Decreto 136/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes

Última versión

MODIFICACIÓNS

Decreto 73/2025, do 4 de agosto, polo que se modifica o Decreto 136/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes

- Artigo 8 apartado 1 letras e) e n) e apartado 2.1 nova redacción por artigo único apartados un, dous e tres.
- Artigo 10 nova redacción por artigo único apartado catro.
- Artigo 12 apartado 1 letra k) nova redacción e letra l) suprimida por artigo único apartado cinco.
- Artigo 51 engadido número 4 ao punto 2.3.2 por artigo único apartado seis.

Decreto 67/2026, do 22 de xuño, polo que se modifica o Decreto 136/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes

- Artigo 52 apartado 2.4 nova redacción por artigo único apartado un.
- Artigo 53 apartado 2.5 engadido por artigo único apartado dous.
- Artigo 55 apartado 2.5 nova redacción por artigo único apartado tres.

O Decreto 42/2024, do 14 de abril, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia, foi aprobado tendo en conta os criterios de eficacia e economía que deben inspirar a actuación e a organización administrativa.

De acordo con estes criterios, foron aprobados os decretos 48/2024 e 49/2024, do 14 de abril, polos que se establecen os órganos superiores e de dirección dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia, e se fixa a estrutura orgánica das consellerías da Xunta 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.

respectivamente, tendo en conta o compromiso da Xunta de Galicia de afondar no camiño xa iniciado de racionalización das súas estruturas administrativas, consolidando pautas de mellora continua na procura dunha maior eficacia e eficiencia no seu funcionamento.

O presente decreto delimita as competencias da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes para adaptar a súa configuración á nova estrutura da Xunta de Galicia, recollendo as modificacións efectuadas polos citados decretos 48/2024 e 49/2024, do 14 de abril.

Deste xeito, de conformidade co disposto no Decreto 48/2024, do 14 de abril, as delegacións territoriais da Xunta de Galicia deixan de depender desta consellería e pasan a depender da Presidencia da Xunta de Galicia; así mesmo, consonte o establecido no Decreto 49/2024, do 14 de abril, incorpórase unha nova dirección xeral, a Dirección Xeral de Mobilidade, e a competencia en materia de xogo, atribuída anteriormente á Dirección Xeral de Emerxencias e Interior, será asumida pola Consellería de Facenda e Administración Pública, polo que se suprimen da dita dirección xeral tanto as funcións derivadas desta competencia como os órganos encargados do seu desempeño.

Por último, consolídanse as modificacións introducidas no anterior Decreto 117/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Vicepresidencia Segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, mediante o Decreto 144/2023, do 9 de novembro, polo que se modifica o Decreto 117/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Vicepresidencia Segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, e polo Decreto 11 /2024, do 11 de xaneiro, polo que se regula a actuación da Xunta de Galicia mediante grupos de traballo, se crea a Comisión Interdepartamental de Coordinación e Supervisión da Integridade e de Prevención de Riscos de Xestión e se racionalizan os órganos colexiados da Xunta de Galicia.

O decreto axústase aos principios de boa regulación contidos no artigo 129 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e no artigo 37.a) da Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público de Galicia. En concreto, cumpre cos principios de necesidade e eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia, eficiencia e simplicidade.

Na súa virtude, por proposta conselleiro de Presidencia, Xustiza e Deportes no exercicio da facultade outorgada polo artigo 34.4 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, e logo de deliberación do Consello da Xunta na súa reunión do vinte de maio de dous mil vinte e catro,

DISPOÑO:

TÍTULO I Ámbito competencial e organización xeral da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes

Artigo 1. Ámbito competencial

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 Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes é o órgano superior da Administración xeral da Comunidade Autónoma ao cal, ademais das competencias e funcións establecidas pola Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, lle corresponden funcións de apoio e asistencia á Presidencia, así como a elaboración, a proposta e a execución da política do Goberno galego en materia de xustiza, administración local, relacións institucionais e parlamentarias, emerxencias e interior, relacións exteriores e coa Unión Europea, deportes e mobilidade, que exercerá no nivel de desenvolvemento que se indica neste decreto para cada un dos órganos que integran este departamento.

Artigo 2. Estrutura da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes

A Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, baixo a superior dirección da persoa titular, contará para o exercicio das súas funcións coa seguinte estrutura orgánica:

a) A Secretaría Xeral Técnica.

b) A Secretaría Xeral para o Deporte.

c) A Dirección Xeral de Xustiza.

d) A Dirección Xeral de Administración Local.

e) A Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias.

f) A Dirección Xeral de Emerxencias e Interior.

g) A Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea.

h) A Dirección Xeral de Mobilidade.

Artigo 3. Órganos adscritos organicamente á Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes

Quedan adscritos á Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes o Instituto de Medicina Legal de Galicia, órgano técnico ao servizo da Administración de xustiza, creado polo Decreto 119/2005, do 6 de maio, e os seguintes órganos colexiados:

a) A Comisión Central da Coordinación de Parques Móbiles, regulada polo Decreto 327/1994, do 3 de novembro.

b) A Comisión paritaria de seguimento e interpretación do Acordo de participación en materia de prevención de riscos laborais, o Comité de Seguridade e Saúde Laboral intercentros da Administración xeral da Xunta de Galicia e os comités de seguridade e saúde laboral dos servizos centrais, da Administración de xustiza e dos distintos edificios administrativos da Xunta de Galicia, creados pola Resolución do 29 de decembro de 2010, da Dirección Xeral de Relacións Laborais.

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) A Comisión Superior para o Estudo do Desenvolvemento do Dereito Civil Galego, regulada polo Decreto 107/1999, do 8 de abril.

d) As comisións de asistencia xurídica gratuíta da Coruña, Lugo, Ourense, Pontevedra, Ferrol, Santiago de Compostela e Vigo.

e) A Mesa Sectorial da Administración de xustiza en Galicia.

f) A Xunta de Expurgación da Documentación Xudicial de Galicia, creada polo Decreto 46 /2009, do 26 de febreiro.

g) A Comisión Galega de Cooperación Local, creada pola Lei 5/1997, do 22 de xullo.

h) A Comisión Galega de Delimitación Territorial, creada pola Lei 5/1997, do 22 de xullo.

i) A Comisión de Heráldica, regulada pola Lei 5/1997, do 22 de xullo.

j) A Comisión Paritaria de Formación Local de Galicia, creada polo Decreto 13/2014, do 30 de xaneiro.

k) A Comisión de seguimento de disposicións normativas estatais e doutras comunidades autónomas, creada polo Decreto 379/2009, do 27 de agosto.

l) A Comisión de Espectáculos Públicos e Actividades Recreativas de Galicia, creada pola Lei 10/2017, do 27 de decembro.

m) A Comisión de Coordinación das Policías Locais e o seu gabinete técnico, regulados pola Lei 4/2007, do 20 de abril.

n) A Comisión Galega de Protección Civil e a súa Comisión Técnica Permanente, regulada polo Decreto 101/2016, do 21 de xullo.

ñ) O Consello Galego de Cooperación para o Desenvolvemento, creado pola Lei 3/2003, do 19 de xuño.

o) O Consello de Acción Exterior de Galicia, regulado polo Decreto 178/2015, do 26 de novembro.

p) O Consello Asesor de Asistencia Xurídica Gratuíta de Galicia, regulado polo Decreto 134 /2017, do 7 de decembro, polo que se modifica o Decreto 269/2008, do 6 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de asistencia xurídica gratuíta de Galicia.

q) O Comité Galego de Xustiza Deportiva, regulado pola Lei 3/2012, do 2 de abril, e polo Decreto 120/2013, do 24 de xullo.

r) A Comisión Galega de Control da Violencia, creada pola Lei 3/2012, do 2 de abril.

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.

s) A Comisión Galega de Prevención e Represión da Dopaxe, creada pola Lei 3/2012, do 2 de abril.

t) A Comisión galega de avaliación do alto nivel deportivo, do alto rendemento deportivo e do rendemento deportivo, regulada polo Decreto 165/2020, do 17 de setembro, polo que se regula o deporte de alto nivel, de alto rendemento e de rendemento deportivo de base de Galicia.

u) A Comisión de avaliación das medallas ao mérito de protección civil de Galicia e outras condecoracións.

v) O Consello Galego de Transportes, co carácter, misión e funcións establecidas no Decreto 230/1986, do 10 de xullo, polo que se regula a composición, estrutura e funcións do Consello Galego de Transportes.

Artigo 4. Organismos autónomos e demais entidades do sector público adscritos á Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes

Quedan adscritas á Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes as seguintes entidades:

a) A Academia Galega de Seguridade Pública, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 1/2007, do 15 de xaneiro, da Academia Galega de Seguridade Pública, e demais normas de aplicación.

b) A Axencia Galega de Emerxencias, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia, e demais normas de aplicación.

TÍTULO II A Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes

CAPÍTULO I A persoa titular da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes

Artigo 5. A persoa titular da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes

1. A persoa titular da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes é a autoridade superior deste departamento e, con tal carácter, está investida das atribucións que lle confiren os artigos 33 e 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia.

2. Así mesmo, actuará como secretaría do Consello da Xunta de Galicia e das comisións delegadas do Goberno galego e exercerá a presidencia da Comisión de Secretarios Xerais nos termos establecidos na disposición adicional cuarta do Decreto 48/2024, do 22 de abril, polo que se establecen os órganos superiores e de dirección dependentes da Presidencia da Xunta 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.

CAPÍTULO II Da Secretaría Xeral Técnica

Artigo 6. Atribucións

1. A Secretaría Xeral Técnica exercerá as competencias e funcións establecidas polo ordenamento xurídico vixente en relación coas diferentes unidades e servizos en que se estrutura a Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, así como aqueloutras que lle sexan delegadas ou encomendadas pola persoa titular da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

2. Correspóndenlle, en particular:

a) A asistencia técnica, o apoio e asesoramento á persoa titular da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

b) As funcións de réxime interior e os asuntos xerais da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

c) A vicepresidencia da Comisión de Secretarios Xerais, de conformidade co establecido no Decreto 111/1984, do 25 de maio, polo que se aproba o Regulamento de réxime interior da Xunta de Galicia, en relación coa disposición adicional cuarta do Decreto 48/2024, do 22 de abril.

d) Exercer as función correspondentes á persoa encargada dos rexistros das entidades xurídicas e corporativas.

Artigo 7. Estrutura

Para o exercicio das súas competencias, a Secretaría Xeral Técnica contará cos seguintes órganos:

1. Vicesecretaría Xeral.

2. Subdirección Xeral de Réxime Xurídico.

3. Subdirección Xeral de Contratación e Coordinación de Fondos Europeos.

4. Subdirección Xeral de Coordinación de Servizos Transversais.

5. Subdirección Xeral de Coordinación do Rexistro e Atención á Cidadanía.

6. Asesoría Xurídica de Presidencia, Xustiza e Deportes.

7. Asesoría Xurídica de Mobilidade.

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.

8. Intervención Delegada.

Artigo 8. Vicesecretaría Xeral

1. A Vicesecretaría Xeral, con nivel orgánico de subdirección xeral, exercerá as seguintes funcións:

a) A suplencia da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica nos casos de ausencia, enfermidade ou vacante, así como nos casos en que fose declarada a súa abstención ou recusación.

b) A dirección e coordinación, de conformidade coas instrucións da Secretaría Xeral Técnica, das actividades do resto dos órganos que a integran, así como a sinatura dos asuntos de trámite de competencia da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica.

c) A elaboración de estudos e propostas de actuación sobre aspectos relativos á estruturación, planificación, organización, métodos de traballo e de mellora da xestión.

d) O apoio técnico nas funcións encomendadas á Secretaría Xeral Técnica e aos distintos órganos superiores e de dirección da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

e) A coordinación, o seguimento e o control dos expedientes de contratación, dos convenios e protocolos de colaboración en que sexa parte a Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, así como a elaboración e sinatura das memorias propostas de inicio, dos pregos de prescricións técnicas e da documentación integrante dos expedientes de contratación administrativa correspondentes á área competencial da Secretaría Xeral Técnica que lle sexan encomendados pola persoa titular do dito órgano de dirección.

f) A coordinación das obras e proxectos de competencia da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

g) A coordinación, o seguimento e control dos expedientes de subvencións de competencia da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

h) A ordenación, xestión e administración ordinaria dos asuntos relativos ao réxime interno do persoal da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

i) A organización e a supervisión das bases de datos e de rexistro de persoal, sen prexuízo das competencias que correspondan a outros departamentos da Xunta de Galicia.

j) A coordinación e a planificación das publicacións e edicións audiovisuais da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes e as funcións relativas á súa representación na Comisión de Publicacións da Xunta de Galicia, así como a información xeral e a súa difusión.

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.

k) A formación de estatísticas nas materias que sexan competencia da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes en coordinación co Instituto Galego de Estatística, sen prexuízo das funcións nesta materia doutros órganos e unidades da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

l) Impulsar a aplicación do principio de igualdade entre mulleres e homes con carácter transversal nas funcións atribuídas á Secretaría Xeral Técnica.

m) A coordinación da confección e tramitación do anteproxecto de orzamentos da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, o seguimento e control interno da execución orzamentaria, así como a tramitación dos expedientes de modificacións orzamentarias, en coordinación cos órganos implicados.

n) A execución da xestión orzamentaria, efectuando os trámites económicoadministrativos dos expedientes de gasto, a sinatura dos expedientes e as propostas de pagamento da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, correspondentes á área competencial da Secretaría Xeral Técnica que lle sexan encomendados pola persoa titular do dito órgano de dirección.

ñ) O asesoramento en materia orzamentaria aos órganos superiores e directivos e ás unidades administrativas da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

o) A elaboración das instrucións necesarias para que os órganos superiores e directivos mencionados efectúen unha correcta execución do orzamento.

p) En xeral, a asistencia e xestión de cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Secretaría Xeral Técnica.

2. Para o cumprimento das súas funcións, a Vicesecretaría Xeral contará cos seguintes órganos:

2.1. Servizo de Recursos Humanos e Réxime Interior.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A ordenación, a xestión e a administración ordinaria dos recursos humanos e o seguimento e control do rexistro de persoal da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, excepto do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza.

b) A xestión do réxime interno do persoal, rexistro, arquivo e información, control da asistencia e puntualidade da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

c) A xestión dos plans de formación do persoal da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

d) A habilitación de gastos de persoal da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

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) O estudo, a tramitación e a elaboración das propostas de resolución de reclamacións previas á vía laboral e recursos, así como a execución de sentenzas, en materia de persoal funcionario e laboral da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

f) A xestión das queixas e suxestións formuladas ante a Consellería.

g) A coordinación, xestión e seguimento das solicitudes de información pública e de información particular formuladas ante a Consellería.

h) O seguimento, xestión e coordinación das competencias relativas á protección de datos, previstas no Regulamento (UE) nº 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, para o ámbito da Consellería.

i) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Xestión Económica.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A coordinación da elaboración e tramitación do anteproxecto de orzamentos da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, control da execución orzamentaria, tramitación dos expedientes de modificación orzamentaria e a execución dos gastos que se lle atribúan.

b) A xestión económica dos convenios de colaboración con outros entes, públicos ou privados, no marco das competencias atribuídas á Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

c) A habilitación dos gastos correntes da Secretaría Xeral Técnica.

d) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Decreto 73/2025, do 4 de agosto, polo que se modifica o Decreto 136/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

Artigo modificado: Artigo 8 apartado 1 letras e) e n) e apartado 2.1 nova redacción por artigo único apartados un, dous e tres.

Artigo 9. Subdirección Xeral de Réxime Xurídico

1. A Subdirección Xeral de Réxime Xurídico exercerá as seguintes funcións:

a) A tramitación dos anteproxectos e proxectos de disposicións de carácter xeral que elaboren os distintos órganos de dirección da Consellería, así como dos convenios e protocolos de colaboración en que sexan parte.

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) O estudo, a tramitación e proposta de resolución de reclamacións, recursos e requirimentos formulados contra os actos e resolucións ditados polos distintos órganos da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes cando non sexan competencia doutros órganos.

c) A emisión dos informes encomendados pola persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, ademais do estudo dos asuntos que teñan que elevarse ao Consello da Xunta de Galicia e á Comisión de Secretarios Xerais.

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

e) A coordinación, para a súa remisión e ulterior publicación no Diario Oficial de Galicia, das disposicións e actos administrativos ditados polos órganos da Consellería.

f) A xestión de asuntos relativos ás asociacións, fundacións de interese galego, colexios profesionais e academias de Galicia.

g) A tramitación das respostas aos requirimentos e peticións formulados á Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes polos xulgados, tribunais, o Defensor do Pobo, o Valedor do Pobo, a cidadanía e outros órganos e institucións.

h) Cantas outras funcións expresamente lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección de Réxime Xurídico contará cos seguintes órganos:

2.1. Servizo Técnico-Xurídico.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A asistencia e apoio xurídico nas materias de competencia da Consellería, tanto nos proxectos de disposicións que elaboren os distintos centros directivos como no estudo, tramitación e propostas de resolución de reclamacións, recursos e requirimentos formulados contra actos e resolucións ditados polos distintos órganos da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes cando non estean atribuídos a outros órganos desta.

b) A coordinación, para a súa remisión e ulterior publicación no Diario Oficial de Galicia, das disposicións e actos administrativos ditados polos órganos da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

c) A asistencia e xestión de cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Subdirección de Réxime Xurídico.

d) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

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.

