

gos, tanto respecto do galego, como lingua propia de Galicia, coma do castelán, lingua oficial en Galicia.

Para lle dar cumprimento á normalización do idioma galego na Administración pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da comunidade autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6.3º da Lei de normalización lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e a valoración deste exame.

Todo isto sen prexuízo daquelas probas que teñan que realizarse en galego para aquelas prazas que requiran un especial coñecemento da lingua galega».

Disposición transitoria

Única.-A liberdade de elección de lingua galega e de lingua castelá nas probas selectivas seralles aplicable a todos os procesos selectivos da Comunidade Autónoma de Galicia en curso, e que aínda non estean finalizados, respecto daqueles exercicios non realizados.

Disposición derradeira

Única.-Esta modificación entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, vinte e tres de xuño de dous mil nove.

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Decreto 332/2009, do 11 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Publicado o Decreto 79/2009, do 19 de abril, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia, así como o Decreto 83/2009, do 21 de abril, polo que se fixa a estrutura orgánica dos seus departamentos, procede aprobar a nova estrutura orgánica da Consellería de Educación Universitaria que reflicta a configuración establecida no artigo 5 do citado Decreto 83/2009, do 21 de abril, e os cambios

organizativos necesarios nela cara á redistribución de funcións entre as distintas unidades administrativas que a integran.

Asemade, a publicación do Decreto 245/2009, do 30 de abril, polo que se regulan as delegacións territoriais da Xunta de Galicia, exige que esta remodelación dos órganos periféricos da Administración desta Comunidade Autónoma teña o seu desenvolvemento normativo dentro da estrutura orgánica da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Na súa virtude, por proposta do conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria, en uso das atribucións conferidas pola Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa presidencia, modificada pola Lei 11/1988, do 20 de outubro, e pola Lei 12/2007, do 27 de xullo, co informe previo das consellerías de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e de Facenda, e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día once de xuño de 2009,

DISPOÑO:

Artigo 1º.-Ámbito competencial.

A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria é o órgano da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia ao cal lle corresponden as competencias e funcións en materia de planificación, regulación e administración do ensino regrado en toda a súa extensión, niveis e 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 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 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, na Lei 12/2006, do 1 de decembro, de fundacións de interese galego, na Lei 11/1989, do 20 de xullo, de ordenación do sistema universitario de Galicia, na Lei 3/2002, do 29 de abril, de medidas de réxime fiscal e administrativo, na Lei 2/2003, do 22 de maio, do Consello Galego de Universidades, e nas leis orgánicas reguladoras do sistema educativo español.

Artigo 2º.-Estrutura.

A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria desempeñará as súas funcións a través dos seguintes órganos:

- I. A conselleira ou o conselleiro.
- II. A Secretaría Xeral.
- III. A Secretaría Xeral de Universidades.

IV. A Secretaría Xeral de Política Lingüística.

V. A Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

VI. A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

VII. Os departamentos territoriais.

VIII. Os órganos colexiados e entes de dereito público.

Artigo 3º.-*A conselleira ou conselleiro.*

A conselleira ou conselleiro é a autoridade superior da consellería e, con tal carácter, desempeña e exerce as atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei de Galicia 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa presidencia, modificada pola Lei 11/1988, do 20 de outubro e pola Lei 12/2007, do 27 de xullo.

Artigo 4º.-*A Secretaría Xeral.*

A Secretaría Xeral exercerá as competencias e funcións determinadas no Decreto 119/1982, do 5 de outubro, e no Decreto 111/1984, do 25 de maio; así como aquelas outras que lle estean atribuídas pola normativa vixente e as que lle sexan delegadas ou encomendadas pola persoa titular da consellería.

Para o exercicio das súas funcións, a Secretaría Xeral estrutúrase nas seguintes unidades:

1. Subdirección Xeral de Xestión Orzamentaria e de Recursos Educativos Complementarios.

Correspóndelle a esta subdirección xeral exercer as competencias relativas á elaboración do anteproxecto de orzamentos da consellería, o seu seguimento, coordinación e control; a proposta e xestión das modificacións orzamentarias; a elaboración de proxectos normativos en materia de transporte e comedores escolares; a xestión, control e coordinación dos servizos de transporte e comedores escolares; 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 de Educación e Ordenación Universitaria; a tramitación dos expedientes relativos ás publicacións da consellería ante a Comisión Permanente de Publicacións da Xunta de Galicia e actuar como representante nesta; e en xeral cantas outras lle sexan encomendadas pola Secretaría Xeral.

Para o desenvolvemento destas competencias contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo e baixo a dirección desta subdirección xeral:

1.1. Servizo de Xestión Orzamentaria.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A confección do borrador do anteproxecto de orzamentos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

-O control orzamentario das diversas unidades que compoñen a consellería.

-A habilitación de pagamentos, agás os relativos ao capítulo I.

-Oficina orzamentaria, tramitación de expedientes de modificación de crédito.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

1.2. Servizo de Recursos Educativos Complementarios.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Programación e xestión do servizo de transporte escolar en función das necesidades dos centros docentes non universitarios, coordinando a súa actividade coa dos departamentos territoriais.

-Programación e seguimento do servizo de acompañamento no transporte escolar.

-Xestión e coordinación dos servizos de comedor dos centros docentes dependentes desta consellería nas súas diferentes modalidades.

-Asistir á secretaría xeral da consellería, xunto cos servizos de Inspección Educativa, na supervisión e control do transporte e comedores escolares.

-Coordinación das funcións que lles corresponden aos departamentos territoriais en materia de bolsas e axudas ao estudo destinadas ao alumnado de ensino non universitario dependente desta consellería.

