Decreto 143/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica do Instituto Galego da Vivenda e Solo

Última versión

O Instituto Galego da Vivenda e Solo (en diante, IGVS) foi creado pola Lei 3/1988, do 27 de abril, desenvolvida polo Decreto 288/1988, do 29 de setembro. Conforme o establecido na dita lei, ao IGVS correspóndelle a realización da política de vivenda e solo da Xunta de Galicia co fin de garantir os dereitos constitucionais a unha vivenda digna e adecuada, especialmente para os sectores con menos capacidade económica, e unha utilización do solo de acordo co interese xeral.

Coa publicación do Decreto 42/2024, do 14 de abril, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia, e do Decreto 49/2024, do 22 de abril, polo que se fixa a estrutura orgánica das consellerías da Xunta de Galicia, o IGVS quedou adscrito á Consellería de Vivenda e Planificación de Infraestruturas como organismo autónomo, a través da Secretaría Xeral de Vivenda e Urbanismo.

A modificación organizativa que se establece neste decreto está orientada a reforzar e potenciar as liñas de actuación que o IGVS debe atender en materia de vivenda e solo nos momentos actuais, garantindo así o cumprimento dos fins para os cales foi creado.

Deste xeito, faise unha racionalización e concentración das funcións que debe desenvolver o organismo centrándoas nas áreas de edificación e desenvolvemento de solo residencial, de xestión dos programas de axudas, así como de fomento das actuacións en materia de vivenda e rehabilitación.

Na disposición adicional primeira adscríbese o Observatorio da Vivenda de Galicia ao IGVS, como ferramenta de participación e transparencia dos diferentes axentes, tanto públicos como privados, implicados no sector da vivenda, de conformidade co previsto na disposición adicional segunda da Lei 1/2019, do 22 abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia.

De conformidade co exposto, por proposta da conselleira de Vivenda e Planificación de Infraestruturas, logo dos informes da Consellería de Facenda e Administración Pública, e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día vinte de maio de dous mil vinte e catro,

DISPOÑO:

TÍTULO I Ámbito competencial e organización xeral do IGVS

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

Artigo 1. Ámbito competencial

O Instituto Galego da Vivenda e Solo (IGVS) é un organismo autónomo dos regulados na sección 2ª do capítulo II do título III da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, adscrito á Consellería de Vivenda e Planificación de Infraestruturas, ao cal lle corresponde a realización das políticas de vivenda e solo, coa finalidade de acadar os obxectivos previstos na Lei 3 /1988, do 27 de abril, de creación do IGVS, e no marco dos principios reitores contidos no artigo 47 da Constitución española.

Artigo 2. Organización xeral do IGVS

1. Para o desempeño das súas funcións, o IGVS terá a seguinte estrutura orgánica:

a) A Presidencia.

b) O Consello Reitor do IGVS.

c) A Dirección Xeral.

d) A Secretaría Xeral.

e) As direccións técnicas:

1º) A Dirección Técnica de Solo Residencial.

2º) A Dirección Técnica de Edificación e Calidade.

3º) A Dirección Técnica de Xestión Económica e Patrimonial.

4º) A Dirección Técnica de Axudas á Vivenda.

f) Os departamentos territoriais.

g) As áreas provinciais.

TÍTULO II Órganos de goberno

Artigo 3. Órganos de goberno

1. Os órganos de goberno do IGVS son:

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 Presidencia.

b) O Consello Reitor.

2. Na designación dos/das titulares e membros dos órganos de goberno do IGVS atenderase ao principio de presenza equilibrada entre mulleres e homes.

CAPÍTULO I A Presidencia

Artigo 4. A Presidencia do IGVS

A Presidencia do Instituto Galego da Vivenda e Solo correspóndelle á persoa titular da consellería competente en materia de vivenda.

Artigo 5. Funcións da Presidencia do IGVS

1. Corresponden á persoa titular da Presidencia as seguintes funcións:

a) A representación oficial do Instituto Galego da Vivenda e Solo.

b) A Presidencia do Consello Reitor.

2. A persoa titular da Presidencia poderá delegar aquelas funcións propias que considere oportunas e sexan susceptibles de delegación na persoa titular da Dirección Xeral.

3. No suposto de ausencia, vacante, enfermidade, así como nos casos en que fose declarada a súa abstención ou recusación, a persoa titular da Dirección Xeral substituirá a persoa titular da Presidencia.

CAPÍTULO II O Consello Reitor

Artigo 6. O Consello Reitor

O Consello Reitor é o órgano colexiado de goberno do Instituto Galego da Vivenda e Solo.

Artigo 7. Composición do Consello Reitor

1. O Consello Reitor está integrado pola Presidencia, unha vicepresidencia, catro vogais e unha secretaría.

2. Os membros do Consello Reitor gardarán o debido sixilo respecto dos asuntos dos que coñezan como membros deste órgano.

Artigo 8. A Presidencia do Consello Reitor.

1. A Presidencia do Consello Reitor correspóndelle á persoa titular da Presidencia do IGVS.

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. Corresponden á persoa titular da Presidencia as seguintes atribucións:

a) Acordar a convocatoria das sesións ordinarias e extraordinarias e fixar a orde do día, tendo en conta, de ser o caso, as peticións dos demais membros formuladas con suficiente antelación.

b) Presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas.

c) Someter á aprobación do Consello da Xunta o anteproxecto de orzamentos do IGVS e, se é o caso, os plans e programas deste.

d) Visar as actas e os certificados dos acordos do Consello Reitor.

e) Cantas outras atribucións sexan inherentes á Presidencia dun órgano colexiado ou calquera outra facultade que en relación coas materias de competencia se lle atribúan regulamentariamente.

Artigo 9. Vicepresidencia do Consello Reitor

A vicepresidencia do Consello Reitor correspóndelle á persoa titular da Dirección Xeral do IGVS. Esta substituirá a persoa titular da Presidencia do Consello Reitor nos casos de ausencia, vacante ou enfermidade, así como nos casos en que fose declarada a súa abstención ou recusación.

