

**I. DISPOSICIONES GENERALES****VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA**

*DECRETO 76/2017, de 28 de julio, de estructura orgánica de los órganos superiores y de dirección dependientes de la Presidencia de la Xunta de Galicia.*

El Decreto 146/2016, de 13 de noviembre, estableció la estructura orgánica de la Xunta de Galicia, fundamentada en los criterios de eficacia y economía que inspiran la actuación y la organización administrativa. Por su parte, el Decreto 176/2016, de 15 de diciembre, establece los órganos superiores y de dirección dependientes de la Presidencia de la Xunta de Galicia, fijando aquellos órganos que, por su importancia y naturaleza, quedan adscritos funcionalmente a la Presidencia.

Procede en este momento desarrollar esta estructura orgánica superior hasta el nivel de jefatura de servicio en un texto único que regule conjuntamente y de forma unitaria la estructura orgánica y las correspondientes funciones de los órganos superiores y de dirección dependientes de la Presidencia de la Xunta, teniendo como premisas los criterios de máxima eficacia y economía en la organización administrativa.

Queda recogida en el presente decreto la adscripción de la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia, en virtud de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 252/2011, de 15 de diciembre, por el que se crea la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia y se aprueban sus estatutos, y en la disposición adicional primera del Decreto 176/2016, de 15 de diciembre, por el que se establecen los órganos superiores y de dirección dependientes de la Presidencia de la Xunta de Galicia.

Asimismo, queda recogida la adscripción de la Agencia Turismo de Galicia, en los términos previstos por el Decreto 196/2012, de 27 de septiembre, por el que se crea esta y se aprueban sus estatutos.

En este marco, el decreto incorpora las modificaciones derivadas de los cambios normativos operados en los ámbitos competenciales de los órganos dependientes de la Presidencia e introduce, en consecuencia, como principales novedades una reestructuración de las unidades administrativas que dependen de la Secretaría General de Medios y de la



Secretaría General para el Deporte, necesaria para adecuar la normativa competencial a las necesidades de reorganización administrativa derivadas de estos cambios.

De conformidad con lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34.4 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, a propuesta de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, con el informe previo de la Consellería de Hacienda, y previa deliberación del Consello de la Xunta de Galicia en su reunión del día veintiocho de julio de dos mil diecisiete,

DISPONGO:

Artículo 1. *Estructura*

1. Dependerán funcionalmente de la Presidencia de la Xunta de Galicia y orgánicamente de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia los siguientes órganos superiores y de dirección:

a) Secretaría General de la Presidencia. A dicho órgano se adscribe la Dirección General del Gabinete de la Presidencia.

b) Secretaría General de Medios. A dicho órgano se adscribe la Dirección General de Comunicación.

c) Secretaría General de la Emigración.

d) Secretaría General para el Deporte.

2. Queda adscrita a la Presidencia de la Xunta de Galicia la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia, en los términos previstos en el Decreto 252/2011, de 15 de diciembre, por el que se crea esta y se aprueban sus estatutos, y en la disposición adicional primera del Decreto 176/2016, de 15 de diciembre, por el que se establecen los órganos superiores y de dirección dependientes de la Presidencia de la Xunta de Galicia.

3. Queda adscrita funcionalmente a la Presidencia de la Xunta de Galicia y orgánicamente a la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, la Agencia Turismo de Galicia, en los términos previstos en el Decreto 196/2012, de 27 de setiembre, por el que se crea esta y se aprueban sus estatutos.



4. Quedan adscritos a los órganos superiores dependientes de la Presidencia de la Xunta de Galicia, según lo dispuesto en sus normas reguladoras, los siguientes órganos colegiados:

a) El Consejo Asesor de Telecomunicaciones y Audiovisual de Galicia, creado por el Decreto 276/1999, de 21 de octubre, a la Secretaría General de Medios.

b) El Consejo de Comunidades Gallegas, regulado por la Ley 7/2013, de 13 de junio, y por el Decreto 11/2015, de 6 de agosto, a la Secretaría General de la Emigración.

c) El Comité Gallego de Justicia Deportiva, regulado por la Ley 3/2012, de 2 de abril, y por el Decreto 120/2013, de 24 de julio, a la Secretaría General para el Deporte.

d) La Comisión Gallega de Control de la Violencia, creada por la Ley 3/2012, de 2 de abril, a la Secretaría General para el Deporte.

e) La Comisión Gallega de Prevención y Represión del Dopaje, creada por la Ley 3/2012, de 2 de abril, a la Secretaría General para el Deporte.

#### Artículo 2. *Secretaría General de la Presidencia*

1. La Secretaría General de la Presidencia se configura como órgano superior de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de apoyo y asesoramiento técnico a la Presidencia de la Xunta de Galicia, correspondiéndole la realización de las siguientes funciones:

a) Prestar asistencia técnica, apoyo y asesoramiento a la persona titular de la Presidencia de la Xunta de Galicia en todo lo que le requiera.

b) Las funciones ordinarias de despacho que le son propias, actuando en los asuntos generales como órgano de comunicación con las consellerías, entidades y organismos que tengan relación con la Presidencia, así como las que le sean delegadas por la persona titular de la Presidencia de la Xunta de Galicia.

c) Ejercer la coordinación de los órganos adscritos a la Secretaría General de la Presidencia, señalados en el artículo único, letra a) punto 1 del Decreto 176/2016, de 15 de diciembre, por el que se establecen los órganos superiores y de dirección dependientes de la Presidencia de la Xunta de Galicia.

d) La coordinación de las actividades de Protocolo y Relaciones Públicas de la Presidencia y de la Casa de Galicia en Madrid.



