

I. DISPOSICIÓNS XERAIS

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

DECRETO 4/2013, do 10 de xaneiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

O Decreto 1/2012, do 3 de xaneiro, polo que se modifica a estrutura orgánica da Xunta de Galicia, determinou a creación da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, refundindo nun único departamento as atribucións, facultades, competencias e funcións que ata ese momento viña exercendo, dunha banda, a extinta Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e, doutra, a extinta Consellería de Cultura e Turismo.

O Decreto 227/2012, do 2 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia mantén a antedita fusión, inspirándose nos criterios de eficacia, austeridade e economía que deben presidir a organización administrativa.

O Decreto 235/2012, do 5 de decembro, polo que se fixa a estrutura orgánica da Vicepresidencia e das consellerías da Xunta de Galicia, fundaméntase na optimización dos recursos públicos, a eficacia na xestión e o logro da máxima coordinación das distintas unidades como principios básicos que guían a actuación da Xunta de Galicia.

Este decreto establece no seu artigo 5 que a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria se estrutura en tres órganos superiores e catro órganos de dirección, e introduce como novidade dentro dos procesos de reestruturación a supresión e liquidación da Fundación Pública Illa de San Simón.

O ámbito competencial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria vén determinado polas atribucións conferidas pola Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, pola que se aproba o Estatuto de autonomía de Galicia, as leis orgánicas reguladoras do sistema educativo español e demais normativa que sexa de aplicación en materia de promoción e difusión da cultura, do patrimonio cultural, dos aspectos vinculados á protección e promoción do patrimonio cultural de Galicia e da cidade e os Camiños de Santiago, a planificación, regulación e administración do ensino regrado en toda a súa extensión, niveis, graos, modalidades e especialidades; a promoción e o ensino da lingua galega, así como a dirección, planificación, coordinación e execución da política lingüística da Xunta de Galicia; a coordinación do sistema universitario e o recoñecemento, tutela e rexistro das fundacións culturais e docentes de interese galego.

Na presente estrutura orgánica consolídanse as modificacións realizadas polo Decreto 179/2012, do 30 de agosto, polo que se modifica o Decreto 45/2012, do 19 de xaneiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Ordena-



ción Universitaria que entre as competencias da Consellería suprima a xestión das novas tecnoloxías da información e comunicacións (TIC), que pasan a ser asumidas pola Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e, ademais, suprima a Subdirección Xeral de Orientación Profesional e Relación con Empresas, cuxas funcións pasan a ser asumidas pola Subdirección Xeral de Formación Profesional.

Doutra banda, coa finalidade de adaptar a súa estrutura orgánica ás previsións do artigo 32 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, a semellanza doutras consellerías da Xunta de Galicia, créase unha vicesecretaría xeral para acadar, desde un punto de vista funcional, maior axilidade na xestión administrativa, realizando funcións de coordinación e apoio na dirección e xestión da actividade da Secretaría Xeral Técnica da consellería. O Servizo de Xestión Orzamentaria, que tiña dependencia funcional da extinta Subdirección Xeral de Xestión Orzamentaria e de Recursos Educativos Complementarios, e os Servizos Técnico Xurídico e de Coordinación Administrativa e Apoio Normativo, que tiñan dependencia funcional da Secretaría Xeral Técnica, pasan a ter dependencia funcional da Vicesecretaría Xeral.

No ámbito competencial da Subdirección Xeral de Construcións e Equipamento, suprimese o Servizo de Investimentos, Coordinación e Seguimento dos Plans de Equipamentos, cuxas funcións asume o Servizo de Obras e Equipamentos, e na Secretaría Xeral de Universidades introdúcese unha modificación que unicamente afecta a dependencia funcional do Servizo de Financiamento do Sistema Universitario, o que, por razóns de optimización de recursos e maior transversalidade nas funcións que ten encomendadas, pasa a depender directamente da devandita Secretaría Xeral e non da Subdirección Xeral de Universidades.

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

DISPOÑO:

TÍTULO I

Ámbito competencial e organización xeral da consellería

Artigo 1. *Ámbito competencial*

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria é o departamento da Xunta de Galicia a que lle corresponden as competencias e funcións en materia de pro-



moción e difusión da cultura, do patrimonio cultural, dos aspectos vinculados á protección e promoción do patrimonio cultural de Galicia e dos Camiños de Santiago; a planificación, regulación e administración do ensino regrado en toda a súa extensión, niveis, graos, modalidades e especialidades; a promoción e o ensino da lingua galega, así como a dirección, planificación, coordinación e execución da política lingüística da Xunta de Galicia; a coordinación do sistema universitario; o recoñecemento, tutela e rexistro das fundacións culturais e docentes de interese galego; 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 Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, para o exercicio das súas competencias e o cumprimento dos seus fins, baixo a superior dirección do/a seu/súa titular, estrutúrase nos seguintes órganos superiores e de dirección:

- a) O/A conselleiro/a.
- b) A Secretaría Xeral Técnica.
- c) A Secretaría Xeral de Cultura.
 - c.1.) A Dirección Xeral do Patrimonio Cultural.
- d) A Secretaría Xeral de Política Lingüística.
- e) A Secretaría Xeral de Universidades.
- f) A Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.
- g) A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

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

- a) A Axencia Galega das Industrias Culturais.



b) A Axencia para a Xestión Integrada, Calidade e Avaliación da Formación Profesional.

c) A Fundación Pública Camilo José Cela.

d) A Fundación Cidade da Cultura de Galicia.

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

A nivel central:

a) A Comisión Mixta Xunta-Igrexa, constituída polo Convenio de colaboración entre os bispos das dioceses que abranguen o territorio da Comunidade Autónoma de Galicia e a Xunta de Galicia do 17 de abril de 1985.

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

c) A Comisión Técnica de Arquivos, creada polo Decreto 307/1989, do 23 de novembro, polo que se regula o sistema de arquivos e o patrimonio documental de Galicia.

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

e) A Comisión Técnica de Arqueoloxía, regulada polo Decreto 199/1997, do 10 de xullo, polo que se regula a actividade arqueolóxica na Comunidade Autónoma de Galicia.

f) O Comité Asesor do Camiño de Santiago, regulado polo Decreto 46/2007, do 8 de marzo.

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

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

i) O Padroado do Centro Galego de Arte Contemporánea, regulado polo Decreto 326/1996, do 26 de xullo.



j) O Consello de Cooperación Bibliotecaria de Galicia, regulado pola Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia.

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

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

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

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

o) O Consello Galego de Educación e Promoción de Persoas Adultas, creado pola Lei 9/1992, do 24 de xullo.

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

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

A nivel territorial:

As comisións territoriais do Patrimonio Histórico Galego, reguladas polo Decreto 39/2007, do 8 de marzo.

TÍTULO II Servizos centrais

CAPÍTULO I

Artigo 3. *O conselleiro ou a conselleira*

O conselleiro ou a conselleira é a autoridade superior da Consellería e con tal carácter está investido/a das atribucións que lle confire a norma reguladora da Xunta e da súa Presidencia.



CAPÍTULO II

Artigo 4. *A Secretaría Xeral Técnica*

1. A Secretaría Xeral Técnica é o órgano que exercerá as competencias e funcións establecidas polo ordenamento xurídico vixente en relación coas diferentes unidades e servizos en que se estrutura a Consellería, concretamente as sinaladas no artigo 29.1 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, as competencias e funcións que lle atribúe o Decreto 268/2000, do 2 de novembro, polo que se crea o Museo Pedagóxico de Galicia, así como aquelas outras que lle sexan delegadas ou encomendadas pola persoa titular da consellería.

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

1. Vicesecretaría Xeral.
2. Subdirección Xeral de Xestión e Coordinación Cultural.
3. Subdirección Xeral de Recursos Educativos Complementarios.
4. Subdirección Xeral de Construcións e Equipamento.

