

3. Os datos de recadación para tomar en consideración son os últimos dispoñibles que resulten da liquidación do capítulo III do orzamento de ingresos da respectiva entidade local, obtidos a partir das contas rendidas de conformidade co esixido pola Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas.

Caso de que o concello non tivese efectuado/a dita rendición de contas, atribuiráselle a recadación que resulte de aplicar á súa poboación a menor recadación per cápita dos concellos que a tivesen presentado.

Capítulo III Fondo adicional

Artigo 8º.-Determinación de cotas.

1. A distribución do fondo adicional entre os concellos beneficiarios realizarase mediante cotas fixas, determinadas polo número de habitantes e decrecentes por tramos de poboación, segundo a seguinte escala referida ó ano 2002:

Criterio	Cota fixa (€)
Ata 2.000	54.000
De 2.001 a 5.000	42.000
De 5.001 a 10.000	36.000
De 10.001 a 14.999	25.500

2. No caso de que, como consecuencia de posteriores modificacións na composición da poboación de dereito resultante dos últimos datos oficialmente dispoñibles no 1 de xaneiro do respectivo exercicio, se alterase o número de concellos beneficiarios do fondo adicional, ou ben se producise a adscrición dalgún deles a un tramo de poboación diferente, procederáse á nova determinación das cotas fixas, que gardarán estricteza proporcionalidade coas establecidas na escala anterior, e mediante as que se distribuirá a total dotación deste fondo no exercicio de que se trate.

Capítulo IV Réxime de transferencia e liquidación

Artigo 9º.-Entregas á conta.

1. A Comunidade Autónoma transferirá as entidades beneficiarias con carácter de entrega á conta, por cuartas partes, no segundo mes de cada trimestre natural, as participacións que, conforme o establecido neste decreto, lles corresponda percibir con cargo á consignación do fondo principal.

2. Simultaneamente, e tamén por cuartas partes, transferiráselle ós concellos de poboación inferior a 15.000 habitantes a cota fixa que lles corresponda como participación no fondo adicional.

Artigo 10º.-Liquidación definitiva.

1. Coñecida a liquidación dos orzamentos de ingresos da Administración xeral, e determinada definitivamente conforme ela, por aplicación da porcentaxe que para o efecto establece a Lei de orzamentos, a dotación do fondo principal no correspondente exercicio, efectuaráselles ós concellos a

correspondente liquidación definitiva, transferindo ou retendo o importe que corresponda na primeira entrega á conta trimestral que proceda.

2. Para os efectos da referida liquidación, os ingresos que se considerarán serán os efectivamente rexistrados nos capítulos I, II e III do orzamento de ingresos da Administración xeral da Comunidade Autónoma durante o ano natural de que se trate, procedan tanto de dereitos recoñecidos no propio exercicio como de exercicios anteriores.

O seu importe acreditarase mediante certificación que para tal efecto expedirá a intervención xeral da Comunidade Autónoma dentro do primeiro trimestre do ano seguinte.

Disposición adicional

A Consellería de Economía e Facenda procederáse a regularización das cantidades xa aboadas á conta con cargo ó Fondo de Cooperación Local dos exercicios 2002 e 2003, axustándoas ó establecido neste decreto, na primeira entrega trimestral seguinte á súa entrada en vigor.

Disposicións derradeiras

Primeira.-Autorízase o conselleiro de Economía e Facenda para dicta-los actos e disposicións precisas para a aplicación do establecido neste decreto.

Segunda.-O presente decreto entrará en vigor o día seguinte ó da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, oito de xaneiro de dous mil catro.

Manuel Fraga Iribarne
Presidente

José Antonio Orza Fernández
Conselleiro de Economía e Facenda

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Decreto 454/2003, do 26 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Publicado o Decreto 23/2003, do 20 de xaneiro, polo que se fixa a estrutura orgánica dos departamentos da Xunta de Galicia, quedando a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria configurada como se indica no seu artigo 4º, procede realiza-los correspondentes cambios organizativos e funcionais nas direccións xerais afectadas e consecuentemente reflectir tales modificacións na disposición que establece a estrutura orgánica da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Por outra parte, a entrada en vigor da Lei orgánica 10/2002, do 23 de decembro, da calidade do ensino, aconsella que se realice unha redistribución das funcións para desenvolver en distintas unidades administrativas desta consellería coa finalidade de atende-lo cumprimento dos principios e normas que esta lei orgánica establece para mellora-las calidades do sistema educativo español.

Por todo o que antecede cómpre realiza-las modificacións pertinentes na actual estrutura orgánica da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria; estimándose que por razóns de claridade e seguridade xurídica é máis axeitada a técnica de refundir nun só texto os cambios que hai que introducir na vixente estrutura, no canto do mantemento de tres disposicións en vigor que regulen a estrutura orgánica da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

En virtude diso, por proposta do conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria, cos informes previos da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública e da Consellería de Economía e Facenda, e logo da deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día vinteseis de decembro de dous mil tres,

DISPOÑO:

Artigo 1º.-Ámbito competencial.

A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria é o órgano da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia a quen lle corresponden as competencias e funcións en materia de planificación, regulación e administración do ensino regrado en toda a súa extensión, niveis e graos, modalidades e especialidades; a promoción e o ensino da lingua galega; a coordinación do sistema universitario; o recoñecemento, tutela e rexistro das fundacións docentes de interese galego; e as competencias e funcións que lle atribúe o Decreto 268/2000, do 2 de novembro, polo que se crea o Museo Pedagóxico de Galicia, e o Decreto 214/2003, do 20 de marzo, polo que se modifica o Decreto 110/1999, do 8 de abril, polo que se crea e regula o Consello Galego de Formación Profesional. Todo iso de conformidade co establecido na Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, pola que se aproba o Estatuto de Galicia, na Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística, na Lei 7/1983, do 22 de xuño, de réxime das fundacións de interese galego (modificada pola Lei 11/1991, do 8 de novembro), na Lei 11/1989, do 20 de xullo, de ordenación do sistema universitario de Galicia, na Lei 3/2002, do 29 de abril, de medidas de réxime fiscal e administrativo, na Lei 2/2003, do 22 de maio, do Consello

Galego de Universidades, e nas leis orgánicas reguladoras do sistema educativo español.

Artigo 2º.-Estructura.