2.2. Servizo de Entidades Xurídicas e Corporativas.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A cualificación inicial das solicitudes de inscrición de fundacións de interese galego, a súa clasificación e adscrición aos distintos protectorados.

b) A xestión e custodia do Rexistro Único de Fundacións de Interese Galego e o exercicio do protectorado en relación coas fundacións adscritas a esta consellería.

c) A cualificación de legalidade dos estatutos dos colexios profesionais e dos consellos galegos de colexios profesionais, a tramitación da súa aprobación definitiva e a xestión e custodia dos seus respectivos rexistros.

d) A xestión e custodia do Rexistro Central de Asociacións da Comunidade Autónoma de Galicia e a coordinación dos rexistros provinciais, e a tramitación do procedemento de declaración de utilidade pública de asociacións inscritas naquel.

e) A xestión e custodia do Rexistro Xeral de Academias de Galicia e as demais funcións que na materia lle correspondan a esta consellería.

f) A xestión e coordinación dos órganos técnicos de consulta e asesoramento das entidades sinaladas.

g) A realización dos informes, estudos e propostas de anteproxectos de disposicións xerais en materia de asociacións, fundacións de interese galego, colexios profesionais e consellos galegos de colexios profesionais e academias de Galicia.

h) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.3. Servizo Técnico-Normativo.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O apoio e o asesoramento normativo á persoa titular da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico no estudo, preparación e tramitación dos expedientes da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

b) O estudo e seguimento das propostas de disposicións que elaboren os distintos órganos de dirección da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

c) A elaboración de informes derivados dos estudos transversais que lle sexan encomendados pola persoa titular da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico sobre materias propias da competencia da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

d) O rexistro e arquivamento das disposicións legais emanadas da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, así como a recompilación e refundición das normas emanadas dela.

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) O estudo dos anteproxectos de disposicións normativas do Estado e anteproxectos e proxectos de disposicións doutras consellerías.

f) A confección de documentación e borradores para os expedientes sobre aprobación de normativa regulamentaria que, nas súas materias, lle corresponda iniciar á Secretaría Xeral Técnica.

g) O estudo, a preparación e o informe dos asuntos que teñan que elevarse ao Consello da Xunta de Galicia e á Comisión de Secretarios Xerais.

h) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico.

Artigo 10. Subdirección Xeral de Contratación e Coordinación de Fondos Europeos

1. A Subdirección Xeral de Contratación e Coordinación de Fondos Europeos exercerá as seguintes funcións:

a) A xestión dos expedientes de contratación administrativa, agás aqueles que sexan competencia doutros órganos.

b) A xestión dos asuntos relativos aos proxectos e actuacións da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes financiados ou susceptibles de seren financiados con fondos europeos.

c) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Contratación e Coordinación de Fondos Europeos contará cos seguintes órganos:

2.1. Servizo de Contratación I.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A xestión dos expedientes que lle sexan asignados.

b) A elaboración dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas aplicables aos contratos que subscriba a Consellería, sen prexuízo das competencias atribuídas na materia a outros órganos e aos servizos de xestión de infraestruturas administrativas, de obras e proxectos, de seguimento de infraestruturas deportivas e de xestión e coordinación de fondos europeos.

c) O seguimento e control dos contratos, agás aqueles que sexan competencia doutros órganos.

d) A elaboración de informes e/ou propostas de resolución dos recursos en materia contractual.

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) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Contratación II e Xestión de Fondos Europeos.

2.2.1. A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A asistencia e o apoio á persoa titular da subdirección na análise e estudo de proxectos e actuacións da Consellería susceptibles de seren financiados ou cofinanciados con fondos europeos.

b) A análise do cumprimento das obrigas de comunicación, publicidade e difusión das actuacións financiadas ou cofinanciadas con fondos europeos na Consellería.

c) A elaboración e/ou a revisión de pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas, así como a restante documentación dos expedientes de contratación que se lle asignen.

Este servizo encargarase, en todo caso, dos que sexan financiados ou cofinanciados con fondos europeos, velando pola súa adecuación á normativa comunitaria de aplicación.

d) A xestión dos expedientes de contratación que se lle asignen. Encargarase, ademais, da xestión das actuacións da Consellería financiadas ou cofinanciadas con fondos europeos.

e) O seguimento e o control dos contratos que se lle asignen, en coordinación co resto de órganos da Consellería.

f) A preparación e a transmisión da información a través das aplicacións informáticas correspondentes durante a execución das operacións da Consellería financiadas ou cofinanciadas con fondos europeos.

g) A elaboración de informes e/ou propostas de resolución dos recursos en materia contractual daqueles expedientes que fosen tramitados polo servizo.

h) A preparación de expedientes, elaboración de escritos de alegacións e redacción de informes requiridos durante os procedementos de auditoría das actuacións financiadas ou cofinanciadas con fondos europeos.

i) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Decreto 73/2025, do 4 de agosto, polo que se modifica o Decreto 136/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

Artigo modificado: Artigo 10 nova redacción por artigo único apartado catro.

Artigo 11. Subdirección Xeral de Coordinación de Servizos Transversais

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.

1. A Subdirección Xeral de Coordinación de Servizos Transversais exercerá as seguintes funcións:

a) O impulso, a coordinación e a xestión das actuacións de carácter transversal que lle poidan afectar a Xunta de Galicia.

b) A xestión de infraestruturas administrativas.

c) A avaliación, a implantación e a planificación en materia de prevención de riscos laborais.

d) A coordinación dos servizos que a Xunta de Galicia lle encomende para a xestión da prevención e asistencia en materia de accidentes de traballo e enfermidades profesionais.

e) O seguimento e a supervisión das obras e proxectos de competencia da Consellería.

f) A dirección do Parque Móbil da Xunta de Galicia e a coordinación dos parques sectoriais pertencentes a outras consellerías.

g) A coordinación da asistencia médica facultativa ao persoal dos servizos centrais.

h) A elaboración de cantas normas e instrucións sexan necesarias para a mellora da xestión e da calidade na prestación de servizos.

i) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Coordinación de Servizos Transversais contará cos seguintes órganos:

2.1. Servizo de Xestión de Infraestruturas Administrativas.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A conservación e o mantemento das dependencias adscritas á Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes e daqueloutras que se lle encomenden, e dos complexos administrativos, centrais e periféricos, así como as actuacións complementarias necesarias para o seu normal funcionamento, sen prexuízo das competencias en materia de patrimonio da Consellería de Facenda e Administración Pública.

b) A inspección técnica, a realización de informes, sistemas de seguridade e a adecuación á normativa vixente das infraestruturas existentes.

c) A coordinación dos órganos e das unidades de mantemento centrais e periféricas.

d) A elaboración dos pregos de prescricións técnicas dos expedientes de contratación relacionados coa xestión das infraestruturas administrativas da súa competencia, e o seguimento, a vixilancia e o control das contratacións derivadas deles.

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) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Prevención de Riscos Laborais.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O deseño, a elaboración e a implantación dun plan de prevención de riscos laborais.

b) A avaliación dos riscos laborais e a planificación da actividade preventiva.

c) A formación e información ao persoal empregado público en materia de prevención de riscos laborais, a vixilancia da súa saúde e a adopción das medidas de emerxencia e evacuación.

d) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.3. Servizo de Supervisión de Proxectos de Infraestruturas.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

1. Desenvolver as funcións das oficinas de supervisión de proxectos a que fai referencia a normativa vixente respecto das obras de infraestruturas administrativas, xudiciais e deportivas que teña ao seu cargo a Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

2. A elaboración dos pregos de prescricións técnicas dos expedientes de contratación relacionados con obras de competencia da Consellería, sen prexuízo das competencias do Servizo de Contratación II e Xestión de Fondos Europeos.

3. A elaboración de informes, memorias, orzamentos e proxectos en materia de obras menores de construción, reforma e reparación de competencia da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

4. A prestación da asistencia técnica aos órganos e ás unidades administrativas da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes en todos os expedientes en que sexa solicitada.

5. Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.4. Servizo de Seguimento de Obras.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

1. A xestión ante as entidades, órganos e organismos públicos correspondentes das autorizacións sectoriais preceptivas e das licenzas necesarias para a execución dos expedientes de obras da súa competencia.

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. O seguimento, dirección e control da execución material das obras da Consellería, sen prexuízo das competencias do Servizo de Contratación II e Xestión de Fondos Europeos.

3. O seguimento das obras que se realicen en virtude dos convenios de colaboración que subscriba a consellería coas corporacións locais ou con outros entes.

4. A elaboración de informes e memorias en materia da súa competencia.

5. Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

3. A Subdirección Xeral de Coordinación de Servizos Transversais contará, ademais, con unidades administrativas directamente dependentes para a realización das seguintes funcións:

a) O apoio técnico e administrativo nos labores de dirección e coordinación do Parque Móbil.

b) O apoio nos labores de coordinación da asistencia médica facultativa ao persoal dos servizos centrais.

Artigo 12. Subdirección Xeral de Coordinación do Rexistro e Atención á Cidadanía

1. A Subdirección Xeral de Coordinación do Rexistro e Atención á Cidadanía exercerá as seguintes funcións:

a) A dirección, a coordinación e o control das oficinas de asistencia en materia de rexistro e atención á cidadanía, así como das demais oficinas de rexistro da Administración autonómica e das entidades locais galegas vinculadas ao Sistema de interconexión de rexistros (SIR).

b) A xestión, a coordinación e o mantemento do Rexistro de persoal funcionario habilitado para a identificación e sinatura, regulado no artigo 12.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e no artigo 77 da Lei 4 /2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia.

c) A xestión e o mantemento do Rexistro Electrónico de Apoderamentos, así como a coordinación co Rexistro Electrónico de Apoderamentos da Administración xeral do Estado e demais administracións públicas.

d) A emisión de copias auténticas de documentos públicos administrativos ou privados, de conformidade co artigo 27 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

e) A recepción, a dixitalización e o envío aos órganos competentes dos documentos presentados nas oficinas de Rexistro e Atención á Cidadanía, de conformidade co artigo 16.5 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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) A asistencia á cidadanía para a súa relación coa Administración autonómica a través de medios electrónicos.

g) A elaboración e a proposta de normativa que desenvolva ou regule as funcións relacionadas coas oficinas de asistencia en materia de rexistro e información á cidadanía.

h) A dirección e a coordinación do servizo de paquetaría e valixa.

i) A coordinación e o desenvolvemento da notificación por comparecencia espontánea a que se refire o artigo 41.1.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

j) O seguimento das solicitudes de acceso á información xeral que lle asigna o artigo 6 do Decreto 129/2016, do 15 de setembro, polo que se regula a atención á cidadanía no sector público autonómico de Galicia.

k) Aqueloutras funcións que, pola materia que desenvolve, lle sexan encomendadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Coordinación do Rexistro e Atención á Cidadanía contará co seguinte órgano:

2.1. Servizo de Rexistro e Atención á Cidadanía.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A coordinación das oficinas de asistencia en materia de rexistro e información á cidadanía, así como das demais oficinas de rexistro da Administración autonómica e das entidades locais galegas vinculadas ao Sistema de interconexión de rexistros (SIR).

b) A coordinación do persoal da Oficina de Rexistro e Información á Cidadanía nos servizos centrais da Xunta de Galicia.

c) A asistencia á cidadanía para a súa relación coa Administración autonómica a través de medios electrónicos.

d) A recepción de documentación e a súa dixitalización e envío ás unidades competentes para a súa tramitación.

e) A colaboración no mantemento dos rexistros de persoal funcionario habilitados e de apoderamentos.

f) A asistencia á cidadanía para a súa relación coa Administración autonómica a través de medios electrónicos e información sobre os requisitos técnicos e xurídicos que deban conter as solicitudes ou actuacións que a cidadanía pretenda realizar.

g) A xestión do servizo de paquetaría e valixa.

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) Cantas outras que, sendo competencia da Subdirección Xeral de Coordinación do Rexistro e Atención á Cidadanía, lle sexan encomendadas.

Decreto 73/2025, do 4 de agosto, polo que se modifica o Decreto 136/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

Artigo modificado: Artigo 12 apartado 1 letra k) nova redacción e letra l) suprimida por artigo único apartado cinco.

Artigo 13. Asesoría Xurídica

1. A Asesoría Xurídica de Presidencia, Xustiza e Deportes e a Asesoría Xurídica de Mobilidade, con niveis de subdireccións xerais, adscríbense organicamente á Secretaría Xeral Técnica e dependen funcionalmente da Asesoría Xurídica Xeral.

2. As asesorías xurídicas rexeranse 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, e desenvolverán as funcións previstas na dita lei en relación coa súa respectiva área funcional. Todo iso sen prexuízo da repartición funcional de traballo que poida realizar a Asesoría Xurídica Xeral.

Artigo 14. Intervención Delegada

1. A Intervención Delegada, con nivel de subdirección xeral, adscríbese organicamente á Secretaría Xeral Técnica e depende funcionalmente da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

2. As súas funcións e estrutura serán as especificamente previstas no decreto polo que se estableza a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública.

CAPÍTULO III Da Secretaría Xeral para o Deporte

Artigo 15. Atribucións

Baixo a superior dirección da persoa titular da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, a Secretaría Xeral para o Deporte exercerá as competencias e funcións en materia de deportes, entre elas as seguintes:

a) O deseño, a programación, o desenvolvemento e a execución da política deportiva de Galicia.

b) A promoción e a difusión da actividade física e do deporte, con especial atención á promoción da igualdade entre homes e mulleres, actuando, se é o caso, en colaboración con outras administracións e entidades públicas e privadas.

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 apoio e a promoción das asociacións deportivas, sempre que o seu ámbito de actuación non exceda o propio da Comunidade Autónoma.

d) O estudo e a planificación das liñas de actuación no ámbito das infraestruturas deportivas.

e) A promoción e a execución de infraestruturas de titularidade municipal mediante convenios de colaboración coas administracións locais. A colaboración coas administracións locais e coas entidades deportivas a través de axudas e subvencións nos ámbitos das infraestruturas e da adquisición de equipamentos.

f) En relación cos centros, tanto propios como dependentes doutras entidades, corresponderalle coordinar e supervisar o seu funcionamento e prestarlles a asistencia técnica necesaria para o correcto desenvolvemento da súa actividade.

g) A xestión das prestacións e programas en materias propias da Secretaría Xeral, así como a realización de todas aquelas accións encamiñadas á mellora da actividade física e deportiva e da infraestrutura deportiva galega.

h) A promoción e a difusión do deporte galego nos ámbitos supraautonómicos.

i) Aqueloutras que, non estando incluídas neste artigo, lle atribúa a normativa vixente.

Artigo 16. Estrutura

1. Para o desenvolvemento das súas funcións, a Secretaría Xeral para o Deporte estruturarase nas seguintes unidades administrativas:

1. Subdirección Xeral de Xestión Deportiva.

1.1 Servizo de Xestión Económica.

2. Subdirección Xeral de Plans e Programas.

2.1. Servizo de Programación Deportiva e de Deporte en Idade Escolar.

2.2. Servizo de Fomento e Xestión Deportiva.

3. Servizo Xurídico-Deportivo.

2. A Secretaría Xeral para o Deporte conta coa Escola Galega do Deporte, á cal corresponderá a formación deportiva no ámbito da Comunidade Autónoma, así como as funcións propias de centro de documentación, investigación, estudo e documentación deportiva, sen prexuízo das atribucións que correspondan á consellería competente en materia de educación e as restantes funcións atribuídas a este órgano pola Lei 3/2012, do 2 de abril, do deporte de Galicia.

Artigo 17. Subdirección Xeral de Xestión Deportiva

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.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A asistencia técnica e administrativa á persoa titular da Secretaría Xeral para o Deporte en todos os asuntos que lle encomende.

b) A coordinación da elaboración do anteproxecto de orzamento da Secretaría Xeral, o seguimento e control deste e a avaliación dos distintos programas de gastos.

c) O rexistro xeral e a coordinación con outros rexistros, sen prexuízo das competencias da Subdirección Xeral de Coordinación do Rexistro e Atención á Cidadanía.

d) A coordinación de todas as unidades administrativas da Secretaría Xeral para o Deporte para efectos administrativos e orzamentarios.

e) A coordinación e a asistencia técnica dos centros e instalacións deportivas para o correcto desenvolvemento da súa actividade.

f) A coordinación da Subdirección Xeral, no desenvolvemento das competencias específicas que teñan atribuídas.

g) O seguimento da creación e custodia do Rexistro de Instalacións Deportivas de Galicia e a elaboración do Plan xeral de instalacións e equipamentos deportivos.

h) O seguimento e o control da tramitación, a concesión e a xestión das axudas e subvencións a entidades públicas ou privadas para a construción ou reparación de infraestruturas deportivas ou adquisición de equipamentos deportivos.

Artigo 18. Servizo de Xestión Económica

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A elaboración e a coordinación do anteproxecto de orzamentos da Secretaría Xeral, así como o control e o seguimento da execución orzamentaria, a xestión económica e a habilitación de pagamentos, agás o capítulo I.

b) A tramitación e a xestión de axudas e subvencións a entidades públicas ou privadas para a construción ou reparación de infraestruturas deportivas ou adquisición de equipamentos deportivos.

c) A tramitación e a execución de convenios que permitan a execución das liñas de actuación da Secretaría Xeral.

Artigo 19. Subdirección Xeral de Plans e Programas

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A elaboración, o deseño e a execución dos plans de tecnificación deportiva e alto nivel.

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) A elaboración de plans e programas relacionados co ámbito deportivo non competitivo, especialmente relativos á promoción da actividade física no conxunto da sociedade e ao desenvolvemento das funcionalidades económica, social e educativa do deporte.

c) A promoción da investigación académica e científica no ámbito deportivo a través das correspondentes relacións coas universidades, tecido empresarial e outros axentes afectados.

d) A coordinación da actividade deportiva cos plans, programas e actuacións docentes do INEF.

e) A coordinación e a dirección das xefaturas de servizo en que se estrutura a Subdirección Xeral, no desenvolvemento das competencias específicas que teña atribuídas, e poderáselles encomendar, por razón da súa competencia, calquera outra función para a execución dos proxectos, obxectivos e actividades da Subdirección.

f) A xestión dos centros de tecnificación deportiva da Comunidade Autónoma de Galicia e a súa coordinación coas federacións deportivas e outras entidades para a súa utilización.

g) No ámbito da competición deportiva oficial, a coordinación das convocatorias de axudas e subvencións e dos convenios e protocolos de colaboración que se subscriban con entidades públicas ou privadas.

h) A coordinación de todas as unidades administrativas da Secretaría Xeral para o Deporte en materia deportiva.

i) A tramitación, a concesión e a xestión de axudas e subvencións a entidades deportivas para o desenvolvemento da súa actividade deportiva competitiva.

j) A tramitación da axuda á Fundación Deporte Galego.

k) A coordinación e a supervisión das funcións da Escola Galega do Deporte.

l) En xeral, prestar asistencia e desenvolver calquera outra función que, por razón da súa competencia, lle encomende a persoa titular da Secretaría Xeral.