3. Adscribíense organicamente á Secretaría Xeral Técnica, con nivel de subdirección xeral, a Asesoría Xurídica de Cultura e a Asesoría Xurídica de Educación e Ordenación Universitaria, 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.

Ambas as dúas asesorías xurídicas rexeranse polo disposto no Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o regulamento orgánico da Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia, desenvolverán as funcións previstas no artigo 13.2º do devandito decreto, en relación coas súas respectivas áreas funcionais e contarán co número de efectivos que se determine na correspondente relación de postos de traballo.

CVE-DOG: pf6raas0-sop4-d9s4-hpf7-bh7sa58phoo8



Artigo 5. Vicesecretaría Xeral

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

a) Apoio técnico e administrativo á persoa titular da Secretaría Xeral Técnica en cantos asuntos lle encomende.

b) Coordinación, baixo a supervisión da Secretaría Xeral Técnica, do funcionamento das subdireccións integrantes na Secretaría Xeral Técnica e a coordinación desta última coas secretarías xerais e os organismos e entidades dependentes da consellería.

c) Coordinación en materia de contratación administrativa, convenios e xestión do gasto para unha óptima racionalización dos recursos.

d) Coordinación e elaboración de propostas para a mellora e a homoxeneización dos procedementos de contratación da consellería, así como da xestión dos convenios.

e) Impulso e coordinación da elaboración do anteproxecto de orzamentos da consellería, o seu seguimento e control, así como a xestión das modificacións orzamentarias.

f) Asesoramento e realización de estudos e informes nas materias da competencia do departamento que lle sexan encomendadas pola Secretaría Xeral Técnica.

g) Elaboración de estudos e propostas de actuación sobre aspectos relativos á estrutura, planificación, organización e mellora da xestión.

h) Xestión das comunicacións sobre alertas meteorolóxicas que se adopten no seo da Comisión de Alertas.

i) Coordinación das publicacións nos diarios oficiais.

j) Tramitación dos expedientes relativos ás publicacións da Consellería ante a Comisión Permanente de Publicacións da Xunta de Galicia.

k) Substitución da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica nos casos de ausencia, enfermidade ou vacante desta.

CVE-DOG: pf6raas0-sop4-d9s4-hpf7-bh7sa58phoo8



l) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Xestión Orzamentaria.

A este servizo correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Confección do borrador do anteproxecto de orzamentos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, no ámbito correspondente a educación, así como o control orzamentario das correspondentes unidades administrativas.

b) Habilitación de pagamentos no ámbito material da función educativa, agás os relativos ao capítulo I.

c) Actuar como oficina orzamentaria e tramitación de expedientes de modificación de crédito.

d) Exercer as funcións que competan á persoa responsable da administración do Mupega, nos termos establecidos no decreto de creación deste.

e) Aproxionamento, mantemento e renovación do equipamento e material funxible non inventariable necesario para o funcionamento da Consellería no ámbito da educación.

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo Técnico-Xurídico.

A este servizo correspóndelle, no ámbito competencial da educación, a realización das seguintes funcións:

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

b) Elaboración dos estudos xurídicos e informes legais que lle sexan encomendados pola Secretaría Xeral Técnica, sen prexuízo das competencias de asesoramento en dereito encomendadas á Asesoría Xurídica da Consellería polo Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico da Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia, así



como o estudo e/ou formulación das propostas de resolución dos recursos e das reclamacións interpostas contra os actos ditados polos órganos da consellería, que lle encargue o mencionado órgano.

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

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

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

f) Mantemento e actualización do Rexistro das Fundacións de Interese Galego adscritas a esta consellería en materia de educación 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.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Coordinación Administrativa e Apoio Normativo.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

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

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

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

CVE-DOG: pf6raas0-sop4-d9s4-hpf7-bh7sa58phoo8



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

e) Elaboración de informes derivados dos estudos transversais que lle sexan encomendados pola persoa titular da Secretaría Xeral Técnica sobre materias propias da competencia da Consellería.

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

g) Actuar como secretario/a, 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.

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 6. *Subdirección Xeral de Xestión e Coordinación Cultural*

1. A Subdirección Xeral de Xestión e Coordinación Cultural exercerá no ámbito competencial en materia de cultura as seguintes funcións:

a) Xestión do persoal no ámbito funcional de cultura.

b) Programación e coordinación da elaboración do anteproxecto de orzamentos da Consellería, no seu ámbito funcional, así como o seguimento e control da xestión orzamentaria da Secretaría Xeral de Cultura e da Dirección Xeral de Patrimonio Cultural.

c) Auditoría e avaliación de obxectivos e indicadores da execución orzamentaria no seu ámbito funcional.

d) Organización dos aspectos relacionados co réxime interior no ámbito funcional da cultura.

e) Coordinación das funcións que lles corresponden ás xefaturas territoriais en materia de cultura.



f) Xestión da contratación administrativa e tramitación económico-administrativa dos expedientes de gasto e proposta de pagamentos no ámbito funcional da cultura.

g) Coordinación da tramitación dos convenios administrativos en materia de cultura.

h) Tramitación das subvencións no ámbito funcional da cultura.

i) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Persoal.

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

a) Tramitación, organización, custodia e arquivamento dos expedientes administrativos, relativos ao persoal funcionario e laboral que realice funcións en materia de cultura.

b) Xestión e tramitación da nómina do persoal adscrito aos servizos centrais da Consellería que realicen funcións en materia de cultura, así como a habilitación dos seus pagamentos.

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

d) Programación das necesidades do persoal da Consellería que realice funcións en materia de cultura.

e) Apoio técnico-xurídico na tramitación de expedientes disciplinarios no ámbito das competencias en materia de cultura.

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.



2.2. Servizo de Réxime Interno e Xestión Orzamentaria.

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

a) Realización dos traballos preparatorios para a confección do anteproxecto de orzamento da Consellería, no que se refire ás materias relativas á competencia de cultura.

b) Coordinación da execución, seguimento e control das partidas orzamentarias en materia de cultura.

c) Aproximación, mantemento e renovación do equipamento e material fungible non inventariable necesario para o funcionamento da Consellería e tarefas de réxime interno no ámbito competencial da cultura.

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

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

f) Habilitación de pagamentos, agás os correspondentes a gastos do capítulo I, e coordinación das habilitacións periféricas no ámbito da cultura.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Contratación de Bens e Servizos Culturais.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Tramitación, xestión e seguimento dos expedientes de contratación administrativa sometidos á normativa de regulación dos contratos do sector público en relación a bens e servizos culturais que non estean atribuídos á competencia doutro órgano.

b) Elaboración dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas en relación aos contratos de bens e servizos culturais que sexan da competencia da Consellería en materia de cultura e non estean atribuídos a outro órgano.



c) Seguimento e control da execución dos contratos que non estean expresamente atribuídos a outros órganos, no ámbito competencial de cultura.

d) Impulso e desenvolvemento das ferramentas de xestión da contratación para o seu uso xeral e compartido polas distintas unidades e servizos da Consellería, no ámbito funcional da cultura.

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 7. *Subdirección Xeral de Recursos Educativos Complementarios*

1. A Subdirección Xeral de Recursos Educativos Complementarios exercerá as seguintes funcións:

a) Xestión e elaboración de plans e anteproxectos normativos en materia de transporte, comedores e cafeterías escolares.

b) Supervisión e control dos recursos educativos complementarios en colaboración coa Inspección educativa da Consellería.

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

d) Coordinación das funcións que lles corresponden ás xefaturas territoriais da Consellería, en materia de bolsas e axudas ao estudo, destinadas ao alumnado de ensino non universitario dependente desta consellería.