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

I. O Conselleiro.

II. A Secretaría Xeral.

III. A Dirección Xeral de Persoal.

IV. A Dirección Xeral de Centros e Ordenación Educativa.

V. A Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais.

VI. A Dirección Xeral de Universidades.

VII. A Dirección Xeral de Política Lingüística.

VIII. As delegacións provinciais.

IX. Os órganos colexiados.

Artigo 3º.-O Conselleiro.

O Conselleiro é a autoridade superior da consellería e, con tal carácter, desempeña e exerce as atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei de Galicia 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta e do seu presidente, modificada pola Lei 11/1988, do 20 de outubro.

Artigo 4º.-A Secretaría Xeral.

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

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

1. Subdirección Xeral de Coordinación Administrativa e Xestión Orzamentaria.

Correspóndelle a esta subdirección xeral exercer-las competencias relativas á elaboración do anteproxecto de orzamento da consellería, o seu seguimento e coordinación; a coordinación administrativa dos servicios de carácter xeral, do réxime interior e dos rexistros e arquivos; a racionalización dos circuitos administrativos, en coordinación cos órganos competentes da Consellería da Presidencia e Administración Pública; a elaboración da normativa sobre transporte e comedor escolares; a xestión, o control e a coordinación dos servicios de transporte e de comedores escolares; e, en xeral, cantas outras lle sexan encomendadas pola secretaría xeral.

Para o desenvolvemento destas competencias contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Xestión Económica e Réxime Interior.

Correspóndenlle, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Confeciona-lo borrador do anteproxecto de orzamentos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

-Controla-la xestión económica das diversas unidades que compoñen a consellería e o pagamento das obrigas contraídas.

-Xestionar e supervisa-las actividades relacionadas cos asuntos xerais de réxime interior da consellería, en especial as do rexistro xeral, información, portería e arquivo, así como a contratación administrativa que teña aquel carácter.

-Xestiona-los contratos de asistencia técnica dependentes da Secretaría Xeral.

-Exerce-las funcións que competen ó administrador do Mupega, nos termos establecidos no decreto de creación do museo.

-Aqueloutras análogas que lle sexan encomendadas.

b) Servizo de Xestión dos Servizos Educativos Complementarios.

Correspóndenlle, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Programar e xestiona-lo servizo de transporte escolar en función das necesidades dos centros docentes non universitarios; e dos demais servizos educativos complementarios, coordinando a súa actividade coa das delegacións provinciais.

-Xestionar e coordina-los servizos de comedor dos centros docentes dependentes desta consellería.

-Coordina-las accións que prestan as delegacións provinciais en materia de bolsas e axudas.

-Asisti-la Secretaría Xeral, xunto cos servizos da Inspección Educativa, na supervisión e control do transporte e comedor escolares.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

2. Subdirección Xeral de Construcións e Equipamento.

Correspóndelle, dentro das previsións orzamentarias e a partir da planificación educativa e dos correspondentes programas de necesidades, a programación e contratación dos investimentos en infraestructuras da consellería; a xestión e supervisión dos proxectos de construción de centros, tanto de obra nova como de ampliación, reposición ou rehabilitación integral; a coordinación dos proxectos de reforma, de ampliación e de mellora nas obras que

sexan competencia da consellería; a elaboración de orientacións técnicas sobre redacción de proxectos, edificacións, instalacións e equipos, métodos de control e ensaio; a programación das necesidades de equipamento, así como o seu seguimento e control; e aqueloutras funcións que lle sexan encomendadas pola Secretaría Xeral.

Para o desenvolvemento destas competencias contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Construcións.

Correspóndenlle, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-A elaboración de orientacións técnicas sobre edificacións, instalacións e equipos, métodos de control e ensaio.

-Coordinar e inspecciona-la execución de tódalas obras desenvolvidas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, incluídas as que xestionan directamente as delegacións provinciais, en virtude das competencias nelas desconcentradas.

-Controla-la execución de tales obras, tanto desde o punto de vista técnico como do cumprimento dos prazos do contrato.

-Calquera outra análoga ou que lle sexa encomendada.

b) Servizo de Contratación e Equipamento.

Correspóndenlle, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

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

-Xestión e contratación dos servizos e equipamento para os centros docentes públicos.

-Prepara-los pregos de condicións técnicas e administrativas dos correspondentes contratos.

-Seguimento e control dos plans de equipamento en tódalas súas fases de compra, distribución e recepción.

-Xestiona-las subvencións que se concedan a entidades e institucións sen fins de lucro para obras, equipamentos e infraestructuras educativas en xeral.

-Informes e actuacións que sexan necesarias a prol da colaboración con órganos externos de control, respecto ás ditas actividades contractuais.

-Calquera outra análoga ou que lle sexa encomendada.

c) Servizo de Supervisión de Proxectos e Xestión Patrimonial.

Correspóndenlle, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Estudia-la programación de prioridades para os proxectos de obra nova, ampliación ou reposición

dos inmobles dependentes desta consellería, definindo as características en función do que se establece na rede de centros e no programa de necesidades específico para o dito investimento, e coordinándose coas direccións xerais de Persoal e de Centros e Ordenación Educativa.

-A xestión e tramitación dos expedientes para a consecución de dispoñibilidade do solo necesario nos investimentos para realizar, sen perxuízo das competencias que lle correspondan á Secretaría Xeral e do Patrimonio da Consellería de Economía e Facenda.

-Tramita-los expedientes de expropiación instruídos pola consellería.

-A elaboración de instrucións, control e supervisión dos proxectos de obra nova, ampliacións, reposicións e rehabilitacións integrais que execute esta consellería.

-Calquera outra análoga ou que lle sexa encomendada.

3. Subdirección Xeral de Sistemas de Información da Educación.

Correspóndelle a esta subdirección xeral a implantación e xestión das novas tecnoloxías e sistemas de información, de comunicacións e de servizos informáticos para o sistema educativo non universitario galego; a xestión informativa de axudas e bolsas de estudo; a informatización dos rexistros de centros educativos e a explotación dos datos da estatística educativa; a informatización dos concursos de traslados de persoal docente e dos procesos selectivos e tódalas actuacións dirixidas á xestión e coordinación dos procesos informáticos.