Artigo 10. Vogais do Consello Reitor

1. Son vogais do Consello Reitor:

a) Dous representantes da consellería competente en materia de vivenda, designados/as pola persoa titular daquela consellería, de entre os seus órganos superiores ou de dirección.

b) Un/unha representante da consellería competente en materia de facenda, designado/a pola persoa titular daquela consellería, de entre os seus órganos superiores ou de dirección.

c) Un/unha representante da consellería competente en materia de administracións públicas, designado/a pola persoa titular daquela consellería, de entre os seus órganos superiores ou de dirección.

2. En caso de ausencia, vacante, enfermidade, así como nos casos en que fose declarada a súa abstención ou recusación, os/as vogais serán substituídos/as polos/as seus/súas respectivos/as suplentes, propostos/as pola mesma persoa ou entidade que tivese designado aos/ás titulares.

3. A persoa titular da Secretaría Xeral do IGVS actuará como secretario/a do Consello Reitor.

Artigo 11. Atribucións do Consello Reitor

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 ao Consello Reitor as seguintes atribucións:

a) A aprobación dos seus plans e programas de actuacións, por proposta da persoa titular da Dirección Xeral do IGVS.

b) A aprobación do anteproxecto de orzamento do IGVS, presentado pola persoa titular da Dirección Xeral do IGVS.

c) O control da xestión do IGVS.

d) A constitución de comisións de estudo sobre aspectos específicos en materias da súa competencia e o deseño de plans de formación e divulgación no ámbito das competencias do IGVS.

e) A aprobación da proposta de creación de consorcios e sociedades anónimas ou de integración ou participación do IGVS nas xa constituídas, así como a aprobación da proposta de constitución de xerencias e de todo tipo de acordos coa iniciativa privada.

f) Cantos asuntos relacionados coa competencia do IGVS lle someta a persoa titular da Presidencia.

g) As demais que se lle atribúan na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, neste decreto e noutras disposicións aplicables.

TÍTULO III Estrutura organizativa: servizos centrais e territoriais

CAPÍTULO I A Dirección Xeral

Artigo 12. A Dirección Xeral

1. A persoa titular da Dirección Xeral do IGVS é o seu órgano executivo. Será nomeado e destituído libremente polo Consello da Xunta de Galicia, por proposta da persoa titular da consellería con competencias en materia de vivenda.

2. Correspóndelle á persoa titular da Dirección Xeral do IGVS:

a) Asistir ao/á presidente/a no exercicio das súas funcións.

b) Exercer, por delegación do/da presidente/a, a representación oficial do IGVS.

c) Executar os acordos do Consello Reitor do IGVS.

d) Dirixir a xestión do IGVS.

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) Asinar os contratos sobre materias da súa competencia.

f) Formular o anteproxecto de orzamentos do IGVS, así como render as contas correspondentes.

g) Dispoñer os créditos e dotacións, o recoñecemento das obrigas e a ordenación dos pagamentos do IGVS, dentro dos límites que lle correspondan.

h) Dirixir a preparación dos plans e programas do IGVS e presentalos ao Consello Reitor do IGVS para a súa aprobación.

i) Exercer a xefatura superior sobre o persoal do IGVS.

j) Presentar a memoria anual do organismo.

k) Todas as facultades que lle delegue expresamente a persoa titular da Presidencia do IGVS ou lle sexan encomendadas polo Consello Reitor. Terá, así mesmo, como propias, todas as funcións e facultades non encomendadas pola lexislación vixente ao Consello Reitor ou ao/á presidente/a do IGVS.

CAPÍTULO II A Secretaría Xeral

Artigo 13. A Secretaría Xeral

1. O/a secretario/a xeral do IGVS terá rango de subdirector/a xeral e será nomeado/a pola persoa titular da Presidencia do IGVS entre funcionarias e funcionarios do subgrupo A1 da Xunta de Galicia.

2. Correspóndelle ao/á secretario/a xeral, baixo a dependencia do/da director/a xeral do IGVS:

a) A dirección inmediata do persoal do IGVS, sen prexuízo da súa dependencia funcional das persoas responsables de cada unidade.

b) A xestión das actividades de réxime interior, información, rexistro e arquivo.

c) A realización e coordinación dos estudios e análises necesarios para elaborar os plans e programas en materia de vivenda e solo.

d) A coordinación dos programas e as actuacións das diferentes direccións técnicas.

e) A proposta das accións relativas ao réxime interno dos servizos, a súa inspección e canto afecte ao seu funcionamento interno.

f) A coordinación da regulación normativa propia do IGVS garantindo a coherencia e compatibilidade das diferentes disposicións.

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) A coordinación na elaboración do anteproxecto de orzamentos do IGVS.

h) A xestión dos medios materiais propios ou adscritos ao funcionamento do IGVS.

i) A dirección dos asuntos relativos ao apoio xurídico e informatización do IGVS.

j) O impulso, orientación e coordinación dos servizos e unidades do IGVS.

k) A elaboración das propostas de normativa reguladora da adxudicación, uso e xestión, conservación, administración, aproveitamento e transmisión do patrimonio de vivendas e locais do IGVS e das vivendas protexidas en xeral.

l) A elaboración de instrucións e directrices sobre o réxime xurídico das vivendas de protección autonómica e coordinación coas áreas provinciais no que atinxe ao réxime xurídico destas vivendas.

m) A proposta, elaboración e xestión das medidas orientadas a facilitar o acceso dos cidadáns á vivenda.

n) A xestión das fianzas, así como a proposta do desenvolvemento normativo para a constitución dos depósitos e a xestión destes.

ñ) A coordinación das funcións de inspección e control nas materias que legalmente lle corresponden ao IGVS.

o) A emisión de instrucións e directrices de coordinación das áreas provinciais sobre o réxime xurídico das vivendas protexidas e resto de funcións competencia da dirección técnica.

p) A coordinación dos traballos e actividades que realicen os distintos órganos en materias que garden relación cos fins do IGVS e o coñecemento e a supervisión das propostas de disposicións e procedementos de xestión de cada unidade.

q) A secretaría e coordinación do Observatorio da Vivenda de Galicia.

r) O exercicio de calquera outra función que se lle asigne legal ou regulamentariamente ou lle delegue ou encomende a persoa titular da Dirección Xeral do IGVS ou o Consello Reitor do IGVS.

