# Decreto 138/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional

## Última versión

Inclúe a corrección de erros publicada no DOG núm. 115, do 14 de xuño de 2024.

O Decreto 42/2024, do 14 de abril, establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia, na cal se configura a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional. Esa estrutura desenvolveuna o Decreto 49/2024, do 22 de abril, polo que se fixa a estrutura orgánica das consellerías da Xunta de Galicia, no cal se aproba a estrutura orgánica superior das respectivas consellerías e se determinan os órganos superiores e de dirección e as diversas entidades adscritas a estas.

A estrutura da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional está orientada a seguir garantindo un sistema educativo de calidade, inclusivo, equitativo e orientado ao pleno desenvolvemento de todas as persoas con independencia das súas circunstancias persoais, sociais ou familiares, adaptado ás necesidades que se precisan no século XXI, un desafío que todas as sociedades modernas afrontan. Nas actuais circunstancias de crise, este desafío precisa aínda dun maior esforzo que asegure que ninguén quede atrás.

Por outra banda, continúa a forte aposta realizada pola Xunta de Galicia polo impulso e fomento da actividade de I+D+i, consciente da importancia estratéxica de favorecer un crecemento intelixente polo importante papel que desempeña desde o punto de vista do desenvolvemento social e económico, que favorece o incremento do benestar e da riqueza da Comunidade Autónoma e, en consecuencia, a mellora da calidade de vida da cidadanía galega.

Para o exercicio das competencias atribuídas procede, por tanto, establecer a estrutura e as funcións da Consellería respectando os principios básicos que guían a actuación da Xunta de Galicia.

O Decreto 49/2024, do 22 de abril, adscribe á Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional a Axencia Galega de Innovación, e establece na súa disposición adicional oitava as competencias e funcións da Consellería de Economía e Industria na materia de promoción industrial. Esta previsión obriga a establecer o marco xurídico administrativo en que a Axencia Galega de Innovación vai desenvolver as súas funcións e obxectivos, polo que cómpre a modificación dos seus estatutos aprobados polo Decreto 50/2012, do 12 de xaneiro.

A Axencia Galega de Innovación, no novo contexto de adscrición á Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, vertebra a súa estratexia de apoio e impulso do I+D+i galego sobre a base dunha estreita conexión entre os ámbitos educativo, científico,

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.

empresarial, social e da propia Administración, coa finalidade de promover políticas e iniciativas que permitan potenciar a excelencia científica, a transferencia de coñecemento, o talento e a innovación.

Con esta integración complétase o ciclo de coñecemento entre a ciencia, a investigación e os sectores produtivos, o que redundará nun maior impacto para a sociedade e a economía galega. Neste sentido, na Lei 6/2013, do 13 de xuño, do Sistema universitario de Galicia, a investigación e a transferencia de coñecemento son actividades centrais da actividade universitaria, xunto coa docencia e co estudo. A integración da investigación científica nun só departamento impulsará a transferencia de coñecemento, a captación de recursos e a internacionalización, como pancas de transformación da industria, a través da xeración de coñecemento e tecnoloxía en ámbitos estratéxicos e de alto impacto socioeconómico.

Para acadar este obxectivo é necesario contar cunha colaboración efectiva do ecosistema guiada por estratexias e un plan ben definido que conte con accións realistas e coherentes, adaptadas ao contexto de Galicia e da súa proxección ao exterior. Asemade, resulta esencial que a sociedade galega coñeza e recoñeza o valor e a conexión da investigación e da innovación, e apoie o seu desenvolvemento, participando activamente no deseño e implementación das políticas públicas. Neste proceso debe participar activamente a Administración pública que, ademais do financiamento de iniciativas e proxectos de I+D+i e a asignación estratéxica de recursos, debe ter un importante papel no fomento dunha cultura innovadora que valore a curiosidade, a creatividade, o pensamento crítico, o emprendemento e a innovación social.

Pola súa vez, a política de I+D+i precisa doutras políticas transversais, fundamentalmente a educativa e a industrial, con atención ao fomento das vocacións científico-tecnolóxicas e do talento. Por este motivo, as políticas públicas de fomento da ciencia, o talento e a innovación deséñanse con perspectiva galega pero con vocación de situarse á vangarda europea, e colaborativa, tanto cos axentes do ecosistema de innovación e investigación como con outras entidades da Administración pública e a sociedade.

O presente decreto toma como referencia a arquitectura organizativa preexistente dos órganos superiores e de dirección da extinta Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, correspondentes á área de educación, tratando coa nova estrutura de axustar e buscar unha mellora continua da estrutura administrativa, co fin de conseguir o máximo nivel de calidade na prestación dos servizos públicos.

Os cambios máis substanciais recolléronse no Decreto 49/2024, do 22 de abril, polo que se fixa a estrutura orgánica das consellerías da Xunta de Galicia, no cal se adscribe a esta consellería a Axencia Galega de Innovación.

A distribución competencial e a atribución de funcións aos distintos órganos que se realiza no presente decreto ten por obxecto promover unha actuación administrativa máis eficaz.

Polo que se refire á organización dos servizos periféricos, a disposición adicional décimo segunda do Decreto 49/2024, do 22 de abril, suprime as xefaturas territoriais e establece que as direccións territoriais previstas no artigo 11 do Decreto 245/2009, do 30 de abril, polo que

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.

se regulan as delegacións territoriais da Xunta de Galicia, na súa redacción dada pola disposición derradeira primeira deste decreto, ademais das funcións e competencias previstas naquel, asumirán as competencias e as funcións das xefaturas territoriais suprimidas previstas nos vixentes decretos de estrutura orgánica de cada consellería e nas restantes normas aplicables, sen prexuízo da futura adaptación da indicada estrutura orgánica ás disposicións previstas neste decreto. O exercicio destas funcións e competencias realizarase nos termos establecidos no artigo 11 do Decreto 245/2009, do 30 de abril, polo que se regulan as delegacións territoriais da Xunta de Galicia.

Na súa virtude, por proposta do conselleiro de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, 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 da Consellería

### Artigo 1. Ámbito competencial

A Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional é o departamento da Xunta de Galicia ao que lle corresponden as competencias e funcións en materia de planificación, regulación e administración do ensino regrado en toda a súa extensión, niveis, graos, modalidades e especialidades; a coordinación do sistema universitario, o fomento e a vertebración das políticas de innovación nas administracións públicas galegas, e o apoio e impulso do crecemento e da competitividade das empresas galegas, a través da implementación e coordinación de estratexias e programas de I+D+i para a transferencia do coñecemento; as competencias e funcións que lle atribúe o Decreto 268/2000, do 2 de novembro, polo que se crea o Museo Pedagóxico de Galicia, e o Decreto 214/2003, do 20 de marzo, polo que se modifica o Decreto 110/1999, do 8 de abril, polo que se crea e se regula o Consello Galego de Formación Profesional.

Todo iso de conformidade co establecido na Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, pola que se aproba o Estatuto de autonomía de Galicia, nas leis orgánicas reguladoras do sistema educativo español e na demais normativa que sexa de aplicación.

### Artigo 2. Estrutura da Consellería

1. A Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, para o exercicio das súas competencias e o cumprimento dos seus fins, baixo a superior dirección da persoa titular, estrutúrase nos seguintes órganos superiores e de dirección:

a) A persoa titular da Consellería.

b) A Secretaría Xeral Técnica.

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 Secretaría Xeral de Universidades.

d) A Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa.

e) A Dirección Xeral de Formación Profesional.

f) A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

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

a) A Axencia Galega de Innovación.

b) A Axencia para a Calidade do Sistema universitario de Galicia.

3. Así mesmo, queda adscrito a esta consellería o seguinte organismo:

A Real Academia Galega de Ciencias, a través da Axencia Galega de Innovación.

4. Están adscritos a esta consellería co carácter, misión e funcións establecidas nas súas respectivas normas reguladoras, os órganos colexiados seguintes:

a) O Consello Escolar de Galicia, creado pola Lei 3/1986, do 18 de decembro.

b) O Consello Galego de Universidades, creado pola Lei 2/2003, do 22 de maio.

c) O Consello para a Coordinación da Docencia Clínica en Galicia, creado polo Decreto 104/2011, do 11 de maio.

d) O Consello Galego de Formación Profesional, creado polo Decreto 110/1999, do 8 de abril, modificado polo Decreto 214/2003, do 20 de marzo.

e) O Consello para a Convivencia Escolar da Comunidade Autónoma de Galicia, creado polo Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro.

f) A Xunta Autonómica de Directores e Directoras de Centros de Ensino non Universitario e as xuntas provinciais, reguladas pola Orde do 26 de febreiro de 2019 (DOG núm. 47, do 7 de marzo).

Na composición dos órganos colexiados adscritos a esta consellería atenderase ao principio de presenza equilibrada de homes e mulleres.

## TÍTULO II Servizos centrais

### CAPÍTULO I Da persoa titular da Consellería

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

### Artigo 3. A persoa titular da Consellería

A persoa titular da Consellería é a autoridade superior da Consellería e con tal carácter está investida das atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia.

## CAPÍTULO II Da Secretaría Xeral Técnica

### Artigo 4. A Secretaría Xeral Técnica

1. Baixo a superior dirección da persoa titular da Consellería, conforme o artigo 29 da Lei 16 /2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, a Secretaría Xeral Técnica exercerá as competencias e funcións nel establecidas, así como aqueloutras que lle sexan delegadas ou encomendadas pola persoa titular da Consellería e as restantes que lle atribúa o ordenamento xurídico, entre elas as seguintes:

a) O asesoramento e a coordinación de todos os órganos, servizos e entidades instrumentais adscritos á consellería.

b) A emisión dos informes e a realización dos estudos técnicos e xurídicos correspondentes aos asuntos dos que coñezan a Consellería ou as entidades públicas instrumentais adscritas a ela.

c) A remisión dos asuntos que deban someterse ao Consello da Xunta de Galicia ou as súas comisións delegadas.

d) A autorización final dos informes de viabilidade, oportunidade ou necesidade que para a implantación dunha nova ensinanza, ciclo ou novas prazas de escolarización propoñan os órganos superiores, directivos ou periféricos da Consellería logo de informe, de ser o caso, da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, a Inspección Educativa, a Unidade Técnica ou aqueloutros que considere necesarios para garantir a dispoñibilidade de recursos humanos e materiais necesarios.

e) O seguimento da tramitación e rexistro dos convenios, acordos, protocolos e declaracións subscritos no ámbito competencial da Consellería, así como a tramitación e execución dos convenios, plans, obras, actuacións e convocatorias de subvencións nas materias competencia doutros órganos superiores e de dirección da Consellería.

f) A representación da Consellería nos órganos colexiados que exerzan funcións relacionadas coas súas competencias.

g) Velar polo cumprimento da lexislación de igualdade no traballo entre homes e mulleres.

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) Exercer as funcións da persoa encargada da sección do Rexistro de Fundacións de Interese Galego na Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional.

i) A suplencia temporal, nos supostos de vacante, ausencia ou enfermidade, así como nos casos en que fose declarada a abstención ou recusación das persoas titulares dos órganos superiores e dos órganos directivos da Consellería a que se refire a disposición adicional cuarta.

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

a) Vicesecretaría Xeral.

b) Subdirección Xeral de Coordinación Administrativa e Réxime Xurídico.

c) Subdirección Xeral de Construcións e Equipamento.

3. Intégrase na Secretaría Xeral Técnica, dependendo directamente da persoa titular da secretaría e co apoio funcional da Vicesecretaría Xeral, a seguinte unidade con nivel orgánico de servizo:

3.1. Servizo de Coordinación Estratéxica e Innovación.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) O apoio á Secretaría Xeral Técnica na coordinación das estratexias, plans e programas transversais e xerais que afecten as distintas áreas da Consellería.

b) A planificación, proposta e, se é o caso, dirección técnica dos plans e programas derivados das situacións extraordinarias consecuencia de situacións de emerxencia.

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

d) O fomento da colaboración e coordinación con outras entidades públicas e privadas para o desenvolvemento de plans e accións formativas e de investigación da educación, incluídas as accións que correspondan ao seguimento de estudos realizados no ámbito dos centros educativos públicos.

e) A coordinación, o asesoramento e o seguimento no desenvolvemento de estratexias, plans e programas encamiñados ao impulso do proceso de transición dixital, en coordinación con outras unidades da Consellería que teñan atribuídas competencias nesta 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.

f) A coordinación das estratexias, plans e programas respecto das políticas públicas para a sustentabilidade e a inclusión, con independencia das competencias de cada un dos órganos e entidades da Consellería.

g) A xestión das comunicacións sobre alertas meteorolóxicas que se adopten no seo da Comisión de Alertas.

h) A coordinación dos portais web no ámbito da Consellería co apoio do Gabinete de Comunicación.

i) A coordinación e execución, en colaboración con outras unidades da Consellería cando proceda, das accións de fomento das vocacións científicas e vinculadas á divulgación e formación xeral en cultura científica.

j) O deseño e a coordinación da arquitectura de datos precisa para dar soporte á xestión superior da Consellería con independencia das funcións correspondentes en cada unidade para a súa xestión ordinaria.

k) A asistencia á persoa titular da Secretaría Xeral Técnica no exercicio das funcións que lle competan como persoa responsable da administración e coordinación xeral do Mupega.

l) A execución das funcións de secretaría, sen voz nin voto, nas xuntanzas da Xunta Autonómica de Directores de Centros de Ensino non Universitario de acordo coa Orde do 11 de novembro de 1999, de creación do referido órgano colexiado.

m) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

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

### Artigo 5. Vicesecretaría Xeral

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

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

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.

Xeral Técnica e a coordinación destes con outros órganos e centros directivos da Consellería, así como a coordinación administrativa dos departamentos territoriais.

b) A proposta de disposición dos créditos e dotacións, a proposta de recoñecemento das obrigas e a proposta de autorización e ordenación dos pagamentos que correspondan á Secretaría Xeral Técnica, dentro dos límites que lle correspondan.