Para o desenvolvemento destas funcións contará coas seguintes unidades administrativas, co nivel orgánico de servizo:

a) Área de Atención a Centros e Explotación de Datos.

Correspóndenlle, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Definir e desenvolve-las accións relativas á informática educativa.

-Identificar e autoriza-los contidos que se ofertarán na rede telemática desta consellería, xestionando a súa adquisición coa colaboración das demais unidades administrativas.

-Planificar e organiza-la formación dos usuarios nas distintas aplicacións corporativas; así como coordina-las actuacións en materia de informática educativa.

-Xestionar e coordina-lo soporte técnico informático que se lles vai prestar ós usuarios.

-Elaborar e explota-las estatísticas propias desta consellería, de conformidade coa normativa vixente na materia.

-Propor, conxuntamente coa Área de Sistemas de Información e de Comunicacións, os métodos e normas relativos á seguridade e privacidade da información procesada nos sistemas informáticos da consellería, de conformidade co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, en coordinación coa Dirección Xeral de Organización e Sistemas Informáticos.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

b) Área de Sistemas de Información e de Comunicacións.

Correspóndenlle, baixo a dirección da subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Programar e xestiona-los proxectos que desenvolvan a implantación de novas tecnoloxías e sistemas de información nesta consellería, especialmente os destinados ós centros docentes e á función educativa, sen prexuízo das competencias atribuídas á Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública.

-Xestiona-la adquisición de equipos informáticos ou de comunicacións que precise esta consellería para o mellor cumprimento dos fins que lle son propios.

-Propor métodos e instrucións técnicas para garanti-la salvagarda e control dos recursos informáticos dos que dispón a consellería, en coordinación coa Dirección Xeral de Organización e Sistemas Informáticos.

-Elaborar estudos, proxectos e métodos de racionalización de procesos ou de calquera outro relacionado coas tecnoloxías de información e de comunicacións, en coordinación coa Dirección Xeral de Organización e Sistemas Informáticos e sen prexuízo das competencias desta.

-Xestiona-la operatividade dos sistemas informáticos, bases de datos, servizos de rede e de comunicacións da consellería, sen prexuízo das competencias atribuídas á Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública.

-Propor, conxuntamente coa Área de Informática Educativa, de Atención a Centros e de Estatística, os métodos e normas relativos á seguridade e privacidade da información procesada nos sistemas informáticos da consellería, de conformidade co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, en coordinación coa Dirección Xeral de Organización e Sistemas Informáticos.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

4. Intégranse na Secretaría Xeral, dependendo directamente do seu titular, as seguintes unidades con nivel orgánico de servicio:

a) Servicio Técnico-Xurídico.

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

-Analizar e tramita-los proxectos de disposicións xerais desta consellería; así como elabora-las compilacións e refundicións das normas de interese para o departamento.

-Estudiar, preparar e tramita-los expedientes da consellería que teñan que elevarse ó Consello da Xunta de Galicia e ás súas comisións; así como o traslado dos correspondentes acordos.

-Elabora-los estudos xurídicos e a información legal que lle sexan encomendados pola Secretaría Xeral; así como estudar ou formula-las propostas de resolución dos recursos e das reclamacións interpostos contra os actos dictados polos órganos da consellería, que lle encargue o mencionado órgano.

-Coordina-la publicación nos diarios oficiais de tódalas disposicións e actos administrativos dictados polos órganos da consellería; así como a súa remisión para seren publicados.

-Leva-lo Rexistro das Fundacións de Interese Galego adscritas a esta consellería e realiza-las actividades propias da súa calidade de protectorado; así como exerce-las funcións derivadas do Rexistro de Asociacións de Alumnos e do Censo de Federacións e Confederacións de Pais de Alumnos.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

b) Servicio de Prevención de Riscos Laborais.

En relación co persoal da Xunta de Galicia que presta servicios nos centros docentes dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, o Servicio de Prevención terá as funcións que establece o artigo 31.3º da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, modificado pola Lei 54/2003, do 12 de decembro, de reforma do marco normativo da prevención de riscos laborais, e de xeito específico:

-O deseño e proposta para a súa aprobación e implantación, dos plans e programas de actuación preventiva en materia de prevención de riscos laborais.

-A aplicación e coordinación dos devanditos plans.

-A avaliación dos factores de riscos que poidan afecta-la seguridade e saúde do devandito persoal.

-A planificación da actividade preventiva e a determinación das prioridades na adopción das medidas preventivas e a vixilancia da súa eficacia.

-A información e formación do persoal en materia de prevención dos riscos laborais.

-A vixilancia da saúde en relación cos riscos derivados do traballo.

-O asesoramento e apoio na prestación dos primeiros auxilios.

-A elaboración e proposta para a súa aprobación polo órgano correspondente, así como a aplicación e control dos plans de autoprotección e evacuación.

-Cantas outras funcións atribuídas ó Servicio de Prevención deriven das leis de prevención de riscos laborais e dos seus regulamentos de desenvolvemento.

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

a) Asesoría Xurídica.

Organicamente integrada na Secretaría Xeral e funcionalmente dependente da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia.

b) Intervención Delegada.

Organicamente integrada na Secretaría Xeral e funcionalmente dependente da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 5º.-Dirección Xeral de Persoal.

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

Para o desenvolvemento destas competencias, a Dirección Xeral de Persoal estrutúrase da seguinte forma:

1. Subdirección Xeral de Persoal.

Correspóndelle a esta subdirección xeral a elaboración do anteproxecto de orzamento do capítulo de persoal; a programación dos recursos persoais dos centros públicos docentes non universitarios; a xestión das accións relativas ó acceso, carreira docente e provisión de postos de traballo, en coordinación coas direccións xerais correspondentes por razón da materia; a xestión das retribucións do profesorado; o estudo dos recursos e reclamacións referidos a persoal e a confección das correspondentes propostas de resolución; a xestión relativa ó persoal non docente dependente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria; e calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

Para o desenvolvemento das súas funcións esta subdirección contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servicio:

a) Servicio de Profesorado de Educación Infantil e Primaria.

Correspóndenlle, baixo a dirección da subdirección xeral, as seguintes funcións:

-Preparar e tramita-lo concurso xeral de traslados e os procedementos selectivos de acceso ó corpo de mestres, analizando as características específicas destes postos de traballo.