-Deseño e elaboración de campañas de mellora dos recursos educativos complementarios.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

1.3. Servizo de Prevención de Riscos Laborais.

En relación co persoal da Xunta de Galicia que presta servizos nos centros docentes dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, este servizo terá 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, así como calquera outra función que derive das leis de prevención de riscos laborais e dos seus regulamentos de desenvolvemento, ou calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

2. Subdirección Xeral de Construcións e Equipamento.

Correspóndelle, dentro das previsións orzamentarias e a partir da planificación educativa e dos correspondentes programas de necesidades, a programación e contratación dos investimentos en infraestruturas da consellería; a xestión e supervisión dos proxectos de construción de centros, tanto de obra nova como de ampliación, reposición ou rehabi-

litación integral; a coordinación dos proxectos de reforma, de ampliación e de mellora nas obras que sexan competencia da consellería; a elaboración de orientacións técnicas sobre redacción de proxectos, edificacións, instalacións e equipamentos, métodos de control e ensaio; a programación das necesidades de equipamento, así como o seu seguimento e control; e calquera outra análoga que lle sexa encomendada pola secretaría xeral da consellería.

Para o desenvolvemento destas competencias contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo e baixo a dirección desta subdirección xeral:

2.1. Servizo de Contratación e Equipamento.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A tramitación, xestión e seguimento dos expedientes de contratación dos proxectos e das obras de nova construción, ampliación, rehabilitación e reposición precisas, en execución dos programas de necesidades.

-A tramitación, xestión e seguimento dos expedientes de contratación dos servizos e equipamento para os centros docentes públicos.

-A proposta e preparación dos pregos de especificacións técnicas e administrativas dos expedientes de contratación de obras, servizos e equipamento.

-O seguimento, a execución, o control e a coordinación dos plans de equipamento nas fases de deseño, adquisición, recepción e distribución.

-A elaboración de informes e actuacións que sexan necesarios cos órganos externos de control, respecto ás ditas actividades contractuais.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Supervisión de Proxectos e Xestión Patrimonial.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-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 establece 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.

-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 e do Patrimonio da Consellería de Facenda.

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

-Asistencia ao Servizo de Contratación e Equipamento na preparación dos pregos de especificacións técnicas.

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

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Construcións.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A elaboración de instrucións técnicas e fixación de criterios sobre edificacións, instalacións e equipamentos, métodos de control e ensaio.

-A coordinación e inspección da execución de todas as obras desenvolvidas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, incluídas as que xestionan directamente os departamentos territoriais en virtude das competencias neles desconcentradas.

-O seguimento, execución e control das obras, tanto desde o punto de vista técnico como económico e do cumprimento dos prazos do contrato.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

3. Subdirección Xeral de Sistemas Informáticos.

Correspóndelle a esta subdirección xeral a implantación e xestión das novas tecnoloxías e sistemas de información, de comunicacións e de servizos informáticos para o sistema educativo non universitario galego; a informatización dos rexistros de centros educativos e a explotación dos datos da estatística educativa; a informatización dos concursos de traslados de persoal docente e dos procesos selectivos, así como calquera outra actuación dirixida á xestión e coordinación dos procesos informáticos; o deseño e/ou supervisión de todas as aplicacións informáticas que se implantan na consellería e nos seus servizos periféricos; o asesoramento e soporte técnico ás necesidades que se presentan en materia informática e no referente aos contidos educativos multimedia; así como propor os métodos e normas relativos á seguridade e privacidade da información procesada nos sistemas informáticos da consellería, de conformidade coa normativa vixente, e sen prexuízo das competencias da Secretaría Xeral de Modernización e Innovación Tecnolóxica; e calquera outra análoga que lle sexa encomendada pola secretaría xeral.

Para o desenvolvemento destas funcións contará coas seguintes unidades administrativas, con nivel orgánico de servizo e baixo a dirección desta subdirección xeral:

3.1. Área de Desenvolvemento e Estatísticas Educativas.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Elaboración e explotación de estatísticas no eido educativo en Galicia.

-Elaboración de estudos de racionalización de procesos, relacionados coas tecnoloxías da información,

así como o asesoramento neste ámbito a outras direccións xerais da consellería.

-A planificación, xestión, desenvolvemento e garantía da calidade dos proxectos de implantación de sistemas de información, tanto os que se refiren aos centros docentes como aos procedementos administrativos, sen prexuízo das competencias atribuídas á Secretaría Xeral de Modernización e Innovación Tecnolóxica.

-Mantemento dos sistemas de información xa implantados na consellería, nos aspectos referidos á súa adaptación aos cambios normativos e mellora das súas funcionalidades.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

3.2. Área de Xestión Administrativa e de Centros.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Definir ou, de ser o caso, supervisar a definición dos contratos en materia informática dependentes da consellería e dos seus servizos periféricos.

-Definir, determinar, valorar e propoñer a adquisición de equipamentos informáticos ou de comunicacións que precise a consellería para o mellor cumprimento dos fins que lle son propios.

-Definir, determinar, valorar e propoñer o equipamento informático para os centros docentes públicos.

-Seguimento e control dos plans de equipamento, así como da reciclaxe do material obsoleto.

-A xestión e coordinación de soporte técnico informático dos centros docentes dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

-Planificación e organización de actividades formativas ás usuarias e usuarios nas distintas aplicacións corporativas, así como a coordinación das actuacións en materia informática educativa.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

3.3. Área de Sistemas e Comunicacións.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Planificación, desenvolvemento, xestión e estandarización da arquitectura tecnolóxica da consellería, considerando os sistemas informáticos, bases de datos e servizos de rede e de comunicacións, sen prexuízo das competencias atribuídas á Secretaría Xeral de Modernización e Innovación Tecnolóxica.

-Análise, investigación, avaliación e selección dos equipamentos informáticos, elementos de comunicacións e aplicacións dos sistemas de información.

-Implantación, configuración, administración, mantemento e documentación dos elementos físicos, lóxicos e procedementos dos sistemas de información.

-Propor os requisitos técnicos necesarios para a adquisición do equipamento e aplicacións informáticas dos sistemas de información.

