

**I. DISPOSICIÓN XERAIS****CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL**

*DECRETO 138/2018, do 8 de novembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.*

O Decreto 88/2018, do 26 de setembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia, supuxo a creación da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, que asume como prioridade básica a xestión do sistema educativo sostido con fondos públicos.

O Decreto 106/2018, do 4 de outubro, polo que se modifica parcialmente o Decreto 177/2016, do 15 de decembro, polo que se fixa a estrutura orgánica da Vicepresidencia e das consellerías da Xunta de Galicia, e o Decreto 196/2012, do 27 de setembro, polo que se crea a Axencia de Turismo de Galicia e se aproban os seus estatutos, desenvolve a dita estrutura determinando nun segundo nivel organizativo os órganos superiores e de dirección e as diversas entidades do sector público en que se estruturan as diversas consellerías que foron obxecto de reordenación.

Tendo en conta a dita regulación, a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional estrutúrase nun órgano superior e tres órganos de dirección.

O ámbito competencial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional 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 planificación, regulación e administración do ensino regrado en toda a súa extensión, niveis, graos, modalidades e especialidades; o ensino da lingua galega; a coordinación do sistema universitario, e o recoñecemento, tutela e rexistro das fundacións de interese galego de carácter educativo.

Resulta necesario actualizar o elenco de competencias e funcións atribuídas aos distintos órganos tendo en conta a grande actividade legislativa relacionada coa materia administrativa, que supuxo a incorporación nos últimos tempos dunha importante cantidade de funcións e atribucións para todas as administracións públicas que, polo seu carácter transversal, debe xestionar ou coordinar a Secretaría Xeral Técnica, a través da Vicesecretaría Xeral.



Na sociedade actual a formación profesional é un reto educativo que permite unha alta empregabilidade e fica lonxe dunha concepción antiga e deostada do sistema de educación de hai unhas décadas. Amplíanse, pois, as competencias relacionadas coa innovación e modernización das ditas ensinanzas no seo da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

Refórzase o traballo a prol da inclusión e da orientación educativa, como fundamentos dun sistema educativo orientado e baseado na igualdade e nos principios de respecto e non discriminación. Para tal fin créase o Servizo de Inclusión e Orientación Educativa, ao cal se lle encomenda o impulso e a xestión de plans, medidas e programas para o fomento da equidade e da inclusión no sistema educativo, así como de preservación da igualdade e de atención á diversidade do alumnado. Trátase de eliminar as barreiras na aprendizaxe e facilitar e potenciar a participación de todo o alumnado, tendo en conta de maneira especial aquel exposto á vulnerabilidade.

De acordo co exposto, por proposta da conselleira de Educación, Universidade e Formación Profesional, 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 oito de novembro de dous mil dezaioito,

DISPOÑO:

## TÍTULO I

### **Ámbito competencial e organización xeral da Consellería**

#### *Artigo 1. Ámbito competencial*

A Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional é o departamento da Xunta de Galicia a que lle corresponden as competencias e funcións en materia de planificación, regulación e administración do ensino regrado en toda a súa extensión, niveis, graos, modalidades e especialidades; o ensino da lingua galega no sistema educativo regrado; a coordinación do sistema universitario; o recoñecemento, tutela e rexistro das fundacións de interese galego de carácter educativo; as competencias e funcións que lle atribúe o Decreto 268/2000, do 2 de novembro, polo que se crea o Museo Pedagóxico de Galicia, e o Decreto 214/2003, do 20 de marzo, polo que se modifica o Decreto 110/1999, do 8 de abril, polo que se crea e se regula o Consello Galego de Formación Profesional.



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

## Artigo 2. *Estrutura da Consellería*

1. A Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, para o exercicio das súas competencias e o cumprimento dos seus fins, baixo a superior dirección do/da 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 Universidades.
- d) A Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.
- e) A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

2. Queda adscrita a esta consellería, sen prexuízo da súa personalidade xurídica propia, a seguinte entidade pública instrumental:

- a) O Consorcio Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia.

