

I. DISPOSICIÓN XERAIS

CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR

Decreto 335/2009, do 11 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Traballo e Benestar.

A través do Decreto 79/2009, do 19 de abril, estableceuse a estrutura orgánica da Xunta de Galicia que estará integrada por dez departamentos.

A entrada en vigor deste decreto supón a plasmación práctica do compromiso adquirido polo novo Goberno da Xunta de Galicia de austeridade, eficacia e racionalización da xestión pública.

Posteriormente, a través do Decreto 83/2009, do 21 de abril, fixouse a estrutura orgánica básica dos departamentos da Xunta de Galicia, segundo o cal a Consellería de Traballo e Benestar está integrada polos seguintes centros superiores: o/a conselleiro/a, a Secretaría Xeral, a Secretaría Xeral de Familia e Benestar, a Dirección Xeral de Relacións Laborais, a Dirección Xeral de Promoción do Emprego, a Dirección Xeral de Formación e Colocación, a Dirección Xeral da Dependencia e Autonomía Persoal e a Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado, e adscribeselle o Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral e o Consello Galego de Relacións Laborais.

Cabe destacar tamén o Decreto 245/2009, do 30 de abril, polo que se regulan as delegacións territoriais da Xunta de Galicia, non só pola súa significación en termos de compromiso de austeridade, eficacia e eficiencia senón tamén de reformulación da estrutura da Administración autonómica periférica da Xunta de Galicia. Seguindo o modelo organizativo plasmado no decreto indicado, os departamentos territoriais previstos neste decreto, de ámbito provincial, dependen orgánica e funcionalmente da consellería, sen prexuízo das funcións de coordinación do exercicio das súas competencias, que asume cada delegación no seu correspondente ámbito territorial, de acordo co disposto no Decreto 245/2009, do 30 de abril.

Consonte o anterior, a estrutura da Consellería de Traballo e Benestar pretende ser reflexo destes principios de austeridade, eficacia e eficiencia no deseño e funcionamento da Administración Pública. Así, na Secretaría Xeral á vez que se suprimen dúas subdireccións xerais e un servizo da anterior estrutura, créase unha nova unidade, a Subdirección Xeral de Tecnoloxía da Información, co fin de facer fronte ao incremento das necesidades no ámbito dos sistemas e tecnoloxías da información.

Na área de traballo, as direccións xerais de Relacións Laborais, Promoción do Emprego e Formación e Colocación manteñen un ámbito competencial practicamente coincidente co vixente na actualidade,

aclarando nalgúns casos as funcións e denominacións das distintas unidades.

Na área de benestar, a Secretaría Xeral de Familia e Benestar asume as funcións de coordinación xeral do conxunto das políticas da consellería en materia de benestar e a coordinación do seu exercicio coa Dirección Xeral da Dependencia e Autonomía Persoal e a Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado.

A estrutura da nova Dirección Xeral da Dependencia e Autonomía Persoal pretende facer fronte ás novas necesidades derivadas da aplicación da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, e da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, coa creación dunha nova Subdirección Xeral de Dependencia e do Servizo de Atención á Dependencia.

A Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado mantén a súa estrutura actual excepto algúns cambios na redistribución de funcións entre as diferentes unidades.

Polo que se refire á Administración periférica, a Consellería de Traballo e Benestar organízase en catro departamentos territoriais na Coruña, Lugo, Ourense e Vigo.

De conformidade co exposto, por proposta da conselleira de Traballo e Benestar, no exercicio da facultade outorgada polo artigo 34.4º da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, co informe previo da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e a Consellería de Facenda, e logo da deliberación do Consello da Xunta de Galicia, na súa reunión do día once de xuño de dous mil nove,

DISPOÑO:

TÍTULO I

ÁMBITO COMPETENCIAL E ORGANIZACIÓN XERAL DA CONSELLERÍA

Artigo 1º.-*Ámbito competencial.*

A Consellería de Traballo e Benestar é o departamento da Administración autonómica ao cal, ademais daquelas competencias e funcións establecidas pola Lei 1/1983, do 22 de febreiro, da Xunta e da súa Presidencia, lle corresponde, de conformidade co Estatuto de autonomía e coa Constitución, propoñer e executar as directrices xerais do goberno nos ámbitos laborais e do benestar, que engloban, as competencias en materia de políticas activas de emprego, política laboral, relacións laborais e saúde laboral, cooperativas e outras entidades de economía social, formación e colocación, así como as competencias en materia de servizos sociais, incluíndo as políticas de familia, menores, benestar social, inclusión social, servizos comunitarios, atención aos discapacitados e ás persoas maiores, a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situa-

ción de dependencia e as políticas de xuventude e voluntariado, na forma establecida neste decreto.

Artigo 2º.-*Estrutura da consellería.*

1. Para o exercicio das súas funcións, a Consellería de Traballo e Benestar estrutúrase nos seguintes órganos:

I. O/a conselleiro/a.

II. Secretaría Xeral.

III. Secretaría Xeral de Familia e Benestar.

IV. Dirección Xeral de Relacións Laborais.

V. Dirección Xeral de Promoción do Emprego.

VI. Dirección Xeral de Formación e Colocación.

VII. Dirección Xeral da Dependencia e Autonomía Persoal.

VIII. Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado.

IX. Departamentos territoriais.

Artigo 3º.-*Organismos autónomos, entes públicos e órganos colexiados.*

1. Quedan adscritos a esta consellería os seguintes organismos:

a) O organismo autónomo Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral, creado pola Lei 14/2007, do 30 de outubro.

b) O Consello Galego de Relacións Laborais, ente institucional de dereito público, creado pola Lei 5/2008, do 23 de maio.

2. Así mesmo, quedan adscritos a esta consellería os órganos colexiados en que así o determine a súa normativa reguladora.

TÍTULO II
SERVIZOS CENTRAIS

Artigo 4º.-*O/a conselleiro/a.*

O/a conselleiro/a é a autoridade superior da consellería e, con tal carácter, desempeña e exerce as atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei de Galicia 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia.

CAPÍTULO I
DA SECRETARÍA XERAL

Artigo 5º.-*Atribucións.*

A Secretaría Xeral, órgano superior da Consellería de Traballo e Benestar, exercerá as competencias e funcións establecidas no Decreto 119/1982, do 5 de outubro, polo que se regulan as funcións das secretarías xerais técnicas nas consellerías da Xunta de Galicia, así como as que lle atribúa a normativa en vigor e as que lle sexan encomendadas por delegación da persoa titular da consellería.

Artigo 6º.-*Estrutura.*

1. Para o exercicio das súas competencias, a Secretaría Xeral contará cos seguintes órganos:

-Vicesecretaría Xeral.

-Subdirección Xeral de Persoal.

-Subdirección Xeral de Contratación e Control.

-Subdirección Xeral de Apoio Técnico-Xurídico.

-Subdirección Xeral de Tecnoloxías da Información.

2. Adscribíense orgánicamente á Secretaría Xeral, con nivel de subdirección xeral:

a) A Intervención Delegada da consellería, que dependerá funcionalmente da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

b) A Asesoría Xurídica de Traballo e a Asesoría Xurídica de Benestar, que se rexerán polo disposto no Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o regulamento orgánico da Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia. Dependerán funcionalmente da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia e contarán co número de efectivos que se determine na correspondente relación de postos de traballo.

Estas asesorías xurídicas desempeñarán as funcións do artigo 13.2º do mencionado Decreto 343/2003, no seu correspondente ámbito funcional.

Artigo 7º.-*Vicesecretaría Xeral.*

1. Con nivel orgánico de subdirección xeral, exercerá as funcións de asistencia á persoa titular da Secretaría Xeral en cantos asuntos lle encomende, así como a súa suplencia en caso de enfermidade, ausencia ou vacante.

2. É a unidade encargada da coordinación dos servizos de carácter xeral; da organización do rexistro xeral e do arquivo; de velar polo sistema de xestión dos procedementos administrativos, o mantemento de instalacións e vehículos adscritos ao departamento; da coordinación das publicacións e estatísticas, así como integrar a dimensión de xénero no ámbito das competencias atribuídas á Consellería de Traballo e Benestar.

Correspóndelle a coordinación en materia de contratación administrativa e o impulso da elaboración do anteproxecto de orzamento da consellería; a elaboración do da Secretaría Xeral e a coordinación, o seguimento e control da súa execución e a planificación e o seguimento dos investimentos da consellería.

Así mesmo, correspóndelle a xestión e tramitación de todos aqueles expedientes de contratación e xestión do gasto que lle asigne o/a secretario/a xeral para unha óptima racionalización dos recursos de que a Secretaría dispón.

3. Para o desenvolvemento das súas funcións contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

a) Servizo de Xestión do Gasto e Control Orzamentario.

Correspóndelle a este servizo o desenvolvemento das seguintes funcións:

-A coordinación e o impulso da elaboración do anteproxecto de orzamento da consellería, elaboración do da Secretaría Xeral, a coordinación, o seguimento e control da súa execución así como a proposta e xestión das súas modificacións.

-A elaboración das instrucións necesarias para que os centros de gasto efectúen unha correcta xestión orzamentaria, así como a análise da súa execución, de acordo coa normativa vixente.

-A planificación e habilitación orzamentaria para gastos de mantemento das distintas unidades administrativas e oficinas de emprego, tanto de servizos centrais como periféricos, baixo a modalidade de pagamentos para xustificar.

-O impulso na tramitación económico-administrativa de expedientes de gasto e propostas de pagamento.

b) Servizo de Investimentos e Xestión Contractual.

Correspóndelle a este servizo:

-A coordinación e elaboración de instrucións e fixación de criterios en materia de contratación.

-A tramitación dos expedientes de contratación non atribuídos expresamente a outros órganos da consellería, así como calquera outra xestión vinculada a estes expedientes.

-O impulso e desenvolvemento de ferramentas de xestión na área de contratación para o seu uso xeral e compartido por todos os órganos da consellería.

-O apoio á Vicesecretaría Xeral na planificación, no impulso e control das necesidades en materia de contratación dos distintos centros dependentes da consellería e departamentos territoriais.