-Definición e implementación dos mecanismos de explotación, seguridade, apoio, recuperación e seguimento necesarios para garantir a confidencialidade, integridade, autenticidade, auditabilidade, rendemento e alta dispoñibilidade dos sistemas de información.

-Asesoramento e elaboración de estudos, proxectos, informes e métodos de racionalización de procesos en relación coas novas tecnoloxías da información e a comunicación, a petición doutros órganos da consellería.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

4. Intégranse na secretaría xeral, dependendo directamente do seu titular, as seguintes unidades con nivel orgánico de servizo:

4.1. Servizo Técnico Xurídico.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Análise e tramitación dos proxectos de disposicións xerais desta consellería; así como a elaboración de compilacións e refundicións das normas de interese para a consellería.

-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.

-Elaboración dos estudos xurídicos e información legal que lle sexan encomendados pola secretaría xeral; así como o estudo ou formulación de propostas de resolución dos recursos e das reclamacións interpostos contra os actos ditados polos órganos da consellería, que lle encargue o mencionado órgano.

-Coordinación 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.

-Mantemento e actualización do Rexistro das Fundacións de Interese Galego adscritas a esta consellería e a realización das actividades propias da súa calidade de protectorado; así como o exercicio das funcións derivadas do Rexistro de Asociacións de Alumnos e do Censo de Federacións e Confederacións de Pais de Alumnos.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

4.2. Servizo de Coordinación Administrativa.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A coordinación administrativa de carácter xeral, do réxime interior, os rexistros e arquivos, incluída a contratación administrativa.

-A racionalización dos circuitos administrativos en coordinación cos órganos competentes da Conselle-

ría de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

-Exercer as funcións que competan ao administrador do Mupega, nos termos establecidos no decreto de creación deste.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

5. Intégranse na secretaría xeral, dependendo organicamente do seu titular, con nivel orgánico de subdirección xeral, as seguintes unidades:

5.1. Asesoría Xurídica. Adscrita organicamente á secretaría xeral, co nivel orgánico de subdirección xeral, rexeráse polo disposto no Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico da Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia. Dependerá funcionalmente da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia e contará co número de efectivos que se determine na correspondente relación de postos de traballo.

5.2. Intervención Delegada. Organicamente integrada na xecretaría xeral e funcionalmente dependente da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 5º.-*Secretaría Xeral de Universidades.*

Correspóndelle á Secretaría Xeral de Universidades a ordenación, planificación e execución das competencias, en materia de universidades e ensinanza universitarias correspondentes a esta consellería en relación coas que se lle atribúe no artigo 31 do Estatuto de autonomía de Galicia, na Lei galega 11/1989, do 20 de xullo, de ordenación do Sistema Universitario de Galicia, nas disposicións ditadas no seu desenvolvemento e na Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades, modificada polo Real decreto lei 9/2005 e pola Lei orgánica 4/2007.

Sen prexuízo das competencias atribuídas á Dirección Xeral de Investigación, Desenvolvemento e Innovación da Consellería de Economía e Industria, tamén lle corresponde á Secretaría Xeral de Universidades a promoción e a 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. Así mesmo, contribuirá 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.

Para o exercicio das súas funcións, esta secretaría xeral estrutúrase nas seguintes unidades:

1. Subdirección Xeral de Universidades.

Correspóndelle a esta subdirección xeral, en colaboración coa Subdirección Xeral de Promoción

Científica e Tecnolóxica Universitaria, a elaboración do anteproxecto de orzamentos da secretaría xeral, a súa xestión e seguimento; a elaboración dos anteproxectos de disposicións relativas á coordinación do sistema universitario de Galicia; a xestión dos programas de orientación e de información ao estudante universitario; a coordinación e planificación das ensinanzas artísticas superiores que se impartan en centros non universitarios de Galicia no marco da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e a súa adaptación ao Espazo Europeo de Educación Superior, e calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

Para o desenvolvemento das súas funcións, esta subdirección contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo e baixo a dirección desta subdirección xeral:

1.1. Servizo de Coordinación do Sistema Universitario.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A xestión da creación e recoñecemento en Galicia de universidades e centros universitarios; a 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 conducentes a títulos conforme o sistema vixente nos países estranxeiros.

-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.

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

-A elaboración e tramitación das propostas de normativa en materia de universidades, e o seu réxime xurídico.

-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.

-Coordinar a oferta de programas de posgrao oficial nos centros de ensinanzas artísticas superiores e, se é o caso, os programas conxuntos coas universidades galegas.

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

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

1.2. Servizo de Apoio e Orientación aos Estudantes Universitarios.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Preparación e seguimento dos programas de orientación e información ao estudiantado universitario.

-A coordinación administrativa da organización dos procesos selectivos e de preinscrición para o acceso ao Sistema Universitario de Galicia.

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

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

-A xestión dos sistemas de información ao usuario de todo o referente a bolsas e axudas ao estudo universitario e, en xeral, dos sistemas de información universitaria e a súa implementación.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

1.3. Servizo de Financiamento do Sistema Universitario.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A elaboración de propostas normativas e do control dos prezos públicos do Sistema Universitario de Galicia.

-As relacións administrativas coa xerencia das universidades e demais dependencias encargadas da xestión económica e dos investimentos.

-A xestión orzamentaria e da contratación administrativa que lle corresponda por razón da materia á Secretaría Xeral de Universidades.

-A tramitación dos convenios de colaboración con entidades públicas e privadas en asuntos de competencia da Secretaría Xeral de Universidades.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

2. Subdirección Xeral de Promoción Científica e Tecnolóxica Universitaria.

Sen detrimento das actuacións que neste ámbito poidan asumir outras unidades da Xunta con competencias en investigación e innovación tecnolóxica, a esta subdirección xeral correspóndenlle as seguintes funcións:

-A planificación, elaboración, proposta e xestión de accións e mecanismos orientados á consecución da excelencia na produción científica e a calidade total no desenvolvemento da función investigadora do Sistema Universitario de Galicia.