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Xestión do Transporte Escolar dos Centros Docentes non Universitarios.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) Xestión integral do servizo de transporte escolar, en función das necesidades dos centros docentes non universitarios, en coordinación coas xefaturas territoriais da Consellería.



- b) Programación e seguimento do servizo de acompañamento no transporte escolar.
- c) Control e seguimento do correcto desenvolvemento do servizo de transporte escolar, en colaboración cos servizos da Inspección educativa da Consellería.
- d) Realización de estudos para a optimización do servizo de transporte escolar e a súa coordinación coa actividade docente.
- e) Asistir á Secretaría Xeral Técnica da Consellería, xunto cos servizos de Inspección educativa, na supervisión e control do transporte escolar.
- f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Xestión de Comedores Escolares dos Centros Docentes non Universitarios.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) Xestión integral dos servizos de comedor escolar dos centros docentes dependentes desta consellería nas súas diferentes modalidades, en coordinación coas xefaturas territoriais da consellería.
- b) Xestión dos servizos de cafetaría dos centros docentes dependentes desta consellería, en coordinación coas xefaturas territoriais da Consellería.
- c) Xestión das axudas ás asociacións de nais e pais e de accións de fomento dirixidas ao alumnado en relación aos servizos complementarios.
- d) Control e seguimento do correcto desenvolvemento dos servizos de comedor escolar e de cafeterías escolares, en colaboración cos servizos da Inspección educativa da Consellería.
- e) Xestión de campañas de mellora do servizo de comedor escolar e de actuacións divulgativas de bos hábitos nutricionais e alimentarios, 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) Asistir á Secretaría Xeral Técnica da Consellería, xunto cos servizos da Inspección educativa, na supervisión e control dos comedores escolares e doutros servizos complementarios.



g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Prevención de Riscos Laborais.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) As funcións que establece o artigo 31.3º da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, modificado pola Lei 54/2003, do 12 de decembro, de reforma do marco normativo da prevención de riscos laborais, en relación co persoal da Xunta de Galicia que presta servizos nos centros docentes dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

b) Calquera outra función que derive das leis de prevención de riscos laborais e dos seus regulamentos de desenvolvemento.

Artigo 8. *Subdirección Xeral de Construcións e Equipamento*

1. A Subdirección Xeral de Construcións e Equipamento exercerá as seguintes funcións:

a) Programación e tramitación dos expedientes de contratación dos investimentos en infraestruturas da Consellería, dentro das previsións orzamentarias e a partir da planificación educativa e dos correspondentes programas de necesidades, coa excepción das funcións atribuídas expresamente neste decreto a outras unidades administrativas.

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.

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) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.



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

2.1. Servizo de Obras e Equipamentos.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Tramitación, xestión, seguimento e control orzamentario dos expedientes de contratación dos proxectos e das obras de nova construción, ampliación, rehabilitación e reposición precisas, en execución dos programas de necesidades, agás daqueles relativos a bens e servizos culturais.

b) Tramitación, xestión, seguimento e control orzamentario dos expedientes de contratación dos equipamentos para os centros docentes públicos.

c) Proposta e preparación dos pregos de prescricións técnicas e administrativas dos expedientes de contratación relacionados con obras e equipamentos da competencia da Consellería, agás daqueles relativos a bens e servizos culturais.

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

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

f) Tramitación e seguimento dos Fondos Europeos de Desenvolvemento Rexional adscritos á Subdirección Xeral de Construcións e Equipamento, sen prexuízo das competencias da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia na xestión dos destinados a proxectos relacionados coas TIC e a sociedade da información, e aqueles que estean atribuídos á competencia doutros órganos.

g) Coordinación, planificación e seguimento dos fondos transferidos polo ministerio con competencias en materia de educación e cultura destinados as novas tecnoloxías, en colaboración coa Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia.

h) Establecemento das canles de comunicación necesarias entre a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia para a definición, transmisión de necesidades e proposta de adquisición de



equipamentos informáticos e/ou de comunicacións que precise a Consellería para o cumprimento dos fins que lle son propios.

i) Seguimento dos plans de equipamentos informáticos e/ou de comunicacións para os centros docentes, así como a súa distribución, e a reciclaxe do material.

j) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Supervisión de Proxectos e Xestión Patrimonial.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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 coas direccións xerais de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa e de Centros e Recursos Humanos.

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 Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio da Consellería de Facenda.

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

d) Asistencia ao Servizo de Obras e Equipamentos 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.

2.3. Servizo de Construcións.

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) Coordinación e inspección da execución de todas as obras desenvolvidas pola Consellería, incluídas as que xestionan directamente as xefaturas territoriais en virtude das competencias nelas desconcentradas.

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

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

CAPÍTULO III

Artigo 9. *A Secretaría Xeral de Cultura*

1. A Secretaría Xeral de Cultura é o órgano da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia a que lle corresponde exercer as competencias en materia de promoción da cultura, do patrimonio cultural e dos aspectos vinculados á protección do patrimonio cultural dos Camiños de Santiago. En particular, correspóndelle exercer as competencias e funcións que derivan da regulación contida no artigo 32 da Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, pola que se aproba o Estatuto de autonomía para Galicia:

- a) Defensa e promoción dos valores culturais do pobo galego.
- b) Fomento e promoción da cultura, a contribución ao desenvolvemento do libro, a colaboración na promoción da plástica, a danza, a música, e as artes líricas e coreográficas.
- c) Dirección e coordinación das atribucións da consellería en materia de promoción do libro e a lectura, así como nas materias de bibliotecas e arquivos.
- d) Apoio á produción editorial e a elaboración de plans respecto da política do libro, de acordo coas necesidades culturais de Galicia.
- e) Estímulo da creación literaria.
- f) Protección do patrimonio histórico, artístico, arquitectónico, arqueolóxico, paleontolóxico, etnolóxico e documental, así como dos arquivos, bibliotecas e museos de Galicia.
- g) Coordinación e supervisión das actuacións do Centro Galego de Arte Contemporánea.



h) Formulación das correspondentes propostas contables dos procedementos e expedientes tramitados con cargo aos orzamentos asignados á Secretaría Xeral de Cultura.

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

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

1. Subdirección Xeral de Bibliotecas.
2. Subdirección Xeral de Arquivos.
3. Centro Galego de Arte Contemporánea.
4. Dirección Xeral do Patrimonio Cultural.

3. Intégranse na Secretaría Xeral de Cultura, dependendo directamente da persoa titular daquela, as seguintes unidades con nivel orgánico de servizo:

- 3.1. Servizo Técnico-Xurídico.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Asistencia e apoio xurídico á persoa titular da Secretaría Xeral de Cultura e á persoa titular da Secretaría Xeral Técnica da Consellería no ámbito das competencias en materia de cultura, especialmente no referente ao patrimonio cultural.

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

c) Estudo, tramitación e formulación de propostas de resolución dos recursos e reclamacións que deba resolver o/a conselleiro/a ou o/a secretario/a xeral de Cultura, no ámbito de competencias en materia de cultura.

d) Rexistro, arquivamento e custodia das disposicións legais emanadas da Consellería en materia de cultura.



e) Tramitación dos requirimentos e peticións formuladas á consellería polos xulgados, tribunais, o Defensor ou Defensora do Pobo, o Valedor ou Valedora do Pobo e/ou outras institucións similares en relación ás competencias en materia de cultura.

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

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

3.2. Servizo de Xestión Administrativa.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Promover a tramitación dos expedientes de contratación e de xestión económica e orzamentaria con cargo aos orzamentos asignados á Secretaría Xeral de Cultura, sen prexuízo das competencias do Servizo de Contratación de Bens e Servizos Culturais da Secretaría Xeral Técnica da consellería.

b) Tramitación dos procedementos correspondentes á política de fomento da Secretaría Xeral de Cultura mediante convenios, axudas e subvencións ou estímulos a entidades, corporacións e sector privado, sen prexuízo das competencias doutros órganos.

c) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 10. *Subdirección Xeral de Bibliotecas*

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

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

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

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



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

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

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

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

h) Xestionar as obras duplicadas e procedentes de expurgación.