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

– A nivel central:

- a) O Consello Escolar de Galicia, creado pola Lei 3/1986, do 18 de decembro.
- b) O Consello Galego de Universidades, creado pola Lei 2/2003, do 22 de maio.
- c) O Consello para a Coordinación da Docencia Clínica en Galicia creado polo Decreto 104/2011, do 11 de maio.
- d) O Consello Galego de Formación Profesional, creado polo Decreto 110/1999, do 8 de abril, modificado polo Decreto 214/2003, do 20 de marzo.



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

f) A Xunta Autonómica de Directores de Centros de Ensino non Universitarios, creada pola Orde do 11 de novembro de 1999.

g) O Comité de Seguridade da Información, creado pola Orde do 30 de xuño de 2017.

– A nivel territorial:

a) As xuntas provinciais de directores de centros de ensino non universitario, creadas pola Orde do 10 de decembro de 1997.

## 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 (Mupega), a Presidencia da Xunta Autonómica de Directores de Centros de Ensino non Universitarios, a incoación de expedientes disciplinarios aos empregados públicos adscritos á Consellería, sen prexuízo da competencia das xefaturas territoriais para a incoación dos expedientes disciplinarios por faltas leves, 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 Recursos Educativos Complementarios.
3. Subdirección Xeral de Construcións e Equipamento.

3. Adscribense organicamente á Secretaría Xeral Técnica, con nivel de subdirección xeral, a Asesoría Xurídica, así como a Intervención Delegada. Os referidos órganos dependerán funcionalmente da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia e da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, respectivamente.

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

#### Artigo 5. *Vicesecretaría Xeral*

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

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

b) Coordinación do funcionamento das subdireccións integrantes da Secretaría Xeral Técnica e a coordinación desta última con centros directivos, así como cos 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) Coordinación da xestión e recadación de taxas, prezos públicos e outros ingresos, sen prexuízo das competencias da Consellería de Facenda.

l) Tramitación dos requirimentos e peticións formulados polo Defensor do Pobo, Valedor do Pobo e tramitación das queixas e suxestións recibidas na Consellería.

m) Actuar como órgano estatístico sectorial de conformidade co disposto na lexislación estatística.

n) Asistir a persoa titular da Secretaría Xeral Técnica no exercicio das funcións que lle competan como persoa responsable da administración do Mupega, nos termos establecidos no decreto de creación deste.

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

o) Elaboración dos informes relativos ás reclamacións en materia de transparencia correspondentes a esta consellería.

p) Exercer as atribucións e funcións como unidade encargada da xestión das obrigas de publicidade activa, de transparencia da actividade administrativa e bo goberno da Consellería e coordinar as actuacións nesta materia das secretarías e direccións xerais e organismos e entidades dependentes da Consellería.



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

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

s) Substitución da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica nos casos de ausencia, enfermidade ou vacante desta, na xestión e tramitación ordinaria de asuntos da competencia da Secretaría Xeral Técnica, sen prexuízo do disposto na disposición adicional segunda.

t) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dirección, e para o cumprimento das funcións encomendadas, a Vicesecretaría Xeral contará 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 anteproxecto de orzamentos da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, 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) Actuación como oficina orzamentaria e de tramitación de expedientes de modificación de crédito e demais expedientes relativos aos créditos orzamentarios da Consellería.

d) Aprovisionamento, mantemento e renovación do equipamento e material funxible non inventariable necesario para o funcionamento da Consellería.

e) Tramitación dos contratos asociados ao funcionamento normal dos servizos administrativos da Consellería e do Mupega.

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.



## 2.2. Servizo Técnico-Xurídico.

A este servizo correspóndelle o exercicio 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 pola Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordeación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público, 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) Análise e tramitación, en colaboración co Servizo de Coordinación Administrativa e Apoio Normativo, dos proxectos de disposicións xerais desta consellería, así como a elaboración de compilacións e refundicións das normas de interese para a Consellería.

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 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 das unidades de información e atención á cidadanía.





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

c) Apoio normativo á persoa titular da Secretaría 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 delegadas, así como á Comisión de Secretarios Xerais, e o traslado dos correspondentes acordos.