-A planificación e desenvolvemento dos obxectivos e indicadores de mellora na calidade investigadora no marco do Plan de Financiamento do SUG.

-A promoción de servizos, centros e unidades científico-tecnolóxicas no SUG, establecendo un marco de financiamento para o seu desenvolvemento e xestión sustentable.

-A promoción da coordinación das universidades galegas no establecemento de programas, infraestruturas e actuacións en materia de investigación.

-As relacións cos órganos que se ocupen da produción científica universitaria.

-A recollida, tratamento e difusión dos datos relativos a recursos, actividade e resultados de investigación do SUG.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

Para o desenvolvemento das súas funcións, esta subdirección contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo e baixo a dirección desta subdirección xeral:

2.1. Servizo de Xestión Científico-Tecnolóxica.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Iniciación, coordinación e seguimento dos programas e accións promovidos pola Subdirección Xeral de Promoción Científica e Tecnolóxica Universitaria.

-A xestión da formulación, aplicación e seguimento dos obxectivos e mecanismos que, en materia de calidade investigadora, establezan os contratos-programa formalizados pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria coas universidades.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 6º.-*Secretaría Xeral de Política Lingüística.*

A Secretaría Xeral de Política Lingüística é o órgano da Administración autonómica en materia de promoción e ensino da lingua galega e de dirección, planificación, coordinación e execución da política lingüística da Xunta de Galicia. A Secretaría Xeral de Política Lingüística ten como obxectivos impulsar o desenvolvemento e a aplicación da lexislación derivada do artigo 5 do Estatuto de autonomía de Galicia, velar pola aplicación da política lingüística que establece o Goberno e coordinar as accións e medidas dos diversos departamentos da Xunta de Galicia en materia de política lingüística. Para acadar estes obxectivos, atribúenselle as seguintes funcións:

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

-Cooperar coa Comisión Interdepartamental da Xunta de Galicia para a Normalización Lingüística e impulsar e coordinar as medidas de política lingüística.

tica dos departamentos da Xunta de Galicia mediante a achega do soporte técnico necesario.

-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.

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

-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.

-Emitir informe dos 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.

-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.

-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.

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

-Convocar e administrar as probas e certificados de tradutoras e tradutores e de intérpretes xurados 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.

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

Para o exercicio das súas funcións, esta Secretaría Xeral estrutúrase nas seguintes unidades:

1. Subdirección Xeral de Política Lingüística.

Correspóndenlle a esta subdirección xeral as seguintes funcións:

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

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

-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 ao alumnado, cando proceda.

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

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

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

-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.

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

-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.

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

-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.

-Propoñer a resolución de recursos nas materias que desenvolve.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

2. Subdirección Xeral de Planificación e Dinamización Lingüística.

Correspóndelle a esta subdirección xeral o apoio técnico-administrativo á persoa titular da Secretaría Xeral de Política Lingüística no exercicio das súas funcións; a 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; a coordinación e xestión das liñas de axuda e subvencións para o apoio á dinamización e promoción da lingua galega; a coordinación e xestión das actividades de normalización e dinamización lingüística e as derivadas das campañas de promoción e difusión da lingua galega; a coordinación, xestión e difusión dos recursos e/ou estudos necesarios para a promoción do galego; o fomento das actividades de normalización e promoción da lingua galega en administracións públicas e noutras entidades; a coordinación e xestión da participación en feiras, congresos e exposicións de difusión de linguas; o

fomento da produción de material didáctico para o apoio á formación en lingua galega e á normalización lingüística; a coordinación da xestión de consultas e queixas en materia de dereitos lingüísticos; a proposta de resolución de recursos nas materias que desenvolve; e calquera outra función de natureza análoga que lle sexa encomendada.

Para o desenvolvemento das súas funcións, esta subdirección contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo e baixo a dirección desta subdirección xeral:

2.1. Servizo de Xestión e Promoción Lingüística.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

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

-A 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.

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

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

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

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

Correspóndenlle, baixo a dirección da Secretaría Xeral de Política Lingüística, as seguintes funcións:

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

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

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

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

-Xestionar, en coordinación cos directores técnicos 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.

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

-Darlle apoio administrativo ao coordinador científico no desenvolvemento dos traballos de investigación do centro.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 7º.-Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

Correspóndelle a esta dirección xeral a ordenación do ensino regrado en toda a súa extensión, niveis e graos, modalidades e especialidades; a emisión de informes sobre a autorización das diferentes ensinanzas do sistema educativo non universitario, a adecuación dos equipamentos e instalacións; a autorización de equipamentos para as ensinanzas de formación profesional; a ordenación e coordinación dos servizos de orientación educativa e profesional no sistema educativo non universitario; a promoción de accións e programas de innovación educativa, así como a autorización de programas e proxectos específicos ou experimentais; a planificación, execución e avaliación dos programas de formación, perfeccionamento e actualización do profesorado das diferentes áreas e niveis do sistema educativo non universitario; a colaboración coas institucións responsables da formación inicial do profesorado; a promoción e desenvolvemento do recoñecemento de competencias profesionais nas diferentes familias profesionais que compoñen o Catálogo nacional de cualificacións profesionais; a 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; a articulación e desenvolvemento dos programas e medidas que se establezan en relación coa formación profesional no ámbito do sistema educativo non universitario; a promoción da formación das persoas adultas e a atención ás súas necesidades formativas; o deseño e a coordinación das funcións dos servizos provinciais de inspección educativa; o deseño de instrumentos e posta en práctica dos procesos de avaliación do sistema educativo, así como o desenvolvemento na comunidade autónoma dos programas internacionais e accións de avaliación en que participe Galicia; o deseño e a coordinación dos procesos de mellora de calidade nos centros e servizos educativos do sistema educativo non universitario; a organización de probas específicas que deriven da normativa xeral ou específica, nos niveis educativos non universitarios de Galicia; e calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