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

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

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

f) O seguimento da execución dos proxectos do orzamento de gastos cofinanciados con fondos europeos ou con outros recursos catalogados como financiamento condicionado, así como a programación da execución de calquera fondo finalista destinado a investimentos nos centros dependentes da Consellería e a súa xestión.

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

h) A coordinación, impulso e seguimento das axudas públicas xestionadas pola Consellería mediante ordes e convenios, así como a súa coherencia co Plan estratéxico de Galicia e de todos os plans sectoriais da propia Consellería.

i) A tramitación dos expedientes de contratación administrativa, coordinación en materia de contratación administrativa, xestión económico-administrativa dos convenios e xestión do gasto en xeral, para unha óptima racionalización dos recursos.

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

k) A coordinación da xestión e recadación de taxas, prezos públicos e outros ingresos, sen prexuízo das competencias da Consellería de Facenda e Administración Pública.

l) A coordinación dos contratos administrativos que se tramiten nos servizos periféricos en materia de obras e servizos relacionados con elas, así como de equipamentos.

m) A actuación como oficina orzamentaria de conformidade co previsto no artigo 50 bis do texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario, aprobado polo Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro.

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

n) O apoio técnico e administrativo á persoa titular da Secretaría Xeral Técnica en cantos asuntos lle encomende.

ñ) A coordinación, seguimento, control e, se é o caso, a xestión das obras e proxectos de competencia da Consellería.

o) A xestión e a elaboración de plans e anteproxectos normativos en materia de recursos educativos complementarios.

p) A supervisión e o control dos recursos educativos complementarios en colaboración, de ser o caso, coa Inspección Educativa da Consellería.

q) A suplencia da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica nos casos de vacante, ausencia ou enfermidade, así como nos casos en que fose declarada a súa abstención ou recusación, na xestión e tramitación ordinaria de asuntos da competencia da Secretaría Xeral Técnica, sen prexuízo do disposto na disposición adicional cuarta.

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

s) Actuar como órgano estatístico sectorial de conformidade co disposto na lexislación estatística. A formación de estatísticas nas materias que sexan competencia da Consellería en coordinación co Instituto Galego de Estatística, sen prexuízo das funcións nesta materia doutros órganos e unidades da Consellería.

t) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dirección, e para o cumprimento das funcións encomendadas, a Vicesecretaría Xeral contará co apoio do resto dos órganos que integran a Secretaría Xeral Técnica e coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

2.1. Servizo de Xestión dos Comedores Escolares.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) Xestión integral dos servizos de comedor escolar na súa modalidade de xestión directa e indirecta, para as ensinanzas obrigatorias e de oferta obrigatoria, así como para educación infantil, en función das necesidades dos centros docentes públicos non universitarios e das persoas usuarias do servizo, coordinando as tarefas descentralizadas realizadas neste eido polos servizos provinciais de recursos educativos complementarios.

b) Xestión dos servizos de cafetaría dos centros docentes dependentes desta consellería, coordinando, de ser o caso, as tarefas descentralizadas realizadas neste eido polos servizos provinciais de recursos educativos complementarios.

c) Elaboración e xestión das convocatorias de axudas ás asociacións de nais e pais xestoras de comedores escolares en centros docentes públicos non universitarios.

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) Control e seguimento do correcto desenvolvemento dos servizos de comedor escolar e de cafeterías escolares, en colaboración, de ser o caso, cos servizos da Inspección Educativa da Consellería.

e) Xestión de campañas de mellora do servizo de comedor escolar e de actuacións divulgativas, así como actuacións transversais con outros órganos e institucións públicas e /ou privadas para fomentar as condicións de seguridade alimentaria, salubridade, hixiene e calidade dos menús, que deberán ser axeitados ás etapas de crecemento do alumnado.

f) Xestión dos convenios de colaboración en materia de comedores escolares.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Xestión Económica e Orzamentaria.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A tramitación económico-administrativa de expedientes de gasto e propostas de pagamento.

b) A realización dos traballos preparatorios para a confección do anteproxecto de orzamento da Consellería.

c) A coordinación da execución, seguimento e control das partidas orzamentarias.

d) A tramitación, xestión e supervisión da execución das operacións e dos gastos financiados con fondos europeos e fondos finalistas.

e) A tramitación dos expedientes de sinistros nos centros educativos.

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

g) A tramitación das propostas de modificacións orzamentarias e de expedientes de gastos plurianuais.

h) A coordinación da xestión e recadación de taxas, prezos públicos e outros ingresos, sen prexuízo das competencias da Consellería de Facenda e Administración Pública.

i) A habilitación de pagamentos, agás os correspondentes a gastos do capítulo I.

j) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Contratación.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

a) Tramitación, xestión e seguimento dos expedientes de contratación administrativa que sexan competencia da Consellería.

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

c) Seguimento e control da execución dos contratos e dos convenios con outras administracións para a execución de obras no ámbito educativo.

d) Xestión ante as entidades, órganos ou organismos públicos correspondentes das autorizacións sectoriais preceptivas e das licenzas necesarias para a execución dos expedientes que sexan da súa competencia.

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

f) Elaboración dos informes e das actuacións que sexan necesarios en relación cos órganos externos de control respecto ás ditas actividades contractuais.

g) Seguimento, execución, control e coordinación dos plans de equipamento nas fases de deseño, adquisición, recepción e distribución.

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

**Artigo 6. Subdirección Xeral de Coordinación Administrativa e Réxime Xurídico**

1. Baixo a dependencia xerárquica da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, a Subdirección Xeral de Coordinación Administrativa e Réxime Xurídico exercerá de xeito directo, ou a través das unidades administrativas que nela se integran, as seguintes funcións:

a) Coordinación administrativa de carácter xeral dos rexistros e arquivos e da información e atención á cidadanía.

b) Elaboración, impulso e execución de plans de mellora da calidade dos servizos no ámbito propio da Consellería e racionalización dos procedementos administrativos en coordinación cos órganos competentes da Consellería de Facenda e Administración Pública.

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

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

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

f) Coordinación das tarefas asociadas ás necesidades de arquivos da Consellería.

g) Tramitación e xestión, por proposta dos órganos directivos da Consellería, dos convenios e protocolos de colaboración en que sexa parte a consellería e, así como a coordinación dos trámites para o seu rexistro, publicidade e a súa remisión aos rexistros públicos de convenios.

h) Tramitación das convocatorias de axudas e subvencións propostas polos órganos da Consellería.

i) Elaboración dos informes relativos ás reclamacións en materia de transparencia e tramitación dos requirimentos, queixas e peticións formulados á consellería polo Defensor do Pobo, o Valedor do Pobo, a cidadanía e outros órganos e institucións.

j) Coordinación da tramitación dos requirimentos, queixas e peticións formulados á Consellería polos xulgados, tribunais.

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

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

m) Xestión das obrigas de publicidade activa, de transparencia da actividade administrativa e bo goberno da Consellería, e coordinar as actuacións nesta materia das secretarías e direccións xerais e organismos e entidades dependentes da Consellería no exercicio das súas competencias en cuestións de transparencia.

n) Apoio a calquera unidade administrativa e órgano da Consellería ou das entidades instrumentais a ela adscrita.

ñ) Apoio á Subdirección Xeral de Construcións e Equipamento na organización, coordinación e supervisión da xestión administrativa do patrimonio adscrito á consellería, sen prexuízo das competencias que correspondan a outros órganos.

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

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

p) Calquera outro asunto que lle poida ser encomendado pola persoa titular da Secretaría Xeral Técnica no exercicio das súas atribucións.

2. A Subdirección Xeral de Coordinación Administrativa e Réxime Xurídico disporá, para o desenvolvemento das súas funcións, da seguinte unidade administrativa, con nivel orgánico de servizo:

2.1. Servizo Técnico-Xurídico.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) Asistencia e apoio xurídico nas materias correspondentes á Consellería.

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

c) Estudo e tramitación dos anteproxectos de disposicións de carácter xeral e dos proxectos de disposicións que elaboren os centros directivos da Consellería, así como a preparación das recompilacións e refundicións das normas emanadas da Consellería.

d) Elaboración de instrucións, protocolos de actuación, informes, estudos ou calquera outro instrumento de carácter técnico-xurídico que se considere adecuado para a coordinación dos órganos e entidades instrumentais da Consellería.

e) Apoio á Asesoría Xurídica na tramitación dos recursos contencioso-administrativos e demais asuntos litixiosos en que a consellería sexa parte interesada.

f) Tramitación dos requirimentos e das peticións formulados á consellería polos xulgados e tribunais.

g) Estudo, tramitación e formulación de proposta de resolución dos recursos, dos requirimentos e das reclamacións interpostas contra os actos ditados polos órganos da Consellería que lle encargue o mencionado órgano, así como a coordinación de demandas e recursos contencioso-administrativos; cando non sexan competencia doutros órganos.

h) Tramitación e elaboración de propostas de resolución 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.

i) Estudo e coordinación da tramitación de expedientes sancionadores que lle resulten atribuídos consonte a normativa aplicable.

j) Exercicio das funcións que a Consellería ten encomendadas en relación coas fundacións de interese galego adscritas a esta consellería sobre as cales lle corresponda exercer o protectorado, así como o exercicio das funcións derivadas do Rexistro de Asociacións do Alumnado e do Censo de federacións e confederacións de nais e pais do alumnado.

k) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

**Artigo 7. Subdirección Xeral de Construcións e Equipamento**

1. Baixo a dependencia xerárquica da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, a Subdirección Xeral de Construcións e Equipamento exercerá as seguintes funcións:

a) Elaboración, baixo a dirección da Vicesecretaria Xeral, da planificación anual ou plurianual de investimentos en infraestruturas de educación, e dos criterios de selección das operacións financiadas con fondos europeos.

b) Xestión e supervisión dos proxectos de construción de centros educativos, tanto de obra nova como de ampliación, reposición ou rehabilitación integral.

c) Coordinación dos proxectos de reforma, de ampliación e de mellora nas obras que sexan competencia da Consellería no ámbito educativo.

d) Elaboración de orientacións técnicas sobre redacción de proxectos, edificacións, instalacións e equipamentos, métodos de control e ensaio.

e) Programación das necesidades de equipamento, así como o seu seguimento e control.

f) Organización, coordinación e supervisión do patrimonio adscrito á consellería, sen prexuízo das competencias que correspondan a outros órganos.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Supervisión de Proxectos e Xestión Patrimonial.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

a) Estudo da programación de prioridades para os proxectos de obra nova, ampliación ou reposición dos inmobles dependentes desta consellería, definindo as características en función do que se estableza no programa de necesidades específico para o dito investimento, en coordinación cos órganos da Consellería.

b) Xestión e tramitación dos expedientes para a consecución de dispoñibilidade do solo necesario para investimentos que se vaian realizar, sen prexuízo das competencias que lle correspondan á outras unidades da Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio.

c) Tramitación dos expedientes de expropiación instruídos pola consellería, cando así resulte do correspondente instrumento xurídico.

d) Asistencia ao Servizo de Contratación na preparación dos pregos de prescricións técnicas.

e) Desenvolvemento das funcións de control e supervisión dos proxectos de obra nova, ampliacións, reposicións e rehabilitacións integrais que execute esta consellería.

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Construcións e Equipamentos.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración de instrucións técnicas e fixación de criterios sobre edificacións, instalacións e equipamentos, métodos de control e ensaio.

b) Definición das necesidades das obras de construción, reforma e reparación das instalacións adscritas á Consellería.

c) Coordinación e inspección da execución de todas as obras desenvolvidas pola Consellería, incluídas, de ser o caso, as que xestionan directamente os departamentos territoriais en virtude das competencias que lles sexan desconcentradas.

d) Elaboración dos informes técnicos solicitados polas unidades dependentes da Secretaría Xeral Técnica.

e) Realización dos traballos facultativos propios das obras de construción, reforma e reparación das instalacións adscritas á Consellería.

f) Definición, transmisión de necesidades e proposta de adquisición de equipamentos que precise a Consellería para o cumprimento dos fins que lle son propios, tamén cando a súa contratación sexa executada por outros órganos, entidades ou consellerías.

g) Seguimento dos plans de equipamentos para os centros docentes.

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) Seguimento, execución e control das obras e equipamentos, tanto desde o punto de vista técnico como económico, e do cumprimento dos prazos do contrato.

i) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

## CAPÍTULO III Da Secretaría Xeral de Universidades

### Artigo 8. A Secretaría Xeral de Universidades

1. A Secretaría Xeral de Universidades é o órgano superior da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia para a ordenación, planificación e execución das competencias en materia de universidades e ensinanzas universitarias correspondentes a esta consellería. Correspóndelle exercer as competencias e funcións seguintes:

a) Planificar a oferta de ensino universitario na Comunidade Autónoma de Galicia, en coordinación coas universidades galegas, incidindo na mellora continua do Sistema universitario de Galicia e na súa conexión e adaptación ao contorno, para dar resposta ás necesidades da sociedade actual.

b) Elaborar o plan autonómico de financiamento universitario que, respondendo aos principios de estabilidade financeira, suficiencia, eficiencia e equidade institucional e territorial, proporcione ás universidades públicas do Sistema universitario de Galicia os recursos necesarios para o desenvolvemento das funcións de docencia, investigación e transferencia e teña en conta os resultados acadados por cada unha das institucións para a rendición de contas á sociedade galega.

c) Fomentar a excelencia dos campus universitarios e emitir informe sobre a creación dos campus de especialización e a creación das estruturas de investigación.

d) Promoción e xestión eficiente e integradora dos recursos e capacidades de investigación do Sistema universitario de Galicia para a súa posta en valor no marco do sistema de innovación e, particularmente, a promoción da coordinación das universidades galegas no establecemento de programas, infraestruturas e actuacións en materia de investigación.

e) Contribuír á ordenación e complementariedade das capacidades investigadoras do Sistema universitario de Galicia, seguindo criterios de excelencia e consolidación no ámbito dos obxectivos que establezan os plans do Goberno galego en materia de investigación e innovación.

f) Contribuír ao fortalecemento da cohesión social e ao principio de igualdade de acceso ao ensino universitario mediante accións de apoio ao estudantado fomentando o esforzo e a excelencia.

g) Tramitar os recursos administrativos relacionados coas competencias da Secretaría Xeral de Universidades.