- e) La elaboración de estudios e informes para la Presidencia de la Xunta.
- f) La coordinación de los asuntos generales de la Presidencia de la Xunta, que así lo precisen.
- g) La coordinación de la elaboración de los presupuestos de la Presidencia de la Xunta.
- h) La gestión del personal de la Presidencia de la Xunta en los términos establecidos en el presente decreto.
- i) La elevación y defensa de los asuntos de la Presidencia de la Xunta en la Comisión de Secretarios Generales y el apoyo a la persona titular de la Presidencia en el sometimiento de aquellos al Consello de la Xunta.
- j) La gestión de la documentación de la Presidencia.
- k) Las funciones de régimen interior y asuntos generales de la Secretaría General de la Presidencia.
- l) Las funciones recogidas en las disposiciones adicionales del presente decreto.
- m) Aquellas otras que le asigne el órgano competente o que le atribuya el ordenamiento jurídico.
2. La Secretaría General de la Presidencia ejercerá las competencias y funciones establecidas en el artículo 29 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.5 de la misma ley.
3. La Secretaría General de la Presidencia podrá reclamar de las consellerías y del resto de los órganos superiores y de dirección de la Xunta de Galicia cuantos informes, datos y documentos considere precisos para el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas.
4. Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría General de la Presidencia se estructura en las siguientes unidades:
- 4.1. Vicesecretaría general, con nivel orgánico de subdirección general, a la que le corresponden las siguientes funciones:
- a) La coordinación y apoyo en la dirección y gestión de la actividad de la Secretaría General, así como la ejecución de los proyectos, de los objetivos o de las actividades que le sean asignados por la persona titular de la Secretaría General.



b) El asesoramiento y realización de estudios e informes de carácter técnico-jurídico que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría General.

c) La elaboración, a requerimiento de la persona titular de la Secretaría General, de estudios y propuestas de actuación sobre aspectos relativos a estructuración, planificación, organización, métodos de trabajo y de mejora de la gestión de los diferentes procedimientos administrativos.

d) La gestión de la correspondencia de particulares que se dirijan a la persona titular de la Presidencia de la Xunta de Galicia.

e) La coordinación de la elaboración del anteproyecto de gastos de la Presidencia de la Xunta de Galicia, la elaboración del anteproyecto de presupuestos de gastos de la Secretaría General de la Presidencia, así como el seguimiento y control de su ejecución.

f) La programación de las necesidades de personal de la Presidencia, en colaboración con los distintos órganos superiores y de dirección dependientes de la Presidencia, la coordinación de la elaboración de la relación de puestos de trabajo, y la gestión del personal adscrito a la Presidencia de la Xunta de Galicia, que incluye la gestión económica y habilitación de pagos relativos al capítulo I.

g) La organización, coordinación y supervisión de la gestión administrativa del patrimonio adscrito a la Presidencia de la Xunta de Galicia, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos.

h) El régimen interior, la asistencia técnica, la coordinación administrativa y otras funciones de contenido administrativo que le atribuya la persona titular de la Secretaría General, así como la firma de los asuntos de trámite de competencia del/de la secretario/a general.

i) La asistencia a la persona titular de la Secretaría General de la Presidencia para el estudio y preparación de las reuniones de la Comisión de Secretarios Generales y coordinación y seguimiento de los asuntos de la Presidencia que tengan que elevarse al Consello de la Xunta de Galicia.

j) La tramitación de las publicaciones de los órganos dependientes de la Presidencia ante la Comisión Permanente de Publicaciones y en el Consejo Coordinador de Publicaciones.

k) La remisión al *Diario Oficial de Galicia* de disposiciones y actos del ámbito de la Secretaría General de la Presidencia.

l) La gestión de medios materiales y la organización y supervisión de las bases de datos y de registro dentro del ámbito de la Secretaría General.



m) La suplencia de la persona titular de la Secretaría General de la Presidencia en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad en todas las materias de índole administrativa y presupuestaria que sean competencia de este.

n) La coordinación y dirección de las jefaturas de servicio en las que se estructura la Vicesecretaría General, en el desarrollo de las competencias específicas que tengan atribuidas, pudiendo encomendarle por razón de su competencia cualquier otra función para la ejecución de los proyectos, objetivos y actividades de la Vicesecretaría.

o) En general, prestar asistencia y desarrollar cualquier otra función que por razón de su competencia le encomiende la persona titular de la Secretaría General.

Para el ejercicio de sus funciones, contará con las siguientes unidades con nivel orgánico de servicio, a las que corresponderán, además de las funciones previstas en el artículo 36 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, las siguientes:

#### 4.1.1. Servicio de Personal y Asesoramiento.

Son funciones de este servicio:

a) La gestión y coordinación del personal de la Presidencia, la tramitación de los expedientes administrativos relativos al personal de la Presidencia y habilitación de pagos relativos al capítulo I.

b) El control de asistencia y puntualidad del personal de la Secretaría General de la Presidencia.

c) El asesoramiento en materia de estructuración, planificación, organización, métodos de trabajo y de mejora de la gestión, así como la elaboración de la propuesta de relaciones de puestos de trabajo de los órganos dependientes de la Presidencia.

d) Aquellas otras funciones que en su ámbito le sean asignadas.

#### 4.1.2. Servicio de Apoyo Técnico.

Son funciones de este servicio:

a) El asesoramiento y realización de estudios e informes de carácter técnico-jurídico en las materias que le sean encomendadas, así como en la elaboración de los anteproyectos



y proyectos de disposiciones de carácter general tramitados por los órganos dependientes de la Presidencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre.

b) La preparación de los expedientes de los órganos dependientes de la Presidencia que deban ser objeto de estudio en la Comisión de Secretarios Generales.

c) Desarrollo de las tareas relativas a la asistencia técnica prestada por la Secretaría General a la Presidencia de la Xunta de Galicia para tramitación de las consultas y dictámenes de órganos consultivos que le corresponda solicitar.

d) Aquellas otras funciones que en su ámbito le sean asignadas.

#### 4.1.3. Servicio de Planificación, Análisis y Gestión Económica.

Son funciones de este servicio:

a) La elaboración del borrador del anteproyecto del presupuesto de la Presidencia y su seguimiento y control.

b) La tramitación de los expedientes de contratación que sean competencia de la Secretaría General de la Presidencia, la gestión de inversiones, compras, suministros y servicios de la Secretaría General.

c) El seguimiento y la ejecución de la gestión del presupuesto de gastos de la Secretaría General de la Presidencia, efectuando los trámites económicos y administrativos de los expedientes de gastos y las propuestas de pago, así como la elaboración y tramitación de las modificaciones presupuestarias, y habilitación de pagos, excepto capítulo I.

d) La formación de estadísticas en las materias que sean competencia de los órganos dependientes de la Presidencia, sin perjuicio de las funciones en esta materia de otros órganos y unidades.

e) El asesoramiento y elaboración de informes en materia de gestión económica y presupuestaria en el ámbito de la Presidencia, y aquellas otras funciones que le sean encomendadas.