-O seguimento, impulso e control dos investimentos dos servizos xerais da consellería.

c) Servizo de Igualdade Laboral.

Este servizo é o órgano encargado de integrar a dimensión de xénero no ámbito das competencias atribuídas á Consellería de Traballo e Benestar e estará coordinado e vinculado funcionalmente co departamento da Administración autonómica competente en materia de igualdade. Desenvolverá as funcións recollidas no artigo 8 da Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.

Artigo 8º.-*Subdirección Xeral de Persoal.*

1. Esta unidade administrativa exercerá as funcións de xestión de persoal, a coordinación dos

asuntos de réxime interno, a coordinación das xefaturas dos departamentos territoriais en materia de persoal, o plan de formación da consellería e outras de contido administrativo que lle atribúa o/a secretario/a xeral.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará coas seguintes unidades administrativas co nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Persoal na área de traballo.

Correspóndelle a este servizo o exercicio das seguintes funcións:

-A ordenación e o control da xestión de todo o persoal da consellería na área de traballo, sen prexuízo da competencia doutros órganos e unidades e, en especial, a xestión e administración ordinaria do persoal funcionario e laboral adscrito ás súas dependencias centrais.

-A formulación das propostas relativas ás relacións de postos de traballo de todo o persoal funcionario e laboral da consellería na área de traballo.

-O mantemento e actualización da base de datos de persoal funcionario e laboral e a organización, custodia e o arquivo dos seus expedientes.

-A xestión e a tramitación da nómina de persoal adscrito aos servizos centrais da consellería na área de traballo.

-O cumprimento das obrigas da Consellería de Traballo e Benestar en materia de seguridade social e dereitos pasivos na área de traballo.

-A execución de sentenzas en materia de persoal funcionario e laboral na área de traballo.

-O estudo, seguimento e control da execución do estado de gastos en materia orzamentaria do capítulo I da consellería na área de traballo e a elaboración das propostas de modificación de crédito.

b) Servizo de Persoal na área de benestar.

Correspóndelle a este servizo o exercicio das seguintes funcións:

-A ordenación e o control da xestión de todo o persoal da consellería na área de benestar, sen prexuízo da competencia doutros órganos e unidades e, en especial, a xestión e administración ordinaria do persoal funcionario e laboral adscrito ás súas dependencias centrais.

-A formulación das propostas relativas ás relacións de postos de traballo de todo o persoal funcionario e laboral da consellería na área de benestar.

-O mantemento e actualización da base de datos de persoal funcionario e laboral e a organización, custodia e o arquivo dos seus expedientes.

-A xestión e a tramitación da nómina de persoal adscrito aos servizos centrais da consellería na área de benestar.

-O cumprimento das obrigas da Consellería de Traballo e Benestar en materia de Seguridade Social e dereitos pasivos na área de benestar.

-A execución de sentenzas en materia de persoal funcionario e laboral na área de benestar.

-O estudo, seguimento e control da execución do estado de gastos en materia orzamentaria do capítulo I da consellería na área de benestar e a elaboración das propostas de modificación de crédito.

Artigo 9º.-Subdirección Xeral de Contratación e Control.

1. Correspóndelle a esta unidade a elaboración do plan de necesidades e a fixación de directrices en materia de obras e equipamentos vinculados aos programas de gasto de benestar, así como a planificación e o desenvolvemento da súa execución; a xestión e tramitación de todos aqueles expedientes de contratación e xestión económica que lle asigne a Secretaría Xeral para unha óptima racionalización de recursos e a coordinación e o seguimento da execución dos investimentos, vinculados aos programas de gasto de benestar, cos departamentos territoriais e outros centros dependentes da consellería.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

a) Servizo de Xestión Económica e Administración.

Corresponde a este servizo as seguintes funcións:

-A habilitación de pagamentos dos servizos centrais e a coordinación das habilitacións periféricas, así como a adquisición, xestión e o control dos medios materiais para o funcionamento ordinario da consellería.

-A realización de traballos de coordinación na elaboración do anteproxecto de orzamentos dos programas de benestar, así como as modificacións orzamentarias.

-O control da seguranza na utilización do programa de xestión contable da Xunta de Galicia xunto co mantemento e asesoramento aos usuarios da consellería no seu funcionamento.

-A xestión de taxas e de prezos públicos da consellería e a coordinación con todos os centros dependentes.

b) Servizo de Contratación e Obras.

Correspóndelle a este servizo:

-A tramitación dos expedientes de contratación administrativa vinculados a programas de gasto de benestar, cando se trate de obras, servizos relacionados coas obras, subministracións ou calquera outra figura contractual, que non estean expresamente atribuídos a outros órganos.

-A xestión ante os organismos públicos correspondentes das autorizacións sectoriais preceptivas e das

licenzas necesarias para a execución dos expedientes de obras que sexan da súa competencia.

-A coordinación dos contratos administrativos que, vinculados aos programas de benestar, se tramiten nos departamentos territoriais en materia de obras e de subministracións.

-O apoio á subdirección na planificación de investimentos en materia de obras e subministracións.

c) Servizo de Proxectos e Obras.

Esta unidade administrativa desenvolverá as seguintes funcións:

-O desenvolvemento das funcións das oficinas de supervisión dos proxectos a que fai referencia a normativa vixente respecto das obras que realice a consellería; o seguimento das obras que realice a consellería e das correspondentes aos convenios de investimento coas entidades locais.

-A supervisión, dirección e control dos proxectos de obras en que participe a consellería e da súa execución material, de acordo co establecido na normativa técnica vixente e, en especial, a relativa á aplicación de criterios de sustentabilidade e adecuación ao medio.

-A participación, o asesoramento e a elaboración de dictames en materia de accesibilidade.

Artigo 10º.-Subdirección Xeral de Apoio Técnico-Xurídico.

1. Terá ao seu cargo a elaboración de informes e o estudo das propostas de disposicións que elaboren os distintos centros directivos da consellería; a preparación dos expedientes que, logo do paso pola Comisión de Secretarios Xerais, se eleven ao Consello da Xunta de Galicia e o traslado de acordos desta; o estudo dos recursos e reclamacións administrativas; a coordinación das demandas e os recursos contencioso-administrativos; levar a cabo as funcións que lle corresponda ao departamento en relación ás fundacións declaradas de interese galego; a tramitación de expedientes sobre cuestións demaniais ou patrimoniais competencia da consellería, así como aqueles outros asuntos que, por razón da súa competencia, lle sexan encomendados polo/a secretario/a xeral.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará coas seguintes unidades:

a) Servizo Técnico-Xurídico.

Este servizo desenvolverá as seguintes funcións:

-A tramitación dos proxectos de disposicións de carácter xeral emanados dos distintos órganos e centros directivos da Consellería de Traballo e Benestar, así como o estudo das compilacións e da refundición das normas emanadas desta.

-A coordinación, mediante a elaboración de instrucións, protocolos de actuación ou calquera outro instrumento que se considere axeitado, coas unidades da consellería que desenvolvan funcións xurídico-administrativas.

-Estudo das propostas de convenios e outros instrumentos bilaterais que elaboren os distintos centros directivos da consellería.

-A coordinación da publicación de toda clase de disposicións e actos administrativos ditados polos órganos da consellería e entidades adscritas que deban ser publicados no *Diario Oficial de Galicia*.

-A realización de cantas actuacións sexan necesarias respecto das fundacións de interese galego sobre as que a consellería exerza o protectorado, levando para ese efecto os libros de rexistro correspondentes.

-A tramitación dos requirimentos e peticións formulados á consellería polos órganos xudiciais, o Defensor do Pobo, o Valedor do Pobo, os/as cidadáns e outros órganos e institucións.

-A xestión dos asuntos de carácter patrimonial, en canto sexa competencia deste departamento.

b) Servizo de Recursos e Reclamacións.

Correspóndelle a esta unidade:

-O estudo, a tramitación e proposta de resolución das reclamacións e dos recursos formulados contra os actos e resolucións ditados polos distintos órganos da consellería cando non lle estean atribuídos a outros órganos.

-O estudo, a tramitación e proposta de resolución dos expedientes de responsabilidade patrimonial e coordinación do expedientes disciplinarios e sancionadores cuxa resolución corresponda ás persoas titulares das direccións xerais, ao/á conselleiro/a ou ao Consello da Xunta de Galicia nas materias competencia da consellería.

-E elaboración dos correspondentes informes e a coordinación da documentación necesaria en relación ás demandas e recursos interpostos na vía xudicial.

Artigo 11º.-*Subdirección Xeral de Tecnoloxías da Información.*

1. Correspóndelle a esta unidade, sen prexuízo das competencias que en materia de tecnoloxías da información e das comunicacións (TIC) ten atribuídas a Secretaría Xeral de Modernización e Innovación Tecnolóxica (SXMIT) e en coordinación funcional con ela, a elaboración dos plans de necesidades da consellería vinculados a tecnoloxías de información, o seu impulso e coordinación, a coordinación e execución dos investimentos en materia informática e a coordinación de todas as unidades informáticas dependentes doutros centros directivos da consellería.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

a) Servizo Xeral de Informática.

Este servizo desenvolverá as seguintes funcións:

-Funcións de estratexia, soporte á dirección, asesoramento TIC ao resto das unidades da consellería, participación nos instrumentos dos que se dote a Xunta de Galicia para o goberno das TIC.

-Adquisición, xestión, soporte, mantemento e aseguramento da operatividade e dispoñibilidade das infraestruturas TIC da consellería.

-Xestión de proxectos e do ciclo de vida completo dos sistemas de información dependentes da consellería, desde a detección da necesidade ata a implantación, o mantemento, soporte e explotación dos sistemas.

-Aseguramento da calidade e seguridade sobre os sistemas de información da consellería, en especial no relativo ao cumprimento da normativa sobre tratamento de datos de carácter persoal.

b) Servizo de Administración Informática do Servizo Público de Emprego de Galicia.

Corresponderalle a administración dos sistemas de información do Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG):

-Adquisición, xestión, soporte, mantemento da operatividade e dispoñibilidade de toda a infraestrutura TIC do SPEG.