3. O/a secretario/a xeral asumirá, en caso de ausencia, vacante ou enfermidade da persoa titular da Dirección Xeral do IGVS, así como nos casos en que fose declarada a súa abstención ou recusación, as funcións ordinarias de despacho e sinatura nos asuntos de mero trámite e nos que con carácter ordinario lle sexan delegados.

4. Dependerá organicamente da Secretaría Xeral, con nivel orgánico de Subdirección Xeral, a Asesoría Xurídica do IGVS, que se rexerá polo disposto na Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público, así como polo disposto no Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o

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.

regulamento orgánico da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia. Dependerá funcionalmente da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia e contará co número de efectivos que se determine na correspondente relación de postos de traballo.

Artigo 14. Unidades da Secretaría Xeral

Para o exercicio da súa competencia, a Secretaría Xeral contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de xefatura de servizo:

1. Servizo de Xestión de Recursos Humanos e de Réxime Interior.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A xestión, coordinación e control do persoal funcionario e laboral, das nóminas e das cotizacións, así como, de ser o caso, a xestión do plan de incentivos e a administración do plan de formación.

b) A programación das necesidades de persoal do IGVS.

c) A tramitación dos expedientes administrativos relativos ao persoal funcionario e laboral.

d) O estudo, tramitación e 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 do IGVS.

e) A coordinación do correcto funcionamento dos diferentes servizos.

f) A organización e estruturación do rexistro e dos arquivos.

g) A proposta de adquisición de bens correntes e subministracións para o IGVS.

h) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

2. Servizo Técnico Xurídico.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) O estudo, informe e proposta de resolución das reclamacións e dos recursos interpostos contra actos do IGVS cando non estean atribuídos a outros órganos deste.

b) A elaboración de informes e o estudo das propostas de resolución que sexan elaboradas polas distintas unidades do IGVS, así como, en xeral, o apoio xurídico á Secretaría Xeral, sen prexuízo das funcións propias da Asesoría Xurídica do IGVS.

c) A xestión das relacións administrativas cos xulgados e tribunais, así como a coordinación do cumprimento das sentencias, cando non estean atribuídos a outros órganos do IGVS.

d) A iniciación, instrución e tramitación dos expedientes de responsabilidade patrimonial.

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 tramitación dos expedientes do IGVS que teñan que elevarse ao Consello da Xunta de Galicia e as súas comisións, así como o traslado dos correspondentes acordos.

f) A coordinación das publicacións nos diarios oficiais.

g) A tramitación dos requirimentos e peticións formuladas polo Defensor del Pueblo, o Valedor do Pobo e outros órganos e institucións.

h) A tramitación dos convenios e protocolos dos que sexa parte o IGVS.

i) A análise e tramitación dos proxectos de disposicións xerais do IGVS, así como a elaboración de compilacións e refundicións das normas de interese para o IGVS.

j) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

3. Servizo de Coordinación e Información en Materia de Vivenda.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A coordinación e xestión da información e o seguimento dos diferentes plans e programas xestionados polo IGVS.

b) A coordinación do Rexistro Único de Demandantes de Vivenda da Comunidade Autónoma de Galicia, así como de calquera outro que se cree, dentro das competencias do IGVS, en materia de vivenda, que non estea expresamente atribuído a outro órgano do IGVS.

c) A elaboración das propostas de regulación e o seguimento dos rexistros públicos de demandantes e dos que se creen en materia da súa competencia.

d) A elaboración de informes e estatísticas relativas aos datos contidos nos rexistros en materia de vivenda.

e) A xestión e coordinación da información e atención á cidadanía nas materias da competencia do IGVS referida aos diferentes programas e actuacións que desenvolva o IGVS.

f) A coordinación da páxina web do organismo.

g) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

4. Servizo de Vivendas Protexidas.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A elaboración de proxectos de disposicións, instrucións e directrices sobre o réxime xurídico das vivendas protexidas de promoción pública e de protección autonómica e a coordinación coas áreas provinciais no relativo ao réxime xurídico destas vivendas.

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 proposta e elaboración das disposicións reguladoras dos prezos de venda e renda das vivendas protexidas.

c) O control dos procedementos de adxudicación, uso e coordinación da xestión das vivendas protexidas de promoción pública e de protección autonómica, así como dos locais comerciais que sexan da titularidade do IGVS.

d) A coordinación dos trámites que vaian realizar as diferentes unidades do IGVS en materia de vivendas protexidas e dos locais de titularidade do IGVS.

e) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

5. Servizo de Fianzas e Inspección.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A administración e xestión, directa ou mediante concertos, das fianzas que por lei deban ser obxecto de depósito no IGVS.

b) A proposta das actuacións inspectoras en materia de depósitos de fianzas.

c) A coordinación dos trámites que vaian realizar as diferentes unidades de servizos centrais e servizos periféricos nos diversos procedementos en relación con estas funcións.

d) A planificación, coordinación e, de ser o caso, a realización das inspeccións de ocupacións, usos e transmisións nas vivendas de promoción pública e locais propios do IGVS.

e) A inspección para verificar o cumprimento da normativa reguladora do uso e transmisión das vivendas protexidas.

f) A inspección relativa ao non pagamento de vivendas de promoción pública e coordinar coas áreas provinciais os expedientes de resolución de contratos e desafiuzamentos.

g) A xestión dos expedientes de execucións hipotecarias que se produzan por non pagamento nas vivendas de promoción pública.

h) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

CAPÍTULO III As direccións técnicas

Artigo 15. As direccións técnicas

1. As direccións técnicas do IGVS son as unidades orgánicas encargadas do estudo, tramitación e proposta de resolución dos asuntos de competencia do IGVS que se lles atribúan.

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. Os/as directores/as técnicos/as do IGVS, con rango orgánico de subdirector/a xeral, serán nomeados polo/a presidente/a do IGVS, por proposta da persoa titular da Dirección Xeral do IGVS.