#### 4.2. Departamento de Protocolo.

Desarrollará, de conformidad con los criterios que le sean establecidos por la Secretaría General de la Presidencia, y bajo la supervisión del jefe/a de la secretaría técnica de la perso-



na titular de la Presidencia de la Xunta, las actividades y servicios de protocolo, ceremonial y relaciones públicas de la Presidencia de la Xunta, así como las relaciones en materia de protocolo, con la Administración general del Estado y con las demás administraciones públicas.

Le corresponde, asimismo, la elaboración y desarrollo de los programas de las actividades de la persona titular de la Presidencia de la Xunta, de conformidad con las instrucciones de esta, y la organización de los viajes y misiones oficiales que esta realice tanto dentro de España como en el extranjero.

El jefe/a de la secretaría técnica de la persona titular de la Presidencia de la Xunta tendrá encomendada, asimismo, la supervisión de los servicios generales de apoyo a las actividades de la persona titular de la Presidencia de la Xunta en la residencia oficial de Monte Pío.

El Departamento de Protocolo se proveerá con personal eventual.

4.3. Queda adscrita a la Secretaría General de la Presidencia la Casa de Galicia en Madrid, sin perjuicio de la coordinación con los demás departamentos de la Xunta de Galicia en la programación de las actividades que se puedan desarrollar en ella.

4.4. Dependiendo orgánicamente de la Secretaría General, con nivel orgánico de subdirección general, existirán las siguientes unidades:

4.4.1. Asesoría Jurídica, funcional y jerárquicamente dependiente de la Asesoría Jurídica General, según lo previsto en el artículo 35 de la Ley 4/2016, de 4 de abril, de ordenación de la asistencia jurídica de la Administración General de la Comunidad Autónoma y de su sector público.

4.4.2. Intervención Delegada, que dependerá funcionalmente de la Intervención General de la Comunidad Autónoma.

5. Dirección General del Gabinete de la Presidencia.

Ejercerá las funciones de asesoramiento, asistencia y apoyo directo a la persona titular de la Presidencia, en coordinación funcional con la persona titular de la Secretaría General de la Presidencia y, en concreto, le corresponde:

a) Prestar asesoramiento en todos los asuntos y materias que disponga.

b) Preparar los documentos e informes de índole política o técnica que sean necesarios para su interlocución y toma de decisiones.





c) Solicitar y sistematizar información acerca de las iniciativas, programas, planes y actividades de las consellerías a efectos de facilitarle la coordinación de la acción del gobierno.

d) Solicitar de las instituciones públicas y privadas la información que demande para el ejercicio de sus funciones.

e) Prestar asistencia para la preparación de sus intervenciones en el Parlamento de Galicia.

f) Coordinar la elaboración de sus programas de actividades.

g) Realizar aquellas otras actividades o funciones que le encomiende.

### Artículo 3. *Secretaría General de Medios*

1. La Secretaría General de Medios es el órgano superior de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia encargado de ejecutar la política general de la Xunta de Galicia en materia de medios de comunicación y audiovisual, correspondiéndole el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Divulgación de la acción institucional de la Xunta de Galicia y de la Presidencia.

b) La gestión de las competencias de la Xunta de Galicia en materia de medios de comunicación social, comunicación audiovisual, así como el ejercicio de las recogidas en el artículo 34, y en el artículo 27 número 31, en lo que se refiere a la publicidad, ambos del Estatuto de autonomía de Galicia.

c) Coordinación de la política de imagen y publicidad institucional de la Xunta de Galicia, dirigiendo y coordinando las actividades que en este sentido lleven a cabo en todos los sectores y medios de comunicación social.

d) Proposición y desarrollo de la normativa referente a la comunicación social y la publicidad.

e) La elaboración, coordinación y seguimiento relativo al manual y normas sobre la identificación corporativa de la Xunta de Galicia.

f) El estudio, preparación y tramitación de cuantas actuaciones le correspondan a la Xunta de Galicia para el desarrollo y efectividad de las previsiones del artículo 34 del Estatuto de autonomía de Galicia, en relación a la radio, televisión y medios de comunicación social.



g) La realización de estudios y, en su caso, su coordinación, sobre materias relativas a todos los sectores de la información y medios de comunicación en general.

h) Las competencias de supervisión, control y protección activa para garantizar el cumplimiento de lo previsto en la legislación básica en materia de comunicación audiovisual y, en su caso, la potestad sancionadora en relación con los servicios de comunicación audiovisual cuyo ámbito de cobertura, cualquiera que sea el medio de transmisión empleado, no supere los límites territoriales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

i) Dotación de infraestructuras en el ámbito de la comunicación.

j) La implantación de redes propias de comunicación audiovisual radiofónica y televisiva para la prestación de servicios que sean competencia de la comunidad autónoma, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2010, de comunicación audiovisual.

k) La dirección y coordinación de las actuaciones en materia de comunicación audiovisual y multimedia y todos los aspectos que deriven de la aplicación de estas tecnologías en el ámbito de la comunicación.

l) Las funciones recogidas en las disposiciones adicionales de este decreto.

2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría General de Medios se estructura en las siguientes unidades:

2.1. Subdirección General de Gestión y Coordinación de Medios.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría General de Medios, la coordinación, control y seguimiento de la ejecución de los presupuestos de la Secretaría y la tramitación de los expedientes de modificaciones presupuestarias.

b) La ejecución de la gestión presupuestaria mediante la tramitación de los correspondientes expedientes de gasto.

c) La supervisión de la gestión de la habilitación de pagos, excepto el capítulo I.

d) La gestión y tramitación de los convenios de colaboración con otras administraciones públicas, entes de derecho público o particulares, siempre que no esté expresamente atribuido a otros órganos.



e) La tramitación de las ayudas y subvenciones, que sean competencia de la Secretaría General.

f) La gestión y tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de las encomiendas de gestión de la Secretaría, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos.

g) La coordinación administrativa de las campañas institucionales y de comunicación de la Xunta de Galicia y el control de los convenios y acuerdos de colaboración de las consellerías y organismos públicos con los medios informativos.

h) En general, prestar asistencia y desarrollar cualquier otra función que por razón de su competencia le encomiende la persona titular de la Secretaría General.