-Estatísticas, informes de xestión e cadros de mandos á dirección das competencias do SPEG.

-Soporte ás persoas usuarias dos aplicativos do SPEG.

-Propostas e, de ser o caso, desenvolvemento e xestión dos proxectos TIC do SPEG.

-Asesoramento e formación nas tecnoloxías do SPEG.

-Participación activa dentro das actividades do Sistema de Información dos Servizos Públicos de Emprego (SISPE).

-Desenvolvemento, xestión, adquisición e soporte do medios físicos e lóxicos para os usuarios do SPEG.

-Xestión e aseguramento da calidade e dos elementos TIC do SPEG.

-Seguridade dos sistemas de información do SPEG.

CAPÍTULO II

DA SECRETARÍA XERAL DE FAMILIA E BENESTAR

Artigo 12º.-*Competencias.*

1. Á Secretaría Xeral de Familia e Benestar, órgano superior da Consellería de Traballo e Benestar, correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Exercer a coordinación xeral do conxunto das políticas da Consellería de Traballo e Benestar en materia de benestar e a coordinación do seu exercicio coa Dirección Xeral da Dependencia e Autonomía Persoal e a Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado.

b) A xestión das políticas autonómicas en materia de acción social de apoio á familia, segundo o disposto na Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, e na Lei 3/1997, do 9 de xuño,

galega da familia, da infancia e da adolescencia; e as competencias de mediación familiar derivadas da Lei 4/2001, do 31 de maio, reguladora da mediación familiar.

c) A protección e tutela dos menores en situación de risco ou desamparo, a protección e apoio aos menores en conflito social e a execución das medidas ditadas polos xulgados de menores nos termos establecidos na lexislación específica.

d) O deseño, coordinación, avaliación e, se é o caso, a xestión das políticas da Xunta de Galicia en materia de benestar social, inclusión social e servizos comunitarios.

e) A xestión e coordinación do funcionamento do Consello Galego de Servizos Sociais.

f) As medidas de planificación, ordenación, coordinación, catalogación, seguimento e avaliación dos servizos sociais de actuación comunitaria.

g) A planificación, coordinación, seguimento e control da execución dos programas de inclusión social, a formulación das propostas, no seu ámbito competencial, para a elaboración do Plan Galego de Equipamentos e Servizos Sociais.

h) A realización de funcións de estudo das necesidades e problemáticas sociais e a coordinación, o control e a xestión das prestacións sociais e económicas.

i) As funcións relativas ao rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais, o réxime de autorizacións, control e inspección dos centros, servizos e programas sociais e a súa coordinación cos demais centros directivos e cos departamentos territoriais e o réxime sancionador en aplicación da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia e na Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, sen prexuízo das funcións encomendadas ao departamento da Xunta de Galicia competente en materia de avaliación e reforma administrativa.

j) A elaboración do estudo do anteproxecto do orzamento correspondente ao seu centro directivo, así como a súa xestión, seguimento e avaliación e a elaboración de estatísticas nas materias da súa competencia.

2. Para o desenvolvemento das anteditas funcións, a Secretaría Xeral de Familia e Benestar conta coas seguintes unidades administrativas:

-Subdirección Xeral de Familia e Menores.

-Subdirección Xeral de Inclusión Social e Cooperación coas Corporacións Locais.

-Subdirección Xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais.

-Servizo de Xestión e Coordinación Administrativa.

Artigo 13º.-*Subdirección Xeral de Familia e Menores.*

1. Corresponderanlle a esta subdirección as funcións de xestión, coordinación, asistencia técnica, seguimento, avaliación e control dos programas, servizos e centros relativos á conciliación da vida laboral e persoal e á protección da familia, ben de titularidade pública ou dependentes da iniciativa privada.

Así mesmo, corresponderanlle as funcións de xestión, coordinación e control dos programas, servizos e centros dedicados aos menores en situación de risco ou desamparo, ben de titularidade pública ou dependentes da iniciativa privada, así como todas as funcións derivadas da aplicación e desenvolvemento da Lei orgánica 5/2000, do 12 de xaneiro, reguladora da responsabilidade penal dos menores, e da Lei 3/1997, do 9 de xuño, galega da familia, da infancia e da adolescencia.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará coa seguinte unidade administrativa con nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Familia e Programas Especiais.

A este servizo corresponderanlle as funcións relativas ao estudo, implantación, seguimento e avaliación dos programas destinados á familia, en especial os contidos no Plan Integral de Apoio á Familia; a elaboración de propostas para o desenvolvemento normativo da Lei 3/1997, do 9 de xuño, galega da familia, da infancia e da adolescencia, da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, así como a coordinación e o seguimento das competencias en mediación familiar derivadas da Lei 4/2001, do 31 de maio, reguladora da mediación familiar.

b) Servizo de Defensa do Menor.

A este servizo corresponderalle a implantación, seguimento e avaliación dos programas contidos no Plan Integral de Apoio á Familia, dirixidos á defensa dos dereitos da infancia e á prevención ante situacións de risco ou de desprotección social que poidan afectar os menores; a coordinación dos equipos provinciais do menor dos departamentos territoriais da consellería e as propostas de desenvolvemento normativo nas materias da súa competencia, así como cantas outras lle correspondan no seu exercicio.

c) Servizo de Atención a Menores en Situación de Conflito Social.

A este servizo corresponderanlle a execución das medidas xudiciais e a implantación, o seguimento e a avaliación dos programas dirixidos a menores en conflito social, en aplicación da Lei orgánica 5/2000, do 12 de xaneiro, reguladora da responsabilidade penal dos menores, e na Lei 3/1997, do 9 de xuño, galega da familia, da infancia e da adolescencia, así como cantas outras lle sexan encomendadas por razón da súa competencia.

Artigo 14º.-*Subdirección Xeral de Inclusión Social e Cooperación coas Corporacións Locais.*

1. Correspóndelle a esta subdirección a realización dos programas de inclusión social en relación

coas problemáticas concretas de marxinación e exclusión social, aplicando proxectos de traballo social personalizado ou de grupos; as funcións de planificación, coordinación, seguimento, avaliación e control da xestión das prestacións sociais e económicas nas súas áreas de actuación; a xestión, programación, asesoramento técnico e seguimento dos programas, centros e servizos sociais de actuación comunitaria sen prexuízo da que lle corresponda á unidade administrativa responsable da autorización e inspección da consellería, e a coordinación do funcionamento do Consello Galego de Servizos Sociais e a xestión e coordinación do funcionamento das mesas autonómica e provinciais de control e avaliación da renda de integración social de Galicia.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo.

a) Servizo de Inclusión Social.

Correspóndelle a este servizo:

A coordinación, execución e seguimento dos plans e programas de actuación da subdirección xeral, concretados no plan de inclusión social de Galicia; de equipamentos e servizos sociais e dos programas xurdidos da participación en iniciativas comunitarias dirixidas a paliar estas problemáticas; así como a execución dos proxectos que, se é o caso, deriven.

b) Servizo de Cooperación coas Corporacións Locais.

Correspóndelle a este servizo o exercicio das seguintes funcións:

-A xestión, coordinación, seguimento, avaliación e control dos servizos sociais do nivel de actuación comunitaria.

-A coordinación das actividades formativas relativas ao desenvolvemento e á execución dos programas do nivel de actuación comunitaria e o asesoramento, a coordinación e o control dos servizos sociais dependentes das entidades locais.

-A implantación e o seguimento do Sistema de Información dos Usuarios de Servizos Sociais (SIUSS) e do Manual para os Profesionais de Traballo, Información e Asesoramento de Servizos Sociais (Matiass).

-A preparación, xestión, seguimento e control das axudas destinadas a programas de prestación de servizos sociais polas corporacións locais, nas materias anteriormente citadas.

c) Servizo de Prestacións.

Correspóndelle a este servizo o exercicio das seguintes funcións:

-A xestión das prestacións previstas na Lei 9/1991, do 2 de outubro, galega de medidas básicas para a inserción social.

-A xestión das prestacións económicas derivadas do Real decreto lei 1/1994, do 20 de xuño, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguri-

dade Social, no relativo ás prestacións non contributivas e outros réximes vixentes de carácter transitorio.

-A preparación, xestión, seguimento e control das axudas destinadas a programas de prestación de servizos sociais no seu ámbito competencial, así como cantas outras lle sexan encomendadas por razón da súa competencia.

Artigo 15º.-Subdirección Xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais.

1. Esta unidade administrativa exercerá as seguintes funcións:

a) A tramitación dos expedientes relativos ao Rexistro de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais, a coordinación da tramitación do réxime de autorizacións, control e inspección dos centros de servizos sociais competencia da Consellería de Traballo e Benestar, o réxime de acreditación de entidades, centros e programas e o réxime sancionador en aplicación da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, e da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, sen prexuízo das funcións encomendadas ao departamento da Xunta de Galicia competente en materia de avaliación e reforma administrativa.

b) Elaborar as liñas estratéxicas e o plan de inspección anual das entidades, programas e centros de servizos sociais competencia da Consellería de Traballo e Benestar e a colaboración e coordinación cos órganos e as entidades competentes en materia de servizos sociais dos diferentes ámbitos territoriais.

c) Colaborar cos centros directivos na elaboración da proposta do catálogo dos servizos, elaborar os informes necesarios que precisen os demais órganos e propor, se é o caso, a elaboración e revisión de normas relativas ás materias relacionadas coas súas funcións.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Inspección de Familia e Menores.

Correspóndelle a este servizo o exercicio das seguintes funcións:

-A tramitación da autorización, creación, modificación substancial e concesión do permiso de inicio e cesamento de actividades dos centros de servizos sociais e programas de igualdade e os destinados á familia e menores.

-A inspección, asesoramento, seguimento e control do cumprimento dos requisitos funcionais e materiais dos centros de servizos sociais e programas nos anteditos sectores.

-Velar polos dereitos dos usuarios dos servizos sociais e calquera outra función que lle atribúa a Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais

de Galicia, no relativo á inspección e ao réxime sancionador nos anteditos sectores.

b) Servizo de Inspección de Maiores, Discapacidade e Dependencia.