Artigo 16. A Dirección Técnica de Solo Residencial

1. Á Dirección Técnica de Solo Residencial correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A proposta das disposicións normativas precisas relativas ás competencias en materia de solo residencial do IGVS.

b) A proposta, a elaboración e a xestión dos programas de actuación en materia de planificación e desenvolvemento de solo residencial.

c) A xestión e a supervisión dos correspondentes instrumentos urbanísticos, de ordenación do territorio, xestión e desenvolvemento de solo residencial, proxectos de urbanización, así como dos expedientes de expropiación oportunos para a consecución dos fins do IGVS.

d) A xestión da adquisición, cesión e alleamento de solo destinado aos fins do IGVS.

e) A elaboración dos pregos de prescricións técnicas necesarios para todas as actuacións relacionadas co solo residencial, incluídas as de adquisición, constitución de dereitos e alleamento do solo residencial do IGVS, así como a emisión dos informes técnicos de avaliación das ofertas.

f) A emisión de informes relativos aos aspectos técnicos e urbanísticos dos documentos de declaración de áreas de rehabilitación integral (ARI) e áreas de rexeneración urbana de interese autonómico (Rexurbe) e a coordinación das actuacións e criterios técnicos dos servizos técnicos provinciais nestes campos.

g) A coordinación e o seguimento das encomendas, encargos ou convenios asinados con sociedades urbanísticas, empresas ou sociedades que teñan como finalidade a promoción e xestión do solo residencial.

h) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

2. A Dirección Técnica de Solo Residencial estrutúrase nas seguintes unidades, con rango de xefatura de servizo:

a) Oficina Técnica de Solo.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

1º) A xestión da adquisición do solo residencial.

2º) A xestión e, de ser o caso, a redacción, directamente ou a través dos servizos técnicos provinciais, dos correspondentes instrumentos urbanísticos, de ordenación do territorio 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.

proxectos, así como dos expedientes de expropiación oportunos para a consecución dos fins do IGVS en materia de solo residencial.

3º) A supervisión dos proxectos, coas funcións previstas na normativa de contratación pública, así como dos instrumentos de ordenación e xestión de solo residencial.

4º) A preparación dos pregos de prescricións técnicas para os concursos de adquisición de solo e a emisión de informes técnicos de avaliación de ofertas encargados pola dirección técnica nos procedementos de contratación que afecten ao solo residencial.

5º) A redacción dos proxectos, así como a dirección de obra e/ou a dirección de execución das obras que se lle encomenden.

6º) O control e, de ser o caso, a inspección da execución das obras.

7º) O asesoramento técnico en materia de solo residencial na elaboración da documentación técnica e en cantas materias relacionadas coas súas funcións lle sexan formuladas, garantindo o apoio técnico requirido polos outros órganos do IGVS.

8º) A realización de estudos técnicos no ámbito da súa competencia.

9º) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

b) Servizo de Xestión e Réxime Xurídico do Solo.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

1º) A elaboración das disposicións normativas precisas relativas ás competencias en materia de solo residencial do IGVS.

2º) A elaboración e xestión dos programas de actuación en materia de planificación e desenvolvemento de solo residencial.

3º) O asesoramento xurídico na xestión dos correspondentes instrumentos urbanísticos, de ordenación do territorio e proxectos de urbanización, así como dos expedientes de expropiación oportunos para a consecución dos fins do IGVS, sen prexuízo das funcións propias da súa asesoría xurídica.

4º) A redacción das encomendas, encargos e/ou convenios asinados con sociedades urbanísticas, empresas ou sociedades que teñan como finalidade a promoción e xestión do solo residencial.

5º) A tramitación dos expedientes de cesións, así como a xestión dos procedementos de adquisición de solo residencial.

6º) A preparación e tramitación dos procedementos de constitución de dereitos e/ou venda do solo residencial do IGVS.

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.

7º) A depuración e actualización da situación rexistral do patrimonio de solo do IGVS.

8º) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

Artigo 17. A Dirección Técnica de Edificación e Calidade

1. Á Dirección Técnica de Edificación e Calidade correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A proposta, elaboración e xestión dos programas de actuación en materia de promoción publica de vivendas, de rehabilitación, reparación e conservación do parque de vivendas de promoción pública.

b) A proposta das disposicións normativas precisas relativas ás competencias en materia de edificación e calidade na edificación do IGVS.

c) A xestión dos correspondentes instrumentos urbanísticos, de ordenación do territorio e proxectos de obras oportunos para a consecución dos fins do IGVS.

d) A elaboración, seguimento, control, supervisión e proposta de aprobación técnica dos proxectos de obras promovidas polo IGVS cuxa xestión se lle encomende.

e) A coordinación do labor dos servizos técnicos das áreas provinciais en materia de edificación e calidade na edificación.

f) O desenvolvemento e xestión das operacións de rehabilitación, rexeneración e renovación urbana desenvolvidas ou con participación do IGVS.

g) A xestión da adquisición, cesión e alleamento de inmobles destinados aos fins do IGVS.

h) A elaboración dos pregos de prescricións técnicas para a contratación das obras do IGVS e a supervisión e aprobación, de ser o caso, dos que lle sexan sometidos á súa consideración, así como, a emisión dos informes técnicos de avaliación das ofertas.

i) O apoio e asesoramento técnico para o correcto desenvolvemento dos diferentes programas de fomento das actuacións en materia de rehabilitación de vivenda.

j) A coordinación da contratación do IGVS.

k) O informe, elaboración e xestión, en colaboración coas outras direccións técnicas do IGVS, do desenvolvemento de convenios, acordos, ou concertos para o desenvolvemento de promocións de vivendas protexidas con outros órganos da administración, particulares ou cooperativas.

l) O seguimento da aplicación do Código técnico da edificación e a proposta para o seu desenvolvemento normativo adaptado ás características da edificación en 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.

m) A acreditación de entidades de control de calidade, así como laboratorios de calidade en materia de edificación e o establecemento de estándares técnicos no relativo a materiais, procesos e sistemas construtivos.

n) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

2. A Dirección Técnica de Edificación e Calidade estrutúrase nas seguintes unidades, con rango de xefatura de servizo:

a) Oficina Técnica de Edificación.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

1º) A elaboración, seguimento, control e supervisión dos proxectos de obras promovidas polo IGVS cuxa xestión se lle encomende.

2º) A elaboración dos pregos de prescricións técnicas para os contratos de obras, urbanización e servizos vinculados e realizar informes técnicos de avaliación de ofertas, encargados pola dirección técnica, nos procedementos de contratación.

3º) A redacción dos proxectos, a dirección de obra e dirección de execución das obras que se lle encomenden.

