avaliación dos proxectos de dinamización lingüística dos centros de ensino non universitarios.

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 16. Subdirección Xeral de Planificación e Dinamización Lingüística

1. Á Subdirección Xeral de Planificación e Dinamización Lingüística correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Apoio técnico-administrativo á persoa titular da Secretaría Xeral de Política Lingüística no exercicio das súas funcións.

b) Coordinación e xestión das medidas para o fomento do uso do idioma galego nos diferentes ámbitos sociais e económicos de Galicia para incrementar a súa dispoñibilidade en produtos e servizos.

c) Coordinación e xestión das liñas de axuda e subvencións para o apoio á dinamización e promoción da lingua galega.

d) Habilitación de pagamentos, agás os relativos ao capítulo I.

e) Coordinación e xestión das actividades de normalización e dinamización lingüística e as derivadas das campañas de promoción e difusión da lingua galega.

f) Coordinación, xestión e difusión dos recursos e/ou estudos necesarios para a promoción do galego.

g) Fomento das actividades de normalización e promoción da lingua galega en administracións públicas e noutras entidades.

h) Coordinación e xestión da participación en feiras, congresos e exposicións de difusión de linguas.

i) Fomento da produción de material didáctico para o apoio á formación en lingua galega e á normalización lingüística.

j) Coordinación da xestión de consultas e queixas en materia de dereitos lingüísticos e a proposta de resolución de recursos nas materias que desenvolve.

k) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. Baixo a súa dirección, a Subdirección Xeral de Planificación e Dinamización Lingüística, para o cumprimento das funcións encomendadas, contará cunha unidade con nivel orgánico de servizo:

2.1. Servizo de Xestión e Promoción Lingüística.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaborar o anteproxecto de orzamentos da Secretaría Xeral de Política Lingüística, exercer a súa xestión económico-administrativa e o seu control orzamentario.

b) Xestión da contratación administrativa para a realización das actividades de formación, fomento e normalización da lingua galega, así como a dos convenios de colaboración con estas finalidades.

c) Propoñer a resolución de recursos nas materias que desenvolve este servizo.

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

TÍTULO III Das xefaturas territoriais

Artigo 17. As xefaturas territoriais

1. Para o exercicio das súas competencias, a Consellería de Cultura e Turismo organízase nas xefaturas territoriais da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra, á fronte das cales estará un/unha xefe/a territorial, que desenvolverá as súas funcións no ámbito territorial respectivo, sen prexuízo das funcións de coordinación no exercicio das competencias que asume cada delegación, no seu correspondente ámbito territorial, de acordo co disposto no artigo 2 do Decreto 245/2009, do 30 de abril. Ás xefaturas territoriais correspóndenlles as seguintes funcións:

a) Impulso e instrución da actividade administrativa da xefatura territorial.

b) Coordinación dos servizos ou unidades que integran cada xefatura territorial.

c) Coordinación do réxime interior do departamento.

d) Administración, control e xustificación dos créditos asignados ao departamento.

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

f) A xefatura inmediata do persoal respecto de todos os órganos e servizos que integran o departamento, sen prexuízo das competencias que nesta materia correspondan ás persoas titulares das delegacións territoriais e aos correspondentes órganos da consellería.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

g) Xestión da nómina do persoal que exerce as súas funcións no ámbito competencial de cultura e a habilitación do seu pagamento.

h) A resolución dos recursos administrativos que correspondan.

i) A imposición das sancións que, de acordo coas disposicións vixentes en materia sancionadora, lles correspondan.

j) Asumir a vicepresidencia do Consello Territorial de Patrimonio Cultural de Galicia.

k) Calquera outra función análoga que lles sexa expresamente atribuída ou delegada.

2. Os servizos das xefaturas territoriais dependerán funcionalmente dos órganos superiores ou de dirección da Consellería de Cultura e Turismo, dentro do ámbito das atribucións que correspondan a cada un deles, sen prexuízo da coordinación xeral que exerzan as persoas titulares das xefaturas territoriais da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, das cales dependerán organicamente, correspondéndolles o desenvolvemento das funcións que lles sexan encomendadas, no seu ámbito territorial respectivo.