Correspóndelle a este servizo o exercicio das seguintes funcións:

-A tramitación da autorización, creación, modificación substancial e concesión do permiso de inicio e cesamento de actividades dos centros de servizos sociais e programas dirixidos a persoas maiores e con discapacidade e dependentes.

-A inspección, asesoramento, seguimento e control do cumprimento dos requisitos funcionais e materiais dos centros de servizos sociais e programas nos anteditos sectores.

-Velar polos dereitos dos usuarios dos servizos sociais e calquera outra función que lle atribúa a normativa de aplicación, no relativo á inspección e ao réxime sancionador nos anteditos sectores.

c) Servizo de Inspección de Servizos Comunitarios e Inclusión Social.

Correspóndelle a este servizo o exercicio das seguintes funcións:

-A autorización, creación, modificación substancial e concesión do permiso de inicio e cesamento de actividades dos centros de servizos sociais e programas de servizos comunitarios e inclusión social.

-A inspección, asesoramento, seguimento e control do cumprimento dos requisitos funcionais e materiais dos centros de servizos sociais e programas nos anteditos sectores.

-Velar polos dereitos dos usuarios dos servizos sociais e calquera outra función que lle atribúa a Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, no relativo á inspección e ao réxime sancionador nos anteditos sectores.

Artigo 16º.-*Servizo de Xestión e Coordinación Administrativa.*

A este servizo, con dependencia directa do/a secretario/a xeral de Familia e Benestar, corresponderalle a xestión e control do pagamento das axudas e subvencións, así como a xestión económica e da contratación administrativa para os programas e actividades xestionadas polo centro directivo sen prexuízo do control e da coordinación pola Secretaría Xeral.

CAPÍTULO III

DA DIRECCIÓN XERAL DE RELACIÓNS LABORAIS

Artigo 17º.-*Competencias.*

1. Correspóndelle á Dirección Xeral de Relacións Laborais a dirección, coordinación, control e execución das competencias da comunidade autónoma en materia laboral, seguranza e saúde laboral, responsabilidade social empresarial, cooperativas e entida-

des de economía social, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros departamentos da Xunta de Galicia.

Así mesmo, correspóndelle á persoa titular da dirección xeral, no ámbito das competencias da dirección xeral, o coñecemento e a resolución dos recursos de alzada interpostos contra as resolucións ditadas polos órganos territoriais no seu respectivo ámbito.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións, estrutúrase nas seguintes unidades:

-Subdirección Xeral de Traballo.

-Subdirección Xeral de Cooperativas e Economía Social.

-Servizo de Seguridade e Saúde laboral.

Artigo 18º.-*Subdirección Xeral de Traballo.*

1. Á Subdirección Xeral de Traballo correspóndelle as seguintes funcións:

a) A promoción, coordinación, desenvolvemento, control e execución das competencias da Comunidade Autónoma en materia laboral, responsabilidade social empresarial, así como a modulación das relacións cos axentes sociais.

b) A elaboración do estudo do anteproxecto do orzamento correspondente ao seu programa de gasto, así como á súa xestión, seguimento e avaliación e a elaboración de estatísticas nas materias da súa competencia.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará coas seguintes unidades:

a) Servizo de Relacións Laborais.

Correspóndelle a este servizo o exercicio das seguintes funcións:

-A tramitación dos expedientes de regulación de emprego e daqueles outros sobre relacións individuais ou colectivas atribuídas á Administración laboral.

-A xestión e tramitación das axudas competencia da subdirección.

-O depósito, rexistro e publicación de convenios colectivos, adhesión e instrución dos procedementos de extensión de convenios colectivos.

-Depósito de estatutos dos sindicatos e das asociacións empresariais e a expedición de certificación de documentación en depósito.

-Execución e coordinación das funcións que lle corresponden á autoridade laboral en materia de eleccións sindicais.

-A recepción, o seguimento e a coordinación das declaracións de folgas e peches patronais, así como a xestión e instrución dos procedementos e o desenvolvemento das funcións de mediación, arbitraje e conciliación.

-A tramitación das autorizacións administrativas e o rexistro das empresas de traballo temporal.

-A preparación de ditames, normativa, estatísticas e demais informes na área de traballo e relacións laborais.

-A tramitación dos expedientes sancionadores por infraccións laborais da competencia da dirección xeral, así como o mantemento do Rexistro de Sancións.

-Desenvolvemento de actuacións en materia de responsabilidade social empresarial.

-Todos aqueles asuntos ou materias que pola súa natureza análoga lle sexan encomendados.

Artigo 19º.-*Subdirección Xeral de Cooperativas e Economía Social.*

1. Á Subdirección Xeral de Cooperativas e Economía Social correspóndelle a promoción, coordinación, desenvolvemento, control e execución das competencias da comunidade autónoma en materia de cooperativas e outras empresas de economía social, así como as relacións coas súas entidades representativas, sen prexuízo das competencias doutras consellerías en materia de cooperativas.

Correspóndelle, ademais, a elaboración do estudo do anteproxecto de orzamento anual correspondente ao seu programa de gasto, a súa xestión, seguimento e avaliación, así como a elaboración de estatísticas nas materias da súa competencia.

Desenvolverá as funcións de apoio e impulso do funcionamento do Consello Galego de Cooperativas, órgano consultivo e asesor en materia de cooperativas, creado pola Lei 5/1998, do 18 de decembro, de cooperativas de Galicia.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará coa seguinte unidade:

a) Servizo de Cooperativas e Economía Social.

Correspóndelle a este servizo o desenvolvemento das seguintes funcións:

-A cualificación, inscrición e certificación dos actos que deben acceder ao Rexistro Central de Cooperativas e os depósitos relativos ás asociacións de cooperativas.

-A tramitación de expedientes sancionadores por infracción da normativa cooperativa, así como de procedementos de adopción de medidas de intervención temporal e de descualificación de cooperativas.

-A cualificación e a inscrición no Rexistro Administrativo de Sociedades Laborais e de Centros Especiais de Emprego, así como a expedición de certificacións.

-Información e asesoramento en materia de cooperativas e de empresas de economía social, elaboración de estatísticas e estudos, así como o impulso das relacións intercooperativas.

-A coordinación dos rexistros provinciais de cooperativas.

-Planificación, xestión e control das axudas a cooperativas, sociedades laborais e ás súas asociacións.

-Execución dos programas de promoción e divulgación do cooperativismo e doutras formas de economía social, así como os de fomento do emprego nas empresas e nas entidades de economía social.

-O desenvolvemento e a xestión daquelas outras funcións atribuídas á autoridade laboral na normativa de cooperativas e sociedades laborais.

-Todos aqueles asuntos ou materias que pola súa natureza análoga lle sexan encomendados.

Artigo 20º.-*Servizo de Seguridade e Saúde Laboral.*

Baixo a dependencia directa do/a director/a xeral, corresponderalle a este servizo:

-A promoción, coordinación e execución das competencias da comunidade autónoma en materia de prevención de riscos laborais, así como o establecemento de vías de colaboración e cooperación técnica e institucional con organismos e institucións con competencias na materia, sen prexuízo das competencias que a lexislación vixente lle atribúe ao Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral e a consellería competente no referente a traballos en minas, canteiras e túneles que exixan a aplicación da técnica mineira.

-A elaboración do estudo do anteproxecto do orzamento correspondente ao seu programa de gasto, así como á súa xestión, execución, seguimento e avaliación.

-A tramitación, inscrición e seguimento das autorizacións a entidades formativas para impartir cursos de prevención de riscos laborais, de acordo coa normativa vixente en cada momento.

-A tramitación, inscrición e seguimento das autorizacións dos servizos de prevención alleos e auditorías de prevención.

-A tramitación, xestión e seguimento dos programas de axudas a entidades para a mellora das condicións de seguranza e saúde laboral.

-Todos aqueles asuntos ou materias que pola súa natureza análoga lle sexan encomendados.

CAPÍTULO IV

DA DIRECCIÓN XERAL DE PROMOCIÓN DO EMPREGO

Artigo 21º.-*Competencias.*

1. Correspóndelle á Dirección Xeral de Promoción do Emprego o desenvolvemento das funcións atribuídas á consellería en materia de fomento do emprego e das que lle atribúan as normas de desenvolvemento en Galicia do Estatuto do traballo autónomo, así como no eido da colaboración coas administracións e institucións públicas e con entidades sen ánimo de lucro. Así mesmo, levará a cabo a programación, o seguimento, o control e, se é o caso, a xestión das escolas obradoiro, casas de oficios e obradoiros de emprego.

Respecto dos centros, tanto propios como dependentes doutras entidades, sen prexuízo das competencias atribuídas á Secretaría Xeral, correspóndelle coordinar a súa xestión, supervisar o seu funcionamento e prestarlles a asistencia técnica necesaria para o correcto desenvolvemento das súas actividades. Correspóndelle tamén a elaboración do estudo do anteproxecto do orzamento correspondente ao seu centro directivo, así como a súa xestión, seguimento e avaliación.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións, a Dirección Xeral de Promoción do Emprego estrutúrase nas seguintes unidades:

-Subdirección Xeral de Apoio á Contratación, aos Emprendedores e ao Traballo Autónomo.

-Subdirección Xeral de Escolas Obradoiro e Programas de Cooperación.

-Servizo de Coordinación dos Plans de Verificación.

Artigo 22º.-Subdirección Xeral de Apoio á Contratación, aos Emprendedores e ao Traballo Autónomo.

1. Levará a cabo as funcións de programación, coordinación, execución, elaboración de estatísticas, seguimento, control e avaliación dos programas de fomento do emprego correspondentes aos incentivos á contratación por conta allea, o apoio ao traballo autónomo, ás iniciativas empresariais xeradoras de emprego e aos programas dirixidos á integración laboral das persoas con discapacidade, así como as accións correspondentes ao seu ámbito competencial recollidas nos plans de emprego.

Exercerá as competencias da Dirección Xeral de Promoción do Emprego sobre os rexistros administrativos das iniciativas locais de emprego (ILE), as iniciativas de emprego de base tecnolóxica (IEBT), as asociacións profesionais de traballadores/as autónomos/as e o rexistro das empresas de inserción laboral (EIL).