4º) A realización do control e, de ser o caso, da inspección da execución das obras.

5º) O asesoramento técnico en materia de rehabilitación de vivendas, na elaboración da documentación técnica e en cantas materias relacionadas coas súas funcións lle sexan formuladas, garantindo o apoio técnico requirido polos outros órganos do IGVS.

6º) A elaboración das valoracións de inmobles que se lle encarguen.

7º) A elaboración dos certificados de eficiencia enerxética de edificios e vivendas que se lle encarguen.

8º) A elaboración dos informes de avaliación de edificios que se lle encarguen.

9º) A emisión dos informes relativos á normativa de habitabilidade.

10º) A realización de estudos técnicos no ámbito da súa competencia.

11º) A conformación das certificacións ordinarias, de revisión de prezos, finais e liquidacións dos contratos de obras e servizos que se lle encomenden.

12º) A realización das visitas de inspección e dos oportunos informes técnicos que se requiran para a aplicación do réxime sancionador legalmente establecido en materia de vivenda.

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.

13º) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

b) Servizo de contratación.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

1º) As funcións inherentes á preparación, licitación e adxudicación dos expedientes de contratación administrativa de competencia do IGVS.

2º) A coordinación e seguimento da contratación do IGVS.

3º) A tramitación dos expedientes de contratación, xestión e supervisión, en coordinación cos outros órganos do IGVS, da súa execución.

4º) A tramitación dos expedientes de modificacións e resolucións de contratos e, se é o caso, de incautación de garantías.

5º) A elaboración dos informes e das actuacións que sexan necesarias en relación cos órganos externos de control e seguimento respecto das actividades contractuais.

6º) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

c) Servizo de Xestión de Investimentos e Apoio Administrativo.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

1º) A proposta e xestión dos investimentos en materia de edificación, rehabilitación e reparación de edificios.

2º) O estudo e informe e proposta de resolución das reclamacións e dos recursos interpostos contra actos do IGVS en materia de competencia da dirección técnica.

3º) A xestión das relacións administrativas cos xulgados e tribunais, así como impulsar o cumprimento das sentencias ditadas por estes, en materia de competencia da dirección técnica.

4º) A xestión, coordinación e o seguimento das encomendas, encargos e/ou convenios asinados coas sociedades urbanísticas, empresas ou sociedades e cos concellos e outras entidades, nas materias da competencia da dirección técnica.

5º) A xestión administrativa, económica e xurídica dos asuntos de competencia da dirección técnica.

6º) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

d) Servizo de Calidade.

Correspóndelle o exercicio 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.

1º) A elaboración de disposicións técnicas, guías e manuais, en materia de calidade na edificación, así como o fomento e a planificación desta.

2º) O estudo e proposta de disposicións relativas aos materiais, técnicas e procesos de aforro enerxético e edificación sustentable.

3º) A emisión de informes e certificados técnicos relativos aos procesos de edificación e materiais.

4º) A tramitación das actuacións necesarias para os procedementos de habilitación das entidades e dos laboratorios de ensaios de control de calidade.

5º) A realización das inspeccións das entidades e laboratorios, co fin de velar polo cumprimento dos requisitos exixibles, así como a programación e seguimento dos ensaios de contraste obrigados aos laboratorios.

6º) O informe dos plans de control de calidade, ou elaboración dos que se lle encarguen das obras promovidas polo IGVS, control do seu cumprimento e revisión das certificacións correspondentes.

7º) A coordinación e xestión dos programas de axudas a comunidades de propietarios ou usuarios para a rehabilitación de vivendas e edificios de promoción pública.

8º) A elaboración dos pregos de prescricións técnicas para a contratación dos plans de control de calidade e dos informes técnicos de avaliación de ofertas, encargados pola dirección técnica, nos procedementos de contratación.

9º) A proposta, desenvolvemento e coordinación de iniciativas de investigación e estudos nas materias da súa competencia.

10º) O informe aos distintos axentes do sector da edificación nas cuestións relativas á calidade e sustentabilidade da edificación e o impulso do coñecemento e investigación nestes eidos.

11º) A participación en reunións e comités técnicos no ámbito das súas competencias, así como a colaboración con outros organismos ou entidades con atribucións nesta materia.

12º) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

Artigo 18. A Dirección Técnica de Xestión Económica e Patrimonial

1. Á Dirección Técnica de Xestión Económica e Patrimonial correspóndelle, sen prexuízo das competencias que en materia de control sexan exercidas pola Consellería de Facenda, a través da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, as seguintes funcións:

a) A supervisión e asesoramento da actividade económica do IGVS.

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 subministración á Dirección Xeral da información da actividade económica do IGVS.

c) O impulso da elaboración do anteproxecto de orzamentos do IGVS, así como o control orzamentario das correspondentes unidades administrativas.

d) A colaboración coa Dirección Xeral e a Secretaría Xeral na planificación e programación da actividade económica do IGVS coa distribución dos proxectos e financiamento.

e) A coordinación dos traballos de inventario do IGVS, os procedementos de actualización, así como a coordinación das unidades que teñan implicación no seu mantemento, todo iso sen prexuízo das funcións que corresponden á Secretaría Xeral e ao Servizo de Contabilidade e Tesouraría desta dirección técnica, no relativo á certificación dos bens que forman parte daquel, e mais a anotación na contabilidade do IGVS. Así mesmo, remitirá, por solicitude da Consellería de Facenda, os datos precisos para a actualización do Inventario Xeral do Patrimonio da Comunidade Autónoma.

f) A análise dos procedementos de gasto do IGVS, propoñendo as modificacións precisas para que se axusten aos principios de economía e axilidade que permitan unha maior eficacia para a xestión.

g) A análise da evolución de ingresos e a proposta de medidas orientadas a acadar unha maior capacidade de obtención de fondos propios por parte do IGVS.

h) A coordinación das relacións cos órganos de control da Xunta de Galicia, o Consello de Contas ou o Tribunal de Contas.

i) A dirección da contabilidade do organismo.

j) A coordinación e control da Tesouraría e dos ingresos e pagamentos do organismo.

k) O desenvolvemento e execución das competencias que a Lei 3/1988, do 27 de abril, lle atribúe ao IGVS en materia financeira e, en especial, o endebedamento.

l) A tramitación das xustificacións ao Estado do pagamento das axudas con fondos transferidos.

m) A realización da coordinación para a correcta aplicación dos fondos transferidos polo Estado e o seguimento dos balances e liquidacións correspondentes aos distintos plans de vivenda.

n) A análise, seguimento e avaliación do desenvolvemento e execución dos fondos asignados aos plans de vivenda, solo e rehabilitación tanto autonómicos como estatais e/ou europeos.