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 ou a Vicesecretaría Xeral sobre materias propias da competencia da Consellería.

f) A tramitación dos convenios e protocolos de colaboración en que sexa parte a Consellería e non sexan 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) Asistencia e apoio á Vicesecretaría Xeral no exercicio das súas funcións relativas á seguridade da información e protección de datos persoais.

i) Asistencia e apoio á Vicesecretaría Xeral no exercicio das súas funcións relativas ás solicitudes de acceso á información pública e aos informes relativos aos recursos en materia de transparencia.

j) Asistencia e apoio á Vicesecretaría Xeral no exercicio das súas funcións relativas ás obrigas de publicidade activa, de transparencia da actividade administrativa e bo goberno.

k) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.



**Artigo 6. 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 anteprojectos normativos en materia de recursos educativos complementarios.

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

c) A 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.

d) 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.

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dirección, e para o cumprimento das funcións encomendadas, a Subdirección Xeral de Recursos Educativos Complementarios 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 realizar as seguintes funcións:

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

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, de ser o caso, 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) Coordinación co departamento con competencias sectoriais en materia de transporte na supervisión e apoio aos escolares usuarios de liñas regulares de transporte público.

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

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

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

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

e) Xestión de campañas de mellora do servizo de comedor escolar e de actuacións divulgativas 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) Tramitación e xestión dos convenios de colaboración con concellos en materia de comedores escolares.



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 31.3 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 públicos dependentes da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.

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

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

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

a) Elaboración da planificación plurianual de investimentos en infraestruturas de educación, e dos criterios de selección das operacións financiadas con Fondos Europeos.

b) 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.

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

d) Coordinación dos proxectos de reforma, de ampliación e de mellora nas obras que sexan competencia da Consellería.

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

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



g) Tramitación dos expedientes de sinistros nos centros educativos, en colaboración coa Consellería de Facenda.

h) Tramitación de convenios con outras administracións para a execución de obras en centros educativos de ensinanza infantil e primaria.

i) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de 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.

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.

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 necesarios en relación cos órganos externos de control respecto ás ditas actividades contractuais.

f) Tramitación e seguimento dos fondos europeos de desenvolvemento rexional adscritos á Secretaría Xeral Técnica.

g) Coordinación, planificación e seguimento dos fondos transferidos polo ministerio con competencias en materia de educación destinados ás novas tecnoloxías e a súa aplicación no eido educativo.



h) Establecemento das canles de comunicación necesarias entre a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional 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.

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, de ser o caso, 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 8. *A Secretaría Xeral de Universidades*

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

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

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

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

d) Promoción e xestión eficiente e integradora dos recursos e capacidades de investigación do Sistema universitario de Galicia para a súa posta en valor no marco do Sis-



tema de innovación e, particularmente, a promoción da coordinación das universidades galegas no establecemento de programas, infraestruturas e actuacións en materia de investigación.

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

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

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

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

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

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

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

1. Subdirección Xeral de Universidades.

2. Subdirección Xeral de Promoción Científica e Tecnolóxica Universitaria.

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

3.1. Servizo de Financiamento do Sistema Universitario.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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





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

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

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

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

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

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

#### Artigo 9. *Subdirección Xeral de Universidades*

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

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

b) Planificación da oferta docente universitaria.

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

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

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.



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

2.1. Servizo de Coordinación do Sistema Universitario.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

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

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

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

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

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

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



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

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

e) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.



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

2.1. Servizo de Xestión Científico-Tecnolóxica.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

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

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

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2.2. Servizo de Planificación e Estruturación da Investigación.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

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

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

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

#### CAPÍTULO IV

Artigo 11. *A 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) O desenvolvemento de accións encamiñadas á excelencia, modernización, tecnificación e internacionalización das ensinanzas de formación profesional.

d) O impulso ao emprendemento, á investigación e á innovación na formación profesional.

e) A planificación, impulso e reforzo da Rede de centros integrados de formación profesional, sen prexuízo das competencias xerais atribuídas a outros órganos da Consellería.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

o) A planificación, impulso e coordinación da Rede de centros integrados de formación profesional.

p) Promoción da formación das persoas adultas e a atención ás súas necesidades formativas, así como o fomento da formación permanente ao longo de toda a vida.