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará coas seguintes unidades:

a) Servizo de Apoio á Contratación por Conta Allea.

A este servizo correspóndelle a xestión dos programas de fomento da contratación por conta allea e de todas as actuacións da Dirección Xeral de Promoción do Emprego para a mellora do emprego estable. No seu ámbito competencial exercerá os labores de información, asesoramento, difusión, coordinación, execución, elaboración de estatísticas, seguimento, control e avaliación, así como a execución e xustificación das partidas orzamentarias correspondentes.

Será o responsable do rexistro administrativo das iniciativas de emprego de base tecnolóxica.

b) Servizo de Apoio aos Emprendedores e á Integración Laboral das Persoas con Discapacidade.

A este servizo correspóndelle a xestión dos programas e accións de apoio aos emprendedores e á ini-

ciativa empresarial, así como dos programas de fomento da integración laboral das persoas con discapacidade e daqueles outros que se lle asignen dentro da súa área funcional. No seu ámbito competencial exercerá os labores de información, asesoramento, difusión, coordinación, execución, elaboración de estatísticas, seguimento, control e avaliación, así como a execución e xustificación das partidas orzamentarias correspondentes.

Será o responsable do rexistro administrativo das iniciativas locais de emprego.

c) Servizo dos Autónomos e Inserción Laboral.

A este servizo correspóndenlle as funcións propias da xestión do rexistro de asociacións profesionais de traballadores/as autónomos/as da Comunidade Autónoma de Galicia e aquelas outras que as normas de desenvolvemento en Galicia da Lei 20/2007, do 11 de xullo, do Estatuto do traballo autónomo, atribúa á Dirección Xeral de Promoción do Emprego.

Levará a cabo as funcións inherentes á xestión administrativa do Rexistro de Empresas de Inserción Laboral creado polo Decreto 156/2007, do 19 de xullo, e a xestión dos programas de apoio ás empresas de inserción laboral, así como os labores de información, asesoramento, difusión, coordinación, execución, elaboración de estatísticas, seguimento, control, avaliación e xustificación contable das partidas orzamentarias correspondentes.

Artigo 23º.-Subdirección Xeral de Escolas Obradoiro e Programas de Cooperación.

1. Levará a cabo as funcións de programación, coordinación, execución, seguimento, propostas e avaliación, control e, se é o caso, a xestión dos programas de escolas obradoiro, casas de oficios e obradoiros de emprego, dos de promoción do emprego no ámbito local e daqueles outros programas de cooperación competencia da dirección xeral. Exercerá, así mesmo, esas funcións en relación coas accións correspondentes ao seu ámbito competencial recollidas nos plans de emprego.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará coas seguintes unidades:

a) Servizo de Xestión de Escolas Obradoiro.

A este servizo corresponderalle a xestión técnica dos programas de escolas obradoiro, casas de oficios e obradoiros de emprego, a elaboración de estatísticas relativas a eles e a execución, control e avaliación, seguimento contable e xustificación das partidas orzamentarias correspondentes.

b) Servizo de Programas de Cooperación.

A este servizo corresponderalle a xestión técnica dos programas de promoción do emprego no ámbito local e daqueles outras accións e programas de cooperación competencia da subdirección xeral; así como a elaboración de estatísticas relativas a eles e a exe-

cución, seguimento contable e xustificación das partidas orzamentarias correspondentes.

Artigo 24º.-Servizo de Coordinación dos Plans de Verificación.

Baixo a dependencia directa do/a director/a xeral levará a cabo as funcións de planificación, coordinación e verificación do cumprimento da normativa comunitaria, estatal e autonómica, con posterioridade á súa execución, dos programas de axudas e subvencións en materia de promoción do emprego xestionados na dirección xeral. Elaborará anualmente os plans de verificación e control posteriores ao pagamento das axudas concedidas pola dirección xeral. Todo isto sen prexuízo das competencias de seguimento e control que, no procedemento de tramitación, concesión e pagamento dos incentivos, lle corresponden tanto á Subdirección Xeral de Apoio á Contratación e a Emprendedores como á Subdirección Xeral de Escolas Obradoiro e Programas de Cooperación.

Corresponderalle tamén o seguimento e a coordinación dos temas que se van tratar no Grupo Interconferencias Sectoriais de Preparación do Consello de Ministros da Unión Europea de Política Social, Sanidade e Consumidores, do cal forma parte a Dirección Xeral de Promoción do Emprego, así como, o estudo e compilación da normativa comunitaria existente en materia de emprego e a busca daqueles proxectos existentes en materia de cooperación territorial europea nos cales a consellería puidese participar.

CAPÍTULO V

DA DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E COLOCACIÓN

Artigo 25º.-Competencias.

1. Corresponderalle a esta dirección xeral o desenvolvemento das funcións atribuídas á consellería en materia de formación para o emprego, cualificacións profesionais e intermediación no mercado de traballo, colocación e orientación laboral, así como a estatística, a análise e a prospectiva do mercado de traballo. Así mesmo, exercerá as funcións de execución relativas ao cumprimento das obrigas de empresarios/as e traballadores/as e, se é o caso, a potestade sancionadora nas materias relativas ao emprego e desemprego.

Tamén desenvolverá as competencias que lle correspondan a esta consellería en materia de expedición de certificados de profesionalidade ou da acreditación parcial acumulable correspondente. Así mesmo, desenvolverá e aplicará as competencias da consellería para a execución do procedemento establecido para a avaliación e acreditación das competencias da poboación activa de Galicia.

Correspóndelle a elaboración do estudo do anteprojecto do orzamento correspondente ao seu centro directivo, así como a súa xestión, seguimento e avaliación.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións, a Dirección Xeral de Formación e Colocación estrutúrase nas seguintes unidades:

- Subdirección Xeral de Formación para o Emprego.
- Subdirección Xeral de Colocación.
- Subdirección Xeral das Cualificacións.
- Centro de Novas Tecnoloxías.

Artigo 26º.-Subdirección Xeral de Formación para o emprego.

1. Levará a cabo as funcións de planificación, programación, seguimento e avaliación das accións de formación para o emprego, o mantemento do censo de centros colaboradores e a xestión administrativa dos programas de formación dirixida ás persoas traballadoras desempregadas e ocupadas, así como o seguimento da inserción laboral resultante delas.

2. Para o desenvolvemento das ditas funcións, contará coas seguintes unidades:

a) Servizo de Planificación de Formación para o Emprego.

A este servizo corresponderalle:

-A xestión técnica da planificación, programación, avaliación e seguimento das accións de formación para o emprego, así como da inserción laboral resultante delas.

-A xestión dos censos de centros colaboradores de formación para o emprego, así como a tramitación dos procedementos da súa homologación.

-A programación das accións formativas dirixidas prioritariamente ás persoas traballadoras desempregadas e ocupadas, coordinando as súas actuacións de seguimento e avaliación e a coordinación da programación das accións formativas dos centros propios dependentes da Consellería de Traballo e Benestar.

-A xestión da tramitación dos procedementos de contratación para a dotación dos centros propios dependentes da consellería.

-A coordinación e soporte técnico ás distintas aplicacións informáticas de xestión da formación para o emprego.

-A organización, inspección e xestión da rede de centros integrados de titularidade da Consellería de Traballo e Benestar.

b) Servizo de Xestión Administrativa de Formación para o Emprego.

Corresponderalle a este servizo:

-A xestión administrativa dos programas de formación para o emprego, a execución orzamentaria, o seguimento contable e a xustificación, así como a elaboración das diferentes estatísticas de formación para o emprego.

-Xestionar os procedementos de xustificación e liquidación das accións formativas e os pagamentos que se van xustificar dos centros propios dependentes da consellería.

-A xestión dos procedementos de xustificación do Fondo Social Europeo e dos proxectos europeos de formación e a coordinación das accións de auditoría en materia de formación.

Artigo 27º.-Subdirección Xeral de Colocación.

1. Asumirá as funcións de intermediación no mercado de traballo e, en concreto, as relativas á inserción e rexistro das persoas demandantes de emprego e das ofertas de traballo, rexistro de contratos, autorización de axencias de colocación e Rede Eures (*European Employment Services*).

Así mesmo, corresponderalle a xestión dos programas de orientación laboral e os de apoio e asistencia na busca de emprego.

2. A Subdirección Xeral de Colocación estrutúrase nas seguintes unidades con nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Xestión e Coordinación.

A este servizo correspóndelle a coordinación e o soporte técnico da actividade das oficinas de emprego, a coordinación da Rede Eures-Galicia e o seguimento na actividade desenvolvida polas entidades colaboradoras, así como vixiar o cumprimento da lexislación vixente, impartir as instrucións precisas para a mellora da calidade dos servizos de intermediación e procurar unha atención axeitada ás persoas usuarias dos servizos públicos de emprego coordinando e organizando para tal efecto o Centro de Atención Telefónico.

b) Servizo de Orientación Laboral.

A este servizo corresponderalle a xestión dos programas de axuda á busca de emprego, de mellora de emprego ou de reciclaxe profesional, así como os relativos ao asesoramento e orientación profesional e laboral, análise e información do mercado de traballo, a súa evolución e a adecuación entre a oferta formativa e a demanda laboral.

Artigo 28º.-Subdirección Xeral das Cualificacións.

1. Desenvolverá as funcións necesarias para garantir a implantación efectiva do Sistema Nacional de Cualificacións en Galicia, así como dos procesos de estudo das cualificacións, tanto para a súa determinación como para o seu seguimento, establecendo os sistemas de interrelación e cooperación cos organismos, departamentos e axentes sociais implicados no mundo produtivo e formativo; coordinación dos distintos departamentos competentes en materia de formación profesional, co fin de promover a integración efectiva dos subsistemas de formación profesional e entre estes e o mundo sociolaboral que lle serve de marco de referencia.

Así mesmo, asumirá as funcións recollidas no Decreto 93/1999, do 8 de abril, polo que se crea o Instituto Galego das Cualificacións, será este órgano encargado da xestión única do procedemento de avaliación e acreditación das competencias profesionais na Comunidade Autónoma de Galicia.