-Prepara-los expedientes de indemnización por razón de servicio.

-Elabora-las propostas de resolución dos recursos.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

b) Servicio de Profesorado de Educación Secundaria, de Formación Profesional e de Réxime Especial.

Correspóndenlle, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Preparar e tramita-lo concurso xeral de traslados e os procedementos selectivos de acceso ós distintos corpos.

-Prepara-los expedientes de indemnización por razón de servizo.

-Elabora-las propostas de resolución dos recursos.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

c) Servicio de Persoal non Docente.

Correspóndenlle, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Coordina-la confección das nóminas do persoal dependente da consellería e controla-la execución orzamentaria das delegacións provinciais nesta materia.

-Xestiona-los expedientes e as situacións administrativas, do persoal funcionario non docente, tanto dos servizos centrais coma das delegacións provinciais; así como dos centros públicos dependentes delas.

-Elaborar e xestiona-los contratos, e as competencias que destes deriven, relativos ó persoal laboral dependente da consellería.

-En xeral, a xestión, control e coordinación de todo o persoal adscrito á consellería, ben sexa de carácter laboral ou funcionario; e calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 6º.-Dirección Xeral de Centros e Ordenación Educativa.

Correspóndelle a esta dirección xeral a elaboración das propostas de creación, supresión, transformación, clasificación, autorización e organización dos centros escolares, tanto de titularidade pública coma privada, sen prexuízo das que se lle asignan á Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais; a confección das propostas de concesión de axudas e de concertos educativos, así como a súa xestión e os demais aspectos derivados das axudas á escolarización; o pagamento delegado ó profesorado; o estudo das disposicións sobre o réxime xurídico e administrativo dos centros; a expedición dos títulos académicos de nivel non universitario derivados das leis orgánicas que regulan o sistema educativo español; a determinación das necesidades de equipamento destes centros públicos e as propostas de adquisición deste material, así como a ordenación da súa distribución.

Así mesmo, correspóndelle a ordenación, elaboración e renovación dos programas educativos das ensinanzas non universitarias de réxime xeral; a determinación das normas e das orientacións precisas para a súa efectividade e a adaptación ás necesidades educativas específicas do alumnado; a emisión de informes sobre a autorización desas ensinanzas e a adecuación dos equipamentos e instalacións destinadas á súa docencia; a proposta de programas e proxectos específicos ou experimentais; a programación das modificacións da rede de centros escolares non universitarios, así como a súa adecuación periódica en función das necesidades e da evolución do sistema educativo no mapa escolar de Galicia.

Para o desenvolvemento das anteriores competencias esta dirección xeral estrutúrase como segue:

1. Subdirección Xeral de Centros.

Correspóndelle a esta subdirección xeral: xestiona-los gastos de funcionamento dos centros públicos docentes non universitarios; instruír e emitir informes, nos expedientes de creación, supresión, transformación, clasificación e autorización dos centros docentes non universitarios de titularidade pública e privada, así como elabora-las propostas de resolución; analiza-las necesidades de equipamento e mobiliario dos centros docentes públicos non universitarios; elabora-los proxectos normativos sobre concertos educativos, convenios e subvencións a centros privados, e a súa execución; así como tramita-la expedición de títulos académicos.

Para o desenvolvemento destas funcións contará coas seguintes unidades administrativas, con nivel orgánico de servizo:

a) Servicio de Centros.

Correspóndenlle, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Tramita-los expedientes relativos á creación, supresión, transformación, cambio de titularidade, clasificación e autorización dos centros de titularidade pública e privada.

-Leva-lo rexistro de centros e tramita-la expedición de títulos académicos e o seu rexistro.

-Aplica-los acordos relativos ós centros afectados pola non renovación dos concertos educativos.

-Propoñe-lo regulamento orgánico e as demais normas sobre o réxime administrativo dos centros.

-Estudia-las necesidades de equipamento de mobiliario, de material didáctico e deportivo dos centros docentes públicos; así como elabora-las propostas para a súa adquisición e distribución.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

b) Servicio de Xestión de Programas Educativos.

Correspóndenlle, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Coordina-los servicios de programación e contratación das delegacións provinciais naquelas materias que afecten a dirección xeral.

-Elabora e xestiona-los proxectos normativos sobre concertos educativos, subvencións e convenios e tramita-lo pagamento delegado ó profesorado.

-Elabora-lo anteproxecto de orzamento desta dirección xeral e controla-la súa xestión económica e a execución do gasto das diversas unidades dependentes dela.

-Realiza-la xestión, seguimento, avaliación e control dos custos de funcionamento dos centros públicos.

-Tramitar e propoñe-lo pagamento de tódalas obrigas xeradas pola dirección xeral.

-Coordina-la distribución de libros de escolaridade de nivel non universitario.

-Xestiona-lo programa de axudas para libros de texto.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

2. Subdirección Xeral de Ordenación Educativa.

Correspóndelle a esta subdirección xeral: a elaboración das propostas curriculares das ensinanzas de réxime xeral do ensino non universitario, e da súa normativa académica e organizativa; a confección de programas para atende-las necesidades educativas específicas e a diversidade dos alumnos; a supervisión dos desenvolvementos curriculares e proxectos experimentais que se realizan nos centros; o estudo dos programas educativos; a organización das probas derivadas do sistema educativo; a análise, planificación e implantación das diferentes etapas educativas.

Para o desenvolvemento das súas funcións estrutúrase nas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

a) Servicio de Ordenación e Innovación Educativa.

Correspóndenlle, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Elabora-las propostas dos currículos educativos nos diferentes niveis e modalidades do ensino non universitario.

-Elabora-las propostas da normativa que regule a educación específica, a acción tutorial, a orientación educativa e as medidas curriculares para atende-la diversidade do alumnado.

-Propoñe-la autorización, seguimento e avaliación de proxectos experimentais e determina-los criterios para asesorar e supervisa-los desenvolvementos curriculares nos centros.

-Propoñe-la autorización de materias optativas.

-Propoñe-las resolucións sobre validacións e equivalencias nos estudos regulados pola lexislación educativa, e nos recursos presentados polos alumnos, os seus pais ou titores; así como as convocatorias de gracia.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

b) Servicio de Planificación Educativa.