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

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

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

l) Apoio administrativo ao Consello de Bibliotecas da Comunidade Autónoma de Galicia.

m) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo do Libro e Publicacións.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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



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

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

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

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

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

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

h) Coordinación e revisión das publicacións que, directa ou indirectamente, leva a cabo a Consellería, no ámbito da súas competencias en materia de cultura.

i) Estudo e análise dos proxectos relacionados coas publicacións programadas polas diversas unidades desta consellería en materia de cultura.

j) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo da Biblioteca de Galicia.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

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

CVE-DOG: pf6raas0-sop4-d9s4-hpf7-bh7sa58phoo8



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

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

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

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

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada

2.3. Servizo do Sistema de Bibliotecas.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

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

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

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

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

f) Xestión das bibliotecas nodais.



g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.4. Servizo do Rexistro da Propiedade Intelectual de Galicia.

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

- a) Tramitación e resolución dos procedementos de inscrición e anotación.
- b) Práctica das inscricións que procedan.
- c) Certificación e publicidade dos dereitos, actos e contratos inscritos.
- d) Emisión de informes técnicos nos casos en que proceda.
- e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 11. *Subdirección Xeral de Arquivos*

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

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

b) Exercer a dirección técnica do Arquivo de Galicia.

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

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo do Arquivo de Galicia.

A este servizo correspóndelle executar as seguintes funcións :

a) Xestión administrativa do Arquivo de Galicia.



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

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

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

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

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

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

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo do Sistema de Arquivos.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

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

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



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

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

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

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

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 12. *Centro Galego de Arte Contemporánea*

O Centro Galego de Arte Contemporánea dependerá funcionalmente do padroado do centro e, na execución das funcións que lle son atribuídas, estará suxeito aos criterios e instrucións emanadas da presidencia do padroado, do propio padroado do centro ou da súa comisión permanente.

Á Dirección do Centro Galego de Arte Contemporánea de conformidade co Real decreto 1382/1985, do 1 de agosto, correspóndelle a dirección, coordinación e planificación da actividade dos departamentos do centro.

O cargo de director ou directora poderá ser desempeñado por persoal funcionario con rango de subdirector/a xeral ou en réxime de contratación temporal sen prexuízo da súa renovación.

A Xerencia do Centro Galego de Arte Contemporánea dependerá organicamente da Secretaría Xeral de Cultura e funcionalmente do padroado do centro.

A persoa titular da xerencia será nomeado/a polo/a conselleiro/a de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, exercerá o cargo de secretario/a do padroado, ademais das funcións sinaladas no Decreto 326/1996, do 26 de xullo, de regulamentación do Centro Galego de Arte Contemporánea, calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.



Artigo 13. *Dirección Xeral do Patrimonio Cultural*

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

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

b) Protección, conservación e recuperación dos Camiños de Santiago, así como a elaboración de anteproxectos normativos que os afecten.

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

d) Tramitación e xestión dos procedementos para a declaración de ben de interese cultural e inclusión no catálogo e no inventario do patrimonio cultural.

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

f) Emitir informe e resolver, de ser o caso, os procedementos que afecten o patrimonio cultural, conforme a normativa vixente.

g) Realización de informes e estudos que sexan requiridos polas autoridades competentes e, en particular, o informe e asesoramento ás autoridades administrativas, cando sexa solicitado, en materia de protección e conservación do patrimonio cultural, e na adopción das medidas cautelares, correctivas e sancionadoras que se xulguen convenientes.

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

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

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



k) Dirección de todas as actuacións dirixidas a velar pola conservación, coidado, promoción e difusión do patrimonio moble de Galicia, especialmente a través dos museos.

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

m) Organización de exposicións, coloquios, seminarios e cursos relacionados co patrimonio cultural e dirixidos á formación, a xestión e a difusión dos temas vinculados a este.

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

n) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

1. Subdirección Xeral de Protección do Patrimonio Cultural.

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

Artigo 14. *Subdirección Xeral de Protección do Patrimonio Cultural*

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

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

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

c) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.



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

2.1. Servizo de Planeamento e Inventario.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Realización, mantemento, actualización e control do Inventario xeral do patrimonio cultural de Galicia.

b) Tramitación e xestión dos expedientes de declaración de ben de interese cultural e de inclusión de bens no Catálogo e no Inventario do patrimonio cultural de Galicia.

c) Dirección e coordinación cos servizos territoriais na elaboración dos informes sectoriais sobre os instrumentos de planeamento urbanístico e demais plans, programas e proxectos de incidencia supramunicipal, tanto públicos como privados, que poidan implicar risco de destrución ou deterioración do patrimonio cultural de Galicia.

d) Tramitación dos expedientes de delimitación dos Camiños de Santiago en Galicia.

e) Elaboración do proxecto do plan especial de protección do Camiño de Santiago e calquera outro que, con base nas previsións normativas, se poida formular para a mellor protección e ordenación dos bens integrantes do patrimonio cultural galego e os seus contornos, sen prexuízo das competencias da Subdirección Xeral de Conservación e Restauración de Bens Culturais.

f) Prestación de apoio e asesoramento técnico, cando así proceda, na elaboración de instrumentos de planeamento e outros plans ou proxectos promovidos pola Xunta de Galicia e outras administracións que poidan afectar a protección do patrimonio cultural.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Protección e Fomento.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Tramitación dos procedementos de autorización de intervencións que afecten os Camiños de Santiago e xestión do Comité Asesor do Camiño de Santiago.



b) Tramitación dos expedientes da Subcomisión de Conservación do Patrimonio Histórico-Artístico e Documental da Igrexa de Galicia para as intervencións sobre o patrimonio cultural de titularidade da Igrexa Católica, e xestión da subcomisión.

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

d) Coordinación na tramitación de expedientes de protección do patrimonio cultural cos servizos de patrimonio das xefaturas territoriais da Consellería e, en particular, os que se sometan a informe das comisións territoriais de Patrimonio Histórico.

e) Coordinación na elaboración de propostas normativas e tramitación de disposicións xerais que afecten a protección do patrimonio cultural, incluído o réxime sancionador e o acceso aos bens de interese cultural.

f) Proposta e xestión das medidas de fomento para unha mellor protección, accesibilidade e difusión do patrimonio cultural galego.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Vixilancia e Inspección.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

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

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

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



e) Elaboración dun plan anual de inspección.

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

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 15. *Subdirección Xeral de Conservación e Restauración de Bens Culturais*

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

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

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

c) Coordinación e dirección técnica do Sistema galego de museos, xestión dos museos de titularidade autonómica adscritos a esta consellería, agás o Museo Pedagógico de Galicia, e os de titularidade estatal de xestión transferida á Comunidade Autónoma de Galicia.

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Arquitectura e Etnografía.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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



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

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

d) Elaboración de propostas de inclusión no Inventario xeral do patrimonio cultural de Galicia de bens inmovibles de interese artístico, histórico, arquitectónico, etnográfico, científico e técnico.

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

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

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Arqueoloxía.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

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

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

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



e) Elaboración de propostas de inclusión no Inventario xeral do patrimonio cultural de Galicia de bens inmobles de interese arqueolóxico.

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

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Museos.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

b) Xestión dos museos de titularidade autonómica adscritos a esta consellería, agás o Museo Pedagóxico de Galicia, e os de titularidade estatal de xestión transferida á Comunidade Autónoma de Galicia.