ñ) A xestión do réxime orzamentario de axudas propias da Comunidade Autónoma en materia vivenda.

o) A xestión e aplicación dos fondos incorporados.

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 tramitación dos expedientes de xestión patrimonial, incluídos os contratos privados, excepto os que estean atribuídos ás direccións territoriais ou ás áreas provinciais, así como o estudo, a proposta e a xestión de todas as actuacións encamiñadas á mellor administración e defensa do patrimonio de solo, vivendas e locais comerciais do IGVS.

q) A tramitación, de ser o caso, de convenios coas entidades financeiras para o financiamento hipotecario das promocións de vivenda pública, así como o establecemento de liñas de colaboración con entidades financeiras para facilitar o acceso dos promotores e adquirentes ao financiamento de actuacións en materia de vivenda.

r) A coordinación da xestión de pagamento do IBI e o resto dos tributos locais que gravan os bens de titularidade do IGVS.

s) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

2. A Dirección Técnica de Xestión Económica e Patrimonial contará cos seguintes servizos, con rango de xefatura de servizo:

a) Servizo de Orzamentos.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

1º) A realización dos traballos necesarios para a confección do anteproxecto de orzamento do IGVS.

2º) A realización do seguimento da execución do orzamento.

3º) A tramitación, cando sexa preciso, das oportunas modificacións do orzamento.

4º) A tramitación das solicitudes de autorización para os expedientes de gastos plurianuais que superen os límites establecidos na normativa de réxime económico-financeiro.

5º) O seguimento dos ingresos do IGVS.

6º) A xestión do réxime orzamentario de axudas propias da Comunidade Autónoma en materia vivenda.

7º) A xestión e aplicación dos fondos incorporados.

8º) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

b) Servizo de Control Interno.

Realizará, en coordinación cos órganos de control da Xunta de Galicia, as seguintes funcións:

1º) A formulación das propostas de control preventivo do cumprimento da legalidade substantiva e formal nos procesos de xestión do gasto do IGVS.

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.

2º) O apoio ao control posterior do cumprimento das normas e directrices internas e externas na xestión das operacións do IGVS, así como do cumprimento dos principios de eficacia e economía na súa xestión.

3º) A realización das propostas de melloras, modificacións ou revisións dos procedementos de xestión económico-financeira do IGVS.

4º) A revisión e supervisión dos procesos nos que se concreta a actividade económica do organismo, con carácter previo á aprobación pola Dirección Xeral.

5º) O asesoramento ás unidades con competencia na xestión do gasto.

6º) O mantemento de información continúa relativa aos gastos.

7º) A tramitación das xustificacións ao Estado do pagamento das axudas con fondos transferidos.

8º) A coordinación para a correcta aplicación dos fondos transferidos polo Estado e o seguimento dos balances e liquidacións correspondentes aos distintos plans de vivenda.

9º) A análise, seguimento e avaliación do desenvolvemento e execución dos fondos asignados aos plans de vivenda, solo e rehabilitación, tanto autonómicos como estatais.

10º) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

c) Servizo de Contabilidade e Tesouraría.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

1º) A realización das accións propias da xestión da tesouraría do IGVS, así como a materialización dos ingresos e pagamentos, o control dos saldos das contas correntes do IGVS, a recepción, custodia e devolución de depósitos que se constitúan ante o IGVS e, de ser o caso, a xestión das funcións que lle corresponden ao IGVS en relación coa recadación executiva prevista na disposición adicional terceira da Lei 3/1988, do 27 de abril, de creación do IGVS.

2º) A elaboración e subministración da información contable que precisen os órganos de dirección do IGVS.

3º) O desenvolvemento da contabilidade do IGVS.

4º) A preparación das posibles modificacións e adaptacións do Plan xeral de contabilidade pública para o IGVS.

5º) A preparación e exame das contas que debe render o IGVS ante o seu órgano de tutela, a Xunta de Galicia, o Consello de Contas, o Tribunal de Contas ou calquera outra rendición de contas preceptiva.

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.

6º) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

d) Servizo de Patrimonio.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

1º) A revisión e a tramitación dos estudos económicos de valoración de vivendas protexidas de promoción pública para a súa aprobación.

2º) A xestión directa da facturación e recadación mensual, así como as amortizacións de vivendas e locais e a revisión e control das contas de recadación.

3º) A xestión de pagamentos a comunidades de propietarios e xestión de xuntas administradoras de inquilinos.

4º) A coordinación da xestión de pagamento do IBI e do resto dos tributos locais que gravan os bens de titularidade do IGVS.

5º) A tramitación dos expedientes de xestión patrimonial, incluídos os contratos privados, excepto os que estean atribuídos ás direccións territoriais ou ás áreas provinciais, así como o estudo, a proposta e a xestión de todas as actuacións encamiñadas á mellor administración e defensa do patrimonio de solo, vivendas e locais comerciais do IGVS.

6º) A tramitación, de ser o caso, de convenios coas entidades financeiras para o financiamento hipotecario das promocións de vivenda pública, así como o establecemento de liñas de colaboración con entidades financeiras para facilitar o acceso dos promotores e adquirentes ao financiamento de actuacións en materia de vivenda.

7º) A realización de trámites notariais e rexistrais das actuacións en materia patrimonial, así como a depuración e regularización da situación rexistral do parque inmobiliario do IGVS.

8º) A xestión da valoración de riscos e da xestión dos correspondentes seguros.

9º) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

Artigo 19. A Dirección Técnica de Axudas á Vivenda

1 Á Dirección Técnica de Axudas á Vivenda correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) O fomento da rehabilitación, recuperación e renovación dos centros históricos, dos tecidos urbanos degradados, das áreas de rehabilitación, áreas de rexeneración urbana de interese autonómico, do medio rural e das vivendas e edificacións que se sitúen nestes ámbitos, mediante o establecemento e xestión de todo tipo de axudas.

b) A proposta e tramitación das medidas de fomento orientadas a facilitar o acceso da cidadanía ás vivendas protexidas.