Dándolle cumprimento ao Plan Galego de Formación Profesional, elaborará cantos estudos, informes e plans de actividades lle sexan requiridos polo Consello Galego de Formación Profesional.

2. A Subdirección Xeral das Cualificacións estrutúrase nas seguintes unidades con nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Observatorio Ocupacional.

A este servizo corresponderalle as funcións de análise permanente da situación laboral dos distintos colectivos de traballadores/as na nosa comunidade autónoma e das necesidades da súa cualificación, de xeito que sirvan de marco de referencia para poder orientar as políticas activas de emprego, así como dispor de ferramentas analíticas que sirvan para a elaboración e articulación das ofertas formativas dos subsistemas de formación profesional e para a súa actualización permanente. E, en particular, que sirvan para adaptar a programación de formación para persoas desempregadas ás necesidades formativas detectadas no mercado de traballo galego.

Proporcionará información sobre a evolución no mercado laboral galego das estruturas ocupacionais, as ocupacións, profesións e perfís profesionais asociados ás cualificacións profesionais coa finalidade de adaptalas ás necesidades do mercado laboral de Galicia.

Así mesmo, corresponderalle realizar a análise do mercado de traballo galego co fin de proporcionar información que sirva de referencia estatística aos/ás profesionais do emprego e aos/ás profesionais da formación e da orientación laboral.

b) Servizo de Deseño e Acreditación das Cualificacións.

A este servizo corresponderalle a participación na confección do Catálogo Nacional das Cualificacións, así como na súa actualización permanente, elaborará propostas para o catálogo de cualificacións profesionais de acordo cos resultados dos estudos realizados no tecido empresarial galego e participará na determinación de criterios para definir os requisitos e as características que deben reunir as cualificacións profesionais para seren incorporadas ao Sistema Nacional das Cualificacións Profesionais.

Regulará os métodos básicos que deben observarse na avaliación da competencia e o procedemento para a concesión de acreditacións e determinará correspondencias e validacións dentro dos principios, bases e directrices fixados polo Instituto Nacional de Cualificacións.

Encargarase da expedición e rexistro dos certificados de profesionalidade.

Realizará as tarefas necesarias para o establecemento dun marco de referencia da programación xeral de todos os subsistemas de formación e apoiará a tarefa normativa e de regulamentación realizada polos órganos competentes da comunidade autónoma.

Artigo 29º.-Centro de Novas Tecnoloxías.

Baixo a dependencia do/a director/a xeral, en coordinación funcional coa Subdirección Xeral de Tecnoloxías da Información e co nivel orgánico de servizo, o Centro de Novas Tecnoloxías ten como obxectivo a detección de tendencias tecnolóxicas e a formación en novas tecnoloxías de traballadores/as, activos e desempregados/as, mediante a adaptación continua da programación ás necesidades existentes no mercado laboral.

Correspóndelle ao centro fomentar o desenvolvemento e a dinamización dos servizos e tecnoloxías que constitúen os piares fundamentais da sociedade da información, a realización de xornadas de sensibilización, seminarios tecnolóxicos e cursos técnicos de especialización destinados aos/ás profesionais do sector das TIC, así como aos/ás profesionais doutros sectores que precisen dun achegamento ás TIC para mellorar o seu desempeño profesional.

CAPÍTULO VI

DA DIRECCIÓN XERAL DA DEPENDENCIA E AUTONOMÍA PERSOAL

Artigo 30º.-Competencias.

1. Á Dirección Xeral da Dependencia e Autonomía Persoal, órgano superior da Consellería de Traballo e Benestar, correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A elaboración de propostas para a formulación da política da Consellería de Traballo e Benestar en materia de atención ás persoas maiores, ás persoas discapacitadas e ás declaradas dependentes e a súa atención en aplicación da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, e da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, en coordinación coa Secretaría Xeral de Familia e Benestar.

b) Formular as propostas no seu ámbito competencial para a elaboración do catálogo de servizos e medidas de planificación.

c) A creación e xestión dos equipamentos, programas e servizos que asuma a Administración autonómica no sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia.

d) A coordinación do funcionamento do Consello Galego das Persoas Maiores e do Consello Galego de Persoas con Discapacidade.

e) A autorización e xestión do procedemento de inclusión de entidades no programa de cheque asistencial; así como calquera outra función relativa ás

materias da súa competencia ou que lle sexa atribuída pola normativa vixente no eido dos servizos sociais e no sistema da dependencia, en coordinación coa Secretaría Xeral de Familia e Benestar.

f) A elaboración do estudo do anteproxecto do orzamento correspondente ao seu centro directivo, así como a súa xestión, seguimento e avaliación e a elaboración de estatísticas nas materias da súa competencia.

g) O establecemento das liñas de colaboración para a formación e especialización dos profesionais da área de atención a persoas maiores e persoas en situación de dependencia.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións, a Dirección Xeral da Dependencia e Autonomía Persoal contará coas seguintes unidades administrativas:

-Subdirección Xeral de Dependencia.

-Subdirección Xeral de Coordinación de Equipamentos e Servizos para Persoas Maiores e con Discapacidades.

-Subdirección Xeral de Promoción da Autonomía Persoal.

-Servizo de Xestión e Coordinación Administrativa.

Artigo 31º.-Subdirección Xeral de Dependencia.

1. Correspóndenlle a esta subdirección xeral as seguintes funcións:

a) A coordinación e o apoio aos departamentos territoriais nos procedementos de acceso ao recoñecemento de grao e nivel de dependencia en aplicación da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, en coordinación co sistema de servizos sociais establecido na Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, e asegurar a elaboración dos correspondentes programas individuais de atención.

b) As propostas de actuación da Comunidade Autónoma de Galicia no marco de cooperación interadministrativa no Consello Territorial do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia e a avaliación e aplicación dos criterios adoptados no dito consello.

c) A coordinación cos demais órganos do departamento para as medidas e prestacións derivadas do recoñecemento da situación de dependencia e dos programas de prevención e promoción da autonomía persoal e de atención e coidado, así como na proposta de elaboración do catálogo dos servizos.

d) Colaborar coa unidade administrativa responsable de autorización e inspección no procedemento de acreditación das entidades, dos equipamentos e programas de atención á dependencia que garantan a calidade da dita atención.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará coa seguinte unidade con nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Atención á Dependencia.

Correspóndelle a este servizo o exercicio das seguintes funcións:

-O apoio aos departamentos territoriais nos procedementos de acceso ao recoñecemento de grao e nivel de dependencia en aplicación; a coordinación da xestión das medidas e prestacións derivadas do recoñecemento da situación de dependencia e dos programas de prevención e promoción da autonomía persoal e de atención e coidado e o estudo da proposta de elaboración do catálogo dos servizos.

-O seguimento e a avaliación de prestacións e servizos de atención á dependencia, garantindo a calidade da dita atención.

-Elaborar a información precisa para a aplicación dos criterios de financiamento determinados na Lei 39/2006, do 14 de decembro, así como cantas outras lle sexan encomendadas por razón da súa competencia.

Artigo 32º.-Subdirección Xeral de Coordinación de Equipamentos e Servizos para Persoas Maiores e con Discapacidades.

1. Correspóndenlle a esta subdirección xeral as seguintes funcións:

a) A coordinación e supervisión dos equipamentos e servizos dependentes da Dirección Xeral da Dependencia e Autonomía Persoal; a elaboración da proposta do catálogo de servizos e medidas de planificación; a programación, coordinación e control dos programas, servizos e equipamentos do nivel de actuación especializada ás persoas maiores e discapacitadas, sen prexuízo das que lle correspondan á Secretaría Xeral de Familia e Benestar.

b) A coordinación da atención sociosanitaria no que atinxe ao ámbito das competencias da dirección xeral.

c) Colaborar no control dos requisitos de acreditación das entidades, dos equipamentos e programas de atención ás persoas maiores e discapacitadas, que garantan a calidade da dita atención.

d) O regulamento e execución do sistema de acceso e admisión nos centros e servizos para as persoas maiores e con discapacidade.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará coas seguintes unidades con nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Equipamentos e Servizos para Maiores.

Correspóndelle a este servizo o exercicio das seguintes funcións:

-A planificación, a xestión e o control dos centros e servizos dirixidos ao sector das persoas maiores.

-A elaboración, seguimento e control dos convenios e concertos con entidades prestadoras de servizos sociais que atinxen ao antedito colectivo.

-O estudo das necesidades organizativas, orzamentarias e de procedementos para a calidade da atención dos centros e servizos para persoas maiores.

-A elaboración de informes e estatísticas, a proposta de actuacións e normativa no ámbito das materias que atinxen ao servizo, así como cantas outras lle sexan encomendadas por razón da súa competencia.

-A coordinación con outras áreas de actuación dependentes doutros órganos nas materias encomendadas por razón da súa competencia, con atención especial a área sociosanitaria.

-Tramitación e seguimento da admisión nos centros e servizos para as persoas maiores, así como os traslados entre centros e/ou servizos.

b) Servizo de Equipamentos e Servizos para Persoas con Discapacidade.

-A planificación, a xestión e o control dos centros e servizos dirixidos ao sector das persoas con discapacidade.

-A elaboración, o seguimento e o control dos convenios e concertos con entidades prestadoras de servizos sociais que atinxen ao antedito colectivo.

-O estudo das necesidades organizativas, orzamentarias e de procedementos para a calidade da atención dos centros e servizos para persoas con discapacidades.

-A elaboración de informes e estatísticas, a proposta de actuacións e normativa no ámbito das materias que atinxen ao servizo, así como cantas outras lle sexan encomendadas por razón da súa competencia.

-A coordinación con outras áreas de actuación dependentes doutros órganos nas materias encomendadas por razón da súa competencia, con atención especial a área sociosanitaria.

-Tramitación e seguimento da admisión nos centros e servizos para as persoas con discapacidade, así como os traslados entre centros e/ou servizos.

Artigo 33º.-Subdirección Xeral de Promoción da Autonomía Persoal.