3. As xefaturas territoriais contarán baixo a súa dirección coas seguintes unidades:

3.1. Servizo de Xestión Cultural.

Baixo a dependencia da xefatura territorial correspondente existirá un servizo que coordinará as competencias en materia de cultura, que exercerá as seguintes funcións:

a) Execución daquelas competencias que, en materia de cultura, propiedade intelectual, bibliotecas, museos e arquivos, se lle encomenden, así como a xestión administrativa dos expedientes relacionados con estas materias.

b) Apoio á realización de estudos e actividades tendentes a promover a imaxe das bibliotecas e o fomento do acceso igualitario á cultura para toda a cidadanía a través da lectura.

c) Asumir a secretaría do Consello Territorial de Patrimonio Cultural de Galicia.

d) Execución daquelas competencias que en materia de patrimonio histórico, arqueolóxico, paleontolóxico, artístico, arquitectónico e etnolóxico en todas as súas manifestacións se lle encomenden, así como a xestión administrativa dos expedientes relacionados con estas materias.

e) Apoio á realización de tarefas e funcións dirixidas a fomentar a protección, a conservación, a difusión e o fomento do patrimonio cultural de Galicia, así como a súa investigación e transmisión ás xeracións futuras.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

f) Tramitación das tarefas complementarias para a declaración de bens de interese cultural e, de ser o caso, instrución dos procedementos que afecten, conforme a normativa vixente, o patrimonio cultural.

g) Apoio e realización de tarefas tendentes á investigación, comprobación e comunicación sobre os feitos obxecto de reclamación ou denuncia sobre presuntas afectacións ao patrimonio cultural de Galicia en materia de inspección dos bens integrantes daquel patrimonio.

h) Apoio e realización de tarefas complementarias tendentes a contribuír á conservación, investigación e difusión do patrimonio custodiado nos museos galegos.

i) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

4. Gabinete de Normalización Lingüística.

Correspóndenlle, baixo a dirección da persoa titular da xefatura territorial e en coordinación coa Subdirección Xeral de Política Lingüística, as seguintes funcións:

a) Proposta de programación, organización e xestión das actividades e dos cursos de lingua galega e de linguaxes especializadas que se desenvolvan no ámbito territorial da súa competencia.

b) Proposta de nomeamento do profesorado para impartir os cursos que se organicen no ámbito territorial da súa competencia, de acordo cos criterios e co réxime de chamamentos establecido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.

c) Xestión dos expedientes e propostas de gasto e pagamento das actividades e cursos desenvolvidos.

d) Xestión de expedientes de axudas e subvencións.

e) Información e atención ao público nas materias propias do ámbito de competencia da Secretaría Xeral de Política Lingüística.

f) Calquera outra función que, no ámbito da súa competencia, lle sexa encomendada.

Corrección de erros. Artigo 17 apartados 1 e 3 redactados conforme a corrección de erros publicada no DOG núm. 42, do 28 de febreiro de 2019.

Disposición adicional primeira. Integración da dimensión de igualdade de oportunidades entre as mulleres e os homes

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

No exercicio das funcións a que se refire este decreto integrarase de xeito activo a dimensión de igualdade de oportunidades entre as mulleres e os homes.

Disposición adicional segunda. Regulamento do Centro Galego de Arte Contemporánea (CGAC)

1. O Centro Galego de Arte Contemporánea configúrase como un centro para a promoción da creación e difusión artística-contemporánea, para o desenvolvemento da cultura no eido das distintas manifestacións artísticas e especialmente a súa relación con Galicia. Terá en particular as seguintes funcións:

a) Promover o coñecemento e o acceso das persoas á arte contemporánea nas súas múltiples manifestacións.

b) Conservar e ampliar a colección permanente do centro, expoñéndoa ordenadamente para a súa difusión e investigación. Garantir a protección, conservación e restauración dos bens mobles e inmobles que o integran. A colección do centro, sen prexuízo da súa concreta situación, integrarase polos fondos actuais da Xunta de Galicia, polos que no futuro adquira a propia Xunta de Galicia, por proposta do Centro Galego de Arte Contemporánea e polos procedentes de depósitos e doazóns que no seu favor se produzan. A colección terá unha estrutura dual en que a colección de arte contemporánea galega permanecerá en diálogo constante cos fondos de arte nacional e internacional.