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

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

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

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

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

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

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



j) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

CAPÍTULO IV

Artigo 16. *A Secretaría Xeral de Política Lingüística*

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

En particular, correspóndelle exercer as competencias e funcións seguintes:

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

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

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

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

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

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

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

CVE-DOG: pf6raas0-sop4-d9s4-hp7-bh7sa58phoo8



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

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

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

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

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

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

1. Subdirección Xeral de Política Lingüística.

2. Subdirección Xeral de Planificación e Dinamización Lingüística.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 17. *Subdirección Xeral de Política Lingüística*

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

n) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

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

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

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



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

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

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

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

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

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 18. *Subdirección Xeral de Planificación e Dinamización Lingüística*

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

j) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Xestión e Promoción Lingüística.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

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

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

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

CAPÍTULO V

Artigo 19. *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 com-



petencias en materia de universidades e ensinanza universitarias correspondentes a esta consellería. Correspóndelle exercer as competencias e funcións seguintes:

a) 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.

b) Contribuír á ordenación e complementariedade das capacidades investigadoras do Sistema Universitario de Galicia, seguindo criterios de excelencia e consolidación no ámbito dos obxectivos que estableza o Plan galego de investigación, desenvolvemento e innovación tecnolóxica.

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

2. Baixo a súa dependencia, á 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 de propostas normativas e control dos prezos públicos do Sistema Universitario de Galicia.

b) Relacións administrativas coa xerencia das universidades e demais dependencias encargadas da xestión económica e dos investimentos.

c) Xestión orzamentaria e contratación administrativa que lle corresponda, por razón da materia á Secretaría Xeral de Universidades.

CVE-DOG: pf6raas0-sop4-d9s4-hpf7-bh7sa58phoo8



d) Tramitación dos convenios de colaboración con entidades públicas e privadas en asuntos de competencia da Secretaría Xeral de Universidades.

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 20. Subdirección Xeral de Universidades

1. Á Subdirección Xeral de Universidades, en colaboración coa Subdirección Xeral de Promoción Científica e Tecnolóxica Universitaria, correspóndenlle as seguintes funcións:

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

b) Elaboración dos anteproxectos de disposicións relativas á coordinación do Sistema Universitario de Galicia.

c) Xestión dos programas de orientación e de información ao estudantado universitario.

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dirección, a Subdirección Xeral de Universidades para o cumprimento das funcións encomendadas, 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) 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 coma os condcentes a títulos conforme o sistema vixente nos países estranxeiros.

c) As 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) Propoñer e xestionar as convocatorias das accións de apoio á formación e actualización do persoal docente das universidades galegas.

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

f) 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.

g) Coordinar a oferta de programas de posgrao oficial nos centros de ensinanzas artísticas superiores e, no seu caso, os programas conxuntos coas universidades galegas.

h) Favorecer a coordinación con outras administracións públicas promovendo iniciativas e colaborando con elas mediante os oportunos convenios.

i) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Apoio e Orientación aos/as Estudantes Universitarios/as.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Preparación e seguimento dos programas de orientación e información ao estudante universitario.

b) Coordinación administrativa da organización dos procesos selectivos e a preinscripción para o acceso ao Sistema Universitario de Galicia.

c) Mantemento e actualización do banco de datos no que afecte as súas funcións para a prestación de servizos de información á comunidade universitaria.

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

e) Xestión dos sistemas de información ao/á usuario/a en todo o referente a bolsas e axudas ao estudo universitario e, en xeral, dos sistemas de información universitaria e a súa implementación.

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.



Artigo 21. Subdirección Xeral de Promoción Científica e Tecnolóxica Universitaria

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

a) Desenvolvemento e xestión dos retos, eixos estratéxicos e liñas de acción do Plan galego de investigación, innovación e crecemento no relativo ao Sistema Universitario de Galicia.

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

c) Elaboración, proposta, coordinación, execución e control de programas destinados a fomentar a investigación básica e aplicada no Sistema Universitario de Galicia.

d) Planificación, elaboración, proposta e xestión de accións e mecanismos orientados á consecución da excelencia na produción científica no desenvolvemento da función investigadora do Sistema Universitario de Galicia.

e) 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, actualización de investigadores/as.

f) 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.

g) Elaboración dos criterios e inclusión no Catálogo de centros e unidades de investigación do Sistema Universitario Galego.

h) Promoción da mellora da organización da actividade investigadora no Sistema Universitario de Galicia.

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

j) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

CVE-DOG: pf6raas0-sop4-d9s4-hp7-bh7sa58phoo8



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

2.1. Servizo de Xestión Científico-Tecnolóxica.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Xestión dos programas e accións de apoio a actividade investigadora no Sistema Universitario de Galicia.

b) Formulación, aplicación e seguimento dos obxectivos e mecanismos en materia de calidade investigadora.

c) 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 destinados a captar, formar e reter talento no ámbito universitario galego.

c) Impulso da formación de investigadores/as nas áreas de coñecemento estratéxicas para o Sistema Universitario Galego.

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

CAPÍTULO VI

Artigo 22. *Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa*

1. A Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa é o órgano encargado da xestión das 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. En particular, correspóndelle exercer as competencias e funcións seguintes:

a) Ordenación e propostas sobre o desenvolvemento normativo das ensinanzas regradas non universitarias, así como a coordinación das accións na formación e cualificación permanente das persoas na Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Emisión de informes sobre a autorización das diferentes ensinanzas do sistema educativo non universitario.

c) Adecuación dos equipamentos e instalacións.

d) Autorización de equipamentos para as ensinanzas de formación profesional.

e) Ordenación e coordinación dos servizos de orientación educativa e profesional no sistema educativo non universitario.

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

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

h) Colaboración coas institucións responsables da formación inicial do profesorado.

i) Promoción e desenvolvemento do recoñecemento de competencias profesionais nas diferentes familias profesionais que compoñen o Catálogo nacional de cualificacións profesionais.

j) Xestión das axudas procedentes do Fondo Social Europeo para a mellora do sistema de formación profesional, a xestión dos programas europeos, internacionais e doutros propios que os complementan.

k) Impulso e desenvolvemento dos programas e medidas que se establezan en relación coa formación profesional no ámbito do sistema educativo non universitario.

l) Promoción da formación das persoas adultas e a atención ás súas necesidades formativas.

CVE-DOG: pf6raas0-sop4-d9s4-hpf7-bh7sa58phoo8



m) Deseño e coordinación das funcións dos servizos periféricos da Inspección educativa.

n) 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.

o) Deseño e coordinación dos procesos de mellora de calidade nos centros e servizos educativos do sistema educativo non universitario.

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

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

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

1. Subdirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e Formación do Profesorado.

2. Subdirección Xeral de Formación Profesional.

3. Subdirección Xeral de Aprendizaxe Permanente e Ensinanzas de Réxime Especial.

4. Subdirección Xeral de Inspección, Avaliación e Calidade do Sistema Educativo.

Artigo 23. Subdirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e Formación do Profesorado

1. Á Subdirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e Formación do Profesorado correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración das propostas curriculares das ensinanzas de réxime xeral do ensino non universitario e da súa normativa académica e organizativa, agás os específicos de formación profesional e ensinanzas de réxime especial.



b) Promoción e desenvolvemento dos programas e accións destinadas á mellora do éxito educativo non universitario.

c) Impulso das accións e programas precisos para o desenvolvemento das competencias dixitais vinculadas ao uso educativo das TIC, en relación cos contornos virtuais de aprendizaxe no sistema educativo non universitario.

d) 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.

e) Definición de programas para atender as necesidades educativas específicas e a diversidade do alumnado.