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

r) 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.

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

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

u) Tramitación dos recursos administrativos relacionados coas competencias da Dirección Xeral.

v) Tramitación e resolución das solicitudes de acceso á información pública correspondentes a materias de competencia da Dirección Xeral.



x) Calquera outra competencia e función que lle sexan 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 12. 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 das ensinanzas de réxime especial.

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

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

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 impulsar a educación inclusiva e a atención á diversidade do alumnado.



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

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

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

i) 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.

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

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

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

m) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Ordenación, Convivencia e Participación 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) Planificación, implementación e coordinación xeral das actuacións que favorezan a competencia lingüística en linguas estranxeiras por parte do alumnado dos diferentes niveis educativos.

d) Xestión e desenvolvemento de programas e actuacións vinculados ao fomento da autonomía dos centros.

e) Impulso e xestión de programas para a mellora da convivencia escolar.

f) Fomentar a participación educativa de nais, pais e alumnado e favorecer o apoio aos consellos escolares dos centros.

g) Propor a autorización, o seguimento e a avaliación de programas vinculados ao seu ámbito competencial.

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

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



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

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

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

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

l) Coordinación das accións vinculadas aos plans de convivencia en centros educativos.

m) Promover a creación e apoio das escolas de nais e pais nos centros educativos, co acompañamento da Rede de centros de formación permanente do profesorado.

n) Xestión dos proxectos da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional relacionados co seu ámbito de competencia material.

ñ) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

### 2.3. Servizo de Inclusión e Orientación Educativa.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

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

c) Impulso das medidas para atención á diversidade do alumnado con necesidades específicas de atención educativa.

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

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



f) Coordinación funcional dos equipos de orientación educativa.

g) Promoción de estudos e investigacións sobre educación inclusiva.

h) Promoción e desenvolvemento de programas e medidas dirixidos a eliminar as barreiras na aprendizaxe e facilitar e potenciar a participación de todo o alumnado, promovendo a plena integración na comunidade educativa do alumnado con discapacidade.

i) Coordinación e fomento das medidas tendentes á incorporación no sistema educativo do alumnado procedente doutros países ou que por calquera outra causa se incorpore de forma tardía ao sistema educativo.

j) Impulso das medidas necesarias para o apoio ao alumnado con altas capacidades intelectuais, e promoción de plans e programas que lles permitan desenvolver as súas capacidades.

k) Impulso e promoción do asesoramento ás familias no proceso de adopción de medidas educativas e no seu desenvolvemento para conseguir unha acción coordinada de todos os axentes da comunidade educativa implicados.

l) Establecemento de protocolos de actuación en materia de necesidades educativas especiais e en relación co alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

m) Xestión dos proxectos da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional relacionados co seu ámbito de competencia material.

n) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

### Artigo 13. *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 planificación e organización do acceso e admisión ás ensinanzas de ciclos formativos.



c) Planificación e coordinación das probas libres para a obtención dos títulos de formación profesional e das probas para a obtención de carnés e habilitacións profesionais, sen prexuízo das competencias doutros órganos directivos.

d) Impulso e apoio á internacionalización, á innovación e aos proxectos de I+D+i na formación profesional.

e) Planificación, execución e avaliación dos programas de formación, perfeccionamento, innovación educativa e actualización do profesorado das ensinanzas de formación profesional.

f) Emisión de informes sobre autorización de ensinanzas de formación profesional e adecuación dos equipamentos e instalacións destinados a elas.

g) Coordinación da definición e da avaliación de modelos de xestión de calidade aplicables ao sistema educativo.

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

i) Impulso da orientación profesional, a relación co sistema produtivo e o desenvolvemento da formación profesional dual.

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

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

l) Coordinación da Rede de centros integrados de formación profesional e da oferta integrada de formación profesional.

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

n) Coordinación de accións para o fomento da equidade, a inclusión e igualdade de xénero na formación profesional.