1. Correspóndenlle a esta subdirección as seguintes funcións:

a) A elaboración de programas, proxectos e servizos orientados á integración social das persoas maiores e con discapacidades, así como á promoción da accesibilidade e á prevención das situacións de dependencia.

b) O deseño e posta en marcha de programas e actividades de promoción da autonomía persoal, promoción do envellecemento activo e o fomento das relacións interxeracionais, así como o apoio aos programas de inserción sociolaboral das persoas con discapacidade, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos da consellería.

c) A coordinación da Rede Galega de Centros Sociocomunitarios, así como coas entidades locais e entidades de iniciativa social para o desenvolvemento destes programas, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos da consellería.

d) A coordinación dos órganos de participación e o asesoramento previstos na lexislación vixente, no seu ámbito competencial, e a elaboración e xestión de concertos, convenios, convocatorias de subvencións ou axudas e outras prestacións económicas.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Promoción da Accesibilidade.

Correspóndelle a este servizo o exercicio das seguintes funcións:

-A preparación, coordinación e control dos convenios e a convocatoria de subvencións de investimento en obras e equipamento coas entidades prestadoras de servizos sociais.

-O impulso do cumprimento da normativa sobre accesibilidade e supresión de barreiras, así como a proposta de actuacións e de normativa na materia competencia do servizo.

-A promoción da divulgación, información e o estudo da accesibilidade e supresión de barreiras.

-O apoio técnico e administrativo á Comisión Técnica de Accesibilidade e ao Consello Galego para a Promoción da Accesibilidade e a Supresión de Barreiras, así como cantas outras lle sexan encomendadas por razón da súa competencia.

b) Servizo de Programas de Promoción da Autonomía Persoal.

-A elaboración de programas, proxectos e servizos orientados á integración social das persoas maiores e con discapacidades e á prevención das situacións de dependencia.

-O deseño e posta en marcha de programas e actividades de promoción da autonomía persoal, promoción do envellecemento activo e o fomento das relacións interxeracionais, así como o apoio aos programas de inserción sociolaboral das persoas con discapacidade.

-A coordinación da Rede Galega de Centros Sociocomunitarios, así como coas entidades locais e entidades de iniciativa social para o desenvolvemento destes programas.

-A preparación, coordinación e control dos convenios e convocatoria de subvencións para programas de promoción da autonomía persoal e de prevención da situación de dependencia coas entidades prestadoras de servizos sociais.

-A preparación e o seguimento da colaboración para a formación e especialización dos profesionais

da área de atención a persoas maiores e persoas en situación de discapacidade.

Artigo 34º.-Servizo de Xestión e Coordinación Administrativa.

A este servizo, con dependencia directa do/a director/a xeral da Dependencia e Autonomía Persoal, corresponderalle a xestión e o control do pagamento das axudas e subvencións, así como a xestión económica e de contratación administrativa para os programas e actividades xestionadas pola dirección xeral sen prexuízo do control e coordinación que lle corresponda á Secretaría Xeral.

CAPÍTULO VII

DA DIRECCIÓN XERAL DE XUVENTUDE E VOLUNTARIADO

Artigo 35º.-Competencias.

1. Á Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado, órgano superior da Consellería de Traballo e Benestar, correspóndelle as seguintes funcións:

a) A xestión en coordinación coa Secretaría Xeral de Familia e Benestar das actuacións en materia de xuventude, así como das políticas xuvenís de carácter interdepartamental e de apoio ao desenvolvemento da actividade xuvenil, así como o fomento da participación da xuventude na vida social. Coordinar e supervisar o funcionamento dos centros, tanto propios como dependentes doutras entidades, e prestarlle a asistencia técnica necesaria para o correcto desenvolvemento da súa actividade sen prexuízo da que lle corresponda a outros órganos do departamento. Así mesmo, corresponderalle o fomento das relacións e da cooperación con outras comunidades autónomas e intercambios co estranxeiro en materia de xuventude e dos programas de turismo para a mocidade.

b) A xestión e funcionamento do Observatorio Galego da Xuventude.

c) O seguimento na xestión da Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil, a súa promoción e desenvolvemento en coordinación con centros de información do Estado español e das comunidades autónomas; a coordinación das funcións informativas e de documentación do conxunto dos servizos da rede e a coordinación dos servizos prestados nas casas de xuventude propias.

d) A xestión en coordinación coa Secretaría Xeral de Familia e Benestar das actuacións en materia de voluntariado, a elaboración e o seguimento do Plan Galego de Fomento e Promoción da Acción Voluntaria, a xestión do sistema de rexistro autonómico das entidades de acción voluntaria e todas aquelas segundo o disposto na Lei 3/2000, do 22 de decembro, do voluntariado de Galicia.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións, a Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado contará coas seguintes unidades administrativas:

-Subdirección Xeral de Programas.

-Subdirección Xeral de Promoción de Actividades.

-Subdirección Xeral de Voluntariado e Participación.

-Servizo de Xestión e Coordinación Administrativa.

Artigo 36º.-*Subdirección Xeral de Programas.*

1. Correspóndenlle a esta subdirección as seguintes funcións:

a) Promoción, difusión e seguimento de programas, actividades e a elaboración de convenios dirixidos a fomentar a colaboración coas administracións públicas, institucións e organismos públicos e privados en actividades dirixidas á xuventude.

b) Promoción e seguimento do asociacionismo xuvenil.

c) O fomento e a promoción de intercambios e mobilidade de mozos/as con outras comunidades autónomas e países estranxeiros.

d) A promoción e difusión dos distintos carnés dirixidos á xuventude.

e) O desenvolvemento das funcións propias da Escola Galega de Lecer.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Programas.

Correspóndelle a este servizo o exercicio das seguintes funcións:

-O desenvolvemento, coordinación, xestión e seguimento dos programas e servizos a prol da xuventude que lle correspondan á subdirección xeral.

-A participación na xestión e programación das actividades que se realizan en campamentos, albergues e centros de xuventude.

-A promoción e difusión de intercambios xuvenís con outras comunidades autónomas e países estranxeiros.

-Elaboración e tramitación dos convenios dirixidos a fomentar a colaboración coas administracións públicas, respecto da organización de actividades dirixidas á xuventude.

b) Servizo de Participación Xuvenil.

Correspóndelle a este servizo o exercicio das seguintes funcións:

-A tramitación e o seguimento das axudas e subvencións relacionadas coas materias propias da subdirección xeral.

-A promoción e xestión dos carnés nacionais e internacionais para a xuventude.

-A coordinación e xestión do Rexistro de Instalacións Xuvenís.

-As funcións de fomento e seguimento de todas as actividades relacionadas co asociacionismo xuvenil

e a coordinación e xestión do Censo de Asociacións Xuvenís.

-A programación e ordenación de ensinanzas a través da Escola Galega de Lecer, así como a promoción das diferentes actividades formativas relacionadas cos programas e actividades xestionados pola subdirección xeral.

-A coordinación dos servizos prestados nos albergues e residencias da nosa comunidade autónoma integrados na Rede Española de Albergues Xuvenís.

Artigo 37º.-*Subdirección Xeral de Promoción de Actividades.*

1. Correspóndenlle a esta subdirección as seguintes funcións:

a) Promocionar, organizar e coordinar actividades destinadas á xuventude, ben directamente ou en colaboración con asociacións xuvenís ou outras administracións públicas, institucións e organismos públicos e privados.

b) Coordinar e fomentar actividades que se realicen no ámbito das residencias xuvenís.

c) Promocionar e fomentar os programas de turismo para a mocidade.

d) Coordinar, promocionar e informar dos programas e proxectos da Unión Europea dirixidos á xuventude.

e) Promover a formación da mocidade galega na realización de proxectos europeos e a cooperación de entidades xuvenís asociativas galegas con outros de carácter europeo.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións, contará coa seguinte unidade administrativa con nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Promoción de Actividades e Mobilidade Xuvenil.

Correspóndelle a este servizo:

-Desenvolver, coordinar e xestionar as actividades dirixidas á xuventude que lle corresponden á subdirección xeral.

-Coordinar a xestión dos proxectos europeos que estean en funcionamento e dos que a dirección xeral forme parte e asesorar e capacitar a mocidade galega na realización de proxectos europeos de ámbito competencial da dirección xeral.

-Promover a cooperación de entidades xuvenís asociativas galegas con outras de carácter europeo.

-Participar e representar a Galicia na Axencia Nacional do programa Xuventude en Acción e promocionar entre a mocidade galega o devandito programa, así como xestionar, avaliar e facer seguimento dos proxectos galegos presentados ao seu abeiro.

Artigo 38º.-Subdirección Xeral de Voluntariado e Participación.

1. Correspóndenlle a esta subdirección as seguintes funcións:

a) Promover a participación e o voluntariado no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia directamente e en colaboración coas entidades de acción voluntaria e fomentar a cooperación cos departamentos competentes en materia de voluntariado doutras comunidades autónomas e do Estado.

b) Elaborar e realizar o seguimento da execución do Plan Galego do Voluntariado.

c) Planificar os programas formativos en colaboración con outras entidades públicas ou privadas.

d) Fomentar o traballo en rede coas entidades de acción voluntaria a través da web.

e) Desenvolver campañas de sensibilización e difusión do voluntariado entre a poboación galega en xeral e, en particular, entre os/as escolares.

f) Realizar os labores de coordinación do Consello Galego do Voluntariado, exercendo as funcións de secretariado deste.

g) Planificar o desenvolvemento normativo e as liñas de colaboración para proxectos de voluntariado.

2. Para o desenvolvemento das súas funcións contará coa seguinte unidade administrativa con nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Voluntariado.

Correspóndelle a este servizo o exercicio das seguintes funcións:

-Xestionar o Rexistro de Entidades de Acción Voluntaria.

-Tramitar e realizar o seguimento dos expedientes de subscripción de convenios, concertos ou calquera outro medio de colaboración con entidades públicas ou privadas e a convocatoria de axudas e subvencións a entidades e concellos.

-Redactar propostas normativas, informes, estudos e estatísticas.

-Executar e facer o seguimento dos programas de formación.

-Xestionar os proxectos europeos de política social en relación coas áreas de voluntariado en Galicia.

-Prestar servizos de información, documentación e asesoramento ás organizacións de voluntariado.