Para o desenvolvemento das súas funcións, esta dirección xeral estrutúrase nas seguintes unidades administrativas:

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

Correspóndelle a esta subdirección xeral a elaboración das propostas curriculares das ensinanzas de

régime xeral do ensino non universitario, e da súa normativa académica e organizativa, agás os específicos de formación profesional e ensinanzas de réxime especial; a definición de programas para atender as necesidades educativas específicas e a diversidade dos alumnos; o seguimento dos desenvolvementos curriculares e proxectos experimentais que se realizan nos centros; a promoción e desenvolvemento dos programas de innovación educativa; a 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 ensinanzas de réxime especial; a colaboración coas institucións universitarias responsables da formación inicial do profesorado; e calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

Para o desenvolvemento das súas funcións, esta subdirección estrutúrase nas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo e baixo a dirección desta subdirección xeral:

1.1. Servizo de Ordenación, Innovación e Orientación Educativa.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

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

- Propoñer as resolucións sobre validacións e equivalencias nos estudos regulados pola lexislación educativa.

- Propoñer a autorización, seguimento e avaliación de proxectos de innovación educativa.

- A xestión e coordinación das actuacións relativas aos proxectos de investigación e innovación educativa.

- Promover e coordinar accións para o uso e aproveitamento das TIC na educación e formación do alumnado.

- Definir e promover actuacións que favorezan a comprensión e expresión en linguas estranxeiras por parte do alumnado dos diferentes niveis educativos.

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

- Promover 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.

- Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

1.2. Servizo de Formación do Profesorado.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

- A análise das necesidades de formación do profesorado e a formulación das correspondentes propostas de plans de formación.

- Xestión e execución dos plans de formación do profesorado.

- Coordinación da rede de centros de formación e recursos.

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

- A investigación sobre a formación permanente do profesorado como un referente de apoio, innovación e dinamización didáctica deste.

- A xestión dos proxectos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria relacionados co seu ámbito de competencia material.

- A promoción e a xestión das convocatorias de accións de apoio á formación do profesorado.

- Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

2. Subdirección Xeral de Formación Profesional.

Correspóndelle a esta subdirección xeral a elaboración das propostas curriculares das ensinanzas de formación profesional e da súa normativa académica e organizativa; a planificación da oferta de ensinanzas de formación profesional; a planificación e a organización do acceso e admisión ás ensinanzas de ciclos formativos, as probas libres para a obtención dos títulos de formación profesional, a emisión de informes sobre autorización de ensinanzas; a 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; a prestación de apoio ao Consello Galego de Formación Profesional, desempeñando a secretaría deste órgano Colexiado e dirixindo o persoal adscrito para tal fin; e calquera outra análoga que lle sexa encomendada, coas especificacións previstas no artigo 9 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes.

Para o desenvolvemento das súas funcións, esta subdirección estrutúrase nas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo e baixo a dirección desta subdirección xeral:

2.1. Servizo de Ordenación e Formación Profesional.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

- 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.

- 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.

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

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

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

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

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

-Calquera outra análoga que se lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Xestión da Formación Profesional.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Planificación e xestión da admisión ás ensinanzas de formación profesional.

-Planificación e organización das probas de acceso ás ensinanzas de formación profesional inicial e das probas libres de obtención dos títulos de formación profesional.

-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.

-Elaboración de estudos, informes e propostas dos equipamentos requiridos para os ciclos formativos de formación profesional e os programas de cualificación profesional inicial.

-Xestionar as convocatorias de bolsas e axudas para as ensinanzas de formación profesional.

-Definición e desenvolvemento do modelo de avaliación da calidade aplicable a todo o sistema da formación profesional.

-Implantación e avaliación de accións de promoción da calidade e mellora continua no sistema da formación profesional.

-Calquera outra análoga que se lle sexa encomendada.

3. Subdirección Xeral de Orientación Profesional e Relación con Empresas.

Correspóndelle a esta subdirección xeral a potenciación da orientación profesional e a relación co sistema produtivo; a coordinación da rede de centros integrados de formación profesional; a organización e coordinación do sistema de recoñecemento, avaliación e acreditación de competencias profesionais.

Para o desenvolvemento das súas funcións, esta subdirección contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo e baixo a dirección desta subdirección xeral:

3.1. Servizo de Orientación Profesional e Relación con Empresas.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Elaboración de propostas normativas que regulen a orientación profesional nos centros educativos e o impulso de actividades de información e orientación profesional, fomentando as vocacións femininas naquelas áreas en que se atopen infrarrepresentadas as mulleres e as vocacións masculinas naquelas áreas en que se atopen infrarrepresentados os homes.

-Potenciación da inserción profesional do alumnado que curse ensinanzas de formación profesional e fomento do espírito emprendedor.

-Realización de accións de divulgación e comunicación relacionadas coa formación profesional e a elaboración de recursos educativos para o seu desenvolvemento.

-Elaboración e difusión de estudos e informes de inserción laboral do alumnado que cursa ensinanzas de formación profesional, así como de avaliación sobre o grao de satisfacción dos axentes implicados na formación profesional.

-Impulso das relacións entre os responsables da formación, do emprego e da produción, mediante plans de información e establecemento de convenios.

-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.

-Coordinación da rede de centros integrados de formación profesional dependentes da consellería.

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

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

-Calquera outra análoga que se lle sexa encomendada.

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

Correspóndelle a esta subdirección xeral a elaboración do anteproxecto do orzamento da dirección xeral, a súa xestión e seguimento; a 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; a emisión de informes sobre autorización de ensinanzas e a adecuación dos equipamentos e instalacións destinadas a esas ensinanzas; a

planificación, execución e avaliación dos programas de formación, perfeccionamento, innovación educativa e actualización do profesorado que imparte estas ensinanzas; a 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; e calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

Para o desenvolvemento das súas funcións, esta subdirección estrutúrase nas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo e baixo a dirección desta subdirección xeral:

4.1. Servizo de Ensinanzas de Réxime Especial.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

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

-A emisión de informes sobre autorización de ensinanzas, adecuación das instalacións e equipamentos destinados a estas ensinanzas.