c) Desenvolver programas de exposicións temporais de arte contemporánea, con especial atención á creación artística relacionada con Galicia.

d) Potenciar e incentivar a creación artística e contribuír á formación dos que se dedican ás artes plásticas e visuais, prestando ademais servizos de información, documentación e asesoramento no campo da arte contemporánea.

e) Desenvolver programas e actividades que favorezan o contacto co público, a súa sensibilización coa arte contemporánea e o seu achegamento ao centro, impulsando o coñecemento, difusión e comunicación das obras e identidade cultural do patrimonio artístico do centro e desenvolver actividades didácticas respecto aos seus contidos.

f) Establecer as relacións de cooperación e colaboración con museos, universidades, centros de investigación ou institucións culturais públicas ou privadas nacionais ou estranxeiras para favorecer o intercambio de experiencias e coñecementos, desenvolver accións conxuntas coas entidades citadas para que poidan contribuír á mellor realización dos seus respectivos fins e redundar nunha sólida implantación social do centro.

g) Prestar servizos de asesoramento, información, estudio ou ditame de carácter científico ou técnico que lle sexa requirido polo órgano competente da Administración autonómica.

h) Contribuír á formación e perfeccionamento do persoal especializado en arte contemporánea, museoloxía e museografía, tanto para atender as propias necesidades e servizos do centro como para satisfacer as demandas doutros sectores.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

i) Desenvolver programas de investigación e elaborar e publicar catálogos e monografías.

j) Calquera outra función tendente á consecución dos obxectivos que se lle atribúan.

2. O Centro Galego de Arte Contemporánea rexerase polo disposto no presente regulamento e, supletoriamente, polo resto da normativa autonómica aplicable.

A súa sede queda establecida na cidade de Santiago de Compostela, no actual edificio do CGAC.

3. Baixo a dependencia da Consellería de Cultura e Turismo, os órganos reitores do CGAC serán a dirección e a xerencia, cuxas funcións establécense neste decreto. Ademais o Centro contará cun consello asesor.

4. Consello Asesor do Centro Galego de Arte Contemporánea.

4.1. Crease o Consello Asesor do Centro Galego de Arte Contemporánea como órgano colexiado de consulta e asesoramento da Consellería de Cultura e Turismo nos asuntos relacionados coas competencias e do Centro Galego de Arte Contemporánea e de participación dos axentes socioeconómicos relacionados co desenvolvemento da arte contemporánea en Galicia.

O Consello Asesor terá a súa sede nas dependencias do Centro Galego de Arte Contemporánea.

4.2. O Consello Asesor do Centro Galego de Arte Contemporánea ten as seguintes funcións:

a) Informar, estudar e prestar asistencia sobre cantos asuntos relacionados co funcionamento do Centro e os seus programas lle sexan sometidos a consulta.

b) Fomentar e impulsar a participación da sociedade nas actividades do centro así como no enriquecemento das coleccións e o seu mantemento.

c) Elevar propostas de posibles exposicións e actividades para ser incluídas nas programacións anuais do centro coa valoración da asignación orzamentaria.

d) Elevar propostas de adquisicións de obras de arte para a colección propia do centro.

e) Realizar o control e seguimento do plan anual de actividades.

f) Todas aquelas que por norma legal ou regulamentaria se lle atribúan.

4.3. O Consello Asesor do Centro Galego de Arte Contemporánea terá a seguinte composición:

Unha presidencia, unha vicepresidencia, que substituirá a persoa titular da presidencia nos supostos de vacante, ausencia, enfermidade ou outra causa legal e exercerá as funcións que lle deleguen, seis vogais, e unha secretaría, quen actuará con voz pero sen voto.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Das seis persoas vogais, tres serán designadas por proposta de entidades e institucións culturais vinculadas coa creación cultural contemporánea; e as outras tres serán designadas entre persoas de recoñecido prestixio no ámbito da arte contemporánea.