Correspóndenlle, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Planificar e organiza-las probas a levar a cabo co alumnado de niveis non universitarios, como consecuencia do desenvolvemento do sistema educativo.

-Avalia-los informes relativos a poboación, infraestructuras escolares e demanda educativa, así como eleva-las propostas correspondentes.

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

-Estructurar e propo-la implantación das diferentes modalidades e itinerarios correspondentes ás ensinanzas anteriores.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

3. Subdirección Xeral de Inspección Educativa.

Correspóndelle a esta subdirección xeral dirixir e velar polo cumprimento das funcións encomendadas á Inspección Educativa; elaborar e propoñer para a súa aprobación o plan anual da inspección e supervisa-lo seu cumprimento; coordina-lo traballo dos servicios provinciais de inspección, propoñer e organizar actividades de formación e perfeccionamento para os membros de inspección; realiza-las accións de avaliación xeral e de mellora do sistema educativo non universitario de Galicia; participar nas accións de avaliación programadas polo Instituto Nacional de Avaliación e Calidade do Sistema Educativo e emitir informes ós distintos centros directivos da consellería.

Para o desenvolvemento das súas competencias, a Subdirección Xeral de Inspección Educativa contará, ademais do subdirector xeral de Inspección, con dous inspectores centrais con nivel orgánico de xefe de servizo, un de planificación e coordinación da inspección e outro de avaliación e calidade do sistema educativo.

a) Servicio de Planificación e Coordinación da Inspección Educativa.

Correspóndelle, baixo a dirección do subdirector xeral, o exercicio das seguintes funcións:

-Coordina-lo cumprimento das funcións que teñen encomendadas os servicios provinciais de inspección.

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

-Supervisa-lo cumprimento do plan de traballo anual da inspección.

-Propoñer e organizar actividades de formación e perfeccionamento para os membros da inspección.

-Emitir informes e propostas ós distintos centros directivos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

-Elabora-la memoria anual do funcionamento do servizo e eleva-la á Dirección Xeral de Centros e Ordenación Educativa.

-Cantas outras lle sexan encomendas no ámbito desta subdirección xeral.

b) Servizo de Avaliación e Calidade do Sistema Educativo.

Correspóndelle, baixo a dirección do subdirector xeral, o exercicio das seguintes funcións:

-Realiza-lo deseño, planificación e execución das accións de avaliación xeral e de mellora da calidade do sistema educativo non universitario de Galicia, que constituirán o seu plan anual de actividades.

-Elaborar e coordina-las accións para a avaliación xeral dos niveis, etapas, ciclos e graos de ensinanzas non universitarias do sistema educativo en Galicia, de acordo coas prioridades determinadas polo conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria; avalia-los proxectos e programas educativos en funcionamento.

-Elaborar e coordina-los plans de avaliación dos centros e de mellora da calidade.

-Asumi-las tarefas inherentes á participación da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria no Instituto Nacional de Avaliación e Calidade do Sistema Educativo, así como nos estudos de avaliación de ámbito estatal ou internacional.

-Elaborar informes sobre os resultados das avaliacións realizadas.

-Cantas outras lle sexan encomendas no ámbito desta subdirección xeral.

Artigo 7º.-Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais.

Correspóndelle a esta dirección xeral a ordenación académica das ensinanzas de formación profesional e as ensinanzas escolares de réxime especial; a determinación das normas e das orientacións precisas para a súa efectividade; a emisión de informes sobre a autorización, a adecuación dos equipamentos e instalacións destinadas á docencia destas ensinanzas; a xestión das axudas procedentes do Fondo Social Europeo para a mellora do sistema de formación profesional; a articulación e implementación dos programas, plans e medidas que determinen os plans galegos de formación profesional no eido da

ensinanza regrada; o deseño e desenvolvemento de plans de formación permanente do profesorado; a atención ás necesidades formativas das persoas adultas; formar parte do Consello Galego de Formación Profesional e ostenta-la presidencia da comisión asesora de formación do profesorado.

Para o desenvolvemento destas competencias esta dirección xeral estrutúrase como segue:

1. Subdirección Xeral de Formación Profesional.

Correspóndelle a esta subdirección xeral: confecciona-las propostas de ordenación, elaboración e renovación dos plans e dos programas educativos das ensinanzas de formación profesional específica de réxime xeral e as orientacións precisas para a súa efectividade; planifica-la oferta educativa, así como emiti-los informes sobre autorización de ensinanzas, adecuación dos equipamentos e instalacións destinadas á docencia técnico-profesional; apoia-lo Consello Galego de Formación Profesional desempeñando a secretaría deste órgano colexiado e dirixindo o persoal adscrito para tal fin; así como a atención ás necesidades formativas das persoas adultas que requiren unha formación e cualificación profesional.

Para o desenvolvemento das súas funcións estrutúrase nas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Formación Profesional.

Correspóndenlle a este servizo, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Planificar e propoñe-la ordenación académica dos estudos de formación profesional específica de réxime xeral nas súas diferentes modalidades e dos módulos profesionais pertencentes ós programas de iniciación profesional, así como elabora-las propostas da normativa que regulen estas ensinanzas.

-Realizar estudos e emitir informes sobre a formación profesional, a súa programación e a súa planificación.

-Propoñe-la autorización, seguimento e avaliación de proxectos experimentais e determina los criterios para asesorar e supervisa-los proxectos curriculares dos centros no referente ás ensinanzas técnico profesionais.

-Propoñe-la resolución sobre validacións e equivalencias, e dos recursos presentados polo alumnado, os seus pais ou tutores, así como as convocatorias de gracia no referente ás ensinanzas de formación profesional específica de réxime xeral e ós módulos dos programas de iniciación profesional.

-Planificar e organiza-lo acceso ás ensinanzas de formación profesional de réxime xeral.

-Coordina-lo deseño e a actualización dos currículos dos ciclos formativos e módulos dos programas de iniciación profesional, así como a elaboración de materiais de apoio para o seu desenvolvemento.

-Calquera outra análoga que se lle sexa encomendada.

b) Servicio de Xestión Integrada de Recursos, Formación en Empresas e Orientación Laboral.

Correspóndenlle a este servicio, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Impulsa-lo desenvolvemento de ofertas integradas de formación profesional, así como propoñe-la súa ordenación.

-Coordina-los centros integrados de formación profesional, facilitando a súa relación coas empresas ou centros de traballo.