Artigo 20. Servizo de Programación Deportiva e de Deporte en Idade Escolar

Correspóndelle as seguintes funcións:

a) O fomento e a promoción da actividade física e deportiva na Comunidade Autónoma.

b) A elaboración dos plans e programas relacionados co deporte en idade escolar, particularmente con relación ao programa Xogade.

c) A coordinación dos plans de formación realizados desde a Escola Galega do Deporte.

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) As actuacións relativas ao desenvolvemento do alto nivel deportivo, do alto rendemento deportivo e do rendemento deportivo de base, en especial no ámbito do recoñecemento da condición de alto nivel, alto rendemento e rendemento deportivo de base e dos núcleos de adestramento especializado.

e) A tramitación dos premios e recoñecementos do deporte galego.

f) A tramitación das convocatorias de prazas no Centro de Tecnificación Deportiva de Galicia.

g) Aqueloutras funcións que, no seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 21. Servizo de Fomento e Xestión Deportiva

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A tramitación e a xestión de axudas e subvencións, así como os convenios de colaboración, a entidades deportivas para o desenvolvemento da súa actividade deportiva, así como para a adquisición de equipamento deportivo.

b) O seguimento e control das actuacións e programacións desenvolvidas polas entidades deportivas galegas, con especial referencia ao control das funcións públicas delegadas exercidas polas federacións deportivas.

c) A realización e a análise de auditorías financeiras e operativas ou de xestión ás federacións deportivas galegas.

d) Aqueloutras funcións que, no seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 22. Servizo Xurídico-Deportivo

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) O Rexistro de Entidades Deportivas de Galicia, asumindo as tarefas derivadas da Lei 3 /2012, do 2 de abril, do deporte de Galicia, e do Decreto 85/2014, do 3 de xullo, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro de Entidades Deportivas de Galicia.

b) A formulación dos borradores e anteproxectos de iniciativas normativas que lle encomende a persoa titular da Secretaría Xeral para o Deporte en execución das súas atribucións.

c) O seguimento e o control xurídico das entidades deportivas de Galicia e dos plans e programas da Secretaría Xeral.

d) A coordinación das competencias e actuacións derivadas da función inspectora da Administración deportiva.

e) Exercer as funcións de secretario do Comité Galego de Xustiza Deportiva.

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) Levar o seguimento xurídico dos procesos electorais das federacións deportivas.

g) O cumprimento das obrigas establecidas nas leis de transparencia que afecten a Secretaría Xeral para o Deporte.

h) Aqueloutras funcións que, no seu ámbito, lle sexan asignadas.

CAPÍTULO IV Da Dirección Xeral de Xustiza

Artigo 23. Atribucións

1. A Dirección Xeral de Xustiza exercerá as competencias que lle corresponden á Comunidade Autónoma de Galicia, relativas aos medios persoais, económicos e materiais ao servizo da Administración de xustiza, á promoción e desenvolvemento do dereito civil de Galicia, á demarcación e planta xudicial, notarial e rexistral, e ao acceso da cidadanía á xustiza en igualdade de oportunidades.

2. No exercicio das súas competencias correspóndenlle a este órgano as relacións ordinarias cos órganos do poder xudicial, co Ministerio de Xustiza e coas demais institucións relacionadas co ámbito xurisdicional.

3. En particular, son competencias da Dirección Xeral de Xustiza:

a) A programación e a xestión dos medios persoais e materiais da Administración de xustiza de Galicia, agás as que lle correspondan á Axencia de Modernización Tecnolóxica de Galicia, incluíndo a xestión das relacións sindicais e a actividade negociadora neste ámbito sectorial, a autorización da nómina referente ás súas retribucións, o exercicio das potestades disciplinarias respecto do dito persoal e a prevención de riscos laborais nos centros de traballo da Administración de xustiza.

b) O impulso do uso do galego na Administración de xustiza en colaboración coa Secretaría Xeral de Política Lingüística.

c) A promoción do acceso da cidadanía á xustiza en igualdade de condicións, a través da dirección, reforma e control do sistema de asistencia xurídica gratuíta.

d) A presentación das propostas sobre demarcación e planta xudicial, sobre demarcación notarial e sobre convocatoria das prazas vacantes de maxistratura, xudicatura, letrados e letradas da Administración de xustiza; elevación á persoa titular da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes dos nomeamentos de persoas titulares de notarías e rexistros da propiedade; a elaboración do modelo de oficina xudicial e a implantación de programas de modernización, mellora e promoción da calidade no funcionamento das oficinas e servizos da Administración de xustiza.

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) A elaboración das relacións de postos de traballo do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza, así como das súas modificacións, de conformidade co previsto na Lei orgánica do poder xudicial e demais normativa en vigor.

f) A organización e a supervisión do funcionamento do Instituto de Medicina Legal de Galicia e a programación de actuacións para o establecemento de sistemas de xestión de calidade dos seus servizos e para o seu desenvolvemento científico e tecnolóxico.

g) A coordinación, coa Secretaría Xeral Técnica e coas delegacións territoriais, para impulsar a prevención de riscos laborais nos centros de traballo da Administración de xustiza.

h) A execución das competencias da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes para o funcionamento e a mellora da xustiza de paz e das oficinas colaboradoras do Rexistro Civil.

i) A implantación, o impulso e o desenvolvemento de programas e actuacións de desxudicialización de conflitos e de promoción da mediación.

j) O impulso da formación en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero na Administración de xustiza, en colaboración coa Secretaría Xeral de Igualdade.

k) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

Artigo 24. Estrutura

Para o desenvolvemento das súas funcións, a Dirección Xeral de Xustiza estrutúrase nos seguintes órganos:

a) Subdirección Xeral de Persoal da Administración de Xustiza.

b) Subdirección Xeral de Medios da Administración de Xustiza.

c) Servizo de Coordinación Técnico-Administrativa.

d) Servizo de Modernización da Administración de Xustiza.

Artigo 25. Subdirección Xeral de Persoal da Administración de Xustiza

1. A Subdirección Xeral de Persoal da Administración de Xustiza exercerá as seguintes funcións:

a) A execución das directrices da Dirección Xeral respecto das relacións co Consello Xeral do Poder Xudicial, coa Administración de xustiza e demais institucións que cooperan coa xustiza.

b) A xestión do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza, así como a participación na función de relacións laborais e a intervención na negociación no ámbito sectorial nos termos da Lei 9/1987, do 12 de xuño, de órganos de representación,

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.

determinación das condicións de traballo e participación do persoal ao servizo da Administración pública, e o seguimento dos acordos derivados dela.

c) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Persoal da Administración de Xustiza contará cos seguintes órganos:

2.1. Servizo de Réxime Xurídico e Relacións Laborais.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) O apoio xurídico na proposta, elaboración e tramitación de proxectos de disposicións normativas nas diferentes materias competencia da Subdirección Xeral.

b) A tramitación das reclamacións e recursos formulados polo persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza, así como a tramitación dos expedientes disciplinarios e queixas sobre a súa actuación. A tramitación incluirá a confección das propostas de resolución dos expedientes.

c) A preparación dos antecedentes e a confección das comunicacións aos órganos xudiciais e informes, que procedan, sobre as demandas en vía xurisdicional en materia de persoal ao servizo da Administración de xustiza, así como a incoación e o impulso da execución administrativa das sentenzas que afecten o dito persoal.

d) As relacións laborais coas organizacións sindicais e órganos de representación do persoal e o seguimento dos seus dereitos, sen prexuízo das funcións atribuídas a outros órganos.

e) A coordinación da actuación das direccións territoriais en materia de persoal ao servizo da Administración de xustiza.

f) A relación co Servizo de Prevención de Riscos e coas unidades administrativas responsables da execución de medidas nesta materia.

g) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Persoal da Administración de Xustiza.

A este servizo correspóndelle, en relación co persoal funcionario dos corpos nacionais ao servizo da Administración de xustiza, a realización das seguintes funcións:

a) A colaboración e a coordinación co Centro Informático de Xestión Tributaria Económico-Financeira e Contable e coas habilitacións de persoal, para a xestión da nómina do persoal ao servizo da Administración de xustiza en Galicia e o seguimento da execución orzamentaria do capítulo I, así como a elaboración de estudos e informes.

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) A xestión dos expedientes persoais do persoal funcionario de carreira, incluídos o mantemento, a actualización e a corrección dos seus datos na aplicación informática do rexistro de persoal, así como a transferencia de expedientes e datos, e xestión de comunicacións co Ministerio de Xustiza e os departamentos de xustiza doutras comunidades autónomas.

c) A preparación da oferta de emprego público e a xestión, en colaboración co Ministerio de Xustiza, dos procesos de selección e ingreso na función pública ao servizo da Administración de xustiza.

d) A preparación e execución, en colaboración co Ministerio de Xustiza, dos procesos de concurso de traslados de ámbito nacional, así como a convocatoria e resolución dos outros procesos para a provisión, definitiva ou temporal, de postos de traballo.

e) A confección das relacións de postos de traballo e demais instrumentos de ordenación da actividade profesional, a tramitación das propostas de modificación do cadro de persoal e os procesos de xestión da reordenación de efectivos.

f) A tramitación dos expedientes de declaración de situacións administrativas e compatibilidade para o exercicio doutras actividades, recoñecemento de trienios e de servizos previos, prolongacións de xornada e comisións de servizos e outros expedientes relativos á vida funcionarial.

g) A xestión da acción social.

h) O control, nos termos previstos no artigo 505 da Lei orgánica do poder xudicial, da incapacidade temporal do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza, sen prexuízo das competencias delegadas ou que poidan delegarse noutras unidades.

i) Deseño, planificación e coordinación dos procedementos para a implantación do sistema da traxectoria profesional.

j) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 26. Subdirección Xeral de Medios da Administración de Xustiza

1. A Subdirección Xeral de Medios da Administración de Xustiza exercerá as seguintes funcións:

a) A planificación da actividade económica e orzamentaria da Dirección Xeral de Xustiza, coa preparación do anteproxecto de orzamento de gastos da Dirección Xeral, a confección da documentación para impulsar a tramitación das modificacións do orzamento de gastos e o impulso da contratación centralizada das subministracións, servizos e consultorías, coordinando a xestión descentralizada do gasto corrente nas delegacións territoriais, así como o asesoramento nas referidas materias á persoa titular da Dirección Xeral.

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) A presentación de propostas e a execución de actuacións de mellora dos equipamentos e dotación mobiliaria que Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes pon á disposición da Administración de xustiza, especialmente a xestión dos arquivos e dos depósitos xudiciais na implantación e no funcionamento da Xunta de Expurgación da Documentación Xudicial, así como a coordinación da dotación dos medios precisos para o adecuado funcionamento de todos eles.

c) A xestión das axudas económicas e subvencións, e, especialmente, as compensacións económicas á avogacía e á procuradoría polo funcionamento das quendas de asistencia xurídica gratuíta.

d) A organización, a xestión e a avaliación do funcionamento dos servizos de peritaxe e dos servizos de tradución, interpretación e facilitación.

e) A xestión da asistencia xurídica gratuíta.

f) A confección de documentación e borradores para os expedientes sobre aprobación de normativa regulamentaria que nas súas materias lle corresponda iniciar á Dirección Xeral de Xustiza.

g) A coordinación da actuación das direccións territoriais en materia de medios ao servizo da Administración de xustiza.

h) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Medios da Administración de Xustiza contará cos seguintes órganos:

2.1. Servizo de Xestión Económica e Administrativa.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A programación, a coordinación e a xestión económico-administrativa derivadas das funcións atribuídas á Dirección Xeral de Xustiza, incluídas as axudas e subvencións, así como as compensacións económicas en materia de xustiza gratuíta.

b) A tramitación das solicitudes de asistencia pericial á Administración de xustiza cuxo aboamento poida corresponder á Administración autonómica.

c) A confección de documentación e borradores para os expedientes de modificacións orzamentarias do orzamento de gasto.

d) As colaboracións administrativas para a tramitación e o desenvolvemento dos convenios asinados pola Xunta de Galicia e demais institucións, en relación coas materias de competencia da Dirección Xeral, cando estes teñan o carácter de subvencións.

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) A confección de documentación e borradores para os expedientes de contratación administrativa, en relación coas materias cuxa competencia sexa da Dirección Xeral.

f) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Estudos e Asistencia Xurídica Gratuíta.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A xestión administrativa das funcións atribuídas á Dirección Xeral en materia de asistencia xurídica gratuíta.

b) As colaboracións administrativas para a tramitación e o desenvolvemento dos convenios asinados pola Xunta de Galicia co Consello Xeral do Poder Xudicial, co Ministerio de Xustiza e coas demais institucións en relación coas materias de competencia da Dirección Xeral.

c) A tramitación dos expedientes de nomeamento das persoas titulares de notarías e de rexistros da propiedade.

d) A colaboración coa Secretaría Xeral de Política Lingüística nos programas de implantación do uso do galego na Administración de xustiza.

e) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 27. Servizo de Coordinación Técnico-Administrativa

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) As funcións de apoio técnico-xurídico e administrativo á Dirección Xeral nas diferentes materias que sexan competencia dese centro directivo.

b) A asistencia á Dirección Xeral no estudo e na preparación de documentación e informes que lle encomende a Dirección Xeral en materias da súa competencia.

c) O soporte técnico-administrativo ás distintas comisións en que a persoa titular da Dirección Xeral sexa membro.

d) O soporte administrativo, a coordinación e o seguimento da implantación dos programas e medidas no ámbito da atención ás vítimas, da mediación e resolución extraxudicial de conflitos.

e) O soporte administrativo das funcións que corresponden á Dirección Xeral de Xustiza en relación co rexistro de parellas de feito.

f) A preparación dos informes relativos ás queixas e inspeccións realizadas respecto de materias competencia da Dirección Xeral.

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) O seguimento e a análise das estatísticas xudiciais e rexistrais, en colaboración co Consello Xeral do Poder Xudicial, co Ministerio de Xustiza e co Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

h) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 28. Servizo de Modernización da Administración de Xustiza

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A xestión e a coordinación do cambio organizativo na implantación dos novos modelos de oficina xudicial, fiscalía e Rexistro Civil.

b) A elaboración de proxectos, propostas, manuais, protocolos e guías de organización.

c) Deseño, planificación e a elaboración de estudos e informes sobre as necesidades da formación inicial e continuada dos membros da Administración de xustiza.

d) A coordinación dos grupos de traballo e grupos técnicos para o despregamento dos novos modelos organizativos.

e) O deseño e a xestión de medidas tendentes á racionalización na utilización dos medios humanos e materiais e á mellora da calidade dos servizos.

f) A proposta e articulación de accións e medidas de fomento da utilización das novas ferramentas de traballo postas á disposición na Administración de xustiza, sen prexuízo das competencias que correspondan a outros departamentos ou administracións.

g) O deseño e a execución de actuacións de capacitación do persoal aliñadas co órgano competente en materia de novas tecnoloxías e outros responsables en materia de formación.

h) A presentación de propostas de programas de actuación que teñan por obxecto mellorar a calidade da Administración de xustiza no ámbito competencial propio.

i) Aquelas que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

CAPÍTULO V Da Dirección Xeral de Administración Local

Artigo 29. Atribucións

1. A Dirección Xeral de Administración Local é o órgano encargado da xestión das competencias que se lle atribúen á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de administración local.

2. No exercicio das súas competencias, correspóndenlle a este órgano as relacións coas entidades locais e coas demais institucións relacionadas co ámbito do poder local.

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.

3. En particular, son competencias da Dirección Xeral de Administración Local:

a) A coordinación das políticas públicas en materia de administración local, xestión en materia de pacto local e cooperación coas asociacións de municipios.

b) A proposición das directrices en relación cos programas de cooperación e financiamento local e, en especial, co Fondo de Cooperación Local.

c) A elaboración dos programas formativos en materia de administración local.

d) O fomento das liñas de colaboración coas entidades locais galegas no referente á convocatoria e execución das subvencións destinadas a elas.

e) O fomento e a ordenación dos procesos asociativos e consorciais das entidades locais, así como as propostas en materia de organización territorial.

f) O fomento do asociacionismo veciñal.

g) A execución das competencias que, con respecto ao persoal funcionario con habilitación de carácter nacional, lle correspondan á Comunidade Autónoma de Galicia.

h) A elaboración, o impulso e a xestión de programas con financiamento da Unión Europea e de cooperación transfronteiriza con incidencia no mundo local e no ámbito das competencias desta consellería, facendo especial fincapé nas accións enmarcadas no eido da cooperación Galicia Norte de Portugal.

i) O impulso, o estudo e o control do cumprimento da Lei de Administración local de Galicia e demais normativa de réxime local, así como o exercicio das competencias que, nesa materia, lle correspondan á Comunidade Autónoma de Galicia.

j) O impulso do proceso de incorporación do galego á Administración local de forma coordinada coa Secretaría Xeral de Política Lingüística.

k) A xestión do Portal Eido Local, así como o fomento e impulso da incorporación das novas tecnoloxías, en colaboración coa Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia, e de métodos de calidade nas administracións locais galegas.

l) A tramitación dos expedientes de declaración de urxente ocupación nas expropiacións forzosas instados polas entidades locais.

m) O Rexistro de Entidades Locais de Galicia.

n) A tramitación dos expedientes de alteración e deslindamento de termos municipais; a tramitación dos expedientes suxeitos a intervención autonómica en materia de patrimonio das entidades locais, e a tramitación dos expedientes de solicitude de disolución dos órganos das corporacións locais e de consultas populares en asuntos de competencia municipal.