A presidencia poderá autorizar a presencia nas súas sesións, ou en parte delas, de persoas especializadas nos temas que sexan obxecto delas que poderán actuar con voz pero sen voto.

4.4. Nomeamento e mandato.

4.4.1. O nomeamento dos/as membros do Consello Asesor do Centro Galego de Arte Contemporánea será por designación da persoa titular da Consellería de Cultura e Turismo.

4.4.2. O mandato será por catro anos, renovables por períodos de igual duración. Unha vez que expire o seu mandato, continuarán desempeñando as súas funcións ata que se realice o nomeamento das persoas sucesoras. Aquelas persoas que, de ser o caso, foran nomeadas por razón dos seu cargo cesarán automaticamente coa perda da condición en virtude da cal foron nomeadas.

4.4.3. As vacantes que se producisen por calquera causa serán cubertas no prazo dun mes desde que se comunique tal circunstancia pola persoa que ocupe o posto da secretaría do Consello Asesor, e exercerán a súa función polo tempo que resta de mandato da persoa a que substitúa.

5. Será de aplicación ao Consello Asesor o disposto para os órganos colexiados, na normativa sobre réxime xurídico do sector público.

6. As persoas membros do Consello Asesor non devindicarán dereito a retribución económica ningunha pola súa condición.

Disposición adicional terceira. Referencias normativas a outros órganos

As referencias que a normativa vixente realiza aos órganos correspondentes nas materias recollidas no artigo 1 deste decreto, entenderanse efectuadas aos correspondentes órganos da Consellería de Cultura e Turismo.

Disposición adicional cuarta. Réxime de substitucións

Sen prexuízo do establecido no artigo 6.2.j) deste decreto, en caso de vacante, ausencia ou enfermidade dos titulares dos órganos superiores e de dirección da Consellería de Cultura e Turismo, as competencias atribuídas por este decreto aos correspondentes órganos serán exercidas, temporalmente e mentres persistan aquelas circunstancias, polos órganos superiores e de dirección da Consellería, seguindo a orde de prelación que se establece no Decreto 106/2018, do 4 de outubro. Neste sentido, a substitución será asumida pola persoa titular do órgano que ocupe o posto seguinte na orde correlativa enunciada, e corresponderalle á primeira persoa, se for o caso, substituír a última.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Disposición transitoria primeira. Adscrición do persoal ás novas unidades

Cando, como consecuencia da estrutura orgánica que se establece neste decreto, se modifique a denominación ou o contido funcional das subdireccións xerais ou dos servizos existentes, autorízase a persoa titular da Consellería de Cultura e Turismo, por proposta da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica da Consellería, para adscribir o persoal funcionario que ocupaba o posto existente ao posto equivalente que figura no presente decreto.

No caso de supresión ou amortización das subdireccións xerais ou xefaturas de servizo, será de aplicación o establecido na normativa vixente en materia de función pública.

Disposición transitoria segunda. Organización respecto de postos de traballo con nivel orgánico inferior ao de servizo en subdireccións xerais ou servizos suprimidos ou amortizados

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

Disposición derrogatoria primeira. Derrogación normativa parcial do Decreto 4/2013

Queda derrogado o Decreto 4/2013, do 10 de xaneiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria no que afecte as competencias da área de cultura e de política lingüística, así como cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao establecido neste decreto.

Disposición derrogatoria segunda. Derrogación normativa parcial do Decreto 196/2012

Queda derrogado o artigo 5 do Decreto 196/2012, do 27 de setembro, polo que se crea a Axencia de Turismo de Galicia e se aproban os seus estatutos.

Disposición derrogatoria terceira. Derrogación normativa do Decreto 326/1996

Queda derrogado o Decreto 326/1996, do 26 de xullo, de regulamentación do Centro Galego de Arte Contemporánea.

Disposición derradeira primeira. Desenvolvemento normativo

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Autorízase a persoa titular da Consellería de Cultura e Turismo para ditar as disposicións necesarias e adoptar os actos e medidas precisas para o desenvolvemento deste decreto.

Disposición derradeira segunda. Entrada en vigor

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

Santiago de Compostela, trece de decembro de dous mil dezaoito
Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Román Rodríguez González

Conselleiro de Cultura e Turismo

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.