-Contribuír ó desenvolvemento do sistema integrado de formación profesional no eido da formación do profesorado, equipamentos, programas de innovación e desenvolvemento da formación profesional e información e orientación laboral.

-Promover programas de mellora da calidade en centros con ensinanzas de formación profesional, particularmente nos que teñan unha oferta formativa integrada.

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

-Propoñer medidas que faciliten o desenvolvemento dos módulos dos programas de iniciación profesional, así como impulsa-las iniciativas que lle procuren ó alumnado unha formación básica e profesional.

-Elabora-las propostas de normativa que regulen a orientación profesional nos centros educativos, así como impulsa-las actividades de información e orientación profesional.

-Calquera outra análoga que se lle sexa encomendada.

2. Subdirección Xeral de Ensinanzas Especiais e Formación Permanente.

Correspóndelle a esta subdirección xeral: confecciona-las propostas de ordenación, elaboración e renovación dos plans e dos programas educativos das ensinanzas escolares de réxime especial, así como os dirixidos ás persoas adultas; a planificación, execución e avaliación dos programas de formación, perfeccionamento e actualización do profesorado das diferentes áreas e niveis; a colaboración coas institucións universitarias responsables da formación inicial do profesorado; así como a atención ás necesidades formativas ó longo da vida.

Para o desenvolvemento das súas funcións estrutúrase nas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

a) Servicio de Ensinanzas de Réxime Especial.

Correspóndenlle a este servicio, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Planificar e propoñe-la ordenación académica das ensinanzas de réxime especial; así como elabora-las

propostas de normativa que regulen estas ensinanzas.

-Coordina-lo deseño e a actualización dos currículos destas ensinanzas, así como a elaboración de materiais de apoio para o seu desenvolvemento.

-Propoñe-la autorización, seguimento e avaliación de proxectos experimentais e determina-los criterios para asesorar e supervisa-los proxectos curriculares dos centros no referente a estas ensinanzas.

-Propoñe-la resolución sobre validacións e equivalencias, e dos recursos presentados polo alumnado, os seus pais ou titores, así como as convocatorias de gracia no referente ás ensinanzas de réxime especial.

-Planificar e organiza-lo acceso a estas ensinanzas.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

b) Servicio de Xestión Económica e Educación de Adultos.

Correspóndenlle a este servicio, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Elabora-lo anteproxecto de orzamentos da dirección xeral e controla-la xestión e execución do gasto nas súas unidades.

-Planificar e propoñe-la ordenación académica da educación de adultos; así como elabora-las propostas de normativa que regulen estas ensinanzas e coordina-la elaboración de materiais de apoio para o seu desenvolvemento.

-Coordina-las actuacións que en materia de educación de adultos realicen as diferentes unidades e centros docentes desta consellería.

-Propoñe-la autorización, seguimento e avaliación de proxectos experimentais e determina-los criterios para asesorar e supervisa-los proxectos curriculares dos centros no referente a estas ensinanzas.

-Coordina-los programas educativos europeos e levar a cabo o seu seguimento e avaliación.

-Promove-la participación dos centros escolares en proxectos de cooperación multilateral en ámbitos diversos como a educación intercultural, a formación continua dos docentes, a utilización de novas tecnoloxías, o ensino de idiomas e a educación de adultos.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

c) Servicio de Formación do Profesorado.

Correspóndenlle a este servicio, baixo a dirección da subdirección xeral, as seguintes funcións:

-Analiza-las necesidades de formación do profesorado e a formulación da correspondente proposta dos plans de formación, así como a súa xestión e execución.

-Xestiona-la rede de centros de formación e recursos, así como a formación e actualización do persoal adscrito a estas estruturas.

-Prepara-las convocatorias relacionadas coa formación do profesorado e as propostas dos convenios de colaboración con outras institucións que teñan como finalidade a formación do profesorado.

-Impulsar actividades de mellora da calidade nos centros educativos.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 8º.-Dirección Xeral de Universidades.

Correspóndelle á Dirección Xeral de Universidades a ordenación, planificación e execución das competencias, en materia de universidades e ensinanza universitarias, correspondentes a esta consellería en relación coas que se lle atribúen no artigo 31 do Estatuto de autonomía para Galicia, na Lei galega 11/1989, do 20 de xullo, de ordenación do sistema universitario de Galicia, nas disposicións dictadas no seu desenvolvemento e na Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades. Tamén lle corresponde elabora-la proposta e, se é o caso, executa-los plans específicos de apoio á formación e actualización do persoal docente das universidades galegas e de orientación e apoio económico ós estudantes universitarios.

Para o exercicio destas competencias, a Dirección Xeral de Universidades estrutúrase nas seguintes unidades:

1. Subdirección Xeral de Universidades.

Correspóndelle a esta subdirección xeral: exercer-las competencias relativas á elaboración do anteproxecto do orzamento da dirección xeral, a súa xestión e seguimento; xestionar-los programas de orientación e de información ós estudantes universitarios; a elaboración dos anteproxectos de disposicións relativas á coordinación do sistema universitario de Galicia. Así mesmo correspóndelle: a xestión das accións de apoio á formación e actualización do profesorado universitario e de apoio económico ós estudantes universitarios; o estudo e proposta de resolución nos recursos administrativos referentes ó seu ámbito competencial; e a distribución da información e da documentación ós diversos servizos desta dirección xeral.

Para o desenvolvemento destas competencias contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Coordinación do Sistema Universitario.

Correspóndenlle, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Xestiona-la creación e recoñecemento en Galicia de universidades e centros universitarios; autoriza-la implantación de estudos universitarios, tanto de carácter oficial e de validez en todo o territorio nacional coma os conducentes a títulos conforme o sistema vixente nos países estranxeiros.

-Xestiona-las relacións administrativas cos órganos estatais e autonómicos para a planificación e

coordinación en materia universitaria, así como prepara-la execución dos seus acordos.

-Xestiona-las relacións administrativas cos órganos colexiados e unipersoais das universidades, cos centros asociados da UNED en Galicia, e cos centros adscritos, propios e integrados, do sistema universitario.

-Prepara-la convocatoria das accións de apoio á formación e actualización do persoal docente das universidades galegas, e face-lo seu seguimento.