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.

ñ) O impulso da formación en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero nas accións formativas para membros e persoal da Administración local en colaboración coa Secretaría Xeral de Igualdade.

o) Aqueloutras que, non estando incluídas neste artigo, lle atribúa a normativa vixente, así como as que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

Artigo 30. Estrutura

Para o exercicio das súas funcións e competencias, a Dirección Xeral de Administración Local estrutúrase nos seguintes órganos:

a) Subdirección Xeral de Xestión e Cooperación Económica coas Entidades Locais.

b) Subdirección Xeral de Réxime Xurídico Local.

Artigo 31. Subdirección Xeral de Xestión e Cooperación Económica coas Entidades Locais

1. A Subdirección Xeral de Xestión e Cooperación Económica coas Entidades Locais exercerá as seguintes funcións:

a) A proposición e a xestión de programas conxuntos coas corporacións locais.

b) A realización das propostas de convocatoria das axudas e subvencións, e elaboración de convenios, no ámbito das súas competencias.

c) O fomento da normalización lingüística na Administración local en colaboración coa Secretaría Xeral de Política Lingüística.

d) A preparación de estudos e anteproxectos de disposicións xerais nas materias atribuídas a esta unidade.

e) A xestión económica e orzamentaria da Dirección Xeral.

f) A execución, o seguimento e o control dos programas europeos e de cooperación transfronteiriza en que participe a Dirección Xeral de Administración Local, así como a elaboración de propostas de actuación neste sentido.

g) O impulso e a coordinación, en colaboración coa Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia, das accións encamiñadas á implantación e ao desenvolvemento das novas tecnoloxías na Administración local.

h) O fomento e impulso de programas e métodos de implantación da calidade nas administracións locais galegas.

i) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

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. Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Xestión e Cooperación Económica coas Entidades Locais contará co seguinte órgano:

2.1. Servizo de Xestión e Cooperación Económica.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O estudo do anteproxecto de orzamento correspondente á Dirección Xeral, así como o seguimento, a avaliación e o control dos seus programas de gasto.

b) A xestión económica e orzamentaria da Dirección Xeral de Administración Local, efectuando os trámites económico-administrativos dos expedientes de gasto, asi como as propostas de pagamentos da Dirección Xeral de Administración Local.

c) A tramitación e xestión dos expedientes de contratación administrativa da competencia da Dirección Xeral, sen prexuízo das competencias que corresponden á Subdirección Xeral de Contratación e Coordinación de Fondos Europeos.

d) A remisión de información á base de datos nacional de subvencións.

e) A habilitación, planificación e seguimento dos gastos correntes da Dirección xeral de Administración Local.

f) A xestión, a tramitación e a realización das propostas que procedan en canto ás convocatorias, selección e adxudicación das subvencións e axudas desta dirección que se destinan ás entidades locais galegas.

g) A xestión, a tramitación e a realización das propostas que procedan en canto ás convocatorias de axudas e subvencións de apoio, fomento e promoción do asociacionismo local.

h) O impulso e a execución dos convenios asinados pola Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes en materia de administración local.

i) Labores de información, asesoramento, elaboración de estatísticas, control e avaliación dos programas e medidas de cooperación local.

j) A tramitación dos convenios e protocolos de colaboración que se subscriban con outras consellerías, entidades, persoas físicas e xurídicas.

k) Estudo e informe dos recursos administrativos interpostos contra actos ditados pola Dirección Xeral de Administración Local en materia de axudas e subvencións.

l) Estudo, tramitación e proposta de resolución dos expedientes de perda de dereito, reintegros e sancionadores en materia de axudas e subvencións.

m) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

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 32. Subdirección Xeral de Réxime Xurídico Local

1. A Subdirección Xeral de Réxime Xurídico Local exercerá as seguintes funcións:

a) A execución das directrices da Dirección Xeral naquelas materias relativas ás relacións coas entidades locais de Galicia.

b) A execución das directrices da Dirección Xeral naquelas materias relacionadas coa organización, bens, servizos e persoal das corporacións locais que lle correspondan á Comunidade Autónoma de acordo co Estatuto de autonomía de Galicia, sen prexuízo das competencias que, nestas materias, poidan ser atribuídas a outras consellerías.

c) A elaboración de estudos, informes e proxectos de disposicións xerais nas materias atribuídas a este órgano, e a execución das competencias que, en materia de réxime xurídico, lle correspondan á Dirección Xeral.

d) O impulso, a organización e a divulgación dun fondo documental e xurídico en materia de administración local.

e) A execución das competencias que, en materia de persoal funcionario con habilitación de carácter nacional, lle corresponden á Comunidade Autónoma.

f) A supervisión do Rexistro de Entidades Locais de Galicia.

g) A elaboración de propostas dos expedientes en materia de alteración e deslindamento de termos municipais.

h) O impulso e supervisión da tramitación dos expedientes de autorización ou toma de razón nas cesións, alleamentos ou permutas dos bens das entidades locais.

i) A supervisión da tramitación e o asesoramento en materia de creación, modificación e disolución das entidades locais non territoriais.

j) A elaboración das correspondentes propostas, a través da Comisión de Toponimia, respecto da denominación e da capitalidade das entidades locais.

k) A elaboración das correspondentes propostas, a través da Comisión de Heráldica, de escudos e bandeiras das entidades locais galegas.

l) A proposta de posibles accións formativas para membros e persoal da Administración local.

m) A tramitación dos expedientes de municipalización de servizos en réxime de monopolio, de dispensa da obriga de prestar servizos mínimos, de disolución dos órganos das corporacións locais e de consultas populares.

n) A xestión, o impulso, a coordinación e o estudo das materias reservadas ao Pacto local.

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.

ñ) A elaboración de informes, proxectos e estudos en relación co financiamento local e, en especial, co Fondo de Cooperación Local.

o) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Réxime Xurídico Local contará cos seguintes órganos:

2.1. Servizo de Réxime Xurídico e Xestión de Persoal Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O asesoramento en materia de función pública local no seu ámbito competencial.

b) A distribución do papel numerado para actas e resolucións das entidades locais.

c) A tramitación da provisión de postos con carácter non definitivo e o exercicio das competencias que lle corresponden á Comunidade Autónoma respecto dos concursos de traslados e libre designación de habilitados/as nacionais.

d) A tramitación dos expedientes de creación, clasificación e supresión de postos reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, así como os de constitución e disolución de agrupacións de entidades locais para o sostemento dos ditos postos e os das exencións regulamentariamente establecidas.

e) A dirección e xestión do Rexistro autonómico de persoal funcionario con habilitación de carácter nacional e a coordinación e integración co Rexistro estatal do dito persoal funcionario.

f) A elaboración de informes sobre os recursos que se presenten en materia de persoal funcionario con habilitación de carácter nacional.

g) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Cooperación Xurídica e Pacto Local.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A xestión, o impulso, a coordinación e o estudo das materias reservadas ao Pacto local.

b) A elaboración de informes, proxectos e estudos en relación co financiamento local e, en especial, co Fondo de Cooperación Local.

c) A xestión dos expedientes de denominación e capitalidade das entidades locais.

d) A tramitación dos expedientes de alteración e deslindamento de termos municipais.

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) A prestación do soporte operativo á Comisión de Toponimia e á Comisión Galega de Delimitación Territorial.

f) O asesoramento, a colaboración e a xestión dos expedientes en materia de heráldica das entidades locais galegas, prestando soporte operativo á Comisión de Heráldica de Galicia.

g) A tramitación dos expedientes de creación, modificación e disolución das entidades locais non territoriais, prestándolles a colaboración e o asesoramento necesarios.

h) A xestión do Rexistro de Entidades Locais de Galicia.

i) A tramitación dos expedientes de declaración de urxente ocupación en materia de expropiación forzosa que non estean atribuídos a outra consellería por razón da materia.

j) A tramitación dos expedientes de toma de razón, coñecemento ou autorización dos expedientes de acción investigadora, cesión, alleamento ou permuta dos bens das entidades locais.

k) O estudo das posibles accións formativas para membros e persoal da Administración local.

l) O estudo para a elaboración das correspondentes propostas de desenvolvemento normativo atribuído á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de réxime local.

m) O fomento e a ordenación dos procesos de fusión asociativos e consorciais das entidades locais como instrumentos de ordenación e vertebración territorial.

n) O impulso e a coordinación da investigación e a sistematización da lexislación, dos traballos doutrinais e da xurisprudencia, nas materias relacionadas coa Administración local.

ñ) A execución das competencias que, en materia de control de legalidade dos actos e acordos das corporacións locais, lle están atribuídas á Comunidade Autónoma de Galicia.

o) A tramitación dos expedientes de municipalización de servizos en réxime de monopolio, de dispensa da obriga de prestar servizos mínimos, de disolución dos órganos das corporacións locais e de consultas populares.

p) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

CAPÍTULO VI Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias

Artigo 33. Atribucións

A Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias é o órgano encargado da xestión das competencias que se lle atribúen á Comunidade Autónoma galega nas seguintes materias:

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) A asunción das relacións entre o Goberno e o Parlamento galego, para artellar, de xeito fluído, as comunicacións entre ambos os dous órganos da Comunidade Autónoma, facilitando o control parlamentario sobre o Goberno e a achega das propostas deste ao lexislativo.

b) A representación ordinaria do Goberno na Xunta de Portavoces do Parlamento, sen prexuízo de que a poida asumir outra persoa, membro do Goberno galego, cando este o considere oportuno.

c) A asistencia ou representación da persoa titular da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes nas reunións da Xunta de Portavoces do Parlamento, cando o Goberno considere oportuno acudir a elas, de conformidade co previsto no artigo 38.2 do Regulamento.

d) A información e asistencia ao Goberno nas súas relacións co Parlamento de Galicia.

e) O seguimento do programa lexislativo do Goberno galego e dos acordos adoptados polo Parlamento de Galicia.

f) A organización e coordinación dos procesos electorais en que sexa competente a Comunidade Autónoma de Galicia, así como a representación da Xunta de Galicia naqueles procesos electorais a que estea invitada como observadora.

g) A xestión e a resolución das axudas ás formacións políticas con representación no Parlamento de Galicia, previstas no capítulo III do título I da Lei 9/2015, do 7 de agosto, de financiamento das formacións políticas e das fundacións e entidades vinculadas ou dependentes.

h) O seguimento das iniciativas tramitadas nas Cortes Xerais ou noutras comunidades autónomas que puideren ter algunha relación coa Comunidade Autónoma de Galicia.

i) A determinación do departamento da Xunta de Galicia que debe dar resposta ás iniciativas parlamentarias que se presenten na Cámara.

j) A representación da Comunidade Autónoma no que atinxe ás relacións institucionais coa Administración e Goberno estatal, así como coas restantes administracións e gobernos doutras comunidades autónomas.

k) O rexistro dos convenios subscritos pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e polas entidades instrumentais do sector público autonómico galego.

l) A legalización de sinaturas de documentos da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e do sector público autonómico que vaian producir efectos no estranxeiro, conforme o establecido no Decreto 351/2009, do 9 de xullo, polo que se regula a legalización de documentos da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia que deban producir efectos no estranxeiro.

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.

m) A representación da Comunidade Autónoma de Galicia na Comisión Mixta de Transferencias e nas comisións bilaterais de cooperación entre a Administración xeral do Estado e a Administración autonómica, así como naqueles foros en que sexa necesaria a súa presenza e non estea predeterminado o departamento que deba asistir por razón da materia que se vai tratar, cando así o acorde o Consello da Xunta de Galicia.

n) O seguimento da participación da Xunta de Galicia nas conferencias sectoriais.

ñ) A coordinación da actividade da Comisión de Seguimento de disposicións normativas do Estado e doutras comunidades autónomas.

o) A coordinación e o seguimento de actuacións en materia de liberdade relixiosa e de culto, xunto cos órganos competentes dos demais departamentos, así como a colaboración coas institucións e organizacións interesadas no seu estudo e desenvolvemento.

p) A coordinación, xunto cos órganos competentes dos demais departamentos, de programas de cooperación en materia de memoria democrática con outras comunidades autónomas, corporacións locais e outros organismos.

q) A representación da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes naqueles supostos en que lle sexa encomendada pola persoa titular.

r) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

Artigo 34. Estrutura

Para o exercicio das súas funcións, a Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias conta cos seguintes órganos:

a) Subdirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias.

b) Servizo de Seguimento Lexislativo e Acordos Parlamentarios.

c) Servizo de Desenvolvemento Institucional e Análise Competencial.

d) Servizo de Coordinación.

Artigo 35. Subdirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias

A esta subdirección xeral correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A dirección e a coordinación, de conformidade coas instrucións da persoa titular da Dirección Xeral, das actividades do resto dos órganos que a integran.

b) A elaboración de propostas e informes e a execución das actividades correspondentes á Dirección Xeral en materia de relacións institucionais e xestión parlamentaria.

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) A preparación da documentación para os procesos de traspasos e da Comisión Mixta de Transferencias, así como a relativa á Comisión Bilateral.

d) A coordinación da actividade da Comisión de Seguimento de disposicións normativas do Estado e doutras comunidades autónomas.

e) O apoio e asistencia á persoa titular da Dirección Xeral nas reunións da Xunta de Portavoces da Cámara, así como a súa substitución cando sexa preciso.

f) En particular, correspóndelle recompilar das diferentes consellerías canta información e documentación precisen da Xunta de Galicia as diferentes comisións parlamentarias, así como coordinar a comparecencia en sede parlamentaria das persoas membros da Xunta de Galicia, autoridades e persoal funcionario público competentes por razón da materia obxecto de debate.

g) A tramitación das iniciativas parlamentarias que procedan dos distintos departamentos.

h) O apoio á persoa titular da Dirección Xeral no seguimento das iniciativas tramitadas nas Cortes Xerais ou noutras comunidades autónomas que puidesen ter algunha relación coa Comunidade Autónoma de Galicia.

i) O apoio á persoa titular da Dirección Xeral na coordinación e no seguimento de actuacións en materia de liberdade relixiosa e de culto, xunto cos órganos competentes dos demais departamentos, así como a colaboración coas institucións e organizacións interesadas no seu estudo e desenvolvemento.

j) O apoio á persoa titular da Dirección Xeral na coordinación de programas de cooperación en materia de memoria democrática coas comunidades autónomas, corporacións locais e outros organismos.

Artigo 36. Servizo de Seguimento Lexislativo e Acordos Parlamentarios

Baixo a dependencia directa da Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias, a este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A realización das tarefas que lle sexan encomendadas pola persoa titular da Dirección Xeral para a información e asistencia ao Goberno galego nas súas relacións co Parlamento de Galicia.

b) O apoio á persoa titular da Dirección Xeral na comunicación entre o Goberno e o Parlamento de Galicia.

c) A asistencia aos departamentos en materia de aplicación e interpretación do Regulamento do Parlamento.

d) O estudo, o seguimento e a coordinación en fase parlamentaria do programa lexislativo da Comunidade Autónoma de Galicia, dos proxectos de lei e das proposicións de lei.

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) O seguimento dos compromisos parlamentarios adquiridos pola Xunta de Galicia en sede parlamentaria.

f) A avaliación, o informe e a asistencia ao Goberno e aos distintos departamentos da Xunta de Galicia sobre as iniciativas parlamentarias.

g) A obtención da información necesaria en relación coas solicitudes de informes ou de documentación por instancia de persoas particulares, así como o seu traslado á Cámara.

h) A remisión ao Parlamento dos escritos e comunicacións que o Goberno lle envíe á Cámara, convenios asinados con outras comunidades autónomas, proxectos de lei aprobados polo Consello da Xunta, plans, programas, comunicacións e informes do Goberno.

i) A xestión e o tratamento de toda a documentación de carácter parlamentario que sexa precisa para dar cumprimento ás funcións da Dirección Xeral.

j) A elaboración e a remisión da documentación administrativa para o cumprimento da actividade de control parlamentario do Goberno, en coordinación co resto das consellerías.

k) A xestión administrativa e o seguimento das actividades de control parlamentario da Xunta de Galicia; para tal efecto, remitiránselles aos diversos departamentos e organismos da Administración autonómica as preguntas parlamentarias, interpelacións e mocións que teñan relación co seu ámbito competencial.

l) A xestión dun rexistro das actividades de control parlamentario do Goberno autonómico, seguindo as súas vicisitudes ata que se produza a resposta ou actuación adecuada por parte da Xunta de Galicia ante o Parlamento de Galicia.

m) O traslado ás persoas titulares dos departamentos da Xunta das convocatorias das sesións plenarias da Cámara, así como das comparecencias individuais que se establezan, ben ante o Pleno ou ben ante a comisión de que se trate.

n) A preparación das leis aprobadas polo Parlamento de Galicia para a súa promulgación por parte da persoa titular da Presidencia da Comunidade Autónoma.

