

I. DISPOSICIONES GENERALES**CONSELLERÍA DE EMPLEO E IGUALDAD**

DECRETO 215/2020, de 3 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Empleo e Igualdad.

La Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, establece en el punto 1 del artículo 27 que los decretos de estructura determinarán los distintos órganos de dirección, las competencias y las funciones de los órganos que de ellos dependen y, en particular, de los puestos con rango de subdirección general y jefatura de servicio. De igual modo, el punto 5 del artículo 25 de la referida ley establece que corresponde a la Xunta de Galicia determinar la estructura orgánica superior de la vicepresidencia o vicepresidencias, de existir estas, así como la de las consellerías de la Xunta de Galicia.

En el Decreto 110/2020, de 6 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Xunta de Galicia, se creó la Consellería de Empleo e Igualdad. Esa estructura se desarrolló por el Decreto 130/2020, de 17 de septiembre, en el que se fija la estructura orgánica de las vicepresidencias y de las consellerías de la Xunta de Galicia, y en el que se determina el nivel organizativo de los órganos superiores y de dirección y de las diversas entidades del sector público adscritas a la consellería.

Atendiendo a los criterios de eficacia y economía que deben presidir la actuación y la organización administrativa, así como la eficiencia y contención en el gasto público, la Consellería de Empleo e Igualdad refunde en un único departamento las atribuciones, facultades, competencias y funciones que hasta este momento venían ejerciendo, por un lado, la extinta Consellería de Economía, Empleo e Industria, en el área de empleo y, por otro, la Secretaría General de la Igualdad, incardinada en la extinta Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, en lo tocante a la promoción y adopción de las medidas encaminadas a la consecución de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

Las extraordinarias circunstancias derivadas de la pandemia causada por la COVID-19 están teniendo un gran impacto en el ámbito del mercado de trabajo y de las relaciones laborales, lo cual aconseja contar con una estructura organizativa en la que se concentre, de manera singularizada, el ejercicio de las competencias que corresponden a la Administración autonómica en su condición de autoridad laboral, alcanzado además de este modo un mayor grado de independencia con respecto a los demás órganos de la consellería que ejercen funciones de fomento.



Por otra parte, además de continuar avanzando en las acciones desarrolladas en materia de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres y de prevención y lucha contra la violencia de género, la plena consecución de la igualdad por razón de género en el ámbito laboral presenta actualmente retos, como la implantación de planes de igualdad en todas las empresas con cincuenta o más personas trabajadoras, la plena equiparación salarial entre mujeres y hombres o la corresponsabilidad en la conciliación de la vida familiar y laboral, atendiendo a la reciente aprobación del Real decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, y del Real decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, para cuya realización serán imprescindibles las sinergias derivadas de las políticas de empleo y de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

En consecuencia, se procede en este decreto a establecer la estructura y las funciones de la Consellería de Empleo e Igualdad, respetando los principios básicos de actuación de la Xunta de Galicia, como la optimización de los recursos públicos, la eficacia en la gestión, la racionalización, el logro de la máxima coordinación de las distintas unidades administrativas y la mejora continua. De este modo, la estructura organizativa de la consellería se basa en la fusión, dentro de un mismo departamento, de la estructura de la antigua Secretaría General de Empleo y la dirección general de ella dependiente, prevista en el Decreto 135/2017, de 28 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, y de la Secretaría General de la Igualdad, regulada anteriormente en el Decreto 74/2018, de 5 julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

Se modifica el Decreto 165/2014, de 11 de diciembre, por el que se aprueban los estatutos del organismo autónomo Instituto de Seguridad y Salud Laboral de Galicia, para crear, en virtud de la disposición adicional segunda del mismo, una unidad de referencia COVID-19 con la finalidad de asegurar y reforzar, en una unidad con substantividad propia, las actuaciones del Instituto de Seguridad y Salud Laboral de Galicia dirigidas a la prevención por transmisión por coronavirus, garantizando la coordinación administrativa con otras unidades directivas y, especialmente, con la autoridad sanitaria a través de sus órganos técnicos.

Por lo que se refiere a la organización de los servicios periféricos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, las jefaturas territoriales previstas en este decreto dependen orgánica y funcionalmente de la consellería, sin perjuicio de las funciones de coordinación del ejercicio de sus competencias que asume cada delegación territorial en su correspondiente ámbito territorial. Concretamente, la Con-



sellería de Empleo e Igualdad mantiene su organización en cuatro jefaturas territoriales en A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra con sede en Vigo. En la presente disposición, la estructura periférica se adapta a los cambios organizativos de los servicios centrales.