Para el ejercicio de sus funciones, contará con las siguientes unidades con nivel orgánico de servicio, a las que corresponderán, además de las funciones previstas en el artículo 36 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, las siguientes:

#### 2.1.1. Servicio de Estudios y Coordinación de Medios.

Son funciones de este servicio:

a) El tratamiento de la información estratégica para la coordinación de las campañas institucionales y de comunicación de la Administración general de la Xunta de Galicia y de las entidades instrumentales del sector público autonómico, así como para la elaboración de informes que permitan la toma de decisiones en materia de comunicación institucional.

b) El seguimiento de la ejecución de los acuerdos y convenios de colaboración formalizados por la Xunta de Galicia y por los organismos públicos dependientes de ella con los medios informativos, sin perjuicio del control presupuestario que corresponde a cada consellería u organismo.

c) La gestión presupuestaria de la Secretaría General y la gestión y la tramitación de los convenios de colaboración y de las ayudas y subvenciones, así como la habilitación general de pagos de la Secretaría General, excepto el capítulo I.

#### 2.1.2. Servicio de Contratación.

Corresponde a este servicio la gestión y la tramitación de los expedientes de contratación y de las encomiendas de gestión de la Secretaría General.



## 2.2. Subdirección General de Ingeniería y Planificación de Radio, Televisión y Multimedia.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) Gestión, planificación, coordinación y asesoramiento técnico de los servicios e infraestructuras de comunicación audiovisual que sean competencia de la Xunta de Galicia.

b) Supervisión de la actividad inspectora y de comprobación técnica correspondientes a lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 102/2012, de 29 de marzo, por el que se desarrolla el Servicio de Comunicación Audiovisual radiofónica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.

c) Elaboración y redacción de informes, estudios y proyectos técnicos relacionados con la comunicación audiovisual radiofónica y televisiva.

d) La gestión de la dotación de infraestructura a la Corporación Radio y Televisión de Galicia, así como la implantación de otros sistemas y servicios soportados por las redes de radiodifusión y televisión públicas, con cargo a los presupuestos de la Xunta de Galicia.

e) Tramitación y supervisión de los proyectos técnicos de radiodifusión y televisión, conforme a la normativa autonómica del servicio de comunicación audiovisual televisiva, al artículo 12 del Decreto 102/2012 y las disposiciones adicionales octava y novena del Real decreto 805/2014, de 19 de septiembre, por el que se aprueba el Plan técnico nacional de la televisión digital terrestre y se regulan determinados aspectos para la liberación del dividendo digital.

f) La dirección y control de las instalaciones técnicas de radiodifusión y televisión, así como la asistencia técnica necesaria en lo referente a comunicación audiovisual.

g) En general, prestar asistencia y desarrollar cualquier otra función que por razón de su competencia le encomiende la persona titular de la Secretaría General.

Para el ejercicio de sus funciones contará con la siguiente unidad con nivel orgánico de servicio, a la que corresponderán, además de las funciones previstas en el artículo 36 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, las siguientes:

### 2.2.1. Servicio de Planificación.

Son funciones de este servicio:

a) Elaboración de informes técnicos en las materias de su competencia.



b) Planificación y coordinación de la red de extensión de cobertura de la televisión digital terrestre de la que resulte titular la Administración autonómica, así como las redes de comunicación audiovisual titularidad del sector público autonómico.

c) Supervisión y comprobación de los compromisos de las licencias de comunicación audiovisual y la coordinación y ejecución de las actuaciones de inspección y de comprobación técnica correspondientes a lo dispuesto en los artículos 13 y 35 del Decreto 102/2012.

### 2.3. Subdirección General de Régimen Jurídico.

Que ejercerá las siguientes funciones:

a) Elaboración de propuestas normativas referentes al ámbito de la comunicación audiovisual radiofónica y televisiva, dentro de las competencias de la Xunta de Galicia.

b) Asesorar, elaborar informes jurídico-administrativos y formular propuestas a petición de la Secretaría General en relación a los servicios de comunicación audiovisual.

c) El control y gestión de los procedimientos de autorizaciones y licencias de los prestadores del Servicio de Comunicación Audiovisual.

d) Gestión y tramitación de los negocios jurídicos que afecten a los servicios de comunicación audiovisual que operen en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Galicia.

e) Gestión y tramitación de los expedientes sancionadores en materia de servicios de comunicación audiovisual cuyo ámbito de cobertura no exceda de los límites territoriales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

f) La gestión del Registro Gallego de Prestadores del Servicio de Comunicación Audiovisual.

g) Coordinación y seguimiento de los planes estratégicos en los que participe la Secretaría General.

h) El control de asistencia y puntualidad del personal de la Secretaría General, así como la elaboración del cuadro anual de vacaciones e informe de la concesión de permisos y licencias, siguiendo las indicaciones de la Secretaría General de la Presidencia en los términos previstos en la normativa aplicable.

i) Las funciones de régimen interior y asuntos generales de la Secretaría General de Medios, incluidas aquellas relacionadas con la transparencia.



j) La remisión al *Diario Oficial de Galicia* y demás diarios o boletines oficiales de las disposiciones o actos de la Secretaría General de Medios, siempre que no sea función de otra unidad.

k) Colaborar en todos aquellos asuntos relativos a la comunicación audiovisual que afecten a otros departamentos de la Xunta de Galicia.

l) En general, prestar asistencia jurídico-administrativa y desarrollar cualquier otra función que, por razón de su competencia, le encomiende la persona titular de la Secretaría General.

3. A la Dirección General de Comunicación, como órgano de dirección, le corresponden las siguientes funciones:

a) La ejecución y coordinación de la política informativa y de comunicación de la Xunta de Galicia.

b) La supervisión de la política informativa y de comunicación de la Presidencia de la Xunta.

c) La relación con los medios informativos en todas las materias de comunicación que afecten a la Presidencia de la Xunta de Galicia.

d) La coordinación de los servicios de comunicación de los departamentos de la Administración general de la Comunidad Autónoma y de las entidades instrumentales integrantes del sector público autonómico.

e) La coordinación de la comunicación interdepartamental de la Xunta de Galicia.

f) La coordinación de los contenidos de imagen y publicidad institucional de la Xunta de Galicia.

g) La coordinación de los contenidos ofrecidos por la Xunta de Galicia en el campo digital y de las relaciones con la ciudadanía e instituciones en las redes sociales.

h) La gestión de los recursos y medios técnicos en materia de comunicación de la Xunta de Galicia.