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) Tramitar e resolver as solicitudes de acceso á información pública correspondentes a materias de competencia da Secretaría Xeral de Universidades.

i) As funcións determinadas pola Lei 6/2013, do 13 de xuño, do Sistema universitario de Galicia, non atribuídas a ningún outro órgano superior.

j) Promover accións para impulsar a aplicación transversal do principio de igualdade por razón de xénero no ámbito universitario.

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

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

1. Subdirección Xeral de Universidades.

2. Subdirección Xeral de Promoción Científica e Tecnolóxica Universitaria.

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

3.1. Servizo de Financiamento do Sistema Universitario.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración do anteproxecto de orzamento da Secretaría Xeral de Universidades, a súa xestión e seguimento.

b) Elaboración de propostas normativas e control dos prezos públicos do Sistema universitario de Galicia.

c) Relacións administrativas coas xerencias das universidades e demais dependencias encargadas da xestión económica e dos investimentos.

d) A xestión orzamentaria que lle corresponda, por razón da materia, á Secretaría Xeral de Universidades.

e) Por proposta de tramitación dos convenios de colaboración con entidades públicas e privadas en asuntos de competencia da Secretaría Xeral de Universidades.

f) Elaboración de informes sobre convenios ou calquera figura xurídica que supoña achega económica ás entidades públicas pertencentes ao Sistema universitario de Galicia e non estean vinculadas expresamente ao plan de financiamento, así como a elaboración do informe semestral en que se recollan as ditas achegas.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

**Artigo 9. Subdirección Xeral de Universidades**

1. Á Subdirección Xeral de Universidades correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración dos anteproxectos de disposicións relativas á coordinación do Sistema universitario de Galicia.

b) Planificación da oferta docente universitaria desde a perspectiva do Sistema universitario de Galicia, co obxectivo de adecuala á demanda, tendo en conta o equilibrio do sistema e a inserción laboral.

c) Proposta, elaboración e xestión dos programas de orientación, de apoio e de información ao estudantado universitario.

d) Inspección no ámbito universitario na Comunidade Autónoma de Galicia.

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Coordinación do Sistema Universitario.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Instrución dos expedientes relativos á xestión da creación e recoñecemento en Galicia de universidades e centros universitarios.

b) Tramitación dos expedientes de autorización sobre a implantación de estudos universitarios, tanto de carácter oficial e de validez en todo o territorio nacional como os conducentes a títulos conforme o sistema vixente nos países estranxeiros.

c) Relacións administrativas cos órganos estatais e autonómicos para a planificación e coordinación en materia universitaria, cos órganos colexiados e unipersoais das universidades, cos centros asociados da UNED en Galicia e cos centros adscritos, propios e integrados, do sistema universitario.

d) Elaboración e tramitación das propostas de normativa en materia de universidades, e o seu réxime xurídico.

e) Impulsar as fórmulas de colaboración necesarias coas universidades do Sistema universitario de Galicia, coa finalidade de compartir recursos, servizos e organización nas ensinanzas artísticas superiores.

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Apoio e Orientación ao Alumnado Universitario.

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

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración e seguimento dos programas de orientación, apoio e información ao estudantado universitario.

b) Coordinación administrativa da organización dos procesos selectivos para o acceso ao Sistema universitario de Galicia.

c) Propoñer e xestionar as convocatorias das accións de apoio económico ao estudantado universitario, así como facer o seu seguimento.

d) Mantemento e xestión dos sistemas de información ás persoas usuarias en todo o referente a bolsas e axudas ao estudo universitario e, en xeral, dos sistemas de información universitaria e o seu funcionamento.

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

**Artigo 10. Subdirección Xeral de Promoción Científica e Tecnolóxica Universitaria**

1. Á Subdirección Xeral de Promoción Científica e Tecnolóxica Universitaria correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Desenvolvemento e xestión dos retos, eixes estratéxicos e liñas de acción dos plans do Goberno galego en materia de investigación e innovación no relativo ao Sistema universitario de Galicia.

b) Elaboración, proposta, coordinación, execución e control de programas destinados a fomentar a investigación no Sistema universitario de Galicia.

c) Coordinación das universidades galegas no establecemento de programas, infraestruturas científicas e actuacións en materia de investigación.

d) Establecemento de accións enfocadas á xestión da organización, da calidade e dos recursos humanos no ámbito da investigación, así como a execución de plans específicos de apoio á formación do persoal investigador.

e) Promoción e coordinación dos servizos, centros e unidades científico-tecnolóxicas do Sistema universitario de Galicia no establecemento de mecanismos de promoción e difusión das liñas de investigación universitaria e a transferencia de resultados.

f) Impulsar, coa Axencia Galega de Innovación, un ecosistema universidade-empresa-sociedade, para xerar un efecto multiplicador das potencialidades da investigación universitaria.

g) Desenvolver, conxuntamente coa Axencia Galega de Innovación, novas estruturas que permitan captar talento internacional que poida ser empregado polos centros de excelencia investigadora.

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) Potenciar as liñas de axudas universitarias orientadas especificamente á transferencia de coñecemento á sociedade galega.

i) Elaboración dos criterios para a acreditación de centros e unidades de investigación do Sistema universitario de Galicia.

j) Recolla, tratamento e difusión dos datos relativos aos recursos, actividade e resultados de investigación do Sistema universitario de Galicia.

k) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dirección, e para cumprir as funcións encomendadas, a Subdirección Xeral de Promoción Científica e Tecnolóxica Universitaria contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

2.1. Servizo de Xestión Científico-Tecnolóxica.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Impulso, execución e seguimento dos programas destinados a captar, formar e reter talento no Sistema universitario de Galicia.

b) Impulso da formación de persoal investigador nas áreas de coñecemento estratéxicas para o Sistema universitario de Galicia.

c) Definición, seguimento e avaliación de indicadores de calidade das accións de apoio á traxectoria investigadora no Sistema universitario de Galicia.

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Planificación e Estruturación da Investigación.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Coordinación, seguimento e promoción de proxectos e programas singulares no ámbito científico universitario.

b) Impulso, execución e seguimento dos programas de consolidación estrutural da investigación no Sistema universitario de Galicia.

c) Definición, seguimento e avaliación de indicadores de calidade da investigación no Sistema universitario de Galicia.

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

## CAPÍTULO IV Da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa

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 11. Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa**

1. A Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa é o órgano directivo da Administración xeral da Comunidade Autónoma ao que lle corresponde exercer as competencias e funcións que se lle atribúen á Xunta de Galicia en materia de ordenación do ensino regrado en toda a súa extensión, niveis e graos, modalidades e especialidades, así como de xestión dos programas educativos que se desenvolven nos centros educativos; en coordinación e con independencia das competencias concorrentes que poidan ter outros órganos da Consellería ou doutras consellerías. En particular, correspóndelle exercer as competencias e funcións seguintes:

a) Ordenación e propostas sobre o desenvolvemento normativo das ensinanzas regradas non universitarias.

b) Promoción de accións e programas de innovación educativa, así como a autorización de programas e proxectos específicos ou experimentais.

c) Implantación de desenvolvemento dos programas de promoción do talento e das accións tendentes á excelencia educativa.

d) Impulso de programas e accións vinculados a promover a educación inclusiva, a mellora da atención á diversidade e de promoción da igualdade entre homes e mulleres no ámbito do ensino non universitario.

e) Coordinación e fomento das estratexias dirixidas á mellora da convivencia escolar.

f) Deseño e coordinación das funcións dos servizos periféricos da inspección educativa.

g) Deseño de instrumentos e posta en práctica dos procesos de avaliación do sistema educativo, así como o desenvolvemento na Comunidade Autónoma de Galicia dos programas internacionais e accións de avaliación en que participe Galicia.

h) Deseño e coordinación dos procesos de mellora da calidade nos centros e servizos educativos do Sistema educativo non universitario.

i) Organización de probas específicas que deriven da normativa xeral ou específica, nos niveis educativos non universitarios de Galicia.

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

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

1. A Subdirección Xeral de Inclusión e Innovación Educativa.

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. A Subdirección Xeral de Inspección e Avaliación do Sistema Educativo.

3. Intégrase na Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa, dependendo directamente da persoa titular da dirección, a seguinte unidade con nivel orgánico de servizo:

3.1. Servizo de Apoio Económico.

A este servizo correspóndenlle, en coordinación coa Vicesecretaría Xeral, as seguintes funcións:

a) Elaboración do anteproxecto de orzamentos da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa, así como o control da xestión do gasto nas súas unidades.

b) Coordinación e seguimento das operacións financiadas cos fondos europeos no marco dos programas operativos rexionais e plurirrexionais no ámbito das competencias e funcións da dirección xeral.

c) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

4. Así mesmo, atópase baixo a súa dependencia orgánica e funcional o Centro de Innovación Educativa e Dixital (Ciedix), creado polo Decreto 204/2022, do 24 de novembro.

**Artigo 12. Subdirección Xeral de Inclusión e Innovación Educativa**

1. Á Subdirección Xeral de Inclusión e Innovación Educativa correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Promoción e desenvolvemento dos programas e accións destinados á mellora do éxito educativo non universitario.

b) Definición de programas para impulsar a educación inclusiva e a atención á diversidade do alumnado.

c) Deseño e implementación de programas e medidas dirixidos á mellora da convivencia escolar no ámbito do ensino non universitario.

d) Coordinación e impulso das accións dirixidas a reservar no eido educativo a igualdade entre homes e mulleres e a igualdade de trato e non discriminación das persoas LGBTI.

e) Seguimento dos desenvolvementos curriculares e proxectos experimentais que se realizan nos centros, e a promoción e o desenvolvemento dos programas de innovación educativa.

f) Apoio á eliminación de barreiras sociais e comunicativas na educación.

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) Impulso das accións e programas precisos para o desenvolvemento da educación dixital, promovendo as competencias dixitais vinculadas ao uso educativo das TIC, en relación cos contornos virtuais de aprendizaxe no sistema educativo non universitario e as competencias científico-tecnolóxicas en coordinación coa Secretaría Xeral Técnica.

h) Promoción e coordinación dos programas e accións que favorezan a adquisición das competencias en linguas estranxeiras, nos diferentes niveis e modalidades do ensino non universitario.

i) Impulso e apoio á internacionalización do sistema educativo non universitario, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos. Coordinación, seguimento e avaliación dos programas educativos europeos e internacionais.

j) Elaboración das propostas normativas en relación cos programas relativos ás bibliotecas escolares, e xestión do seu desenvolvemento.

k) Definir procedementos de calidade sobre as actuacións dos distintos axentes dos centros de educación e o seguimento e avaliación da implantación dos sistemas de calidade nos centros e servizos de educación.

l) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Inclusión, Orientación e Convivencia.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración das propostas da normativa que regule a orientación educativa e as medidas curriculares e organizativas para atender a diversidade do alumnado.

b) Coordinación funcional da rede de orientación educativa.

c) Impulso de plans, programas e medidas para o fomento da equidade e a inclusión.

d) Promoción de estudos e investigacións sobre educación inclusiva.

e) Promoción e desenvolvemento dos programas e accións que potencien a igualdade entre homes e mulleres nos centros educativos.

f) Promoción e desenvolvemento de programas e medidas dirixidos a eliminar as barreiras na aprendizaxe e facilitar e potenciar a participación de todo o alumnado, promovendo a plena integración no centro educativo.

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) Apoio na planificación e organización dos recursos e os medios persoais e materiais para a atención á diversidade.

h) Promoción de creación de escolas de pais e nais para a súa participación na mellora da convivencia e asesoramento ás familias sobre os programas e medidas que adoptar para a inclusión de todos os alumnos no centro educativo.

i) Impulso e xestión de programas para a mellora da convivencia escolar e do benestar emocional.

j) Difusión de boas practicas nos procesos de orientación educativa, inclusión e convivencia.

k) Xestión dos proxectos relacionados co seu ámbito de competencia material.

l) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Innovación e Programas Educativos.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Promoción de proposta de autorización de proxectos de investigación e innovación educativa.

b) Seguimento e avaliación das actuacións relativas aos proxectos de investigación e innovación que se desenvolven nos centros educativos, en coordinación coa Secretaría Xeral Técnica.

c) Planificación, implementación e coordinación xeral das actuacións que favorezan a competencia en linguas estranxeiras do alumnado dos diferentes niveis educativos.

d) Promoción e xestión dos programas de formación e acreditación da competencia lingüística do profesorado dos diferentes niveis educativos de ensinanza non universitaria.

e) Coordinación, impulso e seguimento dos programas de internacionalización do sistema educativo nos niveis non universitarios.

f) Promoción e coordinación das accións vinculadas á mellora da educación dixital e das competencias científico-tecnolóxicas no ensino non universitario.

g) Establecemento das actuacións para a mellora do funcionamento das bibliotecas escolares e o fomento da lectura.

h) Xestión dos proxectos relacionados co seu ámbito de competencia material.

i) Promoción, coordinación, execución e seguimento dos programas de calidade.

j) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

**Artigo 13. Subdirección Xeral de Inspección e Avaliación do Sistema Educativo**

1. Á Subdirección Xeral de Inspección e Avaliación do Sistema Educativo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración da proposta de calendario escolar dos centros docentes de ensino non universitario.

b) Emisión de informes sobre modificacións da rede de centros docentes non universitarios, así como a súa adecuación periódica en función das necesidades e da evolución do sistema educativo no mapa escolar de Galicia, en coordinación coa Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

c) Informar sobre a regularización dos expedientes académicos do alumnado nos niveis non universitarios.

d) Promoción e desenvolvemento das accións de recoñecemento ao esforzo e á excelencia académica dirixidas ao alumnado nos niveis non universitarios.