ñ) O apoio á persoa titular da Dirección Xeral no seguimento do programa lexislativo do Goberno galego.

o) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 37. Servizo de Desenvolvemento Institucional e Análise Competencial

Baixo a dependencia directa da Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias, a este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A elaboración de informes e documentación para os procesos de traspaso de competencias do Estado á Comunidade Autónoma 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.

b) A asistencia á persoa titular da Dirección Xeral na súa relación coa Administración xeral do Estado ou coas administracións doutras comunidades autónomas.

c) O seguimento e a coordinación das relacións entre a Administración da Comunidade Autónoma e a Administración xeral do Estado e, en particular, o seguimento dos acordos subscritos entre ambas as dúas administracións.

d) A coordinación das relacións de colaboración, información ou asistencia entre a Xunta de Galicia e o Goberno de España ou doutras comunidades autónomas.

e) A coordinación dos traballos da Comisión Mixta de Transferencias.

f) A realización de estudos e informes relacionados coas iniciativas de reforma constitucional e de reforma do Estatuto de autonomía de Galicia.

g) O seguimento e a realización de informes sobre as cuestións constitucionais que poidan suscitarse en relación coas distintas iniciativas parlamentarias.

h) O seguimento das decisións do Tribunal Constitucional e das xurisdicións supranacionais e internacionais que afecten o réxime constitucional español.

i) A realización de traballos e actuacións previos á subscrición de protocolos ou acordos de coordinación con outras comunidades autónomas.

j) O seguimento das relacións institucionais doutras administracións.

k) O seguimento e o estudo, desde un punto de vista competencial, da produción normativa do Estado e doutras comunidades autónomas.

l) A realización de informes e propostas de inicio de procesos de conflitividade constitucional, así como o informe, por petición dos departamentos interesados, acerca da constitucionalidade dos anteproxectos ou proxectos normativos.

m) O seguimento das decisións do Tribunal Constitucional que afecten o réxime competencial das comunidades autónomas.

n) O desempeño das funcións propias da Secretaría da Comisión de Seguimento de disposicións normativas do Estado e doutras comunidades autónomas.

ñ) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 38. Servizo de Coordinación

Baixo a dependencia directa da Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias, a este servizo correspóndelle a realización das 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) O recoñecemento de sinaturas en documentos da Administración da Comunidade Autónoma e do sector público autonómico galego que deban producir efectos no estranxeiro, previamente á súa legalización.

b) A tramitación das legalizacións de sinaturas nos documentos da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e do sector público autonómico galego que deban producir efectos no estranxeiro.

c) A custodia e o mantemento do Rexistro Xeral de Convenios da Xunta de Galicia e do sector público autonómico galego.

d) A coordinación e o seguimento dos acordos e convenios de colaboración que se poidan subscribir con outras administracións ou entidades públicas ou privadas.

e) A coordinación, a tramitación e a resolución das solicitudes de información pública presentadas pola cidadanía e dirixidas á Dirección Xeral no seu ámbito competencial.

f) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

CAPÍTULO VII Dirección Xeral de Emerxencias e Interior

Artigo 39. Atribucións

1. A Dirección Xeral de Emerxencias e Interior exercerá as competencias que lle corresponden á Comunidade Autónoma de Galicia, relativas ás materias de protección civil e atención de emerxencias, e de interior e seguridade.

2. En particular, son competencias da Dirección Xeral de Emerxencias e Interior:

A. En materia de protección civil e emerxencias:

1. A planificación e coordinación das políticas de protección civil e emerxencias, no marco das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. A dirección e a coordinación das funcións que ten atribuídas a Axencia Galega de Emerxencias nesta materia.

B. En materia de interior e seguridade:

B.1. Interior: espectáculos públicos.

a) A autorización da celebración de espectáculos públicos e actividades recreativas que se desenvolvan en máis dun termo municipal da Comunidade Autónoma de Galicia, así como a elaboración dos correspondentes estudos, informes e anteproxectos de disposicións xerais na materia.

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) A xestión do Rexistro de empresas e establecementos dedicados ao desenvolvemento de espectáculos públicos e actividades recreativas.

c) A tramitación dos procedementos de expedición da habilitación e do distintivo acreditativo como persoal de control de acceso a espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público.

B.2. Seguridade.

a) O exercicio da xefatura dos servizos de seguridade baixo a superior autoridade da persoa titular da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

b) A proposta e a execución dos plans de seguridade da Comunidade Autónoma de Galicia, así como a elaboración e proposta dos plans e proxectos de actuación, xestión e planificación operativa dos servizos policiais adscritos á Dirección Xeral de Emerxencias e Interior.

c) A planificación, a xestión e a distribución dos recursos humanos e materiais destinados á seguridade da Comunidade Autónoma de Galicia, e a proposta ou a resolución, se é o caso, das cuestións relativas á selección, formación e perfeccionamento do persoal adscrito aos servizos policiais da Comunidade Autónoma de Galicia.

d) As funcións de coordinación das policías locais que lle correspondan á Comunidade Autónoma.

e) O establecemento de mecanismos e fórmulas de cooperación coas forzas e corpos de seguridade do Estado para a coordinación e a realización das competencias en materia de prevención e seguridade.

f) A elaboración de cantos informes e estudos requira e exixa o exercicio das competencias que lle corresponden á Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes en materia de prevención e seguridade.

g) O impulso para garantir a formación en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero, dentro das actividades formativas e de perfeccionamento do persoal de seguridade, policía e bombeiros, en colaboración coa Secretaría Xeral de Igualdade.

h) A preparación dos correspondentes estudos e anteproxectos de disposicións xerais.

3. Aqueloutras que, non estando incluídas neste artigo, lle atribúa a normativa vixente, así como as que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

Artigo 40. Estrutura

Para o exercicio das súas funcións, a Dirección Xeral de Emerxencias e Interior estrutúrase nos seguintes 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.

a) Subdirección Xeral de Interior e Seguridade.

b) Subdirección Xeral de Planificación e Protección Civil.

c) Servizo de Planificación e Coordinación Económica.

Artigo 41. Subdirección Xeral de Interior e Seguridade

1. A Subdirección Xeral de Interior e Seguridade exercerá as seguintes funcións:

a) O desenvolvemento da xestión administrativa en materia de espectáculos públicos, a tramitación e a resolución dos expedientes administrativos nesta materia, así como a execución das resolucións ditadas.

b) A elaboración dos correspondentes estudos e anteproxectos de disposicións xerais e a compilación de datos estatísticos e demais información regulamentaria na materia de espectáculos públicos.

c) A elaboración de estudos ou propostas de políticas preventivas e proxectos sobre política de seguridade autonómica, así como os estudos e anteproxectos de disposicións xerais para a dirección e a coordinación da policía autonómica, a coordinación das policías locais e a do persoal dos servizos integrados de extinción de incendios.

d) O desenvolvemento e a execución das competencias en materia de coordinación de policías locais en colaboración coas autoridades ou administracións de que dependan, de ser o caso.

e) A supervisión e o control dos servizos de seguridade tendentes a velar pola protección de persoas, edificios e dependencias da Comunidade Autónoma e dos seus entes instrumentais que se determinen, garantindo o normal funcionamento das instalacións e a seguridade das persoas usuarias dos seus servizos, e a inspección das actividades sometidas á ordenación e disciplina da Comunidade Autónoma de Galicia, no que poida afectar as competencias asumidas pola unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia.

f) O desenvolvemento de protocolos de cooperación operativa cos corpos de seguridade dependentes doutras administracións e con outras entidades e institucións públicas e privadas.

g) A elaboración de programas e propostas de formación e perfeccionamento do persoal de seguridade, e de policía, en colaboración co órgano que teña atribuída a xestión e o desenvolvemento desta formación.

h) O exercicio das directrices en materia de xestión de persoal e relacións sindicais no ámbito da policía autonómica.

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) A asistencia e o asesoramento á Dirección Xeral na planificación, coordinación e xestión da participación da Xunta de Galicia nos consorcios contra incendios e salvamento e, de ser o caso, de calquera outra figura de colaboración entre administracións, existente ou que se cree, para a xestión destas emerxencias na Comunidade Autónoma.

j) O apoio técnico-administrativo á Dirección Xeral nas tarefas de coordinación, seguimento e control.

k) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Interior e Seguridade contará cos seguinte órganos:

2.1. Servizo de Espectáculos Públicos e Desenvolvemento Normativo.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A tramitación dos expedientes administrativos relativos á autorización da celebración de espectáculos públicos e actividades recreativas que se desenvolvan en máis dun termo municipal da Comunidade Autónoma de Galicia e cuxa autorización corresponda a esta dirección xeral.

b) A xestión administrativa e a tramitación dos demais expedientes en materia de espectáculos públicos das materias competencia desta dirección xeral.

c) A realización dos informes e estudos encamiñados á elaboración dos anteproxectos das disposicións xerais das materias propias da Dirección Xeral.

d) A xestión do Rexistro de empresas e establecementos dedicados ao desenvolvemento de espectáculos públicos e actividades recreativas.

e) A tramitación dos procedementos de expedición da habilitación e do distintivo acreditativo como persoal de control de acceso a espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público.

f) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Seguridade.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O apoio administrativo na xestión da participación da Xunta de Galicia nos consorcios contra incendios e salvamento e, de ser o caso, de calquera outra figura de colaboración entre administracións, existente ou que se cree, para a xestión de emerxencias na Comunidade Autónoma.

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) A coordinación das policías locais no ámbito territorial da Comunidade Autónoma de Galicia de acordo coa lexislación vixente.

c) A xestión e o control do Rexistro das Policías Locais de Galicia.

d) A planificación e a coordinación dos programas de formación en materia de seguridade, en colaboración coa Academia Galega de Seguridade Pública ou coa institución que corresponda.

e) O apoio técnico-administrativo á unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita a esta comunidade autónoma.

f) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 42. A Subdirección Xeral de Planificación e Protección Civil

1. A Subdirección Xeral de Planificación e Protección Civil exercerá as seguintes funcións:

a) O fomento e a supervisión de estudos relativos á análise de riscos existentes na Comunidade Autónoma para determinar a realización de plans de prevención e permitir o deseño e a implementación de políticas públicas de prevención de riscos, así como o fomento, o impulso e a coordinación da avaliación dos riscos territoriais, permanentes ou estacionais, e dos plans de protección civil previstos na norma básica.

b) A elaboración, a preparación, a implementación, o mantemento, a avaliación e a revisión dos plans de protección civil autonómica e, de ser o caso, a dirección unificada da súa aplicación, así como a colaboración coas entidades locais no relativo á elaboración e a implantación dos plans municipais e tamén a avaliación dos plans especiais de protección civil e dos plans de autoprotección.

c) A coordinación das actuacións programadas pola Dirección Xeral e das realizadas polos servizos provinciais de emerxencia, particularmente das campañas estacionais de prevención e xestión de riscos e dos exercicios e simulacros dos plans de protección civil autonómicos.

d) O apoio administrativo e técnico á Comisión de Protección Civil da Comunidade Autónoma de Galicia, executando os seus acordos e desenvolvendo as súas propostas.

e) A coordinación da análise dos usos actuais e das necesidades en materia de novas tecnoloxías que presentan os distintos axentes que participan nas tarefas de protección civil, así como a planificación da política de implantación de ferramentas tecnolóxicas nos diferentes estamentos que conforman a rede de axentes de protección civil dos órganos da Comunidade Autónoma de Galicia.

f) O control da xestión da concesión de axudas, liñas de apoio e subvencións en materia de protección civil e emerxencias.

g) A coordinación e o seguimento das políticas de formación tanto do persoal da Dirección Xeral como dos colectivos dedicados á protección civil e emerxencias en colaboración con

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.

outros organismos con competencias en materia de formación, con suxeición a estándares de calidade.

h) A coordinación con outras administracións ou organismos e entidades públicos e privados, fomentando a sinatura de protocolos, acordos e convenios de colaboración e a programación e o deseño de actividades de carácter informativo e divulgativo en materia de protección civil que contribúan ao perfeccionamento técnico, á posta a punto operativa, así como á formación dunha conciencia na poboación no eido da protección civil e da autoprotección.

i) A promoción, a colaboración e a coordinación de unidades especializadas en tarefas de salvamento, socorro ou outras relacionadas coa protección civil ou as emerxencias na Comunidade Autónoma.

j) A organización e o control dos rexistros en materia de protección civil dependentes da Dirección Xeral de Emerxencias e Interior.

k) O fomento, o impulso e o desenvolvemento de programas e liñas de acción de colaboración autonómica, estatal ou internacional en materia de protección civil financiados ou cofinanciados con fondos europeos, con especial incidencia na colaboración transfronteiriza con Portugal.

l) A coordinación das actividades derivadas da encomenda do Consello de Seguridade Nuclear á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de vixilancia radiolóxica.

m) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Planificación e Protección Civil contará cos seguintes órganos:

2.1. Servizo de Prevención e Análise de Riscos.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A elaboración de plans de protección civil de competencia da Comunidade Autónoma e o desenvolvemento dos programas para a súa implantación e mantemento.

b) A elaboración dos informes técnicos de avaliación de plans de protección civil e de emerxencia, para a súa aprobación e homologación, cando corresponda, polo órgano competente.

c) A coordinación da preparación e a execución dos exercicios e simulacros no marco dos citados plans autonómicos, colaborando cos de carácter local.

d) A elaboración dos estudos e a análise do inventario e mapa de riscos e do catálogo de medios e recursos da Comunidade Autónoma de Galicia, así como a súa actualización.

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) A colaboración coas entidades locais na elaboración dos plans básicos e sectoriais de emerxencia municipal.

f) A xestión e o mantemento do rexistro electrónico de plans de autoprotección de Galicia.

g) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Vixilancia Radiolóxica.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A inspección de instalacións radioactivas, incluídas as de segunda e terceira categoría, que comprende as fases de construción, posta en marcha, funcionamento, modificación e clausura; a realización das inspeccións que sexan necesarias para o control das instalacións de raios X con fins médicos, e as que sexan necesarias por razóns especiais ou denuncia, así como aqueloutras que lle encargue expresamente a autoridade competente en materia de seguridade nuclear.

b) A inspección do transporte de combustible nuclear e doutros materiais radioactivos no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

c) A análise e a avaliación relacionadas coa protección radiolóxica nas instalacións radioactivas.

d) A presentación de actuacións correctoras e a preparación, se é o caso, de propostas de sanción, dándolle conta á autoridade competente en materia de seguridade nuclear.

e) A vixilancia radiolóxica ambiental no ámbito territorial de Galicia, de acordo cos programas que para este fin estableceu e aprobou a autoridade competente en materia de seguridade nuclear.

f) A información sobre lexislación en seguridade nuclear, regulamentos, instrucións técnicas complementarias, guías de seguridade, circulares informativas e recomendacións para a optimización dos procedementos de operación e para as actualizacións e modificacións dos regulamentos de funcionamento e dos plans de emerxencia das instalacións radioactivas.

g) A atención das situacións de emerxencia, en coordinación coa autoridade competente en materia de emerxencias de seguridade nuclear.

h) A constitución, a xestión e o mantemento do arquivo da documentación orixinal xerada, tanto pola autoridade competente en materia de seguridade nuclear como pola Xunta de Galicia, no desenvolvemento do acordo de encomenda. O rexistro telemático da documentación e a custodia do arquivo da documentación orixinal, así como a utilización de medios informáticos do Consello de Seguridade Nuclear para a transmisión telemática da documentación.

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) A xestión do réxime económico aplicable á realización das funcións encomendadas pola autoridade competente en materia de seguridade nuclear.

j) A formación e a información do persoal técnico de xestión e intervención para actuacións en presenza de riscos radiolóxicos.

k) A integración coas forzas e corpos de seguridade do Estado na implantación dos plans de protección física e das instalacións radioactivas.

l) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.3. Servizo de Protección Civil.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A promoción das asociacións e agrupacións de voluntarios/as de protección civil.

b) A xestión da concesión de axudas e subvencións en materia de protección civil e emerxencias.

c) O fomento da autoprotección cidadá e corporativa, a través da programación de campañas divulgativas.

d) A elaboración e o control dos convenios realizados en materia de protección civil e emerxencias.

e) A xestión e o mantemento dos rexistros relacionados coas agrupacións, asociacións e entidades colaboradoras de protección civil regulamentariamente establecidos en colaboración dos servizos provinciais de emerxencias.

f) A elaboración de programas e propostas de formación e perfeccionamento do persoal de protección civil e emerxencias, en colaboración con outros organismos con competencias en materia de formación, con suxeición a estándares de calidade.

g) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 43. Servizo de Planificación e Coordinación Económica

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A elaboración do estudo do anteproxecto do orzamento correspondente á Dirección Xeral, así como a súa execución, control, seguimento e avaliación.

b) O apoio á Dirección na adopción de medidas de carácter económico que, como consecuencia da produción de situacións de emerxencia ou catástrofe, haxa que adoptar.

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) A xestión económica e orzamentaria da Dirección Xeral e o impulso e a execución de convenios, así como a proposición, a xestión e o control da concesión de axudas e subvencións en materia de interior.

d) A planificación e a xestión dos recursos dependentes da Dirección Xeral de Emerxencias e Interior.

e) O seguimento, a protección e o control dos datos económicos referentes ao persoal funcionario de policía adscrito á Comunidade Autónoma de Galicia.

f) A execución, seguimento e control dos programas europeos e de cooperación transfronteiriza ou proxectos de ámbito local, autonómico, estatal en que participe a dirección xeral en materia de interior, así como a elaboración de propostas de actuación neste sentido.

g) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

CAPÍTULO VIII Da Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea

Artigo 44. Atribucións

1. A Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea configúrase como o órgano superior da Administración autonómica de apoio, asistencia e asesoramento á persoa titular da Presidencia en todas as actuacións sobre relacións coa Unión Europea, acción exterior, análise da contorna internacional e cooperación ao desenvolvemento.