-Executar e xestionar programas específicos en materia de voluntariado.

Artigo 39º.-Servizo de Xestión e Coordinación Administrativa.

A este servizo, con dependencia directa do/a director/a xeral de Xuventude e Voluntariado, corresponderalle a xestión e o control do pagamento das axudas e subvencións, así como a xestión económica e de contratación administrativa para os programas e actividades xestionados pola dirección xeral sen prexuízo do control e coordinación que lle corresponda á secretaría xeral.

TÍTULO III

SERVIZOS PERIFÉRICOS
DOS DEPARTAMENTOS TERRITORIAIS DA CONSELLERÍA
DE TRABALLO E BENESTAR

Artigo 40º.-Organización.

1. Para o exercicio das súas competencias, a Consellería de Traballo e Benestar organízase nos departamentos territoriais da Coruña, Lugo, Ourense e Vigo, que desenvolverán as súas funcións no ámbito territorial da provincia correspondente, sen prexuízo das funcións de coordinación do exercicio das competencias que asume cada delegación no seu correspondente ámbito territorial de acordo co disposto no artigo 2 do Decreto 245/2009, do 30 de abril.

2. O Departamento Territorial de Vigo contará cunha oficina coordinadora en Pontevedra que, baixo as directrices do xefe territorial de Vigo, prestará funcións de apoio técnico e administrativo ás unidades administrativas existentes no ámbito da Delegación Territorial de Pontevedra.

Artigo 41º.-Funcións.

1. A fronte de cada departamento territorial existirá un/unha xefe/a territorial do/da que dependerán todos os servizos, unidades ou centros da consellería que radiquen no ámbito territorial da súa competencia. As persoas titulares das xefaturas territoriais dependerán funcionalmente do/da conselleiro/a, sen prexuízo das directrices que, na orde funcional, poidan emanar do/a secretario/a xeral e dos/as directores/as xerais da consellería.

2. Os departamentos territoriais da Consellería de Traballo e Benestar, baixo a autoridade e supervisión da persoa titular da xefatura territorial, estarán integrados polas seguintes unidades administrativas, con nivel orgánico de servizo:

a) Servizo de Coordinación Administrativa.

Este servizo desenvolverá as seguintes funcións:

-A coordinación administrativa do funcionamento dos servizos dependentes do departamento territorial.

-A habilitación e xestión do persoal que preste servizos no departamento territorial e nos centros dependentes.

-As cuestións de réxime interior, información e atención ao cidadán, rexistro xeral, publicacións, tramitación administrativa, arquivo e inventario.

-A execución de actuacións de inspección da organización e o funcionamento dos servizos administrativos do departamento.

-Prestarlle asesoramento e asistencia técnica e administrativa ao/á xefe/a territorial e substituílo/la en caso de vacante, ausencia ou enfermidade.

-Calquera outro asunto que non sexa de competencia específica dos demais servizos do departamento.

b) Servizo de Xestión Económica.

-O control contable, a xestión e xustificación dos créditos que se lle asignen ou desconcentren.

-A elaboración do estudo do anteproxecto de orzamento anual correspondente aos programas de gasto do departamento e dos centros dela dependentes.

-A coordinación e supervisión da xestión económica dos servizos do departamento e dos centros dependentes del.

-A administración, control contable, xestión e xustificación dos créditos desconcentrados e asignados ao departamento.

-A habilitación dos medios materiais.

-A tramitación dos expedientes de contratación.

c) Servizo de Promoción do Emprego.

Desenvolverá as funcións propias da Dirección Xeral de Promoción do Emprego no respectivo ámbito territorial.

d) Servizo de Formación e Colocación.

Desenvolverá as funcións propias da Dirección Xeral de Formación e Colocación no respectivo ámbito territorial.

e) Servizo de Relacións Laborais.

Desenvolverá as funcións propias da Dirección Xeral de Relacións Laborais no respectivo ámbito territorial e a coordinación cos xefes dos centros provinciais do Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral (ISSGA) nos supostos de investigación de accidentes laborais e naquéloutros asuntos que se determinen.

f) Servizo de Familia e Menores.

Desenvolverá as funcións propias da Secretaría Xeral de Familia e Benestar, nas áreas sociais de familia e menores no respectivo ámbito territorial.

g) Servizo de Xuventude e Voluntariado.

Desenvolverá as funcións propias da Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado no respectivo ámbito territorial.

h) Servizo de Dependencia e Autonomía Persoal.

Desenvolverá as funcións propias da Dirección Xeral da Dependencia e Autonomía Persoal, nas áreas sociais de persoas maiores e discapacitadas no respectivo ámbito territorial.

i) Servizo de Prestacións e Inclusión.

Desenvolverá as funcións propias da Secretaría Xeral de Familia e Benestar, nas áreas sociais de servizos comunitarios e inclusión social no seu respectivo ámbito territorial.

Disposicións adicionais

Primeira.-No non previsto neste decreto, en caso de vacante, ausencia ou enfermidade dos titulares das direccións xerais da Consellería de Traballo e Benestar, as competencias atribuídas por este decreto aos correspondentes órganos serán exercidas, temporalmente e mentres persistan aquelas circunstancias, polas persoas titulares das direccións xerais da consellería, seguindo a orde de prelación que se establece no Decreto 83/2009, do 21 de abril, polo que se fixa a estrutura orgánica dos departamentos da Xunta de Galicia.

Segunda.-As funcións e competencias atribuídas por outras normas ás extintas delegacións provinciais da Consellería de Traballo e da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar non previstas neste decreto, enténdense atribuídas ás persoas titulares das xefaturas territoriais desta consellería.

Disposicións transitorias

Primeira.-Cando, como consecuencia da estrutura orgánica que se establece neste decreto, se modifique a denominación ou o contido funcional das subdireccións xerais ou servizos existentes, autorízase a persoa titular da Consellería de Traballo e Benestar, por proposta da Secretaría Xeral da consellería, para adscribir o persoal funcionario que ocupaba o posto existente ao posto equivalente que figura neste decreto.

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

Segunda.-As unidades e postos de traballo con nivel orgánico inferior ao de servizo correspondentes ás subdireccións xerais ou servizos suprimidos ou amortizados como consecuencia deste decreto, continuarán subsistentes e retribuiranse con cargo aos mesmos créditos orzamentarios ata que se aprobe a nova relación de postos de traballo adaptada á estrutura orgánica establecida neste decreto. As unidades e os postos de traballo encadrados nos órganos suprimidos adscribiranse provisionalmente, por orde da persoa titular da consellería por proposta da secretaria xeral, aos órganos establecidos neste decreto en función das atribucións que teñen asignadas.

Disposición derogatoria

Quedan derogados o Decreto 536/2005, do 6 de outubro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Traballo, modificado polos decretos 20/2007, do 22 de febreiro, e 14/2008, do 7 de febreiro; o Decreto 517/2005, do 6 de outubro, polo que se establece a estrutura orgánica da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar, modificado polo Decreto 47/2007, do 15 de marzo, no que respecta ás áreas competenciais asumidas pola Consellería de Traballo e Benestar, así como cantas disposicións de igual ou inferior categoría se opoñan ao establecido neste decreto ou o contradigan.

Malia o anterior, manterán a súa vixencia as disposicións recollidas no Decreto 536/2005, do 6 de outubro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Traballo, relativas á estrutura orgánica do Consello Galego de Relacións Laborais, en tanto non sexa aprobada a nova estrutura orgánica do citado ente institucional.

Disposicións derradeiras

Primeira.-Autorízase a persoa titular da Consellería de Traballo e Benestar para ditar as disposicións necesarias para a execución e o desenvolvemento deste decreto.

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

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

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Beatriz Mato Otero
Conselleira de Traballo e Benestar

II. AUTORIDADES E PERSOAL**a) CESAMENTOS****CONSELLERÍA DO MAR**

Orde do 22 de xuño de 2009 pola que se dispón o cesamento de seis vogais do Consello de Administración da Autoridade Portuaria de Vigo e a súa ría.

A Lei 27/1992, do 24 de novembro, de portos do Estado e da mariña mercante, texto reformado pola Ley 62/1997, do 26 de decembro, atribúelles ás comunidades autónomas as facultades de designación e separación dos vogais dos consellos de administración das autoridades portuarias de interese do Estado situadas no seu territorio.

O acordo do Consello da Xunta de Galicia do 10 de xaneiro de 2002, modificado polo do 6 de xuño de 2002, faculta o titular da consellería competente en materia de portos para o exercicio das devanditas competencias.

Conforme o previsto no artigo 40 da Lei 27/1992, do 24 de novembro, de portos do Estado e de mariña mercante, texto reformado pola Lei 62/1997, do 26 de decembro, a designación e separación dos vogais dos consellos de administración deberán facerse necesariamente por proposta das administracións públicas e entidades e organismos representados no consello de administración polo que, ao abeiro do disposto no artigo 40 da Lei 27/1992, e en canto órgano competente

DISPOÑO:

O cesamento como vogais do Consello de Administración da Autoridade Portuaria de Vigo e a súa ría dos seguintes:

Ángel Rivas González.

Ramón Saúl Lueje Espina.

José Carlos Álvarez Villamarín.

Alfonso Paz Andrade.

Manuel Vidal López.

Miguel Ángel López Sieiro.

Agradecéndolles os servizos prestados.

Santiago de Compostela, 22 de xuño de 2009.

Rosa María Quintana Carballo
Conselleira do Mar

b) NOMEAMENTOS**CONSELLERÍA DO MAR**

Orde do 22 de xuño de 2009 pola que se dispón o nomeamento de sete vogais do Consello de Administración da Autoridade Portuaria de Vigo e a súa ría.

A Lei 27/1992, do 24 de novembro, de portos do Estado e da mariña mercante, texto reformado pola Ley 62/1997, do 26 de decembro, atribúelles ás comunidades autónomas as facultades de designación e separación dos vogais dos consellos de administración das autoridades portuarias de interese do Estado situadas no seu territorio.

O acordo do Consello da Xunta de Galicia do 10 de xaneiro de 2002, modificado polo do 6 de xuño de 2002, faculta o titular da consellería competente en