e) Elaboración e proposta, para a súa aprobación, do plan de actuación da Inspección Educativa e a supervisión do seu cumprimento.

f) Dirixir e velar polo cumprimento das funcións encomendadas á Inspección Educativa.

g) Coordinación dos servizos territoriais de Inspección Educativa.

h) Desenvolvemento e realización das accións de avaliación do sistema educativo nos niveis non universitarios e organización de probas que deriven da normativa xeral ou específica.

i) Colaboración cos organismos responsables e desenvolvemento das accións inherentes á participación da Comunidade Autónoma de Galicia nos programas de avaliación educativa de ámbito nacional e internacional.

j) Emisión de informes aos distintos órganos superiores e directivos da Consellería en materia de educación.

k) Coordinación do desenvolvemento normativo en materia de educación e formación na Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa.

l) Elaboración de proposta dos currículos educativos das ensinanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato, nos diferentes niveis e modalidades, así como o seu desenvolvemento.

m) Elaboración de proposta dos regulamentos orgánicos dos centros que impartan ensinanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato, en coordinación coa Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

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.

n) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Planificación e Coordinación da Inspección Educativa.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración de proposta do plan xeral de actuación da Inspección Educativa e seguimento do seu cumprimento.

b) Coordinación dos servizos territoriais de Inspección Educativa para o desenvolvemento do plan de actuación.

c) Elaboración das propostas de regularización de expedientes académicos do alumnado nos niveis non universitarios.

d) Elaboración de informes e propostas derivados de estudos de necesidades e das actuacións da Inspección Educativa.

e) Elaboración dos informes relativos á planificación da oferta educativa.

f) Elaboración da memoria anual da Inspección Educativa.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Avaliación do Sistema Educativo.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Deseño, planificación e execución das accións de avaliación xeral e de mellora do sistema educativo nos niveis non universitarios.

b) Elaboración de probas e instrumentos para a avaliación do sistema educativo e para a avaliación dos proxectos e programas educativos.

c) Xestión das accións de recoñecemento ao esforzo e á excelencia académica e das convocatorias de premios extraordinarios ao alumnado nos niveis non universitarios.

d) Elaboración de informes sobre os resultados das avaliacións educativas.

e) Desenvolvemento das tarefas inherentes á participación da Consellería nos programas e accións de avaliación educativa de ámbito nacional e internacional.

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.3. Servizo de Ordenación Educativa.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración da proposta de calendario escolar dos centros docentes de ensino non universitario.

b) Elaboración das propostas dos currículos educativos das ensinanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato, nos diferentes niveis e modalidades, así como sobre o seu desenvolvemento.

c) Elaboración de proposta dos regulamentos orgánicos dos centros que impartan ensinanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato, en coordinación coa Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

d) Propoñer as resolucións sobre validacións e equivalencias nos estudos de educación secundaria obrigatoria e bacharelato que son competencia da Consellería.

e) Elaboración da proposta de resolución dos recursos administrativos que se interpoñan referentes ás ensinanzas de réxime xeral.

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

## CAPÍTULO V Da Dirección Xeral de Formación Profesional

### Artigo 14. Dirección Xeral de Formación Profesional

1. A Dirección Xeral de Formación Profesional é o órgano directivo da Administración xeral da Comunidade Autónoma ao cal lle corresponde exercer as competencias e funcións que se lle atribúen á Xunta de Galicia en materia de formación profesional, incluída a súa ordenación educativa, así como da xestión dos programas educativos que se desenvolven nos centros que impartan formación profesional, todo iso en coordinación con outras consellerías con competencias na materia, especialmente coa Consellería de Emprego, Comercio e Emigración.

Correspóndelle, así mesmo, exercer idénticas competencias e funcións en relación coas ensinanzas artísticas, de idiomas e deportivas, dado o seu carácter profesionalizante.

En particular, correspóndelle exercer as competencias e funcións seguintes:

a) A dirección, ordenación e planificación da formación profesional orientada á adquisición e ao incremento das cualificacións profesionais ao longo da vida, en coordinación e coa colaboración dos departamentos e organismos competentes en materia de formación profesional para o emprego, e da formación profesional nos ámbitos agroforestal e náutico-pesqueiro.

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 desenvolvemento das estratexias de formación e orientación profesional, en coordinación e colaboración con outros departamentos da Xunta de Galicia.

c) O fomento de relación entre os centros que imparten ofertas de formación profesional con empresas, organizacións e institucións para identificar as competencias e cualificacións necesarias no sistema produtivo de Galicia, definir a formación necesaria para elas e formular propostas para a súa incorporación no Catálogo nacional de estándares profesionais, así como para o desenvolvemento cooperativo das ofertas formativas duais, a formación de persoas formadoras, o desenvolvemento de proxectos de investigación e innovación, a avaliación e o recoñecemento de competencias profesionais, e a divulgación da formación profesional e o fomento do emprendemento no sistema educativo, como instrumentos favorecedores da inserción laboral das persoas.

d) A ordenación e o desenvolvemento dun sistema de aprendizaxe permanente que, en coordinación cos diferentes departamentos e órganos competentes na aprendizaxe formal, non formal e informal, favoreza o desenvolvemento da cidadanía responsable e a cualificación das persoas para a súa inserción laboral, de xeito que poidan desenvolver o seu proxecto vital, particularmente no medio rural.

e) A promoción e implantación do uso de tecnoloxías avanzadas en centros con ofertas formativas de formación profesional e de aprendizaxe permanente, orientadas á mellora das competencias do profesorado e do alumnado en contextos dun sistema produtivo en cambio permanente.

f) A ordenación e o desenvolvemento das ensinanzas artísticas, de idiomas e deportivas dado o seu carácter profesionalizante e o seu valor competencial para a inserción laboral dos/das profesionais.

g) Planificación e coordinación dos programas de formación específica profesionalizante do profesorado de formación profesional, ensinanzas de réxime especial e aprendizaxe ao longo da vida.

2. Para o cumprimento das competencias e funcións encomendadas, a Dirección Xeral de Formación Profesional contará cos seguintes órganos baixo a súa dependencia directa:

1) Subdirección Xeral de Cualificacións, Planificación e Xestión da Formación Profesional.

2) Subdirección Xeral de Innovación Profesional e Coordinación co Sistema Produtivo.

3) Subdirección Xeral de Aprendizaxe Permanente, Ensinanzas Artísticas, Idiomas e Deportivas.

3. Intégranse na Dirección Xeral de Formación Profesional, dependendo directamente da persoa titular da dirección, o Servizo de Apoio Económico e o Centro Galego da Innovación da Formación Profesional. Centro Eduardo Barreiros, creado no Decreto 119/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades.

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.

3.1. Servizo de Apoio Económico.

A este servizo correspóndenlle, en coordinación coa Vicesecretaría Xeral, as seguintes funcións:

a) Elaboración do anteproxecto de orzamentos da Dirección Xeral de Formación Profesional, así como o control da xestión do gasto nas súas unidades.

b) Coordinación e seguimento das operacións financiadas con fondos europeos no marco dos programas operativos rexionais e plurirrexionais no ámbito das competencias e funcións da Dirección Xeral de Formación Profesional.

c) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

**Artigo 15. Subdirección Xeral de Cualificacións, Planificación e Xestión da Formación Profesional**

Á Subdirección Xeral de Cualificacións, Planificación e Xestión da Formación Profesional correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A coordinación coas unidades doutras consellerías de plans e programas de formación profesional que se desenvolvan para cualificar a poboación.

b) A ordenación das distintas tipoloxías de ofertas e graos de formación profesional que se desenvolvan no ámbito de xestión da Consellería, así como a definición dos requirimentos necesarios para impartilas, emitindo informe sobre as solicitudes de autorización que formulen persoas ou institucións.

c) A formulación de propostas sobre as ofertas de formación profesional que se van desenvolver nos centros e institucións autorizados pola consellería, xunto coa previsión dos recursos humanos e materiais necesarios para o seu desenvolvemento.

d) A planificación e xestión dos procesos de admisión e matrícula nas diferentes ofertas de FP que organice a Administración educativa, así como as correspondentes probas de acceso ás ensinanzas e para a obtención dos títulos de formación profesional.

e) A formación específica do profesorado de formación profesional.

f) A elaboración de propostas de validación e equivalencias que formulen os interesados sobre títulos, certificados ou competencias de formación profesional, especialmente coas ensinanzas do ámbito universitario.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dirección, e para o cumprimento das funcións encomendadas, a Subdirección Xeral de Cualificacións, Programación e Xestión da Formación Profesional contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

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

2.1. Servizo de Programación da Formación Profesional.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración de estudos, informes e propostas de ordenación da formación profesional nas distintas tipoloxías de ofertas e graos de formación.

b) Deseño e actualización dos currículos das ensinanzas de formación profesional, así como a elaboración de materiais de apoio para o seu desenvolvemento.

c) Formulación de propostas de formación profesional para manter actualizadas as competencias dos/das traballadores/as de acordo coas necesidades do sistema produtivo galego.

d) Formulación de propostas á Administración xeral do Estado para a incorporación de novas ensinanzas profesionais ao Catálogo de estándares profesionais.

e) Definición das instalacións específicas de formación profesional e a súa tipoloxía.

f) Desenvolvemento de plans de formación específicos para o profesorado da formación profesional.

g) Coordinación da elaboración e supervisión de materiais didácticos para formación profesional.

h) Elaboración de propostas de resolución sobre validacións e equivalencias na formación profesional e coas ensinanzas universitarias.

i) Elaboración de propostas de resolución dos recursos administrativos que se interpoñan referíndose ás ensinanzas de formación profesional.

j) Promoción da elaboración e supervisión de recursos e materiais didácticos que favorezan a inclusión e accesibilidade universal na formación profesional.

k) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Xestión da Formación Profesional.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración de estudos, informes e propostas de autorización das ofertas de formación profesional.

b) Planificación e xestión da admisión ás ofertas formativas de formación profesional.

c) Planificación e organización das probas de acceso ás ofertas formativas de formación profesional.

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) Coordinación e xestión das diferentes tipoloxías de ofertas e graos de formación profesional, en coordinación con outras unidades de xestión da Administración da Xunta de Galicia.

e) Proposta dos recursos humanos necesarios para impartir as distintas ofertas de formación profesional en centros públicos da Consellería.

f) Elaboración de propostas e informes sobre necesidades de equipamento para o funcionamento da formación profesional en centros públicos.

g) Elaboración de informes de autorización para a docencia en ofertas formativas de formación profesional nos centros de formación que dependen organicamente doutros departamentos e nos centros privados.

h) Planificación e organización de probas libres para a obtención de títulos de formación profesional.

i) Organización e desenvolvemento de probas para a obtención de tarxetas e cualificacións profesionais.

j) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

**Artigo 16. Subdirección Xeral de Innovación Profesional e Coordinación co Sistema Produtivo**

1. Á Subdirección Xeral de Innovación Profesional e Coordinación co Sistema Produtivo correspóndelle o desenvolvemento das seguintes funcións:

a) O fomento da innovación e transferencia tecnolóxica na formación profesional e a coordinación de proxectos de I+D+i en centros, con participación de empresas e institucións, así como o fomento da innovación metodolóxica, da participación en procesos de innovación das persoas formadoras, da especialización intelixente e da colaboración entre centros educativos e empresas para o desenvolvemento de proxectos de innovación aplicada.

b) O impulso da relación entre os centros de formación profesional con empresas, representacións do sistema produtivo e institucións co fin de identificar as competencias e cualificacións necesarias no sistema produtivo de Galicia, establecer a colaboración necesaria para a planificación e o desenvolvemento conxunto de ofertas formativas, a formación de profesionais das empresas, o desenvolvemento e a participación nos procesos de avaliación e recoñecemento de competencias profesionais, así como a promoción da formación profesional e a inserción laboral das persoas formadas.

c) A coordinación das actuacións necesarias para o desenvolvemento da formación en empresa do alumnado de formación profesional.

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 elaboración de plans de orientación vocacional e profesional, en coordinación co departamento competente en materia de orientación educativa e outros departamentos e institucións, así como a elaboración de estudos e informes sobre as necesidades de cualificación e de inserción laboral.

e) As accións de difusión e comunicación, en coordinación co Gabinete de Comunicación da Consellería, sobre a formación profesional, a promoción e coordinación da participación de centros, profesorado e alumnado en programas internacionais, de mobilidade e de cooperación transfronteiriza relacionados coa formación profesional, así como o impulso do emprendemento no sistema educativo.

f) A organización e a xestión das convocatorias de premios, concursos e campionatos de competencias profesionais que se organicen no ámbito da formación profesional.

g) O fortalecemento e a coordinación da rede de centros integrados e outras institucións en relación coa investigación e innovación de formación profesional, co sistema produtivo.

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dirección, e para o cumprimento das funcións encomendadas, a Subdirección Xeral de Innovación Profesional e Coordinación co Sistema Produtivo contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

2.1. Servizo de Orientación e Innovación Profesional.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Planificación e desenvolvemento de accións para o fomento da innovación e transferencia tecnolóxica nas ensinanzas de formación profesional, así como a coordinación dos proxectos de I+D+i en centros.

b) Impulso e xestión de proxectos e programas internacionais na formación profesional.

c) Promoción, coordinación e desenvolvemento de actividades de información e orientación vocacional e profesional en coordinación coas unidades con competencias en materia de orientación educativa e profesional.

d) Definición e desenvolvemento de programas e accións de fomento do emprendemento no sistema educativo.

e) Realización de accións de divulgación e comunicación, en coordinación co Gabinete de Comunicación da Consellería, relacionadas coa formación profesional e a elaboración de recursos educativos para o seu desenvolvemento.

f) Coordinación da rede de centros integrados de formación profesional dependentes da Consellería.