ñ) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.



2. Baixo a súa dirección, e para o cumprimento das funcións encomendadas, a Subdirección Xeral de Formación Profesional 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.

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

c) Definición e coordinación das accións de innovación e formación permanente do profesorado de formación profesional.

d) Coordinación das accións para o desenvolvemento da formación profesional dual.

e) Planificación e coordinación de accións e programas de plurilingüismo na formación profesional.

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

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

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

i) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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 dos equipamentos específicos de formación profesional e da súa tipoloxía. Estudo e elaboración de propostas sobre as necesidades de equipamento para o funcionamento das ensinanzas e elaboración dos informes necesarios.

e) Definición e desenvolvemento dos modelos de xestión de calidade en centros e redes do sistema educativo, así como a súa coordinación.

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

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

### 2.3. Servizo de Orientación Profesional e Relación con Empresas.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración de estudos, de informes e de propostas de normativa de autorización de oferta de formación profesional. Coordinación e xestión da oferta integrada de formación profesional.

b) Elaboración de propostas normativas que regulen a orientación profesional nos centros educativos e o impulso de actividades de información e orientación profesional. Potenciación da inserción profesional do alumnado que curse ensinanzas de formación profesional e fomento da igualdade de xénero e non discriminación para favorecer a empregabilidade.

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

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



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

f) Coordinación e xestión dos programas internacionais na formación profesional.

g) 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/as na formación profesional.

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

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

j) Promoción, coordinación e desenvolvemento de proxectos de formación profesional dual.

k) Coordinación e xestión da formación en centros de traballo dos ciclos formativos de formación profesional.

l) Coordinación da Rede de centros integrados de formación profesional dependentes da Consellería.

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

n) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

**Artigo 14. 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 destinados a esas ensinanzas.

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

e) Impulsar un sistema integrado de aprendizaxe ao longo de toda a vida que busque implicar o conxunto da poboación, asegure a adquisición e desenvolvemento das competencias básicas e promova a integración, participación, iniciativa e creatividade de todas as persoas nos ámbitos social, económico, político e cultural, especialmente dos colectivos máis desfavorecidos.

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dirección, e para o cumprimento das funcións encomendadas, a Subdirección Xeral de Aprendizaxe Permanente e Ensinanzas de Réxime Especial 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 destinadas a estas ensinanzas.

d) 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.





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

f) Deseño e promoción de plans para o aproveitamento dos recursos tecnolóxicos 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 obter os 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 realícen as diferentes unidades e centros docentes desta consellería.

e) 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.

f) Coordinación, seguimento e xustificación das operacións financiadas co Fondo Social Europeo no marco dos programas operativos rexionais e plurirrexionais.

g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.



Artigo 15. *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) Elaboración da proposta de calendario escolar dos centros docentes de ensino non universitario.

b) Regularización dos expedientes académicos do alumnado nos niveis non universitarios.

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

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

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

f) Coordinación dos servizos territoriais de Inspección Educativa.

g) Planificación e organización da formación permanente para os membros da Inspección Educativa.

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

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

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

k) Emisión de informes sobre modificacións da Rede de centros docentes non universitarios, así como a súa adecuación periódica en función das necesidades e da evolución do sistema educativo no mapa escolar de Galicia.



l) Tramitar, xunto coas xefaturas territoriais, os expedientes de autorización previa á desafectación ao uso educativo dos edificios municipais destinados a centros públicos de educación infantil, primaria ou educación especial.

m) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

2. Baixo a súa dirección, e para o cumprimento das funcións encomendadas, a Subdirección Xeral de Inspección, Avaliación e Calidade do Sistema Educativo 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 regularización de expedientes académicos do alumnado nos niveis non universitarios.

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

d) Elaboración do plan xeral de actuación da Inspección Educativa baixo a supervisión da subdirección xeral e seguimento do seu cumprimento.

e) Elaboración da proposta do Plan de formación permanente para os/as membros da Inspección Educativa.