Para el ejercicio de sus funciones contará con un departamento de comunicación que se proveerá con personal eventual.



**Artículo 4. Secretaría General de la Emigración**

1. La Secretaría General de la Emigración es el órgano superior de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia al que le corresponden las competencias en materia de desarrollo de la Ley 7/2013, de 13 de junio, de galleguidad, las relaciones con las comunidades gallegas en el exterior, las políticas de emigración y retorno en Galicia y la representación y participación en los órganos y foros relacionados con las mismas que le encomiende la persona titular de la Presidencia de la Xunta.

Corresponden también a la Secretaría General de la Emigración las competencias que atribuye a las comunidades autónomas la Ley 40/2006, de 14 de diciembre, del Estatuto de la ciudadanía española en el exterior, así como las funciones recogidas en las disposiciones adicionales del presente decreto.

2. Para el cumplimiento de sus funciones la Secretaría General de la Emigración se estructura en las siguientes unidades.

**2.1. La Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa y del Retorno.**

Le corresponden a la Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa y del Retorno las siguientes funciones:

a) La suplencia de la persona titular de la Secretaría General en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad en todas las materias de tramitación administrativa y presupuestaria que sean competencias de esta.

b) La asistencia técnica y administrativa al/a la secretario/a general de la Emigración en todos los asuntos que este le encomiende.

c) La elaboración, a requerimiento de la persona titular de la Secretaría General, de estudios y propuestas de actuación sobre aspectos relativos a la estructuración, planificación, organización, métodos de trabajo y de mejora de la gestión de los diferentes procedimientos administrativos, así como aquellos otros estudios e informes de carácter técnico en las materias competencia del departamento que le sean encomendados por el/la secretario/a general.

d) La coordinación de todas las unidades administrativas de la Secretaría General a efectos administrativos y presupuestarios.



e) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría General y la coordinación de estos trabajos entre los servicios existentes. El seguimiento y control del presupuesto y la evaluación de los distintos programas de gastos de la Secretaría General.

f) La organización del registro y la coordinación con otros registros, sin perjuicio de las competencias de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia. Todos los aspectos relacionados con el régimen interno y asuntos generales de la Secretaría General, sin perjuicio de las competencias de otros órganos, y la organización de su archivo.

g) La contratación administrativa, su seguimiento y control. La gestión de las inversiones, compras, suministros y servicios de la Secretaría General, sin perjuicio de las competencias que puedan tener atribuidas otros órganos.

h) La tramitación de las convocatorias de ayudas y subvenciones, así como de los convenios y protocolos de colaboración que se suscriban con otras consellerías, entidades, centros gallegos, personas físicas y jurídicas, y el control de los fondos transferidos.

i) El control de asistencia y puntualidad del personal de la Secretaría General, así como la elaboración del cuadro anual de vacaciones e informe de la concesión de permisos y licencias del personal, siguiendo las indicaciones de la Secretaría General de la Presidencia en los términos previstos en la normativa aplicable.

j) La remisión al *Diario Oficial de Galicia* y demás diarios o boletines oficiales, de las disposiciones o actos de la Secretaría General.

k) La tramitación de los procedimientos de reintegro a propuesta de las unidades que gestionan las subvenciones y la instrucción de los procedimientos sancionadores.

l) La elaboración del Plan gallego del retorno y de las disposiciones normativas y de los programas necesarios para la ejecución de la política del retorno en Galicia.

m) La ordenación y planificación de los programas de atención a las personas retornadas, propuestas y ejecución de líneas de ayudas, subvenciones y convenios de colaboración relativos a la política de retorno en Galicia.

n) Promover, participar y colaborar en la gestión y coordinación de los programas destinados a las personas emigrantes retornadas que se desarrollen en los distintos ámbitos como el sanitario, el educativo, la vivienda, el laboral y cualquier otro relativo a la protección de sus derechos.





o) La gestión y custodia del Registro de Comunidades Gallegas asentadas fuera de Galicia, tramitación de altas, bajas, modificaciones y tramitación de los expedientes de reconocimiento y pérdida de la galleguidad.

p) El asesoramiento, apoyo técnico y coordinación del Consejo de Comunidades Gallegas, de la Comisión Delegada y de otros órganos de consulta y asesoramiento de las instituciones de la comunidad autónoma de acuerdo con lo previsto en el capítulo II de la Ley 4/1983, de 15 de junio, de reconocimiento de la galleguidad.

q) La coordinación y dirección de las jefaturas de servicio en las que se estructura la subdirección general, en el desarrollo de las competencias específicas que tengan atribuidas, pudiendo encomendarle por razón de su competencia cualquier otra función para la ejecución de los proyectos, objetivos y actividades de la subdirección.

r) En general, prestar asistencia y desarrollar cualquier otra función que, por razón de su competencia, le encomiende la persona titular de la Secretaría General.

Para el ejercicio de sus funciones contará con las siguientes unidades con nivel orgánico de servicio, a las que corresponderán, además de las funciones previstas en el artículo 36 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, las siguientes:

#### 2.1.1. Servicio de Gestión Presupuestaria.

Son funciones de este servicio:

a) La gestión económica y seguimiento de la ejecución presupuestaria de la Secretaría General, así como la tramitación de los expedientes de modificaciones presupuestarias y habilitación de pagos, excepto los relativos al capítulo I.

b) La gestión de los asuntos relativos al registro, las tareas de archivo y las funciones de régimen interior y asuntos generales de la Secretaría General.

#### 2.1.2. Servicio de Apoyo Técnico y Contratación.

Son funciones de este servicio:

a) Asistir a las unidades de la Secretaría General en la preparación de todo tipo de documentos administrativos y propuestas normativas y formular los borradores y anteproyectos



de iniciativas normativas que le encomiende la persona titular de la Secretaría General de la Emigración en ejecución de sus atribuciones.

b) Las funciones inherentes a la preparación, licitación, adjudicación de los expedientes de contratación competencia de la Secretaría General, así como sus modificaciones.

c) El asesoramiento y la tramitación de los convenios, acuerdos y protocolos de colaboración que se suscriban con otras consellerías, entidades, centros gallegos, personas físicas y jurídicas, así como de las convocatorias de ayudas y subvenciones en las materias competencia de la Secretaría General.