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

g) Impulso de proxectos de mellora da calidade e excelencia da formación profesional, así como a definición, seguimento, avaliación e control da implantación dos sistemas de calidade nos centros de formación profesional.

h) Fomento da inserción laboral do alumnado que asiste actividades de formación profesional, así como promoción da equidade e a accesibilidade universal, e a igualdade de xénero e non discriminación, favorecendo a empregabilidade.

i) Elaboración de estudos e informes de inserción laboral do alumnado que participa nas ofertas de formación profesional, así como a avaliación do grao de satisfacción dos axentes implicados nos procesos correspondentes.

j) Definición e promoción de programas e accións de fomento do emprego no ámbito da dirección xeral.

k) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Coordinación co Sistema Produtivo.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Identificación de necesidades de competencias profesionais e novas cualificacións no sistema produtivo de Galicia.

b) Planificación e xestión das actuacións para o desenvolvemento da formación en empresa do alumnado, fomentando as relacións entre os centros de formación profesional, empresas e institucións, mediante plans de información e o establecemento de convenios de colaboración en materia de formación profesional e inserción laboral.

c) Fomento e coordinación do desenvolvemento de proxectos de formación profesional para a definición de ofertas de formación profesional especializadas.

d) Xestión das convocatorias de bolsas e axudas para as ensinanzas de formación profesional.

e) Fomento e xestión dos procedementos de avaliación, recoñecemento e acreditación das competencias profesionais, competencias básicas adquiridas a través da experiencia laboral e por vías non formais e informais, así como a preparación de instrumentos para apoialos.

f) Dirección da certificación e xestión do Rexistro Galego de Acreditacións de Competencias Profesionais Adquiridas por Experiencia Laboral ou vías formais ou non formais, así como o Rexistro de Ofertas Formativas de Formación Profesional impartidas en Galicia.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

**Artigo 17. Subdirección Xeral de Aprendizaxe Permanente, Ensinanzas Artísticas, Idiomas e Deportivas**

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 Subdirección Xeral de Aprendizaxe Permanente, Ensinanzas Artísticas, Idiomas e Deportivas correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración das propostas de xestión e renovación dos plans e programas de formación de réxime especial, así como os dirixidos a persoas adultas.

b) Emisión de informes sobre a autorización das ensinanzas e a adecuación dos equipamentos e instalacións destinados a estas ensinanzas.

c) Promoción dun sistema integrado de aprendizaxe permanente que busque implicar o conxunto da poboación, garantir a adquisición e o desenvolvemento de competencias e fomentar a inclusión, a participación, a iniciativa e a creatividade de todas as persoas, especialmente dos colectivos en risco de exclusión social.

d) Fomento da innovación e a transformación dixital no ámbito da formación das persoas adultas ao longo da vida, en coordinación coas unidades con competencias nesta materia.

e) Elaboración de proposta de resolución sobre validacións, equivalencias e recoñecemento de créditos e dos recursos administrativos que se interpoñan en materia das ensinanzas artísticas, de idiomas e deportivas.

f) Coordinación dos programas de formación específica do profesorado de réxime especial e aprendizaxe ao longo da vida.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dirección, e para o cumprimento das funcións encomendadas, a Subdirección Xeral de Aprendizaxe Permanente, Ensinanzas Artísticas, Idiomas e Deportivas, contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

2.1. Servizo de Ensinanzas de Réxime Especial e Aprendizaxe Permanente.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Deseño e actualización dos currículos das ensinanzas de réxime especial e o seu desenvolvemento.

b) Deseño e promoción de plans para o aproveitamento dos recursos tecnolóxicos e proxectos de innovación relacionados con estas ensinanzas.

c) Proposta de autorización, seguimento e avaliación de proxectos experimentais e a fixación dos criterios para o asesoramento e a supervisión dos proxectos curriculares dos centros no referente a estas ensinanzas.

d) Emisión de informes sobre autorización de ensinanzas, adecuación das instalacións e equipamentos destinados a estas ensinanzas.

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) Proposta de resolución sobre validacións, equivalencias e o recoñecemento de créditos, e dos recursos administrativos que se interpoñan referentes ás ensinanzas de réxime especial.

f) Xestión das convocatorias das axudas ás ensinanzas de réxime especial.

g) Planificación e organización das probas libres para obter os títulos da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato.

h) Planificación e proposta da ordenación académica da educación das persoas adultas e a coordinación na elaboración de materiais de apoio para o seu desenvolvemento.

i) Coordinación das actuacións que en materia de educación de persoas adultas realicen as diferentes unidades e centros docentes da Consellería.

j) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

## CAPÍTULO VI Da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos

### Artigo 18. A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos

1. Á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos correspóndelle exercer as competencias e funcións seguintes:

a) Xestión do persoal dependente da Consellería en coordinación coa Secretaría Xeral Técnica.

b) Autorización das diferentes ensinanzas do sistema educativo non universitario.

c) Elaboración das propostas de creación, supresión, transformación, clasificación, autorización e organización dos centros escolares, tanto de titularidade pública como privada, sen prexuízo das que se lle asignan a outros órganos da Consellería, de ser o caso.

d) Confección das propostas de concesión de axudas e de concertos educativos, así como a súa xestión e os demais aspectos derivados das axudas á escolarización.

e) Pagamento delegado ao profesorado do ensino concertado.

f) Estudo das disposicións sobre o réxime xurídico e administrativo dos centros, en coordinación coa Secretaría Xeral Técnica.

g) Expedición dos títulos académicos de nivel non universitario derivados das leis orgánicas que regulan o sistema educativo español.

h) Resolución dos procedementos disciplinarios ordinarios incoados aos empregados públicos da Consellería, sen prexuízo das competencias da Secretaría Xeral Técnica e doutros órganos da Consellería para impoñer sancións por faltas leves.

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) Resolver a autorización previa á desafectación ao uso educativo dos edificios municipais destinados a centros públicos de educación infantil, primaria ou educación especial.

j) Elaboración das propostas normativas sobre admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de 2º ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato.

k) Xestión da cobertura temporal dos postos docentes non universitarios, que inclúe a elaboración e actualización das listas de persoal interino, os chamamentos, penalizacións e exclusións das listas, e a convocatoria e resolución de procedementos extraordinarios para a cobertura das listas.

l) Tramitación dos recursos administrativos relacionados coas competencias da dirección xeral.

m) Tramitación e resolución das solicitudes de acceso á información pública correspondentes a materias de competencia da dirección xeral.

n) As funcións regulamentariamente establecidas sobre prevención de riscos laborais en relación co persoal da Xunta de Galicia que presta servizos nos centros docentes públicos dependentes da Consellería.

ñ) Planificación, execución e avaliación dos programas de formación, perfeccionamento e actualización do profesorado das diferentes áreas e niveis do sistema educativo non universitario.

o) Colaboración coas institucións responsables da formación inicial do profesorado e, de ser o caso, dos programas de prácticas para a capacitación docente.

p) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dependencia, a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, para o cumprimento das competencias e funcións encomendadas, contará cos seguintes órganos:

1. Subdirección Xeral de Centros.

2. Subdirección Xeral de Recursos Humanos.

3. Intégrase na Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, dependendo directamente da persoa titular da dirección, a seguinte unidade con nivel orgánico de servizo:

3.1. Servizo de Programas de Formación.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

a) Planificación, execución, xestión e avaliación dos programas de formación, perfeccionamento e actualización do profesorado das diferentes áreas e niveis, agás os específicos de formación profesional e ensinanzas de réxime especial.

b) Apoio á Dirección Xeral na colaboración coas institucións universitarias responsables da formación inicial do profesorado e, de ser o caso, dos programas de prácticas para a capacitación docente.

c) Análise das necesidades de formación do profesorado e formulación das correspondentes propostas de plans de formación.

d) Organización e coordinación do sistema de certificación, recoñecemento e acreditación da competencia dixital docente.

e) Promoción e xestión do procedemento de certificación, recoñecemento e acreditación da competencia dixital docente, así como a elaboración de instrumentos de apoio a este.

f) Xestión e execución dos plans de formación do profesorado.

g) Coordinación da rede de centros de formación e recursos.

h) Organización e execución da formación inicial e permanente do persoal adscrito ás estruturas de formación do profesorado.

i) Investigación sobre a formación permanente do profesorado como un referente de apoio, innovación e dinamización didáctica deste.

j) Promoción e xestión das convocatorias de accións de apoio á formación do profesorado.

k) Homologación, recoñecemento e rexistro das actividades de formación do profesorado para os efectos de formación permanente.

**Artigo 19. Subdirección Xeral de Centros**

1. Á Subdirección Xeral de Centros correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración das propostas de autorización de centros docentes non universitarios, das súas ensinanzas e dos expedientes relativos ás súas modificacións.

b) Xestión do rexistro de centros.

c) Tramitación para a expedición de títulos académicos.

d) Tramitación e coordinación da xestión das homologacións e validacións de títulos estranxeiros non universitarios, sen prexuízo das competencias que lle corresponden aos departamentos territoriais.

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) Elaboración dos proxectos normativos sobre concertos educativos e convenios dirixidos a centros privados e a súa execución.

f) Elaboración do anteproxecto de orzamento da dirección xeral e o control da execución do gasto, excepto no correspondente ao capítulo de persoal.

g) Elaboración das propostas normativas en relación cos programas relativos aos libros de texto, material escolar, e xestión do seu desenvolvemento.

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Centros.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración da proposta de autorización dos centros de titularidade pública e privada, así como as ensinanzas que impartan.

b) Tramitación dos expedientes relativos á creación, supresión, transformación, cambio de titularidade e clasificación dos centros docentes.

c) Apoio á Subdirección Xeral de Centros na xestión e mantemento do rexistro de centros.

d) Tramitación para a expedición de títulos académicos e o seu rexistro.

e) Tramitación e coordinación da xestión das homologacións e validacións de títulos estranxeiros non universitarios.

f) Tramitación de proxectos normativos sobre concertos educativos e xestión da súa aplicación.

g) Tramitación dos proxectos normativos sobre admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de 2º ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato.

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Apoio Económico e Axudas ao Estudo.

A este servizo correspóndenlle en coordinación coa Vicesecretaría Xeral as seguintes funcións:

a) Elaboración do anteproxecto de orzamentos da dirección xeral, agás no correspondente ao capítulo I, e o control da súa xestión e da execución do gasto nas súas unidades.

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) Xestión dos gastos de funcionamento dos centros públicos e desenvolvemento das normas necesarias para a súa aplicación.

c) Tramitación dos expedientes económicos e realización dos pagamentos derivados dos concertos educativos, incluído o pagamento delegado ao profesorado.

d) Elaboración das propostas normativas que regulan o fondo solidario de libros de texto, as axudas para libros e material escolar e a xestión do seu desenvolvemento.

e) A coordinación das funcións que lles corresponden aos departamentos territoriais da Consellería en materia de bolsas e axudas ao estudo destinadas ao alumnado de ensino non universitario dependente desta consellería.

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

**Artigo 20. Subdirección Xeral de Recursos Humanos**

1. Á Subdirección Xeral de Recursos Humanos correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración do anteproxecto de orzamento do capítulo de persoal da Consellería.

b) Programación dos recursos persoais da Consellería e dos centros públicos docentes que imparten as ensinanzas reguladas na Lei orgánica de educación.

c) Distribución, seguimento e control do continxente de profesorado.

d) Xestión das accións relativas ao ingreso, acceso, mobilidade, carreira docente e provisión de postos de traballo, en coordinación cos demais órganos superiores da Consellería que sexan competentes por razón da materia.

e) Tramitación dos expedientes relativos á declaración de situacións administrativas do profesorado, así como os expedientes referentes ao ingreso ao servizo activo deste persoal.

f) Tramitación dos recursos administrativos e reclamacións relacionados coas competencias da dirección xeral en materia de persoal.

g) Xestión das retribucións do persoal dependente da Consellería.

h) Planificación da tramitación telemática de procedementos para a xestión do persoal docente e do persoal de administración e servizos.

i) Tramitación dos expedientes relativos ao réxime disciplinario dos empregados públicos adscritos á consellería, sen prexuízo da competencia doutros órganos da Consellería para tramitar os expedientes que poidan derivar nunha sanción por falta leve.

j) Programación das necesidades do persoal de administración e servizos da Consellería en coordinación coa Secretaria Xeral Técnica.

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) Elaboración da proposta de relación de postos de traballo da Consellería en coordinación coa Secretaría Xeral Técnica.

l) Tramitación das reclamacións presentadas polo persoal laboral adscrito á consellería.

m) Habilitación do profesorado para a prestación de servizos docentes en centros privados.

n) Elaboración de informes dos expedientes de incompatibilidades no ámbito das súas competencias.

ñ) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Profesorado de Educación Infantil e Primaria.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Preparación e tramitación do concurso xeral de traslados e os procedementos selectivos de ingreso ao corpo de mestres/as, analizando as características destes postos de traballo; a adxudicación de destinos provisionais para cada curso académico do persoal docente do corpo de mestres, os intercambios provisionais do persoal docente do corpo de mestres, as convocatorias de prazas de atención preferente e de prazas de convenio, as habilitacións do profesorado do ensino público e privado.

b) Xestión das listas do persoal interino e substituto adscrito ao servizo.

c) Cobertura das substitucións do persoal docente adscrito ao servizo.

d) Preparación dos expedientes de indemnización por razón de servizo.

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Profesorado de Educación Secundaria, de Formación Profesional e de Réxime Especial.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Preparación e tramitación do concurso xeral de traslados e dos procedementos selectivos de acceso e ingreso aos distintos corpos, a adxudicación de destinos provisionais para cada curso académico do persoal docente, as convocatorias de prazas de comisións de servizos por motivos de saúde e de conciliación da vida familiar, de todos os corpos docentes e as convocatorias de asesorías e prazas das estruturas de formación en réxime de comisión de servizos.

b) Xestión das listas do persoal interino e substituto adscrito ao servizo.

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

c) Cobertura das substitucións do persoal docente adscrito ao servizo.

d) Preparación dos expedientes de indemnización por razón de servizo.