-Manter actualizado o banco de datos, no que afecta as súas funcións, para a elaboración de estatística do sistema universitario de Galicia.

-Preparar e face-lo seguimento dos convenios que afecten as súas funcións.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

b) Servizo de Apoio e Orientación ós Estudantes Universitarios.

Correspóndenlle, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Preparárlle-los programas de orientación e información ós estudantes universitarios e face-lo seu seguimento.

-Xestiona-lo proceso de incorporación dos estudantes ó sistema universitario de Galicia.

-Manter actualizado o banco de datos, no que afecte as súas funcións, para a elaboración da estatística do sistema universitario de Galicia e para presta-lo servizo de información á comunidade universitaria.

-Prepara-la convocatoria das accións de apoio económico ós estudantes universitarios e face-lo seu seguimento.

-Preparar e face-lo seguimento dos convenios que afecten estas funcións.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

c) Servizo de Financiamento do Sistema Universitario.

Correspóndenlle, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Elabora-las propostas de financiamento do sistema universitario de Galicia.

-Face-lo seguimento da xestión do orzamento e da contratación administrativa desta dirección xeral.

-Prepara-la documentación precisa para elabora-la proposta da normativa e do control dos prezos públicos do sistema universitario de Galicia.

-Manter actualizado o banco de datos, no que afecta as súas funcións, para a elaboración da estatística do sistema universitario de Galicia.

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

-Xestiona-los convenios que, pola súa materia, afecten as competencias desta dirección xeral.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

Artigo 9º.-Dirección Xeral de Política Lingüística.

A Dirección Xeral de Política Lingüística exercerá ou colaborará, segundo o caso, nas funcións derivadas da promoción e ensino da lingua galega.

Para exercer-las súas funcións, a Dirección Xeral de Política Lingüística estrutúrase da seguinte forma:

1. Subdirección Xeral de Promoción e Ensino da Lingua Galega.

Correspóndelle a esta subdirección xeral: a elaboración das propostas de planificación ordenadas desde a comisión coordinadora ou desde a consellería; a coordinación e xestión das actividades de promoción da lingua galega e dos plans e programas de formación; o control orzamentario desta dirección xeral e a súa coordinación económico-administrativa.

Para o desenvolvemento destas funcións esta subdirección xeral contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Plans e Programas do Ensino da Lingua Galega.

Correspóndenlle, baixo a dirección da subdirección xeral, as seguintes funcións:

-Propoñer e executa-los plans, programas e orientacións pedagóxicas para o ensino en lingua galega nos diferentes niveis, ciclos e modalidades da educación non universitaria.

-Promover e organizar congresos e seminarios en materia de lingua galega.

-Asesorar en materia de lingua galega entidades públicas e privadas.

-Coordina-los cursos de formación de lingua galega dirixidos a funcionarios públicos e a particulares que organice a dirección xeral e expedi-los certificados e títulos correspondentes a estes cursos.

-Propoñe-la homologación e recoñecemento das certificacións de cursos de lingua galega.

-Promociona-las actividades de fomento da docencia e da investigación da lingua, literatura e realidade galega nos departamentos das universidades de fóra da comunidade autónoma.

-Planifica-la formación en lingua galega de centros galegos en colaboración coa Consellería de Emigración.

-Estudiar e instruí-los recursos sobre expedientes de exención da materia de lingua galega, de acordo coa lexislación aplicable.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

b) Servizo de Xestión e Promoción Lingüística.

Correspóndenlle, baixo a dirección da Subdirección Xeral, as seguintes funcións:

-Elabora-lo anteproxecto de orzamento desta dirección xeral e exerce-la súa xestión económico-administrativa e o seu control orzamentario.

-Prepara-las propostas de convocatorias e realiza-lo seguimento e o pagamento das subvencións precisas para a promoción da lingua galega.

-Xestiona-la contratación administrativa para a realización de actividades de promoción da lingua galega, así como dos convenios de colaboración con esta finalidade.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

c) Servizo do Centro Ramón Piñeiro para a Investigación en Humanidades.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Exerce-lo cargo de secretario da comisión rectora do centro.

-Asisti-lo coordinador científico nos seus cometidos.

-Tramita-la documentación precisa para a realización da xestión do centro e colaborar na xestión e control dos custos do centro e das actividades e programas que se realicen.

-Apoia-los directores técnicos dos departamentos do centro na realización dos proxectos de investigación e de formación.

-Se-lo coordinador do persoal do centro.

-Calquera outra análoga que lle encomende a dirección.

Artigo 10º.-As delegacións provinciais.

En cada unha das provincias da comunidade autónoma existirá unha delegación provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, de acordo co establecido no Decreto 5/1987, do 14 de xaneiro, polo que se reorganiza a Administración periférica da Xunta de Galicia e se regulan as competencias dos órganos territoriais.

Nos seus ámbitos territoriais, correspóndelles ás delegacións provinciais desempeña-las competencias determinadas no devandito Decreto 5/1987, do 14 de xaneiro, e as derivadas da desconcentración de competencias efectuada en virtude dos decretos 87 e 88/1990, ámbolos dous do 15 de febreiro, así como todas aquelas que lle sexan atribuídas por disposición legal ou lle sexan delegadas polo conselleiro.

Para o desenvolvemento destas funcións cada delegación provincial contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

1. Secretaría da delegación.

Correspóndenlle, baixo a dirección do delegado, as seguintes funcións:

-Impulsar e instruí-la actividade administrativa da delegación e coordina-la xestión do persoal dela dependente e a do seu réxime interior.

-Elabora-lo anteproxecto de orzamento da delegación e a administración, o control e a xustificación dos créditos que lle fosen asignados.

-Supervisa-las funcións do Gabinete de Normalización Lingüística.

-Asesorar e asistir, técnica e administrativamente, o delegado, a quen substituirá en caso de vacante, ausencia ou enfermidade.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

2. Servizo Provincial de Inspección.

Correspóndenlle, baixo a dirección do delegado provincial, as seguintes funcións:

-Asesorar, informar e orienta-los distintos sectores da comunidade educativa en materia de ensino.

-Inspecciona-los centros docentes públicos e privados non universitarios e os servizos educativos.

-Supervisa-las actas de avaliacións parciais e finais.