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

g) Elaboración da memoria anual de funcionamento da Inspección Educativa.

h) 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 ao esforzo e á excelencia académica e das convocatorias de premios extraordinarios ao alumnado nos niveis non universitarios.
- b) Deseño, planificación e execución das accións de avaliación xeral e de mellora do sistema educativo nos niveis non universitarios.
- c) Elaboración de probas e instrumentos para a avaliación do sistema educativo e para a avaliación dos proxectos e programas educativos.
- d) Elaboración de informes sobre os resultados das avaliacións educativas.
- e) Desenvolvemento das tarefas inherentes á participación da Consellería nos programas e accións de avaliación educativa de ámbito nacional e internacional.
- f) Elaboración dos informes relativos á planificación da oferta educativa e a súa adecuación ás variacións das necesidades dentro dos niveis educativos de réxime xeral.
- g) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

## CAPÍTULO V

### Artigo 16. *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.
- b) Elaboración das propostas de creación, supresión, transformación, clasificación, autorización e organización dos centros escolares, tanto de titularidade pública como privada, sen prexuízo das que se lle asignan 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 do ensino concertado.
- 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 procedementos disciplinarios ordinarios incoados aos empregados públicos da Consellería, sen prexuízo das competencias doutros órganos da Consellería para impoñer sancións por faltas leves.
- h) Resolver a autorización previa á desafectación ao uso educativo dos edificios municipais destinados a centros públicos de educación infantil, primaria ou educación especial.
- i) Elaboración das propostas normativas sobre admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de 2º ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato.
- j) Xestión da cobertura temporal dos postos docentes non universitarios, que inclúe a elaboración e actualización das listas de persoal interino; os chamamentos, penalizacións e exclusión das listas; a convocatoria e resolución de procedementos extraordinarios para a cobertura das listas.
- k) Tramitación dos recursos administrativos relacionados coas competencias da Dirección Xeral.
- l) Tramitación e resolución das solicitudes de acceso á información pública correspondentes a materias de competencia da Dirección Xeral.
- m) 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 17. Subdirección Xeral de Centros**

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

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

b) Xestión do rexistro de centros.

c) Tramitación para a expedición de títulos académicos.

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

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

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

g) Elaboración das propostas normativas en relación cos programas de gratuidade de libros de texto e bibliotecas escolares, e xestión do seu desenvolvemento.

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

**2.1. Servizo de Centros.**

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

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



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

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

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

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

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

h) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

## 2.2. Servizo de 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 fondo solidario de libros de texto, as axudas para libros e material escolar e a xestión do seu desenvolvemento.

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

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.



**Artigo 18. Subdirección Xeral de Recursos Humanos**

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

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

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

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

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

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

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

g) Xestión das retribucións do persoal dependente da Consellería.

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

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

j) Programación das necesidades do persoal de administración e servizos.

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

l) Tramitación das reclamacións presentadas polo persoal laboral adscrito á Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.





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

n) Elaboración de informes dos expedientes de incompatibilidades.

ñ) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Profesorado de Educación Infantil e Primaria.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Preparación e tramitación do concurso xeral de traslados e os procedementos selectivos de 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 e control da execución orzamentaria das xefaturas territoriais nesta materia.



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

c) Elaboración e xestión dos contratos relativos ao persoal laboral dependente da Consellería no ámbito da súa competencia.

d) En xeral, a xestión, control e coordinación de todo o persoal de administración e servizos de carácter laboral ou funcionario adscrito á Consellería.

e) Asistencia á Subdirección Xeral de Recursos Humanos na elaboración de informes dos expedientes de incompatibilidades.

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

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

c) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

### TÍTULO III

#### **Das xefaturas territoriais da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional**

##### Artigo 19. *As xefaturas territoriais*

1. Para o exercicio das súas competencias, a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional 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) Administración, control e xustificación dos créditos asignados ao departamento.
- e) A incoación de expedientes disciplinarios por faltas leves ao persoal funcionario incluído no seu ámbito.
- 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 Educación, Universidade e Formación Profesional, dentro do ámbito das atribucións que correspondan a cada un deles, sen prexuízo da coordinación xeral que exerzan as persoas titulares das xefaturas territoriais, das cales dependerán organicamente. Corresponderalles o desenvolvemento das funcións que lles sexan encomendadas, no seu ámbito territorial respectivo.