2. En particular, son competencias da Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea:

a) A execución da actividade europea e da actividade exterior da Comunidade Autónoma de Galicia, sen prexuízo das competencias sectoriais que lle correspondan a cada departamento.

b) A cooperación institucional e técnica en relación co proceso de integración europea, especialmente naquelas materias relacionadas coas políticas rexionais e sectoriais, e nas organizacións rexionais europeas non comunitarias.

c) A coordinación entre os departamentos da Xunta de Galicia para os asuntos relacionados coa Unión Europea e coa acción e cooperación exteriores.

d) A elaboración dos plans e estratexias no marco da Unión Europea, da acción exterior e da cooperación ao desenvolvemento, nos cales se determinarán as prioridades xeográficas e sectoriais de actuación da Comunidade Autónoma de Galicia.

e) A representación da Comunidade Autónoma nos órganos que existan entre a Administración xeral do Estado e as comunidades autónomas, sobre acción exterior e

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.

cooperación ao desenvolvemento, sen prexuízo das competencias doutros órganos autonómicos.

f) A promoción das relacións de cooperación con entidades e institucións non estatais ou subestatais estranxeiras, fomentando especialmente a dimensión de xénero en todas elas, sen prexuízo das funcións doutros departamentos ou centros directivos.

g) A elaboración das propostas de desenvolvemento normativo nas materias da súa competencia.

h) O fomento da imaxe integral de Galicia no exterior.

i) O seguimento das actuacións da Fundación Galicia Europa.

j) A tramitación das notificacións oficiais de axudas públicas e das correspondentes ás actuacións inherentes ás queixas e infraccións comunitarias en que o Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea e Cooperación ou a Comisión Europea requiran un único centro de notificación e de interlocución.

k) O desempeño das tarefas inherentes á súa condición de organismo intermedio para a xestión dos fondos comunitarios destinados á cooperación transfronteiriza, de conformidade co establecido nos regulamentos comunitarios, nas disposicións de aplicación do programa operativo e no acordo que se subscriba coa autoridade de xestión.

l) A canalización da información que se xere no ámbito da Unión Europea e que sexa de interese para as distintas consellerías e órganos superiores da Xunta de Galicia, para as entidades integrantes do sector público autonómico e para a sociedade galega en xeral.

m) A implementación e a supervisión da execución da Estratexia galega de acción exterior (Egaex), así como a prospección do contorno exterior para propor a súa revisión puntual ou actualización integral, sen prexuízo das competencias que lles correspondan a outros centros directivos.

n) Impulsar a aplicación transversal do principio de igualdade de xénero no exercicio das competencias en materia de acción exterior, análise da contorna internacional e cooperación ao desenvolvemento.

ñ) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

Artigo 45. Estrutura

Para o exercicio das súas funcións, a Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea estrutúrase nos seguintes órganos:

a) Subdirección Xeral de Relacións coa Unión Europea.

b) Subdirección Xeral de Cooperación Exterior.

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) Subdirección Xeral de Análise e Programación.

d) Subdirección Xeral de Acción Exterior e de Cooperación Transfronteiriza.

e) Servizo de Xestión Económica, Administrativa e de Inspección e Control.

Artigo 46. Subdirección Xeral de Relacións coa Unión Europea

1. A Subdirección Xeral de Relacións coa Unión Europea exercerá as seguintes funcións:

a) O impulso, a tramitación e a coordinación das actuacións que se desenvolvan no ámbito da Unión Europea, tanto no que se refire á presenza directa da Xunta de Galicia nos órganos comunitarios como á participación da Comunidade Autónoma nos asuntos europeos, en colaboración coa Administración xeral do Estado.

b) O fomento da cooperación entre os distintos departamentos da Xunta de Galicia nos asuntos comunitarios europeos.

c) A coordinación técnica e o seguimento da Fundación Galicia Europa.

d) Aqueloutras que lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o desempeño destas funcións, a Subdirección Xeral de Relacións coa Unión Europea contará co seguinte órgano:

2.1. Servizo de Asuntos Comunitarios.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O seguimento das actuacións levadas a cabo pola Comunidade Autónoma de Galicia dentro do marco dos organismos comunitarios e, en especial, no que se refire á participación do Comité das Rexións.

b) O impulso da participación autonómica nos comités ou grupos de traballo das institucións comunitarias.

c) Aqueloutras que lle sexan asignadas.

Artigo 47. Subdirección Xeral de Cooperación Exterior

1. A Subdirección Xeral de Cooperación Exterior exercerá as seguintes funcións:

a) O impulso da acción de cooperación ao desenvolvemento, de conformidade coas prioridades xeográficas e sectoriais de actuación da Comunidade Autónoma de Galicia, e a intervención na determinación dos procedementos económicos e administrativos na materia.

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) A coordinación e o seguimento da política autonómica en materia de cooperación ao desenvolvemento prevista na Lei 3/2003, do 19 de xuño, así como a avaliación da calidade e eficacia alcanzada no exercicio da referida política de cooperación.

c) O fomento da cooperación ao desenvolvemento entre os diferentes axentes de cooperación galegos, promovendo a súa participación a través do Consello Galego de Cooperación para o Desenvolvemento.

d) A planificación, a coordinación e o seguimento das actuacións en materia de acción humanitaria.

e) O impulso da formación en igualdade e perspectiva de xénero nas actividades formativas relativas á cooperación ao desenvolvemento e á cooperación internacional da Comunidade Autónoma de Galicia.

f) Aqueloutras que lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o desempeño destas funcións, a Subdirección Xeral de Cooperación Exterior contará cos seguintes órganos:

2.1. Servizo de Fomento da Cooperación ao Desenvolvemento.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A elaboración, a coordinación, o seguimento e o control dos programas de axudas e subvencións con aquelas entidades partícipes da materia de cooperación ao desenvolvemento, así como a tramitación dos procedementos das axudas, subvencións e convenios na referida materia.

b) A garantía do cumprimento das obrigas que deriven de acordos subscritos con organismos, entidades ou axencias.

c) Aqueloutras que lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Formación e Coordinación Institucional da Cooperación ao Desenvolvemento.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O apoio á Subdirección Xeral na preparación dos asuntos ordinarios e de trámite que teñan lugar no seo da cooperación exterior autonómica.

b) A colaboración, o asesoramento e a organización de actividades formativas relativas á materia de cooperación ao desenvolvemento ou de cooperación internacional da Comunidade Autónoma 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) A elaboración dos informes dos programas, a avaliación dos seus resultados e, se for o caso, as propostas das melloras das intervencións en relación coas iniciativas desenvolvidas desde a Comunidade Autónoma e outras áreas de intervención.

d) Aqueloutras que lle sexan asignadas.

Artigo 48. Subdirección Xeral de Análise e Programación

1. A Subdirección Xeral de Análise e Programación exercerá as seguintes funcións:

a) A realización de análises e informes sobre a conxuntura económica e política das áreas xeográficas determinadas polas directrices de acción exterior, preparando os documentos e propostas que se lle requiran para unha calibrada adopción de decisións por parte dos departamentos sectoriais. Con este fin tomará en consideración os índices económicos máis relevantes e a súa repercusión en Galicia.

b) O seguimento do proceso de programación da acción exterior, de conformidade coas pautas marcadas polo centro directivo, preparando os anteproxectos e proxectos con entidades subestatais que se lle encomenden, tendo en conta as achegas das restantes unidades e doutros centros directivos da Administración autonómica.

c) A posta en marcha dos mecanismos de apoio precisos para conseguir a compatibilización entre as políticas públicas autonómicas e as políticas sectoriais comunitarias.

d) A execución das restantes tarefas de coordinación, tramitación e apoio que lle sexan encomendadas pola Dirección Xeral en relación coas funcións anteriormente descritas.

e) Aqueloutras que lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o desempeño destas funcións, a Subdirección Xeral de Análise e Programación contará cos seguintes órganos:

2.1. Servizo de Estudos e Coordinación.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A realización dos estudos preliminares, materiais e o acceso a fontes que posibiliten as correctas análises e informes que se citan na alínea a) do número precedente.

b) O auxilio ás restantes unidades da Dirección Xeral en tarefas instrutoras e de réxime interior que teñan atribuídas segundo a vixente estrutura orgánica, complementando as súas funcións no que for preciso.

c) Aqueloutras que lle sexan asignadas.

Artigo 49. Subdirección Xeral de Acción Exterior e de Cooperación Transfronteiriza

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.

1. A Subdirección Xeral de Acción Exterior e de Cooperación Transfronteiriza exercerá as seguintes funcións:

a) A proxección exterior de Galicia e a execución da actividade exterior da Xunta de Galicia, sen prexuízo das competencias sectoriais doutros órganos ou unidades administrativas.

b) A cooperación institucional e técnica, apoiando as actuacións da Administración autonómica en materias relacionadas coas organizacións rexionais europeas non comunitarias.

c) A dirección da Comunidade de Traballo Galicia-Norte de Portugal.

d) A colaboración coa Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos da consellería competente en materia de facenda nas actuacións que, de acordo cos regulamentos comunitarios, se deben realizar con carácter previo á aprobación do Programa de cooperación transfronteiriza.

e) O seguimento, a avaliación e a modificación do Programa de cooperación transfronteiriza.

f) A asistencia á Dirección Xeral na súa participación nos comités de seguimento, de xestión e no comité territorial na área de cooperación do seu ámbito.

g) Aqueloutras que lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o desempeño destas funcións, a Subdirección Xeral de Acción Exterior e de Cooperación Transfronteiriza contará cos seguintes órganos:

2.1. Servizo de Coordinación da Cooperación Territorial.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O impulso da coordinación institucional, en colaboración coa Rexión Norte portuguesa, da Comunidade de Traballo Galicia-Norte de Portugal.

b) A coordinación da xestión do Programa de cooperación transfronteiriza no seu ámbito territorial desde o punto de vista técnico-xurídico.

c) A valoración das candidaturas de proxectos presentadas de acordo coas prioridades rexionais.

d) O asesoramento técnico-administrativo ás persoas beneficiarias e acompañamento na execución dos seus proxectos.

e) O seguimento e a coordinación dos plans e proxectos que se determinen no marco das relacións exteriores.

f) Aqueloutras que lle sexan asignadas.

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.

2.2. Servizo de Xestión e Seguimento do Programa de Cooperación Transfronteiriza.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A coordinación da xestión económica e orzamentaria do Programa de cooperación transfronteiriza no seu ámbito territorial.

b) O seguimento da xestión do programa, a través do circuíto financeiro da aplicación informática deste.

c) O asesoramento técnico-financeiro ás persoas beneficiarias dos proxectos.

d) O estudo das solicitudes de modificacións substanciais e non substanciais dos proxectos e a participación na elaboración dos informes de execución, xunto co Servizo de Coordinación da Cooperación Territorial.

e) A subministración ás persoas beneficiarias das orientacións adecuadas para a execución e posta en marcha dos procedementos de xestión necesarios para o bo uso dos fondos.

f) O impulso da corrección das irregularidades e incidencias observadas nos informes de control emitidos por órganos nacionais e/ou comunitarios e o informe á autoridade de xestión dos resultados da corrección.

g) O seguimento dos reembolsos correspondentes a este programa.

h) Aqueloutras que lle sexan asignadas

Artigo 50. Servizo de Xestión Económica, Administrativa e de Inspección e Control

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A elaboración do borrador do anteproxecto do orzamento da Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea.

b) A xestión económica e administrativa, así como o seguimento e control da execución dos distintos programas orzamentarios de gasto da Dirección Xeral, sen menoscabo das atribucións expresas a outros órganos e unidades administrativas.

c) A coordinación e o seguimento da xestión da Fundación Galicia Europa.

d) A coordinación e o control das auditorías desenvolvidas e as peticións de información realizadas por institucións comunitarias, pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma ou por outros órganos de control.

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) A realización das verificacións administrativas de todos os gastos presentados polas persoas beneficiarias, así como as verificacións sobre o terreo, exixidas nos regulamentos comunitarios, nos termos que se establezan nas respectivas descricións de sistemas de xestión e control do programa operativo.

f) O establecemento dos procedementos que garantan unha pista de auditoría apropiada.

g) A elaboración e a coordinación do Plan anual de comprobacións relativas ao mantemento das operacións cofinanciadas polo Programa operativo transfronteirizo, nas condicións e prazos exixidos nos regulamentos comunitarios.

h) Aqueloutras que lle sexan asignadas.

CAPÍTULO IX Da Dirección Xeral de Mobilidade

Artigo 51. Funcións e estrutura

1. A Dirección Xeral de Mobilidade exercerá as funcións de impulso, xestión e coordinación das políticas atribuídas á Consellería nos ámbitos da planificación, financiamento e ordenación do transporte e, en particular, exercerá as seguintes:

a) A planificación, a coordinación e o seguimento da política xeral de transportes e a execución dos servizos e das infraestruturas de transportes na Comunidade Autónoma.

b) A promoción da investigación sobre transporte, loxística e mobilidade, e o asesoramento ao departamento nestas materias.

c) A asistencia e a supervisión ao funcionamento da Xunta Arbitral de Transportes de Galicia, como instrumento de protección e defensa das partes intervenientes no transporte.

d) A ordenación do transporte terrestre, por cable e marítimo no ámbito competencial da Comunidade Autónoma. No marco desta función, desenvolverá todas aquelas atribucións que lle estean conferidas polas disposicións vixentes na materia e, singularmente:

1º. O outorgamento das autorizacións habilitantes para o desenvolvemento da actividade de transporte, así como a emisión de informes preceptivos en relación cos indicados títulos habilitantes, consonte o establecido pola normativa sectorial.

2º. O outorgamento de autorizacións para a prestación de servizos de transporte público regular de viaxeiros/as.

3º. Acordar o establecemento ou creación de servizos regulares de transporte de persoas de uso xeral ou mixto, e aprobar os correspondentes proxectos de prestación.

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.

4º. Acordar a aplicación do procedemento de adxudicación directa de contratos de xestión de servizos de transporte público regular de persoas por estrada, aprobar os correspondentes proxectos de explotación e adxudicar e formalizar estes contratos.

5º. A proposta de adxudicación da explotación dos servizos públicos regulares permanentes de persoas viaxeiras de uso xeral, a través do correspondente contrato de xestión, cando non resulte de aplicación o procedemento de adxudicación directa, e a resolución de expedientes referentes á súa modificación.

6º. O Rexistro de Empresas Operadoras de Transporte Marítimo, o Rexistro de Títulos Habilitantes en materia de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, e demais rexistros de empresas, vehículos, autorizacións, asociacións ou actividades relacionadas coa mobilidade, o transporte ou a loxística.

e) A planificación e prestación dos servizos de transporte a escolares con dereito a transporte escolar gratuíto no ámbito das competencias da Administración xeral da Comunidade Autónoma.

f) O exercicio das competencias que corresponden á Administración xeral da Comunidade Autónoma en relación co Servizo Galego de Apoio á Mobilidade Persoal, como transporte adaptado, programado e non urxente, para traslados puntuais, de persoas usuarias que se encontren en situación de discapacidade e/ou dependencia e de imposibilidade de utilización do transporte público colectivo.

g) A planificación e a execución das políticas de control e inspección dos diversos modos de transporte.

h) A tramitación e a resolución dos expedientes sancionadores en materia de transporte terrestre e marítimo, de conformidade coas normas de atribución de competencias vixentes. Así mesmo, e de acordo con esas mesmas normas, o estudo e a tramitación dos recursos administrativos que se formulen contra as resolucións ditadas en tal clase de expedientes, e a súa resolución, de ser o caso.

i) O estudo, a análise e a implantación de plans e proxectos de fomento do transporte público e a mobilidade sustentable, o control e a supervisión dos sistemas de información e xestión automatizados, a coordinación dos transportes urbanos cos interurbanos e o fomento de melloras nos elementos móbiles do transporte.

j) A planificación, a coordinación e a execución da oferta intermodal de transporte na Comunidade Autónoma e das infraestruturas do transporte de viaxeiros/as, e a proposta de adxudicación e explotación das terminais de transportes de viaxeiros/as.

k) A planificación, a promoción, a proxección, a construción e a xestión dos centros integrados de transporte e de plataformas para as actividades do transporte e a operatividade loxística de mercadorías.

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) A programación de investimentos, obras e instalacións de transportes por estrada, ferrocarril, aéreo e por cable e o réxime administrativo, dirección, inspección e control delas no ámbito das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia.

m) O desenvolvemento da xestión administrativa en materia de transporte e, singularmente:

1º. Resolución ou, se é o caso, informe e proposta dos recursos interpostos dentro do ámbito da súa competencia.

2º. As funcións inherentes á xestión económica e o seguimento, o control e a xestión da execución dos contratos administrativos e actividade de fomento no ámbito das súas competencias.

3º. A tramitación dos expedientes de expropiación forzosa no ámbito das súas competencias.

4º. Instrución, tramitación e proposta de resolución dos expedientes de responsabilidade patrimonial da Administración no ámbito das súas competencias.

n) A coordinación da actividade dos servizos territoriais de mobilidade.

2. Baixo a dependencia directa da persoa titular da Dirección Xeral de Mobilidade, e para o adecuado exercicio das competencias enumeradas no artigo anterior, a Dirección Xeral estrutúrase nas seguintes unidades administrativas, ás cales corresponderán as funcións que a seguir se detallan:

2.1. Subdirección Xeral de Ordenación do Transporte.

2.1.1. A Subdirección Xeral de Ordenación do Transporte exercerá as seguintes funcións:

a) A coordinación da xestión administrativa en relación cos servizos adscritos, así como cos servizos provinciais, en materia de ordenación do transporte.

b) O estudo e a proposta de resolución en materia de contratos de xestión de servizos públicos de transporte, contratos para a prestación de servizos regulares de uso especial da competencia da Dirección Xeral, e autorizacións.

c) O apoio e asistencia á Dirección Xeral en materia de estudo, elaboración de proxectos e informes sobre textos legais ou sobre materias que a propia Dirección Xeral lle encomende, e asistencia na coordinación ou colaboración con outras administracións ou entidades en actuacións referentes ao transporte.

d) A coordinación da Xunta Arbitral do Transporte de Galicia.

e) A xestión das liñas de axudas en materia de transportes.

f) A coordinación da formación e a cualificación profesional no sector do transporte.