### 2.1.3. Servicio de Planificación y Gestión de Programas.

Son funciones de este servicio:

a) Preparación y ejecución de convenios de colaboración y de las ayudas y subvenciones que, en favor de las personas emigrantes retornadas, establezca la Secretaría General.

b) La elaboración de estudios, informes y propuestas de actuación derivados de la participación de la Secretaría General de la Emigración en los órganos y foros relacionados con el retorno.

c) Asistir a la persona titular de la Subdirección General en la elaboración del Plan Gallego del Retorno, en la gestión y custodia del Registro de Comunidades Gallegas asentadas fuera de Galicia y en el asesoramiento, apoyo técnico y coordinación del Consejo de Comunidades Gallegas, de la Comisión Delegada y de otros órganos de consulta y asesoramiento de las instituciones de la Comunidad Autónoma.

### 2.2. La Subdirección General de la Emigración y de las Comunidades Gallegas.

Corresponden a la Subdirección General de la Emigración y de las Comunidades Gallegas las siguientes funciones:

a) La asistencia a la persona titular de la Secretaría General en materia de política social a favor de la ciudadanía gallega en el exterior y en el campo de las relaciones institucionales con los centros y las comunidades gallegas en el exterior.

b) La elaboración de programas sociales y de ayudas que mejoren el bienestar social y la calidad de vida de la ciudadanía gallega en el exterior, corrigiendo aquellas desigualdades que puedan existir entre mujeres y hombres.



c) La preparación y gestión de los convenios de colaboración con las distintas administraciones públicas, sus organismos y demás instituciones, personas físicas y jurídicas que, en relación con los centros y comunidades gallegas en el exterior, tienen por objeto la consecución de las actividades en los campos social, educativo, formativo y cultural que procedan.

d) La elaboración de disposiciones normativas, estudio, informes y los programas necesarios para la ejecución de la política en relación con la ciudadanía gallega en el exterior y con las comunidades gallegas, relativas a materias propias de esta Subdirección General.

e) La colaboración con las delegaciones de la Xunta de Galicia en el exterior y las oficinas de información y asesoramiento en materia de programas sociales y asistenciales a la ciudadanía gallega en el exterior.

f) La coordinación y dirección de las jefaturas de servicio en las que se estructura la Subdirección General, en el desarrollo de las competencias específicas que tengan atribuidas, pudiendo encomendarle por razón de su competencia cualquier otra función para la ejecución de los proyectos, objetivos y actividades de la Subdirección.

g) En general, prestar asistencia y desarrollar cualquier otra función que por razón de su competencia le encomiende la persona titular de la Secretaría General.

Para el ejercicio de sus funciones, contará con las siguientes unidades con nivel orgánico de servicio, a las que corresponderán, además de las funciones previstas en el artículo 36 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, las siguientes:

#### 2.2.1. Servicio de Programas Socio-Asistenciales.

Son funciones de este servicio, sin perjuicio de las competencias que en este ámbito puedan corresponder a otros departamentos de la Xunta de Galicia:

a) La propuesta, articulación y diseño de las medidas de actuación y de los programas de ayudas en materia de asistencia social tendentes a la mejora de la calidad de vida de los gallegos y de las gallegas residentes fuera de Galicia.

b) La gestión de los programas de ayudas de carácter socio-asistencial y para la promoción social, ocupacional y formación profesional y empresarial de la ciudadanía gallega en el exterior.

c) La promoción y desarrollo de las actividades culturales, de acción solidaria y tiempo libre dirigidas a la juventud de las comunidades gallegas en el exterior, así como el fomento de la participación de esta en los programas y servicios que a su favor organice la Xunta de Galicia.



### 2.2.2. Servicio de Promoción de las Comunidades Gallegas.

Son funciones de este servicio, sin perjuicio de las competencias que en este ámbito puedan corresponder a otros departamentos de la Xunta de Galicia:

a) La gestión administrativa de las ayudas y subvenciones de programas destinados a las entidades gallegas en el exterior en las áreas asistenciales, formativas y culturales y la preparación de convenios con estas, así como de protocolos de colaboración con otros órganos de la Administración.

b) La elaboración de programas orientados a la conservación y enriquecimiento de los fondos patrimoniales, documentales y artísticos y la realización de las gestiones necesarias para tales fines.

c) La elaboración de los estudios, informes y gestión de programas que le sean encomendados, así como la promoción de la publicación de trabajos e investigaciones que sean convenientes para un mayor acercamiento entre Galicia y las comunidades gallegas en el exterior y un mejor conocimiento.

### Artículo 5. *Secretaría General para el Deporte*

1. La Secretaría General para el Deporte es el órgano superior de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia al cual le corresponde la elaboración, propuesta y ejecución de la política del Gobierno gallego en materia de deportes, sin perjuicio de las demás competencias que tenga legal o reglamentariamente atribuidas.

En particular, corresponden a la Secretaría General para el Deporte:

a) El diseño, programación, desarrollo y ejecución de la política deportiva de Galicia.

b) La promoción y difusión de la actividad física y del deporte, con especial atención a la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, actuando, en su caso, en colaboración con otras administraciones y entidades públicas y privadas.

c) El apoyo y promoción de las asociaciones deportivas, siempre que su ámbito de actuación no exceda del propio de la Comunidad Autónoma.

d) El estudio y planificación de las líneas de actuación en el ámbito de las infraestructuras deportivas.



e) La promoción y ejecución de infraestructuras de titularidad municipal mediante convenios de colaboración con las administraciones locales. La colaboración con las administraciones locales y con las entidades deportivas a través de ayudas y subvenciones en los ámbitos de las infraestructuras y de la adquisición de equipamientos.

f) En relación con los centros, tanto propios como dependientes de otras entidades, le corresponderá coordinar y supervisar su funcionamiento y prestarles la asistencia técnica necesaria para el correcto desarrollo de su actividad.

g) La gestión de las prestaciones y programas en materias propias de la Secretaría General, así como la realización de todas aquellas acciones encaminadas a la mejora de la actividad física y deportiva y de la infraestructura deportiva gallega.

h) La promoción y difusión del deporte gallego en los ámbitos supraautonómicos.

i) Las funciones recogidas en las disposiciones adicionales de este decreto.

j) En general, y como órgano superior de la Administración de la Comunidad Autónoma en el ámbito deportivo, las recogidas en la Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia.