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 aos/ás axentes intervenientes nos procesos de rehabilitación.

d) A tramitación e/ou coordinación dos programas de axudas para a promoción ou o acceso á vivenda que se lle encomenden pola Dirección Xeral do IGVS.

e) O establecemento e coordinación de convenios e acordos de colaboración con concellos ou entidades para a implantación e desenvolvemento de programas orientados a facilitar o acceso á vivenda e o impulso da rehabilitación.

f) A aplicación dos programas incluídos nos plans estatais de vivenda na Comunidade Autónoma de Galicia e a xestión dos fondos vinculados a eles.

g) O mantemento e actualización do directorio de axentes colaboradores en materia de rehabilitación.

h) O apoio e asesoramento para o correcto desenvolvemento dos diferentes programas de acceso á vivenda e de fomento das actuacións en materia de rehabilitación de vivenda.

i) A coordinación coa Dirección Técnica de Edificación e Calidade e coas áreas provinciais para a tramitación dos programas relativos á rehabilitación e renovación urbana.

j) A coordinación coas áreas provinciais para a tramitación dos programas relativos ao acceso a vivenda.

k) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

2. Dependendo do/da director/a técnico/a existirán as seguintes unidades, con rango de xefatura de servizo:

a) Servizo de Acceso á Vivenda.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

1º) A proposición das regulacións normativas relativas aos programas previstos nos plans estatais ou autonómicos de vivenda para a promoción e o acceso á vivenda, en compra ou en alugueiro, e tramitar os correspondentes proxectos normativos, bases reguladoras e convocatorias de subvencións.

2º) A xestión dos convenios e acordos de colaboración que se poidan establecer para o desenvolvemento de programas de alugueiro e/ou de mobilización de vivendas baleiras, así como para a implantación e desenvolvemento de programas orientados a facilitar o acceso á vivenda, especialmente para a mocidade e colectivos con maiores dificultades de acceso á vivenda.

3º) A tramitación e/ou coordinación dos programas de axudas para a promoción ou o acceso á vivenda que se lle encomenden pola Dirección Xeral do IGVS.

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) A colaboración coa Dirección Técnica de Xestión Económica e Patrimonial para a correcta aplicación dos fondos transferidos polo Estado e o seguimento dos balances e liquidacións correspondentes aos distintos plans de vivenda nas materias da súa competencia.

5º) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

b) Servizo de Axudas ao Alugueiro.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

1º) A tramitación e/ou coordinación dos programas de axudas para o alugueiro de vivenda que se lle encomenden pola Dirección Xeral do IGVS.

2º) O apoio e asesoramento para o correcto desenvolvemento dos diferentes programas de acceso á vivenda en alugueiro.

3º) A colaboración coa Dirección Técnica de Xestión Económica e Patrimonial para a correcta aplicación dos fondos transferidos polo Estado e o seguimento dos balances e liquidacións correspondentes aos distintos plans de vivenda nas materias da súa competencia.

4º) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

c) Servizo de Rexeneración e Renovación Urbana.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

1º) O impulso das medidas de fomento á rehabilitación contidas na Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia.

2º) A proposición das regulacións normativas relativas aos programas previstos nos plans estatais ou autonómicos de vivenda para a rehabilitación e rexeneración urbana e tramitar os correspondentes proxectos normativos, bases reguladoras e convocatorias de subvencións.

3º) A xestión dos convenios con concellos para ser declarados como ARI, así como vixiar a súa execución.

4º) A xestión dos convenios con concellos para ser declarados como Área Rexurbe, así como vixiar a súa execución.

5º) A coordinación coa Dirección Técnica de Edificación e Calidade e coas áreas provinciais para a tramitación dos programas relativos á rehabilitación e renovación urbana.

6º) A xestión do directorio de axentes colaboradores en materia de rehabilitación.

7º) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas 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.

d) Servizo de Axudas á Rehabilitación.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

1º) A coordinación e a xestión das axudas nas actuacións de rehabilitación e recuperación dos conxuntos históricos ou espazos degradados tanto dos programas propios da Comunidade Autónoma como dos vinculados aos plans estatais de vivenda.

2º) A coordinación e a xestión das axudas relativas á rehabilitación e reconstrución de vivendas en contornos urbanos.

3º) A xestión dos programas de axudas á rehabilitación e rexeneración no medio rural e calquera outra de ámbito non urbano.

4º) A xestión de calquera outra axuda que a normativa estableza relativa a rehabilitación de vivendas.

5º) A colaboración coa Dirección Técnica de Xestión Económica e Patrimonial para a correcta aplicación dos fondos transferidos polo Estado e o seguimento dos balances e liquidacións correspondentes aos distintos plans de vivenda nas materias da súa competencia.

6º) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

CAPÍTULO IV Os departamentos territoriais

Artigo 20. Os departamentos territoriais

1. Para o exercicio das súas competencias o IGVS organízase nos departamentos territoriais da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra que desenvolverán as súas funcións no ámbito respectivo.

2. Ao fronte dos departamentos territoriais estarán os/as directores/as territoriais do IGVS que serán os/as da Consellería de Vivenda e Planificación de Infraestruturas, os cales se organizarán de acordo co decreto de estrutura orgánica da citada consellería.

3. Dos departamentos territoriais dependerán as áreas provinciais do IGVS que estean no ámbito da súa competencia territorial.

4. No ámbito territorial respectivo, en materia de vivenda e solo, correspóndelles o exercicio das seguintes funcións:

a) O impulso da xestión e tramitación de expedientes administrativos nas materias do ámbito de competencia do IGVS.