3. As xefaturas territoriais contarán baixo a súa dirección coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

#### 3.1. Servizo de Recursos Humanos.

A este servizo correspóndenlle ás seguintes funcións:

- a) Elaboración das nóminas do persoal docente e non docente.
- b) Tramitación dos expedientes administrativos do persoal docente e non docente, especialmente en relación co concurso de traslados, cumprimento de trienios e sexenios, licenzas, permisos e outros.
- c) Tramitación e resolución, de ser o caso, dos expedientes de adaptación de postos de traballo por causas de saúde, enfermidade profesional e accidentes de traballo, así como



a emisión de certificados de aptitude e adaptación do posto de traballo derivados dos expedientes anteriores.

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

### 3.2. Servizo de Recursos Educativos Complementarios.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

b) Coordinación cos servizos provinciais de mobilidade das xefaturas territoriais da Consellería de Infraestruturas e Mobilidade 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.

### 3.3. Servizo de Programación e Contratación.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

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

b) Xestión dos expedientes de contratación de obras con cargo ao crédito desconcentrado na xefatura territorial, en colaboración co servizo da unidade técnica adscrita á xefatura territorial.

c) Tramitación dos concertos educativos.

d) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.



### 3.4. Servizo da Unidade Técnica.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaboración e supervisión dos proxectos de obras de reforma, ampliación e/ou mellora das obras que lle encomende a Secretaría Xeral Técnica da Consellería ou que realice a xefatura territorial correspondente con cargo ao crédito desconcentrado, 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, seguindo as súas directrices.

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

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

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

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

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

### 3.5. Servizo Xurídico e Técnico-Administrativo.

A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Apoio xurídico e técnico-administrativo de carácter transversal en relación coas materias atribuídas á competencia da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, 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.

Así mesmo, nas xefaturas territoriais existirá a seguinte unidade administrativa, que contará 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, 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, que realizará as funcións establecidas no Decreto 99/2004, do 21 de maio, xa citadas.

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

a) Apoio xurídico e técnico-administrativo de carácter transversal en relación coas materias atribuídas á competencia da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, 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 con cargo ao crédito desconcentrado na xefatura territorial, en colaboración co servizo da unidade técnica adscrita á xefatura territorial.

e) Tramitación dos concertos educativos.

f) Calquera outra función análoga que lle sexa encomendada.

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

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 adicional segunda. *Réxime de substitucións*

1. Sen prexuízo do establecido no artigo 5.1.s) deste decreto, en caso de vacante, ausencia ou enfermidade dos titulares dos órganos superiores e de dirección da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, as competencias atribuídas por este decreto aos correspondentes órganos serán exercidas, temporalmente e mentres persistan aquelas circunstancias, polos órganos superiores e de dirección da Consellería, seguindo a orde de prelación que se establece no Decreto 177/2016, modificado polo Decreto 106/2018, do 4 de outubro. Neste sentido, a substitución será asumida pola persoa titular do órgano que ocupe o posto seguinte na orde correlativa enunciada, e correspondelle á primeira persoa, se for o caso, substituír a última.



2. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade das persoas titulares das xefaturas territoriais, serán substituídas polas persoas titulares das xefaturas de servizo, seguindo a orde de prelación establecida no artigo 19.

Disposición transitoria primeira. *Adscrición do persoal ás novas unidades*

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 Educación, Universidade e Formación Profesional, 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.

Disposición derogatoria única

Queda derogado o Decreto 4/2013, do 10 de xaneiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria no que afecte as competencias da área educativa, así como cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao establecido neste decreto.

Disposición derradeira primeira. *Desenvolvemento normativo*

Autorízase a persoa titular da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional para ditar as disposicións necesarias e adoptar os actos e medidas precisos 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, oito de novembro de dous mil dezaioito

Alberto Núñez Feijóo  
Presidente

Carmen Pomar Tojo  
Conselleira de Educación, Universidade e Formación Profesional