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) O apoio e a asistencia en materias xurídicas, a proposta de resolución e seguimento das liñas de axudas, e a resolución ou, se é o caso, informe e proposta dos recursos interpostos no ámbito da ordenación dos transportes.

h) A promoción e xestión do Servizo Galego de Apoio á Mobilidade Persoal, como transporte adaptado, programado e non urxente, para traslados puntuais, de persoas usuarias que se encontren en situación de discapacidade e/ou dependencia e de imposibilidade de utilización do transporte público colectivo.

i) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados por razón da súa competencia pola persoa titular da Dirección Xeral.

2.1.2. Para o desenvolvemento das funcións antes relacionadas, a Subdirección Xeral de Ordenación do Transporte contará cos seguintes servizos:

2.1.2.1. Servizo de Ordenación do Transporte Regular de Viaxeiros.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Terá atribuído o estudo e a proposta de resolución en materia de servizos de transporte público regular de viaxeiros/as por estrada, así como o apoio e a coordinación da xestión administrativa dos servizos territoriais no dito ámbito.

b) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Subdirección Xeral.

2.1.2.2. Servizo de Coordinación dos Plans de Transporte.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Implantación, coordinación, xestión e seguimento dos plans de transporte público de viaxeiros e das áreas de transporte que impulse a Dirección Xeral.

b) A xestión económica e dos réximes de compensacións aplicables nos ámbitos da competencia da Subdirección Xeral.

c) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Subdirección Xeral.

2.1.2.3. Servizo de Autorizacións, Informes e Apoio Xurídico.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A coordinación da xestión administrativa en materia de títulos administrativos habilitantes para o exercicio da actividade do transporte, e a elaboración de informes preceptivos e facultativos no ámbito da habilitación para o desempeño da actividade de transporte, e a coordinación dos rexistros no ámbito da ordenación do transporte.

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) A elaboración e a dirección de estudos e proxectos en materia de transporte, especificamente de mercadorías por estrada, e aqueloutros que lle asigne a Subdirección Xeral.

c) O estudo, a elaboración de proxectos e informes sobre textos legais ou sobre materias encomendadas á Subdirección Xeral, e a asistencia na coordinación ou colaboración con outras administracións ou entidades en actuacións referentes ao transporte.

d) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Subdirección Xeral.

2.1.2.4. Servizo da Xunta Arbitral de Transportes de Galicia.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A xestión da Secretaría da Xunta Arbitral de Transportes de Galicia.

b) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Subdirección Xeral.

2.1.2.5. Servizo de Xestión do Transporte Escolar.

A este servizo correspóndelle realizar as seguintes funcións:

a) Planificación e xestión integral do servizo de transporte a escolares con dereito a transporte escolar gratuíto no ámbito das competencias da Administración xeral da Comunidade Autónoma, así como o apoio e a coordinación da actuación administrativa dos servizos territoriais no dito ámbito.

b) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Subdirección Xeral.

2.1.2.6. Servizo de Réxime Xurídico e Recursos.

A este servizo correspóndelle realizar as seguintes funcións:

a) Asistencia e apoio xurídico no estudo, tramitación e proposta de resolución de reclamacións, recursos e requirimentos formulados no ámbito da ordenación e das infraestruturas e planificación do transporte, da competencia da Dirección Xeral.

b) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Subdirección Xeral.

2.2. Subdirección Xeral de Inspección do Transporte.

2.2.1. A Subdirección Xeral de Inspección do Transporte exercerá 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) En relación coa función de control do cumprimento da normativa reguladora dos transportes, corresponderalle a elaboración dos correspondentes plans e programas de actuación na dita área, así como a súa execución e o control e a avaliación do seu cumprimento.

b) A tramitación e a resolución dos expedientes sancionadores en materia de transporte terrestre e marítimo, de conformidade coas normas de atribución de competencias vixentes. Así mesmo, e de acordo con esas mesmas normas, o estudo e a tramitación dos recursos administrativos que se formulen contra as resolucións ditadas en tal clase de expedientes.

c) Nas ditas áreas inspectora e sancionadora corresponderalle a coordinación xeral da xestión administrativa que en tales ámbitos desenvolvan os servizos adscritos e os servizos territoriais.

d) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Dirección Xeral.

2.2.2. Para o desenvolvemento das funcións antes relacionadas, a Subdirección Xeral de Inspección do Transporte contará cos seguintes servizos:

2.2.2.1. Servizo de Inspección.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A coordinación xeral das funcións de programación, dirección e avaliación da actuación inspectora en materia de transportes desenvolvida no territorio da Comunidade Autónoma.

b) O asesoramento e a colaboración coas empresas de transporte, para os efectos de facilitarlles o cumprimento das obrigas formais e materiais que lles incumben.

c) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Subdirección Xeral.

2.2.2.2. Servizo de Informes e Recursos.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A incoación dos expedientes sancionadores iniciados como consecuencia da formulación das oportunas actas ou informes que subscriba o persoal inspector adscrito aos servizos centrais, así como a tramitación de tales expedientes e a dos instruídos nos servizos territoriais.

b) A tramitación dos recursos administrativos que se formulen contra as resolucións ditadas nos expedientes sancionadores.

c) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Subdirección Xeral.

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.

2.3. Subdirección Xeral de Infraestruturas e Planificación do Transporte.

2.3.1. A Subdirección Xeral de Infraestruturas e Planificación do Transporte exercerá as seguintes funcións:

a) A planificación, a coordinación, a redacción dos estudos e proxectos necesarios para o seu desenvolvemento e execución da oferta intermodal de transporte na Comunidade Autónoma e das infraestruturas do transporte de viaxeiros/as, así como a proposta da súa adxudicación e explotación.

b) A preparación e seguimento de protocolos, acordos e convenios sobre actuacións concertadas con outras administracións públicas en materia de infraestruturas de transporte.

c) O seguimento da execución dos convenios en materia de infraestruturas do transporte con outras administracións públicas, incluída a súa execución orzamentaria.

d) O estudo e a análise de plans e proxectos de fomento do transporte público e da mobilidade sustentable.

e) O estudo, a proposta e a programación das actuacións que, en materia de transportes, poidan corresponder ao ámbito de actuación da Dirección Xeral.

f) A xestión e coordinación das accións que se leven a cabo en materia de aeródromos na Comunidade Autónoma.

g) O seguimento das actuacións que respecto do transporte ferroviario desenvolvan outras administracións públicas distintas da Comunidade Autónoma.

h) A planificación dos centros integrados de transporte e de plataformas para as actividades do transporte e a operatividade loxística de mercadorías.

i) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Dirección Xeral.

2.3.2. Para o desenvolvemento das funcións antes relacionadas, a Subdirección Xeral de Infraestruturas e Planificación do Transporte contará cos seguintes servizos:

2.3.2.1. Servizo de Infraestruturas.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Apoio técnico á Subdirección Xeral de Infraestruturas e Planificación do Transporte sobre as infraestruturas de transporte de viaxeiros/as existentes na Comunidade Autónoma.

b) Tarefas destinadas á execución de novas actuacións destinadas ao uso dos/das viaxeiros /as do transporte público colectivo, así como dos elementos complementarios destas.

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) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados por razón da súa competencia pola persoa titular da Subdirección Xeral de Infraestruturas e Planificación do Transporte.

2.3.2.2. Servizo de Planificación.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Apoio técnico á Subdirección Xeral de Infraestruturas e Planificación do Transporte sobre os plans e proxectos de fomento do transporte público e da mobilidade sustentable.

b) Tarefas destinadas á programación e planificación de actuacións que, en materia de transportes, poidan corresponder ao ámbito de actuación da Dirección Xeral.

c) Tarefas destinadas á planificación e ao seguimento da explotación de infraestruturas do transporte competencia da Dirección Xeral.

d) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados por razón da súa competencia pola persoa titular da Subdirección Xeral de Infraestruturas e Planificación do Transporte.

2.3.2.3. Servizo de Contratación.

A este servizo correspóndelle realizar as seguintes funcións:

a) As funcións inherentes á preparación, á licitación, á adxudicación e á recepción dos expedientes de contratación en que se teñan atribuídas estas funcións no ámbito da competencia da Dirección Xeral de Mobilidade, así como as súas modificacións.

b) As funcións inherentes á xestión económica, execución, seguimento, control e xestión da execución dos contratos administrativos e actividades de fomento no ámbito da súa competencia por razón da materia.

c) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Subdirección Xeral.

2.3.2.4. Servizo de Loxística e Instalacións Aeronáuticas e Ferroviarias.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A tramitación de autorizacións de establecemento e apertura ao tráfico das instalacións aeronáuticas de competencia da Comunidade Autónoma de Galicia.

b) As actuacións inspectoras nas instalacións aeronáuticas de competencia da Comunidade Autónoma de Galicia.

c) A tramitación de expedientes sancionadores derivados das actuacións 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.

d) A xestión dos centros integrados de transporte e de plataformas para as actividades do transporte e a operatividade loxística de mercadorías.

e) A programación de investimentos, obras e instalacións de transporte por ferrocarril, aéreo e por cable no ámbito das competencias da Comunidade Autónoma.

f) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados por razón da súa competencia pola persoa titular da Dirección Xeral.

Decreto 73/2025, do 4 de agosto, polo que se modifica o Decreto 136/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

Artigo modificado: Artigo 51 engadido número 4 ao punto 2.3.2 por artigo único apartado seis.

TÍTULO III Dos departamentos territoriais da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes

Artigo 52. Departamento Territorial da Coruña

1. Á fronte do Departamento Territorial estará un director ou unha directora territorial, que substituirá a persoa titular da Secretaría Territorial en caso de ausencia, vacante ou enfermidade, así como nos casos en que sexa declarada a súa abstención ou recusación, e exercerá as seguintes funcións:

a) A representación oficial da Consellería ante as autoridades, organismos e entidades provinciais e locais.

b) Dirixir, coordinar e impulsar a política da Consellería na provincia.

c) Dirixir e exercer a supervisión, coordinación e seguimento das actividades dos servizos do Departamento Territorial.

d) A asistencia e apoio no exercicio das competencias da Secretaría Territorial.

e) Rexistro da Xunta de Galicia.

f) A información e a atención á cidadanía.

g) Servizo médico.

h) As relacións coas servizos postais e valixa.

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) O establecemento das medidas que correspondan en cumprimento da Lei de prevención de riscos laborais e demais normativa na materia, en coordinación coa Secretaría Xeral Técnica, e sen prexuízo das atribucións da consellería competente en materia de traballo.

j) A dirección, o despacho e a resolución dos asuntos ordinarios.

k) A coordinación dos servizos ou unidades que o integran, así como a atribución de funcións aos diferentes servizos do Departamento Territorial para a mellora da súa xestión.

l) A elaboración do anteproxecto de orzamento de gastos do Departamento Territorial.

m) A xestión de persoal e a habilitación de gastos do persoal dependente organicamente da Dirección Territorial.

n) A xestión, a administración e a habilitación dos medios económicos e materiais do Departamento Territorial, así como a xestión dos ingresos e a realización dos pagamentos de carácter xeral común.

ñ) A tramitación e xestión dos expedientes de gasto, o control contable e a xustificación dos créditos asignados.

o) A tramitación dos expedientes de contratación administrativa e de subvencións que sexan competencia da Dirección Territorial.

p) A administración dos edificios, sen prexuízo das competencias en materia de patrimonio da consellería competente en materia de facenda.

q) Cantas outras funcións expresamente lle sexan atribuídas ou delegadas.

2. Integran o Departamento Territorial os seguintes servizos:

2.1. Servizo de Xestión Técnico-Administrativa.

Desenvolverá funcións de apoio técnico-xurídico e administrativo á Dirección Territorial da Coruña, no ámbito competencial da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

Así mesmo, apoiará a persoa titular desa dirección territorial nas funcións relativas ao Rexistro da Xunta de Galicia e en materia de información e atención á cidadanía no ámbito territorial da Delegación Territorial da Coruña.

Por outra banda, apoiará a persoa titular da Dirección territorial na coordinación dos servizos e unidades da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes na Coruña con respecto aos existentes na Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes en Ferrol.

2.2. Servizo de Xustiza.

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.

Desenvolverá as funcións propias da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes sobre coordinación de medios persoais e materiais da Administración de xustiza e sobre asistencia xurídica gratuíta, así como aqueloutras que se lle asignen dentro do referido ámbito competencial.

2.3. Servizo de Administración Local e Interior.

Desenvolverá as funcións propias da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes en materia de administración local e interior, así como aqueloutras que se lle asignen.

2.4. Servizo de Obras e Infraestruturas Administrativas.

Desenvolverá, no seu ámbito territorial, todas as funcións do Servizo de Supervisión de Proxectos de Infraestruturas e do Servizo de Xestión de Infraestruturas Administrativas, en coordinación con eles.

2.5. Servizo de Deporte.

Corresponderalle o fomento do deporte e o desenvolvemento das liñas de actuación da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes no ámbito territorial da provincia.

2.6. Servizo de Mobilidade.

Desenvolverá as funcións propias da Consellería en materia de mobilidade, así como aqueloutras que se lle asignen dentro do referido ámbito competencial. De xeito específico, será o competente para ditar as resolucións que procedan en relación:

a) Co outorgamento, visado, rehabilitación, modificación e demais actuacións relativas aos títulos habilitantes para o exercicio das diferentes clases de actividades de transporte.

b) Coa emisión dos informes preceptivos que prevé a Lei 4/2013, do 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, agás o do seu artigo 7, que corresponderá á Dirección Xeral de Mobilidade.

c) Co outorgamento, a expedición e demais trámites administrativos relativos ás tarxetas de tacógrafo.

d) Coa autorización de centros de formación, a homologación de cursos, a expedición das tarxetas acreditativas da cualificación profesional e demais actuacións relativas á cualificación inicial e formación continua para a obtención e/ou renovación do certificado de aptitude profesional (CAP) de condutores de vehículos destinados ao transporte por estrada. Porén, queda excluída a competencia para convocar e organizar os exames de cualificación inicial, que exercerá a Dirección Xeral de Mobilidade.

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) Co outorgamento e a prórroga das autorizacións especiais que habiliten para a prestación de servizos de transporte público regular de viaxeiros de uso especial, e o visado de tarifas, horarios e a autorización da adscrición de vehículos aos contratos de xestión de servizos públicos de transporte regular de viaxeiros.

Así mesmo, corresponderalle a tramitación dos asuntos relacionados cos servizos de transporte escolar e a verificación da aptitude técnica dos vehículos destinados a transporte escolar e, en especial, do cumprimento dos requisitos exixidos no Real decreto 443/2001, do 27 de abril, modificado polo Real decreto 894/2002, do 30 de agosto, sobre seguridade no transporte escolar.

Decreto 67/2026, do 22 de xuño, polo que se modifica o Decreto 136/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

Artigo modificado: Artigo 52 apartado 2.4 nova redacción por artigo único apartado un.

Artigo 53. Departamento Territorial de Lugo

1. Á fronte do Departamento Territorial estará un director ou unha directora territorial, que substituirá a persoa titular da Secretaría Territorial en caso de ausencia, vacante ou enfermidade, así como nos casos en que sexa declarada a súa abstención ou recusación, e exercerá as seguintes funcións:

a) A representación oficial da Consellería ante as autoridades, organismos e entidades provinciais e locais.

b) Dirixir, coordinar e impulsar a política da Consellería na provincia.

c) Dirixir e exercer a supervisión, coordinación e seguimento das actividades dos servizos do Departamento Territorial.

d) A asistencia e o apoio no exercicio das competencias da Secretaría Territorial.

e) O Rexistro da Xunta de Galicia.

f) A información e a atención á cidadanía.

g) O servizo médico.

h) As relacións cos servizos postais e valixa.

i) O establecemento das medidas que correspondan en cumprimento da Lei de prevención de riscos laborais e demais normativa na materia, en coordinación coa Secretaría Xeral Técnica, e sen prexuízo das atribucións da consellería competente en materia de traballo.

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.

j) A dirección, o despacho e a resolución dos asuntos ordinarios.

k) A coordinación dos servizos ou unidades que o integran, así como a atribución de funcións aos diferentes servizos do Departamento Territorial para a mellora da súa xestión.

l) A elaboración do anteproxecto de orzamento de gastos do Departamento Territorial.

m) A xestión de persoal e a habilitación de gastos do persoal dependente organicamente da Dirección Territorial.

n) A xestión, a administración e a habilitación dos medios económicos e materiais do Departamento Territorial, así como a xestión dos ingresos e a realización dos pagamentos de carácter xeral común.

ñ) A tramitación e a xestión dos expedientes de gasto, o control contable e a xustificación dos créditos asignados.

o) A tramitación dos expedientes de contratación administrativa e de subvencións que sexan competencia da Dirección Territorial.

p) A administración dos edificios, sen prexuízo das competencias en materia de patrimonio da consellería competente en materia de facenda.

q) Cantas outras funcións expresamente lle sexan atribuídas ou delegadas.

2. Integran o Departamento Territorial os seguintes servizos:

2.1. Servizo de Xestión Técnico-Administrativa e Interior.

Desenvolverá funcións de apoio técnico-xurídico e administrativo, así como en materia de interior, á Dirección Territorial de Lugo, no ámbito competencial da Consellería. Ademais, colaborará e prestará o apoio que se lle requira desde a Dirección Territorial respecto da función de administración de edificios que se lle atribúen á persoa titular da Dirección Territorial.

2.2. Servizo de Xustiza e Administración Local.

Desenvolverá as funcións propias da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes sobre coordinación de medios persoais e materiais da Administración de xustiza, sobre asistencia xurídica gratuíta e en materia de administración local, así como aqueloutras que se lle asignen dentro dos referidos ámbitos competenciais.

2.3. Servizo de Deporte.

Corresponderalle o fomento do deporte e o desenvolvemento das liñas de actuación da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes no ámbito territorial da provincia.

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.