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Persoal de Administración e Servizos.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións, en coordinación coa Secretaría Xeral Técnica:

a) Ordenación, xestión e administración ordinaria dos recursos humanos.

b) Xestión dos expedientes e das situacións administrativas do persoal funcionario non docente, tanto dos servizos centrais como dos departamentos territoriais, así como do persoal non docente dos centros públicos dependentes delas.

c) Elaboración e xestión dos contratos relativos ao persoal laboral dependente da Consellería.

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

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

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

g) Tramitación, organización, custodia e arquivo dos expedientes administrativos relativos ao persoal funcionario e laboral.

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

i) Control de asistencia e puntualidade do persoal dos servizos centrais, así como asegurar e supervisar o exercicio desta función nos servizos periféricos e nas entidades instrumentais adscritas.

j) Deseño, elaboración e implantación dun plan de prevención de riscos laborais en relación co persoal da Xunta de Galicia que presta servizos nos centros docentes públicos dependentes da Consellería Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional.

k) As funcións regulamentariamente establecidas sobre prevención de riscos laborais así como a avaliación dos riscos laborais e a planificación da actividade preventiva do persoal dos centros docentes públicos dependentes da Consellería.

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

l) A formación e información ao persoal da Consellería e dos centros docentes públicos dependentes da Consellería en materia de prevención de riscos laborais, a vixilancia da súa saúde e a adopción das medidas de emerxencia e evacuación.

m) Elaboración de informes dos expedientes de incompatibilidades.

n) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.4. Servizo de Réxime Xurídico e Recursos

A este servizo correspóndenlle, no ámbito das competencias en materia de educación e en coordinación coa Subdirección Xeral de Coordinación Administrativa e Réxime Xurídico da Secretaría Xeral Técnica, as seguintes funcións:

a) Apoio técnico-xurídico na tramitación dos recursos administrativos e reclamacións.

b) Apoio técnico-xurídico na tramitación de expedientes disciplinarios.

c) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.5. Servizo de Análise de Datos de Persoal Docente

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Coordinación para a confección das nóminas do persoal dependente da Consellería e control da execución orzamentaria dos departamentos territoriais nesta materia.

b) Xestión e tramitación da nómina do persoal de servizos centrais adscrito á consellería, así como a habilitación dos seus pagamentos.

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

d) Xestión informatizada dos distintos procesos na Subdirección Xeral de Recursos Humanos, coa finalidade de acadar unha implantación plena da administración electrónica nos procesos relativos ao profesorado.

e) A dirección, coordinación e xestión dos datos referentes ao persoal docente da Consellería, en coordinación coa Secretaría Xeral Técnica.

f) Desenvolvemento dos protocolos axeitados en materia de protección de datos nas aplicacións xestoras de persoal docente relativos a procesos de baixas laborais, de incapacidade temporal, saúde, violencia de xénero, antecedentes penais por delitos sexuais ou infraccións administrativas, entre outros, en coordinación coa Secretaría Xeral Técnica.

g) A xestión e actualización dos datos que se refiran aos actos que afecten a vida administrativa do persoal xestionado pola Subdirección Xeral de Recursos Humanos.

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) O estudo e preparación de informes e estatísticas en materias relacionadas co persoal docente.

i) A vixilancia do cumprimento da normativa vixente sobre tratamento de datos de carácter persoal do persoal docente, en coordinación coa Subdirección Xeral de Coordinación Administrativa e Réxime Xurídico.

j) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

## TÍTULO III Dos departamentos territoriais

### Artigo 21. Os departamentos territoriais

1. Para o exercicio das súas competencias, a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional organízase nos departamentos territoriais da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra, á fronte das cales estarán os directores ou directoras territoriais, que desenvolverán as súas funcións no ámbito territorial respectivo, sen prexuízo das funcións de coordinación no exercicio das competencias que asume cada delegación, no seu correspondente ámbito territorial, de acordo co disposto no artigo 2 do Decreto 245/2009, do 30 de abril.

Aos departamentos territoriais correspóndenlles as seguintes funcións:

a) Impulso e instrución da actividade administrativa do departamento territorial.

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

c) Coordinación do réxime interior do departamento.

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

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

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

g) Xestión da nómina do persoal no ámbito competencial da Consellería e a habilitación do seu pagamento.

h) Resolución dos recursos administrativos que correspondan.

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

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

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

3. Os departamentos territoriais contarán baixo a dirección do director/a territorial coas seguintes unidades:

3.1. Servizo de Recursos Humanos.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración das nóminas do persoal.

b) Tramitación dos expedientes administrativos do persoal.

c) Tramitación e resolución, de ser o caso, dos expedientes de adaptación de postos de traballo por causas de saúde, enfermidade profesional e accidentes de traballo, así como a emisión de certificados de aptitude e adaptación do posto de traballo derivados dos expedientes anteriores.

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

3.2. Servizo de Apoio aos Servizos Educativos.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Tramitación dos asuntos relacionados co servizo de comedores escolares e coas cafetarías escolares segundo as directrices da Secretaría Xeral Técnica da Consellería.

b) Xestión e proposta da concesión de bolsas e axudas ao estudo destinadas ao alumnado de ensino non universitario, así como a tramitación das solicitudes de títulos e libros de cualificación.

c) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

3.3. Servizo de Programación e Contratación.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Instrución dos expedientes de creación, modificación e supresión de centros públicos e privados non universitarios dependentes da Consellería, así como a elaboración de informes dos expedientes de desafectación de centros públicos.

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) Xestión dos expedientes de contratación de obras con cargo ao crédito desconcentrado no departamento territorial, en colaboración co servizo da unidade técnica adscrita ao departamento territorial.

c) Tramitación dos concertos educativos.

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

3.4. Servizo da Unidade Técnica.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración e supervisión dos proxectos de obras de reforma, ampliación e/ou mellora das obras que lle encomende a Secretaría Xeral Técnica da Consellería ou que realice o departamento territorial correspondente con cargo ao crédito desconcentrado, así como a confección dos documentos técnicos nos expedientes de proxectos de obras, reformados ou dos complementarios que lle sexan encomendados pola Secretaría Xeral Técnica da Consellería, seguindo as súas directrices.

b) Vixilancia no cumprimento das disposicións legais nestes proxectos e a ordenación, regulación e coordinación dos criterios técnicos aplicables neles, especialmente no relativo á seguridade e á saúde, á normativa urbanística e aos estudos do solo.

c) Dirección, coordinación, inspección, xestión e vixilancia das obras que vaia executar a Consellería no correspondente ámbito territorial que lle sexan encomendadas pola Secretaría Xeral Técnica ou que realice o departamento territorial correspondente e, singularmente, as derivadas do desenvolvemento de plans ou programas especiais, ou de desenvolvemento da rede de centros nesta comunidade.

d) Control e elaboración de informes sobre as obras de reparación, ampliación e mantemento dos inmobles a cargo da Consellería, así como a actualización do inventario de obras e das necesidades nos centros educativos públicos, segundo as directrices da Secretaría Xeral Técnica.

e) Realización de informes sobre a adecuación á normativa vixente dos proxectos de obras que realicen os centros privados e control posterior da correcta execución destas.

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

3.5. Servizo Xurídico e Técnico-Administrativo.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Apoio xurídico e técnico-administrativo de carácter transversal en relación coas materias atribuídas á competencia da Consellería Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional no respectivo ámbito 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.

b) Elaboración de informes e propostas de resolución sobre os recursos, reclamacións e solicitudes presentados ante o departamento territorial, en coordinación, de ser o caso, coas unidades administrativas dos servizos centrais competentes. En especial, en materia de admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos e, así mesmo, en materia de recursos humanos, servizos de comedores e outros complementarios e de apoio ao sistema educativo.

c) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

4. Nos departamentos territoriais de Lugo e Ourense as unidades orgánicas a que se refiren os puntos 3.3 e 3.5 do número anterior refúndense nunha única unidade con nivel orgánico de servizo, denominada Servizo Xurídico e Técnico-Administrativo, Programación e Contratación, que exercerá as funcións seguintes:

a) Apoio xurídico e técnico-administrativo de carácter transversal en relación coas materias atribuídas á competencia da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades no respectivo ámbito territorial.

b) Elaboración de informes e propostas de resolución sobre os recursos, reclamacións e solicitudes presentados ante o departamento territorial, en coordinación, de ser o caso, coas unidades administrativas dos servizos centrais competentes. En especial, en materia de admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos e en materia de recursos humanos, servizos de comedores e outros complementarios e de apoio ao sistema educativo.

c) Instrución dos expedientes de creación, modificación e supresión de centros públicos e privados non universitarios dependentes da Consellería, así como a elaboración de informes dos expedientes de desafectación de centros públicos.

d) Xestión dos expedientes de contratación de obras con cargo ao crédito desconcentrado no departamento territorial, en colaboración co servizo da unidade técnica adscrita ao departamento territorial.

e) Tramitación dos concertos educativos.

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

5. Así mesmo, nos departamentos territoriais existirán as seguintes unidades administrativas, que contarán co nivel orgánico que se estableza a través da relación de postos de traballo:

5.1. Servizo Territorial de Inspección Educativa.

A esta unidade correspóndenlle as funcións establecidas no Decreto 99/2004, do 21 de maio, que son as seguintes:

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) Asesoramento, información e orientación aos distintos sectores da comunidade educativa en materia de ensino.

b) Inspección aos centros docentes non universitarios, públicos e privados, e dos recursos complementarios.

c) Supervisión das actas de avaliación, parciais e finais.

d) Proposta de medidas sobre a xestión dos recursos educativos e as demais funcións establecidas no citado decreto.

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

O Departamento Territorial de Pontevedra contará cunha oficina da Inspección Educativa na cidade de Vigo, integrada orgánica e funcionalmente no indicado ámbito territorial, que realizará as funcións establecidas no Decreto 99/2004, do 21 de maio, xa citadas.

Disposición adicional primeira. Centros de formación profesional

Os centros que impartan formación profesional, dependentes organicamente da Consellería de Promoción do Emprego, Comercio e Emigración; Consellería do Medio Rural e Consellería do Mar planificarán a súa oferta formativa anual de ciclos e orientada á adquisición e ao incremento das cualificacións profesionais ao longo da vida, conforme unha planificación conxunta coa Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional.

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

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

Disposición adicional terceira. Referencias normativas a outros órganos

As referencias que a normativa vixente realiza aos órganos correspondentes nas materias recollidas no artigo 1 deste decreto entenderanse efectuadas aos correspondentes órganos da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional.

Disposición adicional cuarta. Réxime de suplencias

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. Sen prexuízo do establecido no artigo 5.1.p) deste decreto para o suposto da suplencia da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, en caso de vacante, ausencia ou enfermidade, así como nos casos en que fose declarada a abstención ou recusación das persoas titulares dos órganos superiores e de dirección da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, as competencias atribuídas por este decreto aos correspondentes órganos serán exercidas, temporalmente e mentres persistan aquelas circunstancias, polos órganos superiores e de dirección da Consellería, seguindo a orde de prelación que se establece no Decreto 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 e corresponderalle á primeira persoa, se for o caso, suplir a última.

2. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade, así como nos casos en que fose declarada a abstención ou recusación dos/das directores/as territoriais, serán substituídas polas persoas titulares das xefaturas de servizo, seguindo a orde de prelación establecida no artigo 21.

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, direccións de área ou dos servizos existentes, autorízase a persoa titular da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, por proposta da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica da Consellería, para adscribir o persoal funcionario/laboral que ocupaba o posto existente ao posto equivalente que figura neste decreto. No caso de supresión ou amortización das subdireccións xerais, direccións de área ou xefaturas de servizo, será de aplicación o establecido na normativa vixente en materia de función pública.

Disposición transitoria segunda. Adscrición de postos con nivel orgánico inferior a servizo

As unidades e os postos de traballo con nivel orgánico inferior ao de servizo correspondentes ás subdireccións xerais, direccións de área 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 os 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.

de traballo encadrados nos órganos suprimidos adscribiranse provisionalmente, mediante 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 única. Derrogación normativa

Queda derrogado o Decreto 119/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, salvo o disposto no seu artigo 25.3.2, relativo á regulación do Centro Galego de Innovación da Formación Profesional, Centro Eduardo Barreiros, que mantén a súa vixencia; así como cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao establecido neste decreto.

Disposición derradeira primeira. Modificación dos estatutos da Axencia Galega de Innovación, aprobados polo Decreto 50/2012, do 12 de xaneiro

Os estatutos da Axencia Galega de Innovación quedan modificados como segue:

Un. Modifícase o artigo 2, que queda redactado como segue:

«Artigo 2. Finalidade e obxectivos

1. A Axencia Galega de Innovación ten como finalidade o fomento e a vertebración das políticas de I+D+i no sector público galego, e o apoio ás entidades que integran o ecosistema de I+D+i galego para incrementar a súa competitividade, a través da implementación e execución de estratexias e programas de I+D+i eficientes.

2. A Axencia Galega de Innovación perseguirá os seguintes obxectivos, sen prexuízo das competencias doutros organismos e entidades e, en todo caso, en estreita colaboración con eles:

a) Liderar as políticas de I+D+i do sector público autonómico galego.

b) Definir e desenvolver as políticas públicas dirixidas a incrementar a eficiencia dos resultados do sistema galego de I+D+i, avaliados mediante a implantación dun sistema de indicadores de impacto contrastable.

c) Definir e desenvolver as políticas públicas que potencien a transferencia de coñecemento dos organismos de investigación e centros tecnolóxicos ás empresas, co obxectivo de que estas incrementen a súa competitividade e fomenten o seu crecemento.

d) Definir e desenvolver as políticas públicas orientadas á valorización do coñecemento desenvolvido polas entidades que integran o ecosistema de I+D+i galego.