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

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

h) Colaboración coas institucións universitarias responsables da formación inicial do profesorado.

i) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Ordenación, Innovación e Orientación Educativa.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración das propostas dos currículos educativos nos diferentes niveis e modalidades do ensino non universitario, así como o seu desenvolvemento.

b) Propor as resolucións sobre validacións e equivalencias nos estudos regulados pola lexislación educativa.



c) Propor a autorización, o seguimento e a avaliación de proxectos de innovación educativa.

d) Xestión e coordinación das actuacións relativas aos proxectos de investigación e innovación educativa.

e) Promoción e coordinación das accións para o uso e aproveitamento das TIC na educación e formación do alumnado.

f) Definición e promoción das actuacións que favorezan a comprensión e expresión en linguas estranxeiras por parte do alumnado dos diferentes niveis educativos.

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

h) Promoción das accións que potencien o exercicio da equidade e a igualdade entre homes e mulleres nos centros educativos e a educación nos valores democráticos e de convivencia.

i) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Formación do Profesorado.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

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

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

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

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

f) Xestión dos proxectos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria relacionados co seu ámbito de competencia material.



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

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 24. Subdirección Xeral de Formación Profesional

1. Á Subdirección Xeral de Formación Profesional correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración das propostas curriculares das ensinanzas de formación profesional e da súa normativa académica e organizativa.

b) Planificación da oferta de ensinanzas de formación profesional, e a planificación e organización do acceso e admisión ás ensinanzas de ciclos formativos.

c) As probas libres para a obtención dos títulos de formación profesional.

d) As probas para a obtención de carnés e habilitacións profesionais, sen prexuízo das competencias doutros órganos directivos.

e) Emisión de informes sobre autorización de ensinanzas.

f) Adecuación dos equipamentos e instalacións; a formación do profesorado de formación profesional; a innovación na formación profesional; a definición e avaliación de modelos de xestión de calidade.

g) Apoio ao Consello Galego de Formación Profesional, desempeñando a secretaría deste órgano colexiado e dirixindo o persoal adscrito para tal fin.

h) Impulso da orientación profesional e a relación co sistema produtivo.

i) Elaboración de estudos, informes e propostas normativas en materia de orientación profesional e formación en centros de traballo.

j) Definición e coordinación de plans para o fomento do espírito emprendedor e inserción profesional do alumnado.

k) Coordinación da rede de centros integrados de formación profesional e da oferta integrada de formación profesional.



l) Organización e coordinación do sistema de recoñecemento, avaliación e acreditación de competencias profesionais.

m) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Ordenación e Formación Profesional.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración de estudos, informes e propostas de normativa de ordenación académica dos estudos de formación profesional inicial, nas súas diferentes modalidades, e dos módulos específicos pertencentes aos programas de cualificación profesional inicial.

b) Deseño e actualización dos currículos dos ciclos formativos de formación profesional e dos módulos específicos dos programas de cualificación profesional inicial, así como a elaboración de materiais de apoio para o seu desenvolvemento.

c) Elaboración das propostas de resolución sobre validacións e equivalencias, e dos recursos presentados polo alumnado, os seus pais e nais ou titores e titoras.

d) Elaboración e supervisión dos materiais didácticos para a formación profesional nas modalidades presencial, semipresencial e a distancia.

e) Elaboración de informes de autorización para a impartición das ensinanzas de ciclos formativos en centros privados.

f) Definición e coordinación dos plans de formación permanente do profesorado de formación profesional.

g) Desenvolvemento e execución dos proxectos de I+D+i de formación profesional.

h) Calquera outra función análoga que se lle sexa encomendada.

CVE-DOG: pf6raas0-sop4-d9s4-hpf7-bh7sa58phoo8



2.2. Servizo de Xestión da Formación Profesional.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

- a) Planificación e xestión da admisión ás ensinanzas de formación profesional.
- b) Planificación e organización das probas de acceso ás ensinanzas de formación profesional inicial e das probas libres de obtención dos títulos de formación profesional.
- c) Organización e desenvolvemento das probas para a obtención de carnés e habilitacións profesionais.
- d) Definición e desenvolvemento do modelo de avaliación da calidade aplicable a todo o sistema da formación profesional.
- e) Implantación e avaliación de accións de promoción da calidade e mellora continua no sistema da formación profesional.
- f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Orientación Profesional e Relación con Empresas

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

- a) Elaboración de estudos, informes e propostas de normativa de autorización da oferta de ciclos formativos de formación profesional e de programas de cualificación profesional inicial.
- b) Elaboración de propostas normativas que regulen a orientación profesional nos centros educativos e o impulso de actividades de información e orientación profesional, fomentando a presenza feminina naquelas áreas en que se atopen infrarrepresentadas as mulleres e a presenza masculina naquelas áreas en que se atopen infrarrepresentados os homes.
- c) Potenciar a inserción profesional do alumnado que curse ensinanzas de formación profesional e o fomento do espírito emprendedor.
- d) Realización de accións de divulgación e comunicación relacionadas coa formación profesional e a elaboración de recursos educativos para o seu desenvolvemento.



e) Elaboración e difusión de estudos e informes de inserción laboral do alumnado que curse ensinanzas de formación profesional, así como de avaliación sobre o grao de satisfacción dos/das axentes implicados/implicadas na formación profesional.

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

g) Impulso das relacións entre as persoas responsables da formación, do emprego e da produción, mediante plans de información e establecemento de convenios.

h) Elaboración das propostas de normativas de organización, coordinación e xestión da formación en centros de traballo dos ciclos formativos de formación profesional e dos programas de cualificación profesional inicial.

i) Coordinación da rede de centros integrados de formación profesional dependentes da consellería.

j) Coordinación do dispositivo para o recoñecemento, avaliación, acreditación e rexistro da competencia profesional da poboación activa.

k) Promoción da oferta integrada de formación profesional nos centros dependentes da consellería.

l) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 25. Subdirección Xeral de Aprendizaxe Permanente e Ensinanzas de Réxime Especial

1. Á Subdirección Xeral de Aprendizaxe Permanente e Ensinanzas de Réxime Especial correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración do anteproxecto do orzamento da Dirección Xeral, a súa xestión e seguimento.

b) Confección das propostas de ordenación, elaboración e renovación dos plans e dos programas educativos das ensinanzas de réxime especial, así como os dirixidos ás persoas adultas.

c) Emisión de informes sobre autorización de ensinanzas e a adecuación dos equipamentos e instalacións destinadas a esas ensinanzas.



d) Planificación, execución e avaliación dos programas de formación, perfeccionamento, innovación educativa e actualización do profesorado que imparte estas ensinanzas.

e) Atención ás necesidades formativas ao longo da vida; a promoción da participación dos centros escolares en proxectos de cooperación multilateral en ámbitos diversos, como a educación intercultural, a formación continua do persoal docente, a utilización de novas tecnoloxías, o ensino de idiomas e a educación das persoas adultas.

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Ensinanzas de Réxime Especial

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

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

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

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

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

f) Deseño e promoción de plans para o aproveitamento das novas tecnoloxías e proxectos de innovación relacionados con estas ensinanzas.

g) Planificación, execución e avaliación dos programas de formación, perfeccionamento e actualización do profesorado que imparte ensinanzas de réxime especial.



h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Xestión Económica e Educación de Persoas Adultas.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración do anteproxecto de orzamentos da Dirección Xeral e control da xestión e execución do gasto nas súas unidades.

b) Planificación e organización das probas libres para a obtención dos títulos da ESO e do bacharelato.

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

d) Coordinación das actuacións que en materia de educación de persoas adultas realicen as diferentes unidades e centros docentes desta consellería.

e) Propostas de autorización, seguimento e avaliación de proxectos experimentais e determinación dos criterios para asesoramento e supervisión dos proxectos curriculares dos centros no referente a estas ensinanzas.

f) Coordinación, seguimento e avaliación dos programa educativos europeos e internacionais.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 26. *Subdirección Xeral de Inspección, Avaliación e Calidade do Sistema Educativo*

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

a) Propor o calendario escolar dos centros docentes de ensino non universitario.

b) Regulación dos expedientes académicos do alumnado de ensinanzas non universitarias.

c) Promoción das accións de recoñecemento e premios extraordinarios ao alumnado de ensinanzas non universitarias.