-A proposta de autorización, seguimento e avaliación de proxectos experimentais e a fixación dos criterios para asesoramento e supervisión dos proxectos curriculares dos centros no referente a estas ensinanzas.

-A proposta de resolución sobre validacións e equivalencias, e dos recursos administrativos que se interpoñan referentes ás ensinanzas de réxime especial.

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

-A planificación, execución e avaliación dos programas de formación, perfeccionamento e actualización do profesorado que imparte ensinanzas de réxime especial.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

4.2. Servizo de Xestión Económica e Educación de Adultos.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Elaboración do anteproxecto de orzamentos da dirección xeral e control da xestión e execución do gasto nas súas unidades.

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

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

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

-Coordinación, seguimento e avaliación dos programas educativos europeos e internacionais.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

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

Correspóndelle a esta subdirección xeral, dirixir e velar polo cumprimento das funcións encomendadas á Inspección Educativa; a elaboración e proposta para a súa aprobación do plan anual da inspección, e a supervisión do seu cumprimento; a coordinación dos servizos territoriais de inspección; a proposta e organización das actividades de formación e perfeccionamento para os membros de inspección; a realización das accións de avaliación xeral e de mellora do sistema educativo non universitario de Galicia; a participación nas accións de avaliación programadas polo Instituto Nacional de Avaliación e Calidade do Sistema Educativo e a emisión de informes aos distintos centros directivos da consellería; a 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; a organización de probas específicas en Galicia que deriven da normativa xeral ou específica dos niveis educativos que corresponden a esta dirección xeral; e calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

Para o desenvolvemento das súas funcións, esta subdirección contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo e baixo a dirección desta subdirección xeral:

5.1. Servizo de Coordinación e Planificación da Inspección Educativa.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A coordinación do cumprimento das funcións que teñen encomendadas os servizos territoriais de inspección.

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

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

-A proposta e organización de actividades de formación e perfeccionamento para os membros da inspección.

-Elaboración de informes e propostas aos distintos centros directivos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

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

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

5.2. Servizo de Avaliación e Calidade do Sistema Educativo.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-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.

-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.

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

-Representar a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria no Instituto de Avaliación, así como nos estudos de avaliación de ámbito estatal ou internacional.

-Elaboración de informes sobre os resultados das avaliacións realizadas.

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

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

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

-A estruturación e proposta da implantación das diferentes modalidades e itinerarios correspondentes ás ensinanzas dos niveis educativos de réxime xeral.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 8º.-*Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.*

Correspóndelle a esta dirección xeral a xestión do persoal dependente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria; a 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 Inno-

vación Educativa; a 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; o pagamento delegado ao profesorado; o estudo das disposicións sobre o réxime xurídico e administrativo dos centros; a expedición dos títulos académicos de nivel non universitario derivados das leis orgánicas que regulan o sistema educativo español.

Para o exercicio das súas funcións, esta dirección xeral estrutúrase nas seguintes unidades:

1. Subdirección Xeral de Centros.

Correspóndelle a esta subdirección xeral a elaboración das propostas de autorización de centros docentes non universitarios, das súas ensinanzas e dos expedientes relativos ás súas modificacións; a xestión do rexistro de centros; a tramitación para a expedición de títulos académicos; a tramitación e coordinación da xestión das homologacións e validacións de títulos estranxeiros non universitarios; a elaboración dos proxectos normativos sobre concertos educativos e convenios a centros privados e a súa execución; a elaboración do anteproxecto de orzamento da dirección xeral e o control da execución do gasto, excepto no correspondente ao capítulo de persoal; a elaboración das propostas normativas en relación aos programas de gratuidade de libros de texto, bibliotecas escolares e de cooperación territorial, xestionando o seu desenvolvemento; e calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

Para o desenvolvemento das súas funcións esta subdirección contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo e baixo a dirección desta subdirección xeral:

1.1. Servizo de Centros.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

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

-Tramitación dos expedientes relativos á creación, supresión, transformación, cambio de titularidade e clasificación dos centros docentes, agás os de réxime especial.

-Xestión e mantemento do rexistro de centros.

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

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

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

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

1.2. Servizo de Xestión de Programas Educativos.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Elaboración do anteproxecto de orzamentos da dirección xeral, excepto no correspondente ao capítulo de persoal e o control da súa xestión e da execución do gasto nas súas unidades.

-A xestión dos gastos de funcionamento dos centros públicos e desenvolvemento das normas necesarias para a súa aplicación.

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

-A elaboración das propostas normativas que regulan o programa de gratuidade de libros de texto e a xestión do seu desenvolvemento.

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

-Coordinación, seguimento e avaliación dos programas de cooperación territorial.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

2. Subdirección Xeral de Recursos Humanos.

Correspóndelle a esta subdirección xeral a elaboración do anteproxecto de orzamento do capítulo de persoal; a programación dos recursos persoais dos centros públicos docentes que imparten as ensinanzas reguladas na LOE; a distribución, seguimento e control da cota de profesorado; a 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; a tramitación dos expedientes relativos á declaración de situacións administrativas do profesorado, así como os expedientes referentes ao ingreso ao servizo activo deste persoal; o estudo dos recursos e reclamacións referidos a persoal e a confección das correspondentes propostas de resolución; a xestión das retribucións do profesorado; a planificación da tramitación telemática de procedementos para a xestión do persoal docente e do persoal de administración e servizos; as cuestións relativas ao réxime disciplinario do persoal docente e de administración e servizos adscrito á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria; a programación das necesidades do persoal de administración e servizos; a tramitación das reclamacións previas á vía xudicial laboral presentadas polo persoal laboral adscrito á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria; en xeral, a xestión relativa ao persoal non docente dependente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria; e calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

Para o desenvolvemento das súas funcións esta subdirección contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo e baixo a dirección desta subdirección xeral:

2.1. Servizo de Profesorado de Educación Infantil e Primaria.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Preparación e tramitación do concurso xeral de traslados e os procedementos selectivos de acceso ao corpo de mestres, analizando as características específicas destes postos de traballo.