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) Definir e desenvolver políticas públicas dirixidas á captación e xestión do talento que permitan, no seu conxunto, incrementar o rendemento do sistema galego de I+D+i.

f) Estimular a estruturación e consolidación do sistema galego de I+D+i.

g) Fomentar a I+D+i, a través de iniciativas e programas específicos na Comunidade Autónoma galega.

h) Promover as relacións de colaboración entre os distintos axentes do sistema galego de I+D+i impulsando a creación e o fortalecemento de redes de coñecemento entre os axentes públicos e privados desde unha perspectiva de intercambio e de ciencia e innovación aberta.

i) Promover a progresiva internacionalización dos axentes que integran o ecosistema galego de I+D+i impulsando a súa participación nos programas europeos de I+D+i e o acceso a fondos de financiamento internacionais.

j) Coordinar os recursos autonómicos no ámbito da I+D+i e concertalos cos que se acheguen desde contribucións de plans estatais e fondos da Unión Europea.

k) Apoiar a promoción e divulgación do coñecemento científico e tecnolóxico en Galicia, promovendo o interese da sociedade pola I+D+i».

Dous. Modifícase o artigo 4, que queda redactado como segue:

«Artigo 4. Condición de medio propio e servizo técnico da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia

1. A Axencia Galega de Innovación ten a consideración de medio propio e servizo técnico da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e dos poderes adxudicadores dependentes dela, polo que está obrigada a realizar os traballos que aquela ou estes lle encomenden no ámbito das súas competencias e nos termos fixados nestes estatutos.

2. As relacións da Axencia Galega de Innovación cos poderes adxudicadores dos cales é medio propio e servizo técnico teñen natureza instrumental e non contractual, e articúlanse a través das encargas a medios propios personificados previstos no artigo 32 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24 /UE, do 26 de febreiro. As encomendas ou encargas retribuiranse mediante tarifas e comportarán a facultade do órgano que as efectúa de ditar instrucións necesarias para a súa execución.

A Axencia Galega de Innovación non poderá participar nos procedementos para a adxudicación de contratos convocados polos poderes adxudicadores dos cales sexa medio propio e servizo técnico. No entanto, cando non concorra ningún licitador, poderá encargárselle a execución da actividade obxecto de licitación pública.

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

En todo caso será de aplicación a Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia».

Tres. Modifícase o artigo 9, que queda redactado como segue:

«Artigo 9. Competencias e funcións

1. Para a consecución dos seus fins, correspóndenlle á Axencia Galega de Innovación o exercicio das seguintes competencias e funcións sen prexuízo das que correspondan a outras entidades integrantes do sector público autonómico:

a) A ordenación, planificación, coordinación, execución e seguimento das competencias en materia de fomento da investigación que ten atribuídas a Comunidade Autónoma de Galicia en virtude do establecido no artigo 27.19 do Estatuto de autonomía de Galicia.

b) Avaliar a situación da investigación, o desenvolvemento científico-tecnolóxico e a innovación na Comunidade Autónoma e o impacto das políticas públicas nela.

c) Elaborar, revisar e aprobar disposicións, plans e programas en materia de I+D+i, singularmente, a Estratexia de especialización intelixente, o anteproxecto do Plan galego de I+D+i e, de ser o caso, os seus programas.

d) Actuar como organismo de promoción, xestión e execución da Estratexia de especialización intelixente e do Plan galego de I+D+i, asumindo a súa coordinación, seguimento e avaliación.

e) Coordinar as actividades e programas de I+D+i que as distintas consellerías e organismos realicen no cumprimento do Plan galego de I+D+i e determinar as actuacións de apoio e de asistencia técnica relacionadas coas citadas actividades.

f) Coordinar e xestionar a Comisión Interdepartamental de I+D+i da Xunta de Galicia.

g) Coordinar a xestión dos recursos públicos que a Xunta de Galicia destine ás políticas públicas de I+D+i.

h) Promover proxectos de interese xeral en materia de ciencia e tecnoloxía.

i) Outorgar e xestionar subvencións nas materias da súa competencia, de acordo co establecido na Lei 9/2007, do 3 de xuño, de subvencións de Galicia, e na normativa que a desenvolva.

k) Deseñar estratexias e elaborar e xestionar programas de captación de fondos estatais e internacionais dirixidos á I+D+i.

l) Informar e asesorar sobre as directrices e os programas dirixidos á captación de fondos dos programas de I+D+i no ámbito estatal e supraestatal, principalmente, os emprendidos pola Unión Europea.

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) Apoiar a realización de tarefas de I+D+i de calidade, informando e asesorando as entidades que o requiran en materia de fomento da I+D+i e elaborando estudos e recomendacións para este fin.

n) Desenvolver instrumentos concretos capaces de estimular e apoiar iniciativas e procesos de colaboración entre os principais axentes de creación e transferencia do coñecemento para promover ámbitos de excelencia.

o) Fomentar a xeración, retención, retorno e atracción do talento galego, nacional e internacional, para o ecosistema galego de I+D+i.

p) Participar en institucións e foros autonómicos, nacionais e internacionais para a consecución dos seus fins.

q) Difundir a ciencia e a innovación entre os axentes do ecosistema galego de I+D+i e a sociedade.

r) Fomentar a participación activa da sociedade na I+D+i de Galicia.

s) Exercer calquera outra función técnica, material ou xurídica que, respecto das materias da súa competencia, se lle encomende á Axencia.

2. Para o exercicio das ditas funcións, a Axencia poderá actuar tanto directamente como a través de calquera das entidades dependentes da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, sen prexuízo das limitacións establecidas pola lexislación vixente no caso de que a súa actuación comporte o exercicio de potestades administrativas».

Catro. Modifícase o artigo 10, que queda redactado como segue:

«Artigo 10. Colaboración con outras administracións públicas e co sector privado

A Axencia poderá cooperar con outras entidades do sector público, no ámbito das súas respectivas competencias e funcións, e con entes do sector privado a través de convenios de colaboración.

A persoa titular da presidencia, en calidade de máxima representación da entidade, poderá subscribir con entidades públicas e privadas convenios de colaboración excluídos da lexislación de contratos do sector público en nome da entidade que preside».

Cinco. Modifícase o artigo 13, que queda redactado como segue:

«Artigo 13. Competencias da Presidencia

1. Son competencias da persoa titular da presidencia:

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 representación institucional e legal da Axencia, sen prexuízo das delegacións que poida establecer na persoa titular da Dirección da Axencia e das funcións que a esta lle poidan corresponder.

b) As relacións da Axencia Galega de Innovación cos órganos da Administración xeral da Comunidade Autónoma e das restantes administracións públicas a que dea lugar o exercicio das competencias e funcións establecidas nestes estatutos manteraas a Presidencia da Axencia no marco que, por proposta dela, estableza o Consello Reitor. A Presidencia poderá delegar o desenvolvemento ordinario das ditas relacións na persoa titular da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de adscrición, na persoa titular da Dirección e no persoal directivo da Axencia.

c) Presidir o Consello Reitor e desempeñar as demais competencias que, en exercicio desta función, lle correspondan, segundo o disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

d) Subscribir con entidades públicas e privadas, en nome da Axencia Galega de Innovación, convenios de colaboración excluídos da lexislación de contratos do sector público, sen prexuízo da súa posible desconcentración.

e) Propor ao Consello da Xunta o nomeamento e cesamento da persoa titular da Dirección da Axencia.

f) Remitir a proposta de contrato plurianual de xestión á Consellería con competencias en materia de facenda e á Consellería competente en materia de administracións públicas para a súa presentación ao Consello da Xunta.

g) Remitir a proposta de modificación dos estatutos da Axencia á Consellería con competencias en materia de facenda e á Consellería competente en materia de administracións públicas para a súa presentación ao Consello da Xunta, nos casos en que proceda.

h) Resolver os recursos de alzada interpostos contra os actos da Dirección da Axencia.

i) Presidir a Comisión Interdepartamental de I+D+i.

j) Calquera outra que lle atribúan estes estatutos ou as demais normas que resulten de aplicación ou, de ser o caso, delegar o seu exercicio na persoa titular da Dirección da Axencia.

2. A persoa titular da presidencia poderá obter dos órganos regulados nos presentes estatutos os informes e ditames que sexan precisos para o correcto exercicio das funcións que ten encomendadas».

Seis. Modifícase a letra c) do artigo 14.2, que queda redactado como segue:

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) Os seguintes vogais, nomeados pola persoa titular da Consellería de adscrición:

1º. O secretario xeral técnico da Consellería de adscrición.

2º. Unha persoa representante da Presidencia, designada pola persoa titular desta.

3º. Unha persoa representante de cada unha das consellerías da Xunta de Galicia, designadas polas respectivas persoas titulares destas de entre as persoas titulares dos seus órganos superiores ou de dirección.

4º. Unha persoa representante das universidades galegas, proposta polo Consello Galego de Universidades».

Sete. Modifícanse as letras d) e e) do artigo 15, que quedan redactadas como segue:

«d) Aprobar as disposicións, plans e programas en materia de I+D+i, singularmente, a Estratexia de especialización intelixente e o anteproxecto do Plan galego de I+D+i.

e) A aprobación do anteproxecto de orzamento anual».

Oito. Modifícase o artigo 16, que queda redactado como segue:

«Artigo 16. Funcionamento do Consello Reitor

1. O Consello Reitor reunirase con carácter ordinario, logo da convocatoria da Presidencia, cunha periodicidade semestral e, en sesión extraordinaria, cando o acorde o presidente ou o soliciten a metade dos seus membros.

2. A convocatoria do Consello Reitor será realizada polo secretario cunha antelación mínima de setenta e dúas horas e incorporará a orde do día dos asuntos que se van tratar.

3. Para a constitución válida do Consello Reitor, ademais do presidente e do secretario ou de quen os substitúa, deberán estar presentes, na primeira convocatoria, a metade dos seus membros e, na segunda convocatoria, a terceira parte deles.

4. Os acordos do Consello Reitor tomaranse por maioría de votos dos seus membros presentes ou representados. En caso de empate, a Presidencia terá voto de calidade.

5. Os demais aspectos relativos ao funcionamento do Consello Reitor axustaranse ao disposto nos seus estatutos e no regulamento de réxime interno; na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

6. O cargo no Consello Reitor non será retribuído.

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.

7. Poderán asistir ás reunións do Pleno do Consello Reitor, con voz pero sen voto, os representantes de entidades públicas ou privadas, así como todas aquelas persoas que sexan convocadas polo presidente en calidade de expertos nalgunha das materias incluídas na orde do día».

Nove. Modifícase o artigo 17, que queda redactado como segue:

«Artigo 17. A Dirección

1. A Dirección é o órgano executivo da Axencia e a ela correspóndelle a súa xestión ordinaria.

2. A persoa titular da dirección será nomeada e separada polo Consello da Xunta de Galicia, a proposta da persoa titular da Consellería de adscrición, de entre persoas que teñan experiencia en materia de I+D+i e titulación superior. Terá rango de director/a xeral.

3. Son funcións da Dirección:

a) Elaborar propostas de modificación dos estatutos da Axencia e proxectos de normas de réxime interior da Axencia e, se é o caso, das unidades adscritas.

b) Elaborar a proposta de contrato de xestión.

c) Elaborar a proposta dos obxectivos, dos plans de acción anuais e plurianuais da Axencia e dos criterios cuantitativos e cualitativos de medición do cumprimento dos ditos obxectivos e do grao de eficiencia na xestión, no marco establecido polo contrato de xestión.

d) Definir e propor disposicións normativas, plans e programas en materia de I+D+i, singularmente, a Estratexia de especialización intelixente, o Plan galego de I+D+i e, de ser o caso, os seus programas.

e) Elaborar a proposta de relación de postos de traballo da Axencia, e as súas propostas de modificación.

f) Proporlle ao Consello Reitor o nomeamento, de acordo cos criterios de profesionalidade, mérito e capacidade, do persoal directivo, así como o seu cesamento.

g) Exercer a xefatura do persoal da Axencia.

h) Impulsar, orientar, coordinar e inspeccionar as áreas, os servizos e as unidades adscritos á axencia e ditar as instrucións e circulares relativas ao seu funcionamento.

i) Elaborar o anteproxecto de orzamentos da Axencia, así como render as contas correspondentes.

j) Autorizar as modificacións orzamentarias e incorporar o remanente de tesouraría non afectado, conforme o establecido no artigo 83 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de

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.

organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

k) Dispor os créditos e dotacións, os recoñecementos das obrigas e a ordenación dos pagamentos da Axencia dentro dos límites que lle correspondan.

l) Autorizar os pagamentos e os gastos da Axencia.

m) Elaborar o informe anual sobre a actuación e a xestión da Axencia.

n) A proposta de resolución dos recursos administrativos, das reclamacións previas, en asuntos civís e laborais, e das reclamacións de responsabilidade patrimonial.

o) O exercicio da potestade sancionadora no caso de infraccións tipificadas como leves ou graves na normativa de aplicación.

p) Executar os acordos da Presidencia e do Consello Reitor e exercer as funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas ou delegadas.

q) Actuar, no ámbito dos contratos do sector público, como órgano de contratación da Axencia; precisará a autorización do Consello da Xunta de Galicia cando, por razón da contía, lle corresponda a este autorizar o gasto.

r) Presidir o padroado da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia.

s) As demais que se lle atribúan na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento do sector público autonómico de Galicia, nestes estatutos ou noutras disposicións aplicables, así como calquera outra competencia da Axencia non encomendada a outro órgano dela».

Dez. Modifícase o artigo 18, que queda redactado como segue:

«Artigo 18. A Comisión de Control

1. Composición da Comisión de Control:

a) A Comisión de Control, baixo a dependencia orgánica do Consello Reitor, estará composta polos seguintes membros:

1) Unha persoa representante da Axencia Galega de Innovación.

2) Unha persoa representante da Consellería de adscrición da Axencia.

3) Unha persoa representante da Consellería que ten as competencias en materia de orzamentos.

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.