2. Para el desarrollo de dichas funciones, esta secretaría general se estructurará en las siguientes unidades administrativas:

2.1. Subdirección General de Gestión Deportiva, a la que le corresponden las siguientes funciones:

a) La asistencia técnica y administrativa a la persona titular de la Secretaría General para el Deporte en todos los asuntos que le encomiende.

b) La coordinación de la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría General, el seguimiento y control de este y la evaluación de los distintos programas de gastos.

c) El registro general y la coordinación con otros registros, sin perjuicio de las competencias de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

d) La coordinación de todas las unidades administrativas de la Secretaría General para el Deporte a efectos administrativos y presupuestarios.

e) El seguimiento y control de la contratación administrativa.



g) La coordinación y asistencia técnica de los centros e instalaciones deportivas para el correcto desarrollo de su actividad.

h) El control de asistencia y puntualidad del personal de la Secretaría General, así como la elaboración del cuadro anual de vacaciones e informe de la concesión de permisos y licencias, siguiendo las indicaciones de la Secretaría General de la Presidencia en los términos previstos en la normativa aplicable.

i) Las funciones de régimen interior y asuntos generales de la Secretaría General para el Deporte.

j) La suplencia de la persona titular de la Secretaría General para el Deporte en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad en todas las materias de su competencia.

k) La coordinación y dirección de las jefaturas de servicio en las que se estructura la Subdirección General, en el desarrollo de las competencias específicas que tengan atribuidas, a las cuales puede encomendarles, por razón de su competencia, cualquier otra función para la ejecución de los proyectos, objetivos y actividades de la Subdirección.

l) El seguimiento de las obras realizadas en instalaciones propias, así como de las correspondientes a convenios de colaboración que se suscriban con las corporaciones locales u otros entes.

m) El seguimiento de la creación y custodia del Registro de Instalaciones Deportivas de Galicia y la elaboración del Plan General de Instalaciones y Equipamientos Deportivos.

n) El seguimiento y control de la tramitación, concesión y gestión de las ayudas y subvenciones a entidades públicas o privadas para la construcción o reparación de infraestructuras deportivas o adquisición de equipamientos deportivos.

Para el ejercicio de sus funciones contará con las siguientes unidades con nivel orgánico de servicio, a la que corresponderán, además de las funciones previstas en el artículo 36 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, las siguientes:

#### 2.1.1. Servicio de Contratación y Gestión Económica, con las siguientes funciones:

a) La elaboración y coordinación del anteproyecto de presupuestos de la Secretaría General, así como el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria, gestión económica y habilitación de pagos, excepto el capítulo I.



b) La tramitación y ejecución de los expedientes de contratación administrativa.

c) La tramitación, concesión y gestión de ayudas y subvenciones a entidades públicas o privadas para la construcción o reparación de infraestructuras deportivas o adquisición de equipamientos deportivos.

d) La tramitación y ejecución de convenios que permitan la ejecución de las líneas de actuación de la Secretaría General.

2.1.2. Servicio de Obras Deportivas, con las siguientes funciones:

a) Desarrollar las funciones de las oficinas de supervisión de proyectos a las que hace referencia la normativa vigente respecto de las obras que tenga a su cargo la Secretaría General.

b) El seguimiento de las obras realizadas en instalaciones propias así como de las correspondientes a convenios de colaboración que se suscriban con las corporaciones locales u otros entes.

c) La creación y custodia del Registro de Instalaciones Deportivas de Galicia.

d) La elaboración del Plan general de instalaciones y equipamientos deportivos de Galicia, así como el seguimiento de los planes de construcción de instalaciones deportivas propias.

2.2. Subdirección General de Planes y Programas, a la que le corresponden las siguientes funciones:

a) La elaboración, diseño y ejecución de los planes de tecnificación deportiva y alto nivel.

b) La elaboración de planes y programas relacionados con el ámbito deportivo no competitivo, especialmente relativos a la promoción de la actividad física en el conjunto de la sociedad y al desarrollo de las funcionalidades económica, social y educativa del deporte.

c) La promoción de la investigación académica y científica en el ámbito deportivo a través de las correspondientes relaciones con las universidades, tejido empresarial y otros agentes afectados.

d) La coordinación de la actividad deportiva con los planes, programas y actuaciones docentes del INEF.



e) La coordinación y dirección de las jefaturas de servicio en las que se estructura la Subdirección General, en el desarrollo de las competencias específicas que tenga atribuidas, pudiendo encomendarles, por razón de su competencia, cualquier otra función para la ejecución de los proyectos, objetivos y actividades de la Subdirección.

f) La gestión de los centros de tecnificación deportiva de la Xunta de Galicia y su coordinación con las federaciones deportivas y otras entidades para su utilización.

g) En el ámbito de la competición deportiva oficial, la coordinación de las convocatorias de ayudas y subvenciones y de los convenios y protocolos de colaboración que se suscriban con entidades públicas o privadas.

h) La coordinación de todas las unidades administrativas de la Secretaría General para el Deporte en materia deportiva.

i) La tramitación, concesión y gestión de ayudas y subvenciones a entidades deportivas para el desarrollo de su actividad deportiva competitiva.

j) La tramitación de la ayuda a la Fundación Deporte Gallego.

k) La coordinación y supervisión de las funciones de la Escuela Gallega del Deporte.

l) La suplencia de la persona titular de la Secretaría General para el Deporte en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad cuando el titular de la Subdirección de Gestión Deportiva se encuentre ausente.

m) En general, prestar asistencia y desarrollar cualquier otra función que, por razón de su competencia, le encomiende la persona titular de la Secretaría General.

Para el ejercicio de sus funciones, contará con las siguientes unidades con nivel orgánico de servicio, a las que corresponderán, además de las funciones previstas en el artículo 36 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, las siguientes:

2.2.1. Servicio de Deporte en Edad Escolar, con las siguientes funciones:

a) Fomento y promoción de la actividad física y deportiva entre la población escolar.

b) Elaboración de los planes y programas relacionados con el deporte en edad escolar.





c) La coordinación de los planes de formación realizados desde la Escuela Gallega del Deporte.

d) La tramitación, concesión y gestión de ayudas y subvenciones a entidades deportivas para el desarrollo de su actividad deportiva.