-Propoñer medidas sobre xestión dos recursos educativos e as demais funcións establecidas no Decreto 135/1993, do 24 de xuño.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

3. Servizo de Persoal.

Correspóndenlle, baixo as directrices da secretaría provincial, as seguintes funcións:

-Elabora-las nóminas dos funcionarios dependentes da delegación e as dos centros públicos e concertados.

-Tramita-los expedientes administrativos do persoal docente e non docente, especialmente en relación co concurso de traslados, cumprimento de trienios e sexenios, licencias, permisos, etc.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

4. Servizo de Promoción Estudiantil.

Correspóndenlle, baixo a dirección do delegado provincial, as seguintes funcións:

-Recolle-los datos para o trazado dos itinerarios do transporte escolar, así como das súas paradas e das dificultades técnicas nos seus percorridos.

-Analiza-los datos sobre a rapidez e a seguridade do servizo de transporte escolar.

-Tramita-los asuntos relacionados cos servizos de transporte e comedor escolares e coas escolas-fogar, segundo as directrices do Servizo de Xestión dos Servizos Educativos Complementarios.

-Coordinar cos servizos provinciais de transportes das delegacións da Consellería de Política Territorial, Obras Públicas e Vivenda a verificación da aptitude técnica dos vehículos destinados a transporte escolar e, en especial, que cumpran cos requisitos esixidos no Real decreto 443/2001, do 27 de abril, modificado polo Real decreto 894/2002, do 30 de agosto, sobre seguridade no transporte escolar.

-Xestiona-la concesión de bolsas e axudas ó estudio e tramita-las solicitudes de títulos e libros de cualificación.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

5. Servizo de Programación e Contratación.

Correspóndenlle, baixo a dirección do delegado provincial, as seguintes funcións:

-Instruí-los expedientes de creación, modificación e supresión de centros públicos e privados non universitarios dependentes desta consellería; así como informar nos expedientes de desafectación de centros públicos.

-Tramita-los concertos educativos e a concesión de subvencións e axudas a unidades de educación infantil.

-Xestiona-los expedientes de contratación de obras, en colaboración co servizo da unidade técnica adscrita á delegación provincial.

-Tramita-los expedientes de equipamento e dotación artística.

-Xestiona-la actividade das escolas viaxeiras.

-Calquera outra análoga que lle sexa encomendada.

6. Servizo da Unidade Técnica.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Elaborar e supervisa-los proxectos de obras de reforma, ampliación e/ou mellora das obras programadas pola secretaría xeral ou que realice a delegación provincial correspondente; así como confecciona-los documentos técnicos nos expedientes de proxectos de obras, de reformados ou dos complementarios que lle sexan encomendados pola Secretaría Xeral da consellería.

-Vixia-lo cumprimento das disposicións legais nestes proxectos; e ordenar, regular e coordina-los criterios técnicos aplicables neles, especialmente no relativo á seguridade e á saúde, á normativa urbanística e ós estudos do solo.

-Dirixir, coordinar, inspeccionar, xestionar e vixia-las obras que vaia executa-la consellería na provincia; e singularmente as derivadas do desenvolvemento de plans ou programas especiais, como pode se-lo do sistema universitario de Galicia ou o de desenvolvemento da rede de centros nesta comunidade.

-Controlar e emitir informe sobre as obras de reparación, ampliación e mantemento dos inmobles a cargo da consellería, así como actualiza-lo inventario de obras e das necesidades nos centros educativos públicos e privados.

-Emitir informe sobre a adecuación á normativa vixente dos proxectos de obras que realicen os centros privados e controlar posteriormente a correcta execución destas.

-Calquera outra de carácter técnico que lle sexa encomendada polo delegado provincial de Educación ou pola secretaría xeral da consellería.

Artigo 11º.-Órganos colexiados e entes de dereito público adscritos á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

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

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

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

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

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

e) A Comisión Asesora de Formación do Profesorado, creada polo Decreto 245/1999, do 29 de xullo.

2. Queda adscrito á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria como ente de dereito público, creado pola Lei 3/2002, do 29 de abril, de medidas de réxime fiscal e administrativo, a Axencia para a Xestión Integrada, Calidade e Avaliación da Formación Profesional.

Disposicións adicionais

Primeira.-As competencias que este decreto lles atribúe en materia informática ós órganos desta consellería entenderanse sen prexuízo das atribuídas ó Instituto Galego de Estatística e exerceranse conxuntamente as directrices previstas nas leis reguladoras da estatística e no Plan Galego de Estatística.

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

Disposicións transitorias

Primeira.-De conformidade co artigo 62 da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia, e co artigo 20 do Regulamento de provisión

de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna, aprobado polo Decreto 93/1991, do 20 de marzo, o conselleiro deste departamento, por proposta do director xeral de Persoal, readscribirá o persoal afectado pola estrutura orgánica que se establece neste decreto nos niveis de dirección xeral, subdirección xeral e xefatura de servizo.

Segunda.-A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, de conformidade co disposto no artigo 15.5º da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia, elaborará a proposta da relación de postos de traballo que resulten da aplicación do presente decreto, efectuando a súa tramitación de acordo coa normativa vixente.

Disposición derogatoria

Quedan derogados o Decreto 213/1998, do 10 de xullo, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, e o Decreto 297/2000, do 21 de decembro, polo que se modifica a estrutura orgánica da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria aprobada polo Decreto 213/1998; e cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ó establecido neste decreto.

Disposicións derradeiras

Primeira.-Esta estrutura orgánica non suporá aumento de gasto.

Segunda.-Facúltase o conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria para dicta-las disposicións que sexan necesarias para o desenvolvemento deste decreto.

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

Santiago de Compostela, vinteseis de decembro de dous mil tres.

Manuel Fraga Iribarne
Presidente

Celso Currás Fernández
Conselleiro de Educación e Ordenación
Universitaria

CONSELLERÍA DE FAMILIA, XUVENTUDE, DEPORTE E VOLUNTARIADO

Decreto 6/2004, do 8 de xaneiro, polo que se regula a cualificación dos deportistas galegos de alto nivel e os programas de beneficios dirixidos a estes.

O artigo 27 do Estatuto de autonomía de Galicia recolle, no seu punto 22, a competencia exclusiva da Comunidade Autónoma galega na «promoción deportiva e a axeitada utilización do lecer». Reco-