4) Unha persoa representante da Consellería que ten as competencias en materia de simplificación administrativa.

b) En ningún caso, os membros da Comisión de Control serán coincidentes cos membros do Consello Reitor, a excepción dos membros que non teñan voto no dito consello.

c) A Presidencia da Comisión de Control corresponderalle á persoa representante da Consellería que ten competencias en materia de orzamentos.

d) A Secretaría da Comisión corresponderalle á persoa que exerza a Secretaría do Consello Reitor.

e) Os membros da Comisión serán designados pola persoa titular da entidade/Consellería con presenza na Comisión, de entre o seu persoal técnico que ocupe postos con nivel de subdirección xeral, xefatura de servizo ou equivalente.

f) Sempre que se xustifique debidamente, poderán exixirse determinados coñecementos como requisito para formar parte da Comisión de Control e Seguimento.

g) Os membros da Comisión poderán asistir con persoal asesor sempre que os asuntos que se vaian tratar o xustifique.

2. Son funcións da Comisión de Control:

a) Elaborar o seu regulamento de réxime interno.

b) Informar o Consello Reitor coa periodicidade que este decida, e cando menos unha vez ao semestre, sobre a execución do contrato de xestión.

c) Analizar os resultados da xestión económico-financeira a través da información que, de forma periódica, deberán proporcionarlle os órganos xestores.

d) Informar o Consello Reitor sobre a execución do orzamento da Axencia. Para tal efecto, deberá recibir da Dirección informes trimestrais sobre o estado de execución orzamentaria.

e) Recoller información sobre os sistemas de control e procedementos internos establecidos para asegurar o debido cumprimento das disposicións legais e demais normas aplicables, así como coñecer os informes de auditoría de contas e informes adicionais sobre o funcionamento do control interno e proporlle ao Consello Reitor as estratexias encamiñadas a corrixir as deficiencias observadas.

3. O funcionamento da Comisión de Control axustarase ao disposto no seu regulamento de réxime interno; na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

4. O cargo na Comisión de Control non será retribuído».

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.

Once. Modifícase o número 2 do artigo 20, que queda redactado como segue:

«2. As unidades orgánicas en que se estruturará a Axencia serán catro áreas:

a) Área de Xestión.

b) Área de Estratexias e Programas.

c) Área de Talento e Transferencia.

d) Área de Servizos».

Doce. Modifícase o artigo 21, que queda redactado como segue:

«Artigo 21. Área de Xestión

1. Á Área de Xestión, con nivel orgánico de subdirección xeral, correspóndelle a xestión e coordinación dos servizos xerais e administrativos da Axencia, a través do desenvolvemento das seguintes funcións:

a) A tramitación, seguimento e control dos expedientes de contratación administrativa promovida pola Axencia.

b) A coordinación e interlocución coa Secretaría Xeral Técnica da Consellería de adscrición da Axencia en termos de planificación, desenvolvemento e xestión da política de recursos humanos da Axencia e do seu réxime interno; a elaboración de borradores e anteproxectos de iniciativas normativas no ámbito das competencias da Axencia, así como os asuntos de trámite e calquera outros encomendados pola persoa titular da Dirección da Axencia.

c) A xestión da execución económica e orzamentaria.

d) A contabilidade financeira da Axencia.

e) A tramitación e xestión administrativa dos convenios de colaboración.

f) As tarefas de arquivo e rexistro.

g) A xestión dos medios materiais adscritos á Axencia.

h) A xestión do inventario e do patrimonio da Axencia.

i) A redacción de informes e, se é o caso, das propostas de resolución dos recursos interpostos contra os actos administrativos ditados polos órganos de goberno da Axencia, agás aqueles que se refiran a conflitos no ámbito laboral ou de recursos humanos.

j) A colaboración no deseño e na execución das convocatorias de axudas á I+D+i.

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 xestión administrativa das convocatorias de axudas.

l) Calquera outra función que se lle encomende no ámbito da súa competencia.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará cos seguintes departamentos con nivel orgánico de xefatura de servizo:

– Departamento de Xestión de Axudas.

– Departamento de Xestión Económica e Orzamentaria.

– Departamento de Xestión Financeira e Contratación.

3. O Departamento de Xestión de Axudas será responsable da elaboración e tramitación das convocatorias dos distintos programas de I+D+i e terá as seguintes funcións:

a) A coordinación das convocatorias de axudas publicadas pola Axencia, elaborando procedementos que contribúan á súa correcta xestión e divulgación.

b) A elaboración e tramitación de convocatorias de axudas da súa competencia, así coma a súa resolución de concesión.

c) A execución dos procedementos establecidos pola normativa comunitaria para os órganos xestores de fondos europeos, en particular, no relativo á colaboración cos organismos competentes en materia de control financeiro e prevención da fraude.

d) A avaliación técnica das solicitudes de axudas impulsadas pola Axencia, directamente ou en cooperación con outras entidades rexionais, nacionais ou europeas. Esta avaliación poderá realizarse con medios propios ou a través de avaliadores externos designados pola Axencia, para o cal se articulará o instrumento xurídico adecuado.

e) O seguimento e control técnico co fin de verificar o cumprimento da finalidade das convocatorias de axudas.

f) Calquera outra función que, no ámbito da súa competencia, se lle encomende.

4. O Departamento de Xestión Económica e Orzamentaria será responsable da xestión económica e orzamentaria da Axencia e terá as seguintes funcións:

a) Colaborar na elaboración do borrador do anteproxecto de orzamentos da Axencia, o seu seguimento e control.

b) A coordinación, supervisión e o seguimento en materia de xestión económica da execución dos orzamentos.

c) A tramitación e o seguimento das modificacións orzamentarias.

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 coordinación, supervisión e o seguimento en materia dos fondos, por fontes de financiamento.

e) A execución da xestión orzamentaria, efectuando os trámites económicos dos expedientes de gastos e as propostas de pagamento, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros departamentos.

f) A habilitación xeral de pagamentos da Axencia, o seguimento de ingresos e a tesouraría.

g) O asesoramento económico e orzamentario a todas as unidades da Axencia.

h) A xestión económica de convenios de colaboración e cooperación e das convocatorias de axudas.

i) A tramitación da autorización para expedientes plurianuais e/ou que superen os límites previstos na normativa de réxime económico e financeiro.

j) A coordinación da xestión e recadación de taxas, prezos públicos e outros ingresos, sen prexuízo das competencias da Consellería de Facenda.

k) A elaboración dos estudos e informes que lle sexan encomendados pola persoa titular da Dirección da Axencia.

5. O departamento de Xestión Financeira e Contratación terá as seguintes funcións:

a) A elaboración e rendición das contas anuais da Axencia.

b) O seguimento en materia financeira da execución do orzamento.

c) O asesoramento financeiro e fiscal a todas as unidades da Axencia.

d) A realización das oportunas declaracións fiscais e o cumprimento das obrigas tributarias.

e) O estudo dos asuntos de natureza económico-financeira que teñan que elevarse á Comisión de Control, ao Consello Reitor e ao Consello da Xunta de Galicia.

f) A xestión do inventario e do patrimonio da Axencia.

g) O seguimento e control económico-financeiro dos proxectos europeos que desenvolve a Axencia Galega de Innovación.

h) A tramitación, seguimento e control económico-administrativo dos expedientes de contratación sometidos á normativa reguladora dos contratos do sector público, calquera que sexa o seu tipo ou forma de adxudicación, seguimento e control.

i) A tramitación, seguimento e control económico-administrativo dos expedientes de compra pública innovadora.

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 elaboración de estudos e informes en materia de contratación administrativa».

Trece. Modifícase o artigo 22, que queda redactado como segue:

«Artigo 22. Área de Estratexias e Programas

1. Correspóndelle á Área de Estratexias e Programas, con nivel orgánico de subdirección xeral, o deseño e a planificación estratéxica en materia de I+D+i, así como o seguimento e a avaliación da política pública galega nesta materia, e terá as seguintes funcións:

a) A definición, planificación, seguimento e avaliación de estratexias e programas en materia de I+D+i, especialmente a Estratexia de especialización intelixente de Galicia, o Plan galego de I+D+i e estratexias e políticas de ámbito tecnolóxico, sen prexuízo das competencias da Consellería competente en materia de innovación do tecido produtivo.

b) A articulación da gobernanza e a avaliación da política pública galega en I+D+i e dos instrumentos que a conforman.

c) O deseño e a implantación de mecanismos e instrumentos obxectivos de seguimento e medición dos resultados e do impacto das distintas convocatorias de axudas, programas e plans de I+D+i autonómicos, nacionais e internacionais con incidencia en Galicia.

d) O deseño de accións dirixidas á sociedade e aos propios axentes do ecosistema galego de I+D+i para a difusión de coñecementos, sensibilización social, información e promoción da ciencia e a tecnoloxía.

e) O fomento da participación do ecosistema galego no Programa marco europeo de I+D+i, mediante actuacións de información, capacitación e fomento de proxectos e consorcios.

f) A coordinación con outras entidades rexionais, nacionais e internacionais en políticas suprarrexionais e procesos de medición de resultados e impacto.

g) A participación en redes rexionais, nacionais e internacionais de I+D+i.

h) Calquera outra función que se lle encomende no ámbito da súa competencia.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará cos seguintes departamentos con nivel orgánico de xefatura de servizo:

– Departamento da Comisión Interdepartamental de I+D+i.

3. O Departamento da Comisión Interdepartamental de I+D+i terá as seguintes funcións:

a) A preparación da orde do día e a elaboración das convocatorias da Comisión Interdepartamental de I+D+i e do Grupo Técnico.

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 asesoramento e a realización dos informes e estudos que en materia de I+D+i que lle sexan encomendados no marco de actuación da Comisión Interdepartamental de I+D+i.

c) A redacción das actas, dos acordos e das certificacións correspondentes ás reunións dos órganos citados na alínea precedente.

d) A revisión e o arquivo da documentación dos expedientes competencia da Comisión Interdepartamental de I+D+i e do Grupo Técnico.

e) O apoio administrativo aos grupos de traballo que no seo do Grupo Técnico se acorden crear para o estudo das actuacións incluídas no plan de traballo da Comisión Interdepartamental de I+D+i.

f) A coordinación da compra pública de innovación da Xunta de Galicia.

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

Catorce. Modifícase o artigo 23, que queda redactado como segue:

«Artigo 23. Área de Talento e Transferencia

1. Correspóndelle á Área de Talento e Transferencia o fomento da xeración, retención, retorno e atracción de talento e da transferencia de resultados entre os centros de coñecemento e o resto de axentes do ecosistema galego de I+D+i, coas seguintes funcións:

a) O fomento da xeración, retención, retorno e atracción do talento galego, nacional e internacional para o ecosistema galego de I+D+i.

b) O deseño e a xestión de plataformas, espazos e programas de impulso ao talento e á transferencia de coñecemento.

c) O impulso coordinado das actuacións vencelladas á transferencia de coñecemento do sector público e privado galego.

d) A monitorización da situación e evolución da transferencia de coñecemento e o talento no ecosistema galego de I+D+i.

e) A formación e capacitación en materia de xestión da transferencia ao persoal investigador e xestor dos axentes de coñecemento.

f) A promoción e o apoio á creación e consolidación das oficinas de transferencia de coñecemento e as súas estruturas.

g) O deseño e xestión de actuacións de posta en valor e apoio ao desenvolvemento das aplicacións comerciais das investigacións xeradas polos centros de coñecemento galegos.

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) O impulso de esquemas de financiamento de actividades de posta en valor do coñecemento.

i) O deseño, a convocatoria e xestión de axudas á transferencia e de colaboración público-privada.

j) Calquera outra función que, no ámbito da súa competencia, se lle encomende».

Quince. Modifícase o artigo 24, que queda redactado como segue:

«Artigo 24. Área de Servizos

1. Correspóndelle a esta área o deseño e a execución de instrumentos e iniciativas que permitan implementar accións de desenvolvemento dos programas que deriven das políticas de I+D+i que coordina a Axencia, e terá atribuídas as seguintes funcións:

a) O deseño e a execución de accións destinadas ao fomento do coñecemento dos axentes que integran o ecosistema galego de I+D+i, así como a creación de vínculos de colaboración entre estes.

b) O desenvolvemento de servizos que permitan dar resposta ás necesidades dos axentes do ecosistema galego de I+D+i nos aspectos relacionados coas oportunidades de financiamento das actuacións relativas á I+D+i a nivel rexional, nacional e internacional.

c) O fomento da cooperación público-privada para o desenvolvemento de servizos que incidan na capacidade de poñer en valor a actividade de I+D+i dos axentes do ecosistema galego.

d) A comunicación e divulgación das accións levadas a cabo pola Axencia e as oportunidades existentes para os axentes do ecosistema coma resultado da participación en proxectos e redes de ámbito nacional e europeo.

e) A promoción de accións educativas e formativas que permitan desenvolver as capacidades e competencias que son precisas nas carreiras profesionais vencelladas á I+D+i.

f) O deseño e a xestión de axudas relativas ao fomento da I+D+i no ecosistema galego de I+D+i, en coordinación co Departamento de Xestión de Axudas.

g) Calquera outra función que se lle encomende no ámbito da súa competencia.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará co Departamento de Servizos, con nivel orgánico de xefatura de servizo e que terá as seguintes funcións:

a) A promoción e divulgación das accións da Axencia, en especial de axudas destinadas aos axentes do ecosistema de I+D+i.

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 asesoramento sobre os programas e entidades de interese para os axentes no ámbito nacional e europeo.

c) A redacción, tramitación e xestión de axudas de validación e adopción de solucións de I+D+i.

d) A definición e tramitación dos instrumentos que permitan despregar accións de fomento da cooperación público-privada nos ámbitos da área.

e) A contratación de servizos que permitan a posta en marcha de actuacións destinadas á promoción da cultura de innovación no ecosistema galego, así como o impulso das capacidades do ecosistema galego de I+D+i.

f) Calquera outra función que se lle encomende no ámbito da súa competencia».

## Disposición derradeira segunda. Desenvolvemento normativo

Autorízase a persoa titular da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional para ditar as disposicións necesarias e adoptar os actos e as medidas precisas para o desenvolvemento deste decreto.

## Disposición derradeira terceira. 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

Román Rodríguez González

Conselleiro de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional

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.