- d) Dirixir e velar polo cumprimento das funcións encomendadas á Inspección educativa.
- e) Elaboración e proposta, para a súa aprobación, do plan anual da inspección, e supervisión do seu cumprimento.
- f) Coordinación dos servizos territoriais de Inspección educativa.
- g) Proposta e organización das actividades de formación e perfeccionamento para os/as membros de inspección.
- h) Realización das accións de avaliación xeral e de mellora do sistema educativo non universitario de Galicia.
- i) Participación nas accións de avaliación programadas polo Instituto Nacional de Avaliación.
- j) Representar a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria no Instituto de Avaliación.
- k) Emisión de informes aos distintos órganos superiores e directivos da Consellería en materia de educación.
- l) Programación das modificacións da rede de centros escolares non universitarios, así como a súa adecuación periódica en función das necesidades e da evolución do sistema educativo no mapa escolar de Galicia.
- m) Organización de probas específicas a nivel de Galicia que deriven da normativa xeral ou específica dos niveis educativos que corresponden a dirección xeral.
- n) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Coordinación e Planificación da Inspección 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 de regulación de expedientes académicos do alumnado de ensinanzas non universitarias.

c) Coordinación do cumprimento das funcións que teñen encomendadas os servizos territoriais de inspección.

d) Elaboración do plan de traballo anual da inspección, de acordo coas prioridades e directrices emanadas das correspondentes direccións xerais da Consellería.

e) Supervisión e seguimento do plan de traballo anual da inspección.

f) Proposta e organización de actividades de formación e perfeccionamento para os/as membros da inspección.

g) Elaboración de informes e propostas aos distintos órganos superiores e directivos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria en materia de educación.

h) Realización da memoria anual do funcionamento do servizo e presentación á dirección xeral.

i) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Avaliación e Calidade do Sistema Educativo.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Xestión das accións de recoñecemento e premios extraordinarios ao alumnado de ensinanzas non universitarias.

b) Deseño, planificación e execución das accións de avaliación xeral e de mellora da calidade do sistema educativo non universitario de Galicia, que constituirán o seu plan anual de actividades.

c) Elaboración e coordinación das accións para a avaliación xeral dos niveis, etapas, ciclos e graos de ensinanzas non universitarias do sistema educativo en Galicia, de acordo coas prioridades da consellería; a avaliación dos proxectos e programas educativos en funcionamento.

d) Elaboración e coordinación dos plans de avaliación dos centros e de mellora da calidade.



e) Exercer a representación da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria no Instituto de Avaliación, así como nos estudos de avaliación de ámbito estatal ou internacional.

f) Elaboración de informes sobre os resultados das avaliacións realizadas.

g) Planificación e organización das probas que se van levar a cabo co alumnado de niveis non universitarios, como consecuencia do desenvolvemento do sistema educativo.

h) Avaliación dos informes relativos á poboación, infraestruturas escolares e demanda educativa, así como as propostas correspondentes, atendendo ás previsións legais do artigo 9 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes.

i) Planificación da oferta educativa e a súa adecuación ás variacións das necesidades dentro dos niveis educativos de réxime xeral.

j) Estruturación e proposta da implantación das diferentes modalidades e itinerarios correspondentes ás ensinanzas dos niveis educativos de réxime xeral .

k) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

CAPÍTULO VII

Artigo 27. *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, sen prexuízo das funcións que se lle asignan á Secretaría Xeral Técnica en relación ao persoal funcionario ou laboral da Secretaría Xeral de Cultura.

b) Elaboración das propostas de creación, supresión, transformación, clasificación, autorización e organización dos centros escolares, tanto de titularidade pública coma privada, sen prexuízo das que se lle asignan á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

c) 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.



d) Pagamento delegado ao profesorado.

e) Estudo das disposicións sobre o réxime xurídico e administrativo dos centros.

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

g) Resolución dos expedientes disciplinarios do persoal docente, funcionario e laboral da consellería en materia de educación.

h) 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.

Artigo 28. *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.

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 aos programas de gratuidade de libros de texto, bibliotecas escolares e de cooperación territorial, xestionando o 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, agás os de réxime especial.

c) 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) Elaboración de proxectos normativos sobre concertos educativos e xestión da súa aplicación.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Xestión de Programas Educativos.

A este servizo correspóndenlle 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.



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 programa de gratuidade de libros de texto e a xestión do seu desenvolvemento.

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

f) Coordinación, seguimento e avaliación dos programas de cooperación territorial.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 29. *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 que exerce funcións en materia de educación.

b) Programación dos recursos persoais 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) Estudo dos recursos e reclamacións referidos a persoal, agás do que exerce funcións en materia de cultura e a confección das correspondentes propostas de resolución.



g) Xestión das retribucións do profesorado.

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 do persoal docente e de administración e servizos adscrito á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

j) Programación das necesidades do persoal de administración e servizos, agás do persoal que exerce funcións en materia de cultura.

k) Tramitación das reclamacións previas á vía xudicial laboral presentadas polo persoal laboral adscrito á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria; agás do persoal que exerce funcións en materia de cultura.

l) 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 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 acceso ao corpo de mestres/as, analizando as características específicas destes postos de traballo.

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

c) 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 aos distintos corpos.



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

c) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Persoal de Administración e Servizos.

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

a) Coordinación para a confección das nóminas do persoal dependente da Consellería, agás daquel persoal con competencias en materia de cultura, e control da execución orzamentaria das xefaturas territoriais nesta materia.

b) Xestión dos expedientes e as situacións administrativas do persoal funcionario non docente, tanto dos servizos centrais coma das xefaturas territoriais; así como o persoal non docente dos centros públicos dependentes delas, agás daquel persoal con competencias en materia de cultura.

c) Elaboración e xestión dos contratos relativos ao persoal laboral dependente da Consellería no ámbito de competencias en materia de educación.

d) En xeral, a xestión, control e coordinación de todo o persoal de administración e servizos de carácter laboral ou funcionario adscrito á consellería, agás do persoal con competencias en materia de cultura.

e) 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, as seguintes funcións:

a) Elaboración das propostas de resolución dos recursos administrativos e reclamacións previas á vía xudicial laboral.

b) Elaboración de informes dos expedientes de incompatibilidades.



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

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

TÍTULO III
**Das xefaturas territoriais da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación
Universitaria**

Artigo 30. As xefaturas territoriais

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

- a) Impulso e instrución da actividade administrativa da xefatura territorial.
- b) Coordinación dos servizos ou unidades que integran cada xefatura territorial.
- c) Coordinación do réxime interior do departamento.
- d) Elaboración do anteproxecto de orzamentos da xefatura territorial.
- e) Administración, control e xustificación dos créditos asignados ao departamento.
- f) Calquera outra función análoga que lles sexa expresamente atribuída ou delegada.

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



3. Xefaturas territoriais da Coruña e Pontevedra.

As xefaturas territoriais da Coruña e Pontevedra contarán baixo a súa dirección coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

3.1. Servizo de Coordinación da Área Cultural.

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

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

b) Execución daquelas competencias que, en materia de cultura, propiedade intelectual, bibliotecas e arquivos, lle encomende a Secretaría Xeral de Cultura, así como a xestión administrativa dos expedientes relacionados con estas materias.

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

d) Asumir a vicepresidencia da Comisión Territorial de Patrimonio Histórico Galego.