2.4. Servizo de Mobilidade.

Desenvolverá as funcións propias da Consellería en materia de mobilidade, así como aqueloutras que se lle asignen dentro do referido ámbito competencial. De xeito específico, será o competente para ditar as resolucións que procedan en relación:

a) Co outorgamento, visado, rehabilitación, modificación e demais actuacións relativas aos títulos habilitantes para o exercicio das diferentes clases de actividades de transporte.

b) Coa emisión dos informes preceptivos que prevé a Lei 4/2013, do 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, agás o do seu artigo 7, que corresponderá á Dirección Xeral de Mobilidade.

c) Co outorgamento, a expedición e demais trámites administrativos relativos ás tarxetas de tacógrafo.

d) Coa autorización de centros de formación, a homologación de cursos, a expedición das tarxetas acreditativas da cualificación profesional e demais actuacións relativas á cualificación inicial e formación continua para a obtención e/ou renovación do certificado de aptitude profesional (CAP) de condutores de vehículos destinados ao transporte por estrada. Porén, queda excluída a competencia para convocar e organizar os exames de cualificación inicial, que exercerá a Dirección Xeral de Mobilidade.

e) Co outorgamento e a prórroga das autorizacións especiais que habiliten para a prestación de servizos de transporte público regular de viaxeiros de uso especial, e o visado de tarifas, horarios e a autorización da adscrición de vehículos aos contratos de xestión de servizos públicos de transporte regular de viaxeiros.

Así mesmo, corresponderalle a tramitación dos asuntos relacionados cos servizos de transporte escolar e a verificación da aptitude técnica dos vehículos destinados a transporte escolar e, en especial, do cumprimento dos requisitos exixidos no Real decreto 443/2001, do 27 de abril, modificado polo Real decreto 894/2002, do 30 de agosto, sobre seguridade no transporte escolar.

2.5. Servizo de Obras e Infraestruturas Administrativas.

Desenvolverá, no seu ámbito territorial, todas as funcións do Servizo de Supervisión de Proxectos de Infraestruturas e do Servizo de Xestión de Infraestruturas Administrativas, en coordinación con eles.

Decreto 67/2026, do 22 de xuño, polo que se modifica o Decreto 136/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

Artigo modificado: Artigo 53 apartado 2.5 engadido por artigo único apartado dous.

Artigo 54. Departamento Territorial de Ourense

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.

1. Á fronte do Departamento Territorial estará un director ou unha directora territorial, que substituirá a persoa titular da Secretaría Territorial en caso de ausencia, vacante ou enfermidade, así como nos casos en que sexa declarada a súa abstención ou recusación, e exercerá as seguintes funcións:

a) A representación oficial da Consellería ante as autoridades, organismos e entidades provinciais e locais.

b) Dirixir, coordinar e impulsar a política da Consellería na provincia.

c) Dirixir e exercer a supervisión, coordinación e seguimento das actividades dos servizos do Departamento Territorial.

d) A asistencia e o apoio no exercicio das competencias da Secretaría Territorial.

e) O Rexistro da Xunta de Galicia.

f) A información e a atención á cidadanía.

g) O servizo médico.

h) As relacións cos servizos postais e valixa.

i) O establecemento das medidas que correspondan en cumprimento da Lei de prevención de riscos laborais e demais normativa na materia, en coordinación coa Secretaría Xeral Técnica, sen prexuízo das atribucións da consellería competente en materia de traballo.

j) A dirección, o despacho e a resolución dos asuntos ordinarios.

k) A coordinación dos servizos ou unidades que o integran, así como a atribución de funcións aos diferentes servizos do Departamento Territorial para a mellora da súa xestión.

l) A elaboración do anteproxecto de orzamento de gastos do Departamento Territorial.

m) A xestión de persoal e a habilitación de gastos do persoal dependente organicamente da Dirección Territorial.

n) A xestión, a administración e a habilitación dos medios económicos e materiais do Departamento Territorial, así como a xestión dos ingresos e a realización dos pagamentos de carácter xeral común.

ñ) A tramitación e a xestión dos expedientes de gasto, o control contable e a xustificación dos créditos asignados.

o) A tramitación dos expedientes de contratación administrativa e de subvencións que sexan competencia da Dirección Territorial.

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.

p) A administración dos edificios, sen prexuízo das competencias en materia de patrimonio da Consellería de Facenda e Administración Pública.

q) Cantas outras funcións expresamente lle sexan atribuídas ou delegadas.

2. Integran o Departamento Territorial os seguintes servizos:

2.1. Servizo de Xestión Técnico-Administrativa e Interior.

Desenvolverá funcións de apoio técnico-xurídico e administrativo, así como en materia de interior, á Dirección Territorial de Ourense, no ámbito competencial da Consellería. Ademais, colaborará e prestará o apoio que se lle requira desde a Dirección Territorial respecto da función de administración de edificios que se lle atribúen á persoa titular da Dirección Territorial.

2.2. Servizo de Xustiza e Administración Local.

Desenvolverá as funcións propias da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes sobre coordinación de medios persoais e materiais da Administración de xustiza, sobre a asistencia xurídica gratuíta e en materia de administración local, así como aqueloutras que se lle asignen dentro dos referidos ámbitos competenciais.

2.3. Servizo de Deporte.

Corresponderalle o fomento do deporte e o desenvolvemento das liñas de actuación da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes no ámbito territorial da provincia.

2.4 Servizo de Mobilidade.

Desenvolverá as funcións propias da Consellería en materia de mobilidade, así como aqueloutras que se lle asignen dentro do referido ámbito competencial. De xeito específico, será o competente para ditar as resolucións que procedan en relación:

a) Co outorgamento, visado, rehabilitación, modificación e demais actuacións relativas aos títulos habilitantes para o exercicio das diferentes clases de actividades de transporte.

b) Coa emisión dos informes preceptivos que prevé a Lei 4/2013, do 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, agás o do seu artigo 7, que corresponderá á Dirección Xeral de Mobilidade.

c) Co outorgamento, a expedición e demais trámites administrativos relativos ás tarxetas de tacógrafo.

d) Coa autorización de centros de formación, a homologación de cursos, a expedición das tarxetas acreditativas da cualificación profesional e demais actuacións relativas á cualificación inicial e formación continua para a obtención e/ou renovación do certificado de aptitude profesional (CAP) de condutores de vehículos destinados ao transporte por estrada.

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.

Porén, queda excluída a competencia para convocar e organizar os exames de cualificación inicial, que exercerá a Dirección Xeral de Mobilidade.

e) Co outorgamento e a prórroga das autorizacións especiais que habiliten para a prestación de servizos de transporte público regular de viaxeiros de uso especial, e o visado de tarifas, horarios e a autorización da adscrición de vehículos aos contratos de xestión de servizos públicos de transporte regular de viaxeiros.

Así mesmo, corresponderalle a tramitación dos asuntos relacionados cos servizos de transporte escolar e a verificación da aptitude técnica dos vehículos destinados a transporte escolar e, en especial, do cumprimento dos requisitos exixidos no Real decreto 443/2001, do 27 de abril, modificado polo Real decreto 894/2002, do 30 de agosto, sobre seguridade no transporte escolar.

Artigo 55. Departamento Territorial de Pontevedra

1. Á fronte do Departamento Territorial estará un director ou unha directora territorial, que substituirá a persoa titular da Secretaría Territorial en caso de ausencia, vacante ou enfermidade, así como nos casos en que sexa declarada a súa abstención ou recusación, e exercerá as seguintes funcións:

a) A representación oficial da Consellería ante as autoridades, organismos e entidades provinciais e locais.

b) Dirixir, coordinar e impulsar a política da Consellería na provincia.

c) Dirixir e exercer a supervisión, coordinación e seguimento das actividades dos servizos do Departamento Territorial.

d) A asistencia e o apoio no exercicio das competencias da Secretaría Territorial.

e) O Rexistro da Xunta de Galicia.

f) A información e a atención á cidadanía.

g) O servizo médico.

h) As relacións cos servizos postais e valixa.

i) O establecemento das medidas que correspondan en cumprimento da Lei de prevención de riscos laborais e demais normativa na materia, en coordinación coa Secretaría Xeral Técnica, e sen prexuízo das atribucións da consellería competente en materia de traballo.

j) A dirección, o despacho e a resolución dos asuntos ordinarios.

k) A coordinación dos servizos ou unidades que o integran, así como a atribución de funcións aos diferentes servizos do Departamento Territorial para a mellora da súa xestión.

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) A elaboración do anteproxecto de orzamento de gastos do Departamento Territorial.

m) A xestión de persoal e a habilitación de gastos do persoal dependente organicamente da Dirección Territorial.

n) A xestión, a administración e a habilitación dos medios económicos e materiais do Departamento Territorial, así como a xestión dos ingresos e a realización dos pagamentos de carácter xeral común.

ñ) A tramitación e a xestión dos expedientes de gasto, o control contable e a xustificación dos créditos asignados.

o) A tramitación dos expedientes de contratación administrativa e de subvencións que sexan competencia da Dirección Territorial.

p) A administración dos edificios, sen prexuízo das competencias en materia de patrimonio da consellería competente en materia de facenda.

q) Cantas outras funcións expresamente lle sexan atribuídas ou delegadas.

2. Integran o Departamento Territorial os seguintes servizos:

2.1. Servizo de Xestión Técnico-Administrativa I e Interior.

Desenvolverá funcións de xestión técnico-xurídica e administrativa, así como en materia de interior, á Dirección Territorial de Pontevedra, no ámbito competencial da Consellería.

Así mesmo, apoiará a persoa titular da Dirección Territorial nas funcións relativas ao Rexistro da Xunta de Galicia e en materia de información e atención á cidadanía no ámbito territorial da Delegación Territorial de Pontevedra e, así mesmo, apoiará a persoa titular da Dirección Territorial na coordinación dos servizos e unidades da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes en Pontevedra con respecto aos existentes na Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes en Vigo.

2.2. Servizo de Xestión Técnico-Administrativa II.

Desenvolverá funcións de apoio na xestión técnico-xurídica e administrativa á Dirección Territorial de Pontevedra, no ámbito competencial da Consellería.

2.3. Servizo de Xustiza Gratuíta e Administración Local.

Desenvolverá as funcións propias da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes en materia de xustiza gratuíta, parellas de feito e Administración local, así como aqueloutras que se lle asignen dentro dos referidos ámbitos competenciais.

2.4. Servizo de Xustiza.

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.

Desenvolverá as funcións propias da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes sobre organización e xestión de medios persoais e materiais da Administración de xustiza e sobre asistencia xurídica gratuíta dos partidos xudiciais de Vigo e Redondela, así como aqueloutras que se lle asignen dentro do referido ámbito competencial.

2.5. Servizo de Obras e Infraestruturas Administrativas.

Desenvolverá, no seu ámbito territorial, todas as funcións do Servizo de Supervisión de Proxectos de Infraestruturas e do Servizo de Xestión de Infraestruturas Administrativas, en coordinación con eles.

2.6. Servizo de Deporte.

Corresponderalle o fomento do deporte e o desenvolvemento das liñas de actuación da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes no ámbito territorial da provincia.

2.7. Servizo de Mobilidade.

Desenvolverá as funcións propias da Consellería en materia de mobilidade, así como aqueloutras que se lle asignen dentro do referido ámbito competencial. De xeito específico, será o competente para ditar as resolucións que procedan en relación:

a) Co outorgamento, visado, rehabilitación, modificación e demais actuacións relativas aos títulos habilitantes para o exercicio das diferentes clases de actividades de transporte.

b) Coa emisión dos informes preceptivos que prevé a Lei 4/2013, do 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, agás o do seu artigo 7, que corresponderá á Dirección Xeral de Mobilidade.

c) Co outorgamento, a expedición e demais trámites administrativos relativos ás tarxetas de tacógrafo.

d) Coa autorización de centros de formación, a homologación de cursos, a expedición das tarxetas acreditativas da cualificación profesional e demais actuacións relativas á cualificación inicial e formación continua para a obtención e/ou renovación do certificado de aptitude profesional (CAP) de condutores de vehículos destinados ao transporte por estrada. Porén, queda excluída a competencia para convocar e organizar os exames de cualificación inicial, que exercerá a Dirección Xeral de Mobilidade.

e) Co outorgamento e a prórroga das autorizacións especiais que habiliten para a prestación de servizos de transporte público regular de viaxeiros de uso especial, e o visado de tarifas, horarios e a autorización da adscrición de vehículos aos contratos de xestión de servizos públicos de transporte regular de viaxeiros.

Así mesmo, corresponderalle a tramitación dos asuntos relacionados cos servizos de transporte escolar e a verificación da aptitude técnica dos vehículos destinados a transporte escolar e, en especial, do cumprimento dos requisitos exixidos no Real decreto 443/2001, do

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.

27 de abril, modificado polo Real decreto 894/2002, do 30 de agosto, sobre seguridade no transporte escolar.

Decreto 67/2026, do 22 de xuño, polo que se modifica o Decreto 136/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

Artigo modificado: Artigo 55 apartado 2.5 nova redacción por artigo único apartado tres.

Artigo 56. Ámbito territorial

As diferentes direccións territoriais da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes desenvolverán as súas funcións no ámbito territorial provincial respectivo, sen prexuízo das funcións de coordinación do 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, polo que se regulan as delegacións territoriais da Xunta de Galicia.

Disposición adicional primeira. Integración na Axencia Galega de Emerxencias da Subdirección Xeral de Planificación e Protección Civil e dos servizos de Emerxencias dos departamentos territoriais

Un. As funcións e competencias da Subdirección Xeral de Planificación e Protección Civil da Dirección Xeral de Emerxencias e Interior e dos servizos de Emerxencias dos departamentos territoriais serán desempeñadas na Axencia Galega de Emerxencias, unha vez que sexan aprobados os seus novos estatutos.

Dous. Os estatutos da Axencia Galega de Emerxencias adaptaranse no prazo máximo dun ano desde a publicación deste decreto.

Tres. Mentres non se adapten os estatutos da Axencia Galega de Emerxencias á Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, a Subdirección Xeral e os servizos de Emerxencias dos departamentos territoriais continuarán desempeñando as súas funcións baixo a dependencia da persoa titular da Dirección Xeral de Emerxencias e Interior e da correspondente Dirección Territorial, respectivamente.

Disposición adicional segunda. Orde de prelación en caso de vacante, ausencia, enfermidade, abstención ou recusación

No non previsto neste decreto, en caso de vacante, ausencia ou enfermidade, así como nos casos en que fose declarada a abstención ou recusación dos titulares dos órganos superiores e de dirección da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, as competencias atribuídas por este decreto aos correspondentes órganos serán exercidas, temporalmente e mentres

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.

persistan aquelas circunstancias, pola persoa titular da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes e, na súa falta, polos órganos superiores e de dirección da Consellería, seguindo a orde de prelación que se establece no Decreto 49/2024, do 22 de abril, polo que se fixa a estrutura orgánica das consellerías da Xunta de Galicia.

Neste sentido, a suplencia será asumida pola persoa titular do órgano que ocupe o posto seguinte na orde correlativa enunciada, correspondéndolle á primeira, se for o caso, substituír a última.

Disposición adicional terceira. Integración da igualdade

No exercicio das funcións a que se refire o presente decreto, integrarase de maneira activa a dimensión de igualdade de oportunidades entre as mulleres e os homes.

Disposición adicional cuarta. Presenza equilibrada de mulleres e homes

Nos nomeamentos de altos cargos da Consellería, así como das persoas titulares e membros de órganos de entidades integrantes do sector público autonómico no seu ámbito de competencias, atenderase ao principio de presenza equilibrada entre mulleres e homes.

Disposición adicional quinta. Mantemento da antigüidade no posto de traballo

As persoas que estean a desempeñar os postos de traballo cuxa denominación ou adscrición varíen como consecuencia deste decreto manterán a antigüidade do posto de traballo de orixe sempre que se conserve o seu contido funcional.

Disposición transitoria primeira. Modificación de unidades administrativas

Cando, como consecuencia da estrutura orgánica que se establece neste decreto, se modifique a denominación ou o contido funcional das subdireccións xerais ou servizos existentes, autorízase a persoa titular da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, 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 neste 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. Adscrición de postos

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.

As unidades e postos de traballo con nivel orgánico inferior ao de servizo, correspondentes aos 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 os postos de traballo encadrados nos órganos suprimidos adscribiranse provisionalmente, mediante resolución da persoa titular da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, por proposta da Secretaría Xeral Técnica, aos órganos establecidos neste decreto en función das atribucións que teñen asignadas.

Disposición transitoria terceira. Servizos comúns

Os servizos comúns da Administración autonómica continuarán exercendo, en relación coa Axencia Galega de Emerxencias, as competencias que teñan atribuídas respecto á Subdirección Xeral de Planificación e Protección Civil e aos servizos de Emerxencias das direccións territoriais ata que aquela dispoña dos servizos propios necesarios para alcanzar a súa autonomía.

Disposición transitoria cuarta. Adscrición de postos con nivel orgánico inferior ao de Servizo

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 da persoa titular da Consellería, por proposta da Secretaría Xeral Técnica, aos órganos establecidos neste decreto, en función das atribucións que teñen asignadas.

Disposición derrogatoria. Derrogación normativa

Queda derrogado o Decreto 117/2022, do 4 de xullo, polo que se establece a estrutura orgánica da Vicepresidencia Segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, así como cantas disposicións de igual ou inferior categoría se opoñan ao establecido neste decreto ou o contradigan.

Disposición derradeira primeira. Autorización para o desenvolvemento

Autorízase a persoa titular da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes para ditar as disposicións necesarias para a execución e desenvolvemento deste decreto.

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 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, vinte de maio de dous mil vinte e catro

Alfonso Rueda Valenzuela

Presidente

Diego Calvo Pouso

Conselleiro de Presidencia, Xustiza e Deportes

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.