2.3. Servicio Jurídico-Deportivo, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) El Registro de Entidades Deportivas de Galicia, asumiendo las tareas derivadas de la Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia, y del Decreto 85/2014, de 3 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de Entidades Deportivas de Galicia.

b) La formulación de los borradores y anteproyectos de iniciativas normativas que le encomiende la persona titular de la Secretaría General para el Deporte en ejecución de sus atribuciones.

c) El seguimiento y control jurídico de las entidades deportivas de Galicia y de los planes y programas de la Secretaría General.

d) La remisión al *Diario Oficial de Galicia* y demás diarios o boletines oficiales de las disposiciones o actos de la Secretaría General para el Deporte.

e) La coordinación de las competencias y actuaciones derivadas de la función inspectora de la Administración deportiva.

f) Ejercer las funciones de secretario del Comité Gallego de Justicia Deportiva.

g) Llevar el seguimiento jurídico de los procesos electorales de las federaciones deportivas.

h) El cumplimiento de las obligaciones establecidas en las leyes de transparencia que afecten a la Secretaría General para el Deporte.

i) Aquellas otras funciones que en su ámbito le sean asignadas.

3. Para el ejercicio de sus competencias, la Secretaría General para el Deporte cuenta con cuatro unidades con nivel de jefatura de servicio en los servicios periféricos de A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra, con la denominación de Servicio de Deporte, a los cuales les corresponderá el fomento del deporte y el desarrollo de las líneas de actuación de la Secretaría General en el ámbito territorial de la provincia correspondiente, sin perjuicio de las funciones de coordinación del ejercicio de las competencias que asume cada delega-



ción territorial en su correspondiente ámbito territorial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 245/2009, de 30 de abril.

Los servicios de Deporte en los servicios periféricos dependerán funcionalmente de la Secretaría General y orgánicamente del Departamento Territorial de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

4. La Secretaría General para el Deporte cuenta con la Escuela Gallega del Deporte, a la que le corresponderá la formación deportiva en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como las funciones propias de centro de documentación, investigación, estudio y documentación deportiva, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la consellería competente en materia de educación, y las restantes funciones atribuidas a este órgano por la Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia».

*Disposición adicional primera. Dependencia orgánica de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia*

Los órganos superiores y de dirección regulados en este decreto estarán bajo la dependencia orgánica de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, que ejercerá respecto de ellos todas las competencias en materia de personal, y las gestionará la través de la Secretaría General de la Presidencia.

Non obstante, la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia realizará a través de sus jefaturas territoriales la gestión del personal que esos órganos superiores tienen en los servicios periféricos.

*Disposición adicional segunda. Desconcentración de competencias en las secretarías generales de la Presidencia*

Uno. Quedan desconcentradas en las personas titulares de las secretarías generales dependientes de la Presidencia, las siguientes competencias:

a) Administrar los créditos para gastos de los presupuestos de su centro directivo. Aprobar y comprometer los gastos que no sean de la competencia del Consello de la Xunta, reconocer las obligaciones económicas y proponer su pago, y las demás competencias atribuidas a las personas titulares de las consellerías en materia presupuestaria, excepto el capítulo I.

b) Todas las facultades que la normativa vigente en la materia atribuye a los órganos de contratación, así como la formalización de convenios en su respectivo ámbito competencial.



c) La aprobación de las bases, la convocatoria y las resoluciones en materia de ayudas y subvenciones de su respectivo ámbito de competencia.

d) Las competencias en materia sancionadora que la normativa atribuya a las personas titulares de las consellerías en los procedimientos y materias de competencia de la respectiva secretaría general.

e) La designación de comisiones de servicios con derecho a indemnización, prevista en el artículo 4 del Decreto 144/2001, de 7 de junio, de todo el personal de la respectiva Secretaría General.

f) Queda desconcentrada en la persona titular de la Secretaría General de la Presidencia la competencia para administrar, aprobar y comprometer los créditos para gastos correspondientes al capítulo I del presupuesto de los órganos dependientes de la Presidencia de la Xunta de Galicia, así como el reconocimiento de las obligaciones económicas de estos y proponer su pago.

g) Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, los jefes y las jefas territoriales de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia podrán autorizar gastos y pagos respecto de los créditos que sean desconcentrados para el desarrollo de determinadas actividades, respecto de los órganos indicados en esta disposición.

Dos. Las resoluciones administrativas dictadas por las personas titulares de las secretarías generales de la Presidencia de la Xunta de Galicia, en el ámbito de sus respectivas competencias, ponen fin a la vía administrativa.

Disposición adicional tercera. *Integración de la Igualdad*

En el ejercicio de las funciones a que se refiere este decreto se integrará de modo activo la dimensión de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Disposición transitoria primera

Cuando, como consecuencia de la estructura orgánica que se establece en este decreto, se modifique la denominación o contenido funcional de las subdirecciones generales o servicios existentes con anterioridad, se autoriza a la persona titular de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, para adscribir el personal afectado al puesto equivalente que figura en este decreto.

En caso de supresión o amortización de las subdirecciones generales o jefaturas de servicio, será de aplicación lo establecido en la normativa vigente en materia de función pública.



**Disposición transitoria segunda**

Las unidades y puestos de trabajo con nivel orgánico inferior al de servicio correspondientes a las subdirecciones generales o servicios suprimidos o amortizados como consecuencia de este decreto continuarán subsistentes y se retribuirán con cargo a los mismos créditos presupuestarios hasta que se apruebe la nueva relación de puestos de trabajo adaptada a la estructura orgánica establecida en este decreto. Las unidades y los puestos de trabajo encuadrados en los órganos suprimidos se adscribirán provisionalmente mediante resolución del/de la conselleiro/a, a propuesta de la persona titular de la Secretaría General de la Presidencia, a los órganos establecidos en este decreto en función de las atribuciones que tienen asignadas.

**Disposición derogatoria**

Queda derogado el Decreto 88/2013, de 30 de mayo, de estructura orgánica de los órganos superiores dependientes de la Presidencia de la Xunta de Galicia.

**Disposición final primera**

Se autoriza a la Secretaría General de la Presidencia, para dictar las resoluciones necesarias para la ejecución y desarrollo de este decreto.

**Disposición final segunda**

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, veintiocho de julio de dos mil diecisiete

Alberto Núñez Feijóo  
Presidente

Alfonso Rueda Valenzuela  
Vicepresidente y conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia