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

3.2. Servizo do Patrimonio Cultural.

A este servizo, de acordo coas directrices da persoa titular do Servizo de Coordinación da Área Cultural, correspóndelle, no ámbito das competencias en materia de cultura, as seguintes funcións:

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

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



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

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

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

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

3.3. Servizo de Recursos Humanos.

A este servizo correspóndenlle ás seguintes funcións:

a) Elaboración das nóminas do persoal docente e non docente, agás o do persoal con competencias en materia de cultura.

b) Tramitación dos expedientes administrativos do persoal docente e non docente, agás do persoal con competencias en materia de cultura, especialmente en relación co concurso de traslados, cumprimento de trienios e sexenios, licenzas, permisos e outros.

c) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

3.4. Servizo de Recursos Educativos Complementarios.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Tramitación dos asuntos relacionados cos servizos de transporte e comedor escolares e coas escolas-fogar, segundo as directrices da Secretaría Xeral Técnica da Consellería.

b) Coordinación cos servizos territoriais de transporte das xefaturas territoriais da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas na verificación da aptitude técnica dos vehículos destinados a transporte escolar e, en especial, do cumprimento dos requisitos exixidos no Real decreto 443/2001, do 27 de abril, modificado polo Real decreto 894/2002, do 30 de agosto, sobre seguridade no transporte escolar.



c) 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.

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

3.5. 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.

b) Xestión dos expedientes de contratación de obras, en colaboración co servizo da unidade técnica adscrita á xefatura territorial.

c) Tramitación dos concertos educativos e da concesión de subvencións e axudas a unidades de educación infantil.

d) Tramitación dos expedientes de equipamento e dotación artística.

e) Xestión da actividade das escolas viaxeiras.

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

3.6. 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 programadas pola Secretaría Xeral Técnica da Consellería ou que realice a xefatura territorial correspondente; así como a confección dos documentos técnicos nos expedientes de proxectos de obras, de reformados ou dos complementarios que lle sexan encomendados pola Secretaría Xeral Técnica da Consellería.

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 e, singularmente, as derivadas do desenvolvemento de plans ou programas especiais, como pode ser o do Sistema Universitario de Galicia ou o 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.

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.

3.7. 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 de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, no respectivo ámbito territorial.

b) Elaboración de informes e propostas de resolución sobre os recursos, reclamacións e solicitudes presentados ante a xefatura 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 transporte, comedores e outros complementarios e de apoio ao sistema educativo.

c) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Asemade, nas xefaturas territoriais existirán as seguintes unidades administrativas que contarán co nivel orgánico que se estableza a través da relación de postos de traballo:

a) Servizo Territorial de Inspección Educativa.

A este servizo correspóndenlle as funcións establecidas no Decreto 99/2004, do 21 de maio, e que son as seguintes:

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



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

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

b) Gabinete de Normalización Lingüística.

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

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

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

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

d) Xestión de expedientes de axudas e subvencións.

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

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

CVE-DOG: pf6raas0-sop4-d9s4-hpf7-bh7sa58phoo8



4. Xefaturas territoriais de Lugo e Ourense.

As xefaturas territoriais de Lugo e Ourense contarán baixo a súa dirección coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

4.1. Servizo de Coordinación da Área Cultural.

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

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

b) Execución daquelas competencias que en materia de cultura, propiedade intelectual, bibliotecas e arquivos lle encomende a Secretaría Xeral de Cultura, así como a xestión administrativa dos expedientes relacionados con estas materias.

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

d) Asumir a vicepresidencia da Comisión Territorial de Patrimonio Histórico Galego.

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

4.2. Servizo do Patrimonio Cultural.

A este servizo, de acordo coas directrices da persoa titular do Servizo de Coordinación da Área Cultural, correspóndelle, no ámbito das competencias en materia de cultura, as seguintes funcións:

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

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



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

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

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

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

4.3. Servizo de Recursos Humanos.

A este servizo correspóndenlle ás seguintes funcións:

a) Elaboración das nóminas do persoal docente e non docente, agás o do persoal con competencias en materia de cultura.

b) Tramitación dos expedientes administrativos do persoal docente e non docente, agás do persoal con competencias en materia de cultura, especialmente en relación co concurso de traslados, cumprimento de trienios e sexenios, licenzas, permisos e outros.

c) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

4.4. Servizo de Recursos Educativos Complementarios.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Tramitación dos asuntos relacionados cos servizos de transporte e comedor escolar e coas escolas-fogar, segundo as directrices da Secretaría Xeral Técnica da consellería.

b) Coordinación cos servizos territoriais de transporte das xefaturas territoriais da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas na verificación da aptitude técnica dos vehículos destinados a transporte escolar e, en especial, do cumprimento cos requisitos exixidos no Real decreto 443/2001, do 27 de abril, modificado polo Real decreto 894/2002, do 30 de agosto, sobre seguridade no transporte escolar.



c) 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.

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

4.5. Servizo Xurídico e Técnico-Administrativo, Programación e Contratación.

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 de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, no respectivo ámbito territorial.

b) Elaboración de informes e propostas de resolución sobre os recursos, reclamacións e solicitudes presentados ante a xefatura 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 transporte, 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, en colaboración co servizo da unidade técnica adscrita á xefatura territorial.

e) Tramitación dos concertos educativos e da concesión de subvencións e axudas a unidades de educación infantil.

f) Tramitación dos expedientes de equipamento e dotación artística.

g) Xestión da actividade das escolas viaxeiras.

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

CVE-DOG: pf6raas0-sop4-d9s4-hpf7-bh7sa58phoo8



4.6. 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 programadas pola Secretaría Xeral Técnica da Consellería ou que realice a xefatura territorial correspondente, así como a confección dos documentos técnicos nos expedientes de proxectos de obras, de reformados ou dos complementarios que lle sexan encomendados pola Secretaría Xeral Técnica da Consellería.

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 e, singularmente, as derivadas do desenvolvemento de plans ou programas especiais, como pode ser o do Sistema Universitario de Galicia ou o 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.

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

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

Asemade, nos departamentos territoriais de Lugo e Ourense existirán as seguintes unidades administrativas que contarán co nivel orgánico que se estableza a través da relación de postos de traballo:

a) Servizo Territorial de Inspección Educativa.

A este servizo correspóndenlle as funcións establecidas no Decreto 99/2004, do 21 de maio, e que son as seguintes:

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



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

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

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

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

b) Gabinete de Normalización Lingüística.

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

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

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

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

d) Xestión de expedientes de axudas e subvencións.

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

f) Calquera outra función que, no ámbito da súa competencia, lle sexa encomendada pola Subdirección Xeral de Política Lingüística.

Disposición adicional primeira

As funcións e competencias atribuídas por outras normas ás extintas delegacións provinciais das consellerías de Educación e Ordenación Universitaria e Cultura e Turismo, res-

CVE-DOG: pf6raas0-sop4-d9s4-hp7-bh7sa58phoo8



pectivamente, non previstas neste decreto enténdense atribuídas ás xefaturas territoriais desta consellería.

Disposición adicional segunda

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

Disposición transitoria primeira

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

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

Disposición transitoria segunda

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

Disposición derogatoria

Queda derogado o Decreto 45/2012, do 19 de xaneiro, polo que se desenvolve a estrutura orgánica da Consellería de Cultura Educación e Ordenación Universitaria, agás a súa disposición adicional quinta. Igualmente derrógase o Decreto 179/2012, do 30 de agosto, polo que se modifica o anterior, así como cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao establecido neste decreto.

CVE-DOG: pf6raas0-sop4-d9s4-hp7-bh7sa58phoo8



Disposición derradeira primeira. *Desenvolvemento normativo*

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

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, dez de xaneiro de dous mil trece

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Jesús Vázquez Abad
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria

CVE-DOG: pf6raas0-sop4-d9s4-hpf7-bh7sa58phoo8