-Preparación dos expedientes de indemnización por razón de servizo.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

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

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Preparación e tramitación do concurso xeral de traslados e os procedementos selectivos de acceso aos distintos corpos.

-Preparación dos expedientes de indemnización por razón de servizo.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Persoal de Administración e Servizos.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A coordinación para a confección das nóminas do persoal dependente da consellería e controlar a execución orzamentaria dos departamentos territoriais nesta materia.

-A xestión dos expedientes e as situacións administrativas do persoal funcionario non docente, tanto dos servizos centrais coma dos departamentos territoriais; así como dos centros públicos dependentes delas.

-Elaboración e xestión dos contratos, relativos ao persoal laboral dependente da consellería.

-En xeral, a xestión, control e coordinación de todo o persoal de administración e servizos, adscrito á consellería, ben sexa de carácter laboral ou funcionario.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

2.4. Servizo de Réxime Xurídico e Recursos.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

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

-A elaboración de informes dos expedientes de incompatibilidades.

-Apoio técnico-xurídico na tramitación de expedientes disciplinarios.

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

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 9º.-Os departamentos territoriais.

1. Nas cidades da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra existirá un departamento territorial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria cuxo ámbito de competencia se estenderá ao territorio da respectiva provincia. Á fronte dos departamentos territoriais estarán as xefaturas territoriais, ás cales lles corresponden as seguintes funcións:

-O impulso e instrución da actividade administrativa do departamento territorial.

-A coordinación dos servizos ou unidades que integran cada departamento territorial.

-A coordinación do réxime interior do departamento.

-A elaboración do anteproxecto de orzamentos do departamento.

-A administración, o control e a xustificación dos créditos asignados ao departamento.

-Cantas outras funcións lle sexan expresamente atribuídas ou delegadas.

2. Departamentos territoriais da Coruña e Pontevedra.

Os departamentos territoriais da Coruña e Pontevedra contarán coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo e baixo a dirección da xefatura territorial correspondente:

2.1. Servizo de Recursos Humanos.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Elaboración das nóminas do persoal docente e non docente.

-A tramitación dos expedientes administrativos do persoal docente e non docente, especialmente en relación co concurso de traslados, cumprimento de trienios e sexenios, licenzas, permisos, etc.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Recursos Educativos Complementarios.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A tramitación dos asuntos relacionados cos servizos de transporte e comedor escolares e coas esco-

las-fogar, segundo as directrices da Secretaría Xeral da consellería.

-Coordinación cos servizos territoriais de transporte dos departamentos territoriais da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas na verificación da aptitude técnica dos vehículos destinados ao 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.

-A 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.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

2.3. Servizo de Programación e Contratación.

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.

-A xestión dos expedientes de contratación de obras, en colaboración co servizo da unidade técnica adscrita ao departamento territorial.

-A tramitación dos concertos educativos e da concesión de subvencións e axudas a unidades de educación infantil.

-A tramitación dos expedientes de equipamento e dotación artística.

-A xestión da actividade das escolas viaxeiras.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

2.4. Servizo da Unidade Técnica.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Elaboración e supervisión dos proxectos de obras de reforma, ampliación e/ou mellora das obras programadas pola secretaria xeral da consellería ou que realice o departamento 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 da consellería.

-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.

-Dirección, coordinación, inspección, xestión e vixilancia das obras que vaia executar a consellería no correspondente ámbito territorial; e singularmen-

te 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.

-Control e elaboración de informes sobre as obras de reparación, ampliación e mantemento dos inmo- bles a cargo da consellería, así como a actualización do inventario de obras e das necesidades nos centros educativos públicos.

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

-Calquera outra análoga que lle sexa encomenda- da.

Así mesmo, nos departamentos territoriais da Coruña e Pontevedra, existirán as seguintes unida- des administrativas que contarán co nivel orgánico que se estableza a través da relación de postos de traballo:

a) Servizo Territorial de Inspección Educativa.

Correspóndenlle as seguintes funcións, estableci- das no Decreto 99/2004, do 21 de maio:

-Asesoramento, información e orientación aos dis- tintos sectores da comunidade educativa en materia de ensino.

-A inspección aos centros docentes, públicos e privados, non universitarios e dos recursos comple- mentarios.

-Supervisión das actas de avaliación, parciais e finais.

-A proposta de medidas sobre xestión dos recursos educativos e as demais funcións establecidas no decreto citado.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomenda- da.

O Departamento Territorial de Pontevedra contará cunha oficina da Inspección Educativa na cidade de Vigo, integrada orgánica e funcionalmente no indi- cado departamento, e que realizará as funcións esta- blecidas no Decreto 99/2004 do 21 de maio xa cita- das.

b) Gabinete de Normalización Lingüística.

Correspóndenlle, baixo a dirección da persoa títu- lar da xefatura territorial e en coordinación coa Sub- dirección Xeral de Política Lingüística, as seguintes funcións:

-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.

-Proposta de nomeamento do profesorado para impartir os cursos que se organicen no ámbito terri-

torial da súa competencia, de acordo cos criterios e co réxime de chamamentos establecido pola Secreta- ría Xeral de Política Lingüística.

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

-Xestión de expedientes de axudas e subvencións.

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

-Desenvolver calquera outra función que, no ámbi- to da súa competencia, lle sexa encomendada pola Subdirección Xeral de Política Lingüística.