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 resolución dos expedientes relativos ás subrogacións, na posición da persoa arrendataria, nos contratos de arrendamento das vivendas de promoción pública ou das vivendas en réxime de acceso diferido á propiedade.

c) As formalizacións dos contratos, así como das adxudicacións que realice o IGVS respecto dos seus locais.

d) A proposta, posta en práctica e control da execución de plans e programas de actuación do IGVS e a elaboración de estudios e informes de carácter xeral necesarios para estes efectos.

e) O asesoramento en todas as cuestións da súa competencia que lles sometan os órganos centrais do IGVS.

f) A elevación á Dirección Xeral de propostas de actuación da área provincial, así como a emisión de informes sobre actuacións do IGVS no seu ámbito territorial.

g) As funcións que tiñan como propias aos/ás suprimidos/as delegados/as provinciais nas diferentes normas sectoriais en materia de vivenda.

h) Calquera outra que lles sexa delegada pola Presidencia do IGVS, o Consello Reitor ou a persoa titular da Dirección Xeral do IGVS.

CAPÍTULO V As áreas provinciais do IGVS

Artigo 21. As áreas provinciais

1. Para o cumprimento das súas funcións, as áreas provinciais do IGVS contarán cunha xefatura de área provincial do IGVS, con rango de xefatura de servizo.

2. Correspóndelle á xefatura de cada área provincial o exercicio das seguintes funcións:

a) A dirección da xestión de cantos asuntos en materia das competencias do IGVS teña atribuídos a área provincial, asegurando o cumprimento dos obxectivos do IGVS no seu ámbito territorial.

b) A dirección e coordinación das funcións seguintes: o réxime interior, a tramitación administrativa, a xestión de persoal, o rexistro xeral e os diferentes rexistros públicos, os arquivos da área provincial e a información ao público.

c) A xestión, en coordinación coas direccións técnicas de Solo Residencial e de Edificación e Calidade, das actuacións en materia de solo residencial.

d) A elaboración da información e estatísticas da área provincial.

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 asesoramento e asistencia técnica ao/á director/a territorial.

f) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados ou delegados de acordo con estas funcións.

3. Cada área provincial contará cos seguintes servizos:

a) Unidade Xurídico-Administrativa.

Esta unidade, co nivel orgánico que se estableza na relación de postos de traballo, desenvolverá as seguintes funcións:

1º) O Apoio xurídico e técnico-administrativo en relación coas materias atribuídas ao IGVS no respectivo ámbito territorial.

2º) A elaboración de informes e propostas de resolución sobre os recursos, reclamacións e solicitudes presentados ante a área provincial.

3º) A asistencia como vocal ás mesas de contratación, sen prexuízo das funcións propias da Asesoría Xurídica.

4º) A preparación dos expedientes administrativos que sexan requiridos polos xulgados ou tribunais en coordinación co Servizo Técnico Xurídico dos servizos centrais do IGVS.

5º) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados en relación con estas funcións.

b) Servizo Técnico.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

1º) O control e revisión dos proxectos de obra nova de protección autonómica, rehabilitación e urbanización de solo.

2º) A elaboración, seguimento, control e supervisión dos proxectos de obras promovidas polo IGVS cuxa xestión se lle encomende.

3º) A elaboración dos informes facultativos dos expedientes tramitados na área provincial.

4º) A conformación das certificacións ordinarias, de revisión de prezos, finais e liquidacións dos contratos de obras e servizos que se lle encomenden.

5º) A elaboración de informes técnicos para adquisición de solo e edificios.

6º) A realización das valoracións de bens inmobles que se lle encomenden.

7º) A redacción ou colaboración na redacción dos instrumentos urbanísticos e de ordenación do territorio que se lle encomenden.

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.

8º) A redacción dos proxectos de obra e a dirección de obra e dirección de execución das obras que se lle encomenden.

9º) O control e, de ser o caso, a inspección da execución das obras.

10º) A realización dos informes, inspeccións e visitas técnicas que se lle requiran en relación ao solo residencial do IGVS.

11º) A realización dos informes, inspeccións e visitas técnicas que se lle requiran en relación coa declaración e xestión de áreas de rexeneración urbana de interese autonómico (Rexurbe).

12º) A elaboración dos certificados de eficiencia enerxética de edificios e vivendas que se lles encarguen.

13º) A elaboración dos informes de avaliación de edificios que se lles encarguen.

14º) A realización de estudos e informes técnicos que se lle encomenden en materias das súas competencias.

15º) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

Disposición adicional primeira. Observatorio da Vivenda de Galicia

O Observatorio da Vivenda de Galicia (OVG), regulado na disposición adicional segunda da Lei 1/2019, do 22 de abril, adscríbese ao Instituto Galego da Vivenda e Solo, como ferramenta de participación e transparencia dos diferentes axentes, tanto públicos como privados, implicados no sector da vivenda.

Disposición adicional segunda. Integración da dimensión de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes

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

Disposición adicional terceira. 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

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. No suposto de que, como consecuencia da estrutura orgánica que se establece neste decreto, se modifique a forma de provisión, denominación ou o contido funcional da Secretaría Xeral, das direccións técnicas ou servizos existentes, autorízase ao/á presidente/a do IGVS, por proposta da persoa titular da Dirección Xeral do IGVS, para adscribir o persoal funcionario que ocupaba o posto existente ao posto equivalente que figura no presente decreto.

2. No caso de supresión ou amortización da Secretaría Xeral, das direccións técnicas ou xefaturas de servizo, será de aplicación o establecido na normativa vixente en materia de función pública.

Disposición transitoria segunda

1. As unidades e os postos de traballo con nivel orgánico inferior ao de servizo correspondentes á Secretaría Xeral, ás direccións técnicas 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.

2. As unidades e os postos de traballo encadrados nos órganos suprimidos adscribiranse provisionalmente, mediante resolución do/da presidente/a do IGVS, por proposta da persoa titular da Dirección Xeral do IGVS, aos órganos establecidos neste decreto en función das atribucións que teñen asignadas.

Disposición derrogatoria única. Derrogación normativa

Queda derrogado o Decreto 97/2014, do 24 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica do Instituto Galego da Vivenda e Solo, así como cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao disposto neste decreto ou o contradigan.

Disposición derradeira primeira. Disposicións de desenvolvemento

Facúltase a conselleira de Vivenda e Planificación de Infraestruturas para ditar normas complementarias para o desenvolvemento e aplicación deste decreto.

Disposición derradeira segunda. Entrada en vigor

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

Santiago de Compostela, vinte de maio de dous mil vinte e catro

Alfonso Rueda Valenzuela

Presidente

María Martínez Allegue

Conselleira de Vivenda e Planificación de Infraestruturas

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.