3. Departamentos territoriais de Lugo e Ourense.

Os departamentos territoriais de Lugo e Ourense contarán coas seguintes unidades, con nivel orgáni- co de servizo e baixo a dirección da xefatura terri- torial correspondente:

3.1. Servizo de Recursos Humanos.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Elaboración das nóminas do persoal docente e non docente.

-A tramitación dos expedientes administrativos do persoal docente e non docente, especialmente en relación co concurso de traslados, cumprimento de trienios e sexenios, licenzas, permisos, etc.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomenda- da.

3.2. Servizo de Recursos Educativos Complemen- tarios, Programación e Contratación.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A tramitación dos asuntos relacionados cos servi- zos de transporte e comedor escolares e coas esco- las-fogar, segundo as directrices da secretaría xeral da consellería.

-Coordinación cos servizos territoriais de transpor- te dos departamentos territoriais da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas na verificación da aptitude técnica dos vehículos desti- nados a transporte escolar e, en especial, do cumpri- mento cos requisitos exixidos no Real decreto 443/2001, do 27 de abril, modificado polo Real decreto 894/2002, do 30 de agosto, sobre segurida- de no transporte escolar.

-A xestión e proposta da concesión de bolsas e axudas ao estudo destinadas ao alumnado de ensino non universitario, así como a tramitación das solici- tudes de títulos e libros de cualificación.

-A instrución dos expedientes de creación, modifi- cación 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.

-A xestión dos expedientes de contratación de obras, en colaboración co servizo da unidade técnica adscrita ao departamento territorial.

-A tramitación dos concertos educativos e da concesión de subvencións e axudas a unidades de educación infantil.

-A tramitación dos expedientes de equipamento e dotación artística.

-A xestión da actividade das escolas viaxeiras.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

3.3. Servizo da Unidade Técnica.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Elaboración e supervisión dos proxectos de obras de reforma, ampliación e/ou mellora das obras programadas pola secretaría xeral da consellería ou que realice o departamento 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 da consellería.

-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.

-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.

-Control e elaboración de informes sobre as obras de reparación, ampliación e mantemento dos inmoables a cargo da consellería, así como a actualización do inventario de obras e das necesidades nos centros educativos públicos.

-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.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

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

a) Servizo Territorial de Inspección Educativa.

Correspóndenlle as seguintes funcións, establecidas no Decreto 99/2004, do 21 de maio:

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

-A inspección aos centros docentes, públicos e privados, non universitarios e dos recursos complementarios.

-Supervisión das actas de avaliación, parciais e finais.

-A proposta de medidas sobre xestión dos recursos educativos e as demais funcións establecidas no decreto citado.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

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:

-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.

-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.

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

-Xestión de expedientes de axudas e subvencións.

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

-Desenvolver calquera outra función que, no ámbito da súa competencia, lle sexa encomendada pola Subdirección Xeral de Política Lingüística.

Artigo 10º.-Órganos colexiados e entes de dereito público adscritos á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

1. Son órganos colexiados adscritos á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria os seguintes:

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

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

c) O Consello Galego de Educación e Promoción de Adultos, creado pola Lei 9/1992, do 24 de xullo.

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

2. Está adscrita á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria como ente de dereito público, creado pola Lei 3/2002, do 29 de abril, a

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

Disposicións adicionais

Primeira.-As funcións e competencias atribuídas por outras normas ás extintas delegacións provinciais da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e non previstas neste decreto enténdense atribuídas ás xefaturas territoriais desta consellería.

Segunda.-As competencias que este decreto lles atribúe en materia estatística aos órganos desta consellería entenderanse sen prexuízo das atribuídas ao Instituto Galego de Estatística e exerceranse conxuntamente ás directrices previstas nas leis reguladoras da estatística e no Plan Galego de Estatística.

Terceira.-Os órganos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria que se citan no Decreto 268/2000, do 2 de novembro, polo que se crea o Museo Pedagóxico de Galicia, e no Decreto 214/2003, do 20 de marzo, polo que se modifica o Decreto 110/1999, do 8 de abril, polo que se crea e regula o Consello Galego de Formación Profesional, desempeñarán as correspondentes competencias e funcións nos termos que neles se establecen.

Disposicións transitorias

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 o conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria, por proposta da secretaría xeral da consellería, para adscribir o persoal funcionario que ocupaba o posto existente ao posto equivalente que figura neste decreto.

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

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 aprrobe 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, por proposta da secretaría xeral da consellería, aos órganos establecidos neste decreto, en función das atribucións que teñen asignadas.

Disposición derogatoria

Queda derogado o Decreto 585/2005, do 29 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, modificado polo Decreto 192/2008, do 28 de

agosto, así como cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao establecido neste decreto.

Disposicións derradeiras

Primeira.-*Desenvolvemento normativo.*

Autorízase o conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria para adoptar os actos e medidas precisas para o desenvolvemento deste decreto.

Segunda.-*Entrada en vigor.*

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

Santiago de Compostela, once de xuño de dous mil nove.

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Jesús Vázquez Abad
Conselleiro de Educación e Ordenación
Universitaria

II. AUTORIDADES E PERSOAL

b) NOMEAMENTOS

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Orde do 19 de xuño de 2009 pola que se nomea a Fernando del Pozo Andrés vicepresidente do Consello Escolar de Galicia.

De conformidade co disposto no artigo 3, parágrafo 3º, do Decreto 44/1988, do 11 de febreiro, o Consello Escolar de Galicia, por proposta do seu presidente, na súa sesión do 18 deste mes, elixiu por maioría simple a Fernando del Pozo Andrés vicepresidente do citado órgano colexiado.

En virtude do anteriormente exposto,

DISPOÑO:

Artigo único.-Nomear vicepresidente do Consello Escolar de Galicia a Fernando del Pozo Andrés, que tomará posesión do seu cargo ante o presidente daquel.

Disposición derradeira

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

Santiago de Compostela, 19 de xuño de 2009.

Jesús Vázquez Abad
Conselleiro de Educación e Ordenación
Universitaria