En su virtud, a propuesta de la conselleira de Empleo e Igualdad, previa deliberación del Consello de la Xunta, en su reunión del día tres de diciembre de dos mil veinte,

DISPONGO:

TÍTULO I

Ámbito competencial y organización general de la consellería

Artículo 1. *Ámbito competencial*

La Consellería de Empleo e Igualdad es el órgano de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia al cual, además de aquellas competencias y funciones establecidas por la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia, corresponde, de conformidad con el Estatuto de autonomía y con la Constitución:

- a) Promover y adoptar medidas encaminadas a la consecución de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- b) Proponer, diseñar y ejecutar las directrices generales del Gobierno en el ámbito laboral y del empleo, que engloba las competencias en materia de políticas activas de empleo, política laboral, relaciones laborales y seguridad y salud laboral, responsabilidad social empresarial, cooperativas y otras entidades de economía social, formación para el empleo y colocación.
- c) Promover e impulsar el diálogo social en la Xunta de Galicia, como elemento clave para hacer frente a los retos del empleo y la igualdad, sin perjuicio de la transversalidad del mismo y las áreas competenciales del resto de las consellerías.

Artículo 2. *Estructura de la consellería*

Para el ejercicio de sus funciones, la Consellería de Empleo e Igualdad se estructura en los siguientes órganos superiores y de dirección:

1. El/la conselleiro/a.



2. Secretaría General Técnica.
3. Secretaría General de la Igualdad.
4. Dirección General de Relaciones Laborales.
5. Dirección General de Empleo, Trabajo Autónomo y Economía Social.
6. Dirección General de Formación y Colocación.
7. Jefaturas territoriales.

Artículo 3. *Entidades instrumentales y demás órganos colegiados*

1. Quedan adscritas a esta consellería las siguientes entidades:

a) El organismo autónomo Instituto de Seguridad y Salud Laboral de Galicia, creado por la Ley 14/2007, de 30 de octubre, por la que se crea y regula el Instituto de Seguridad y Salud Laboral de Galicia.

b) El ente público Consejo Gallego de Relaciones Laborales, creado por la Ley 7/1988, de 12 de julio, de creación del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

2. Asimismo, quedan adscritos a esta consellería, con el carácter, cometido y funciones establecidos en sus respectivas normas reguladoras, los siguientes órganos colegiados:

a) El Consejo Gallego de las Mujeres, regulado por el Decreto 157/2012, de 5 de julio.

b) El Observatorio Gallego de la Violencia de Género y su Comisión Asesora de Publicidad no Sexista, regulados por el Decreto 157/2012, de 5 de julio.

c) La Comisión Interdepartamental de la Igualdad, regulada por el Decreto 157/2012, de 5 de julio.

d) La Unidad Mujer y Ciencia, regulada por el Decreto 33/2007, de 1 de marzo.

e) El Observatorio gallego contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género, creado por el Decreto 131/2018, de 10 de octubre.

f) El Consejo Gallego de Cooperativas, creado por la Ley 5/1998, de 18 de diciembre.



g) El Consejo de la Economía Social de Galicia, creado por la Ley 6/2016, de 4 de mayo, de la economía social de Galicia.

h) El Consejo Gallego del Trabajo Autónomo, creado por el Decreto 19/2013, de 17 de enero.

i) El Consejo Autonómico de Empleo, los consejos provinciales de empleo y los comités territoriales de empleo, creados por el Decreto 192/2011, de 29 de septiembre.

j) La Comisión Gallega de Formación Profesional Continua, creada por el Decreto 7/2005, de 13 de enero.

k) El Consejo Gallego de Seguridad y Salud Laboral, creado por la Ley 14/2007, de 30 de octubre.

l) El Consejo Gallego de la Representatividad de las Asociaciones Profesionales de Trabajadores Autónomos de la Comunidad Autónoma de Galicia, creado por el Decreto 147/2011, de 30 de junio.

m) La Comisión Tripartita Gallega para la Inaplicación de Convenios Colectivos, creada por el Decreto 101/2015, de 18 de junio.

n) La Comisión Consultiva Tripartita de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de Galicia, creada por la Orden de 21 de febrero de 2008.

TÍTULO II

Órganos centrales

CAPÍTULO I

Persona titular de la consellería

Artículo 4. *El/la conselleiro/a*

El/la conselleiro/a es la autoridad superior de la consellería y con tal carácter está investido/a de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia.



CAPÍTULO II**Secretaría General Técnica***Sección 1ª. Atribuciones y estructura***Artículo 5. Atribuciones**

Bajo la superior dirección de la persona titular de la consellería, conforme al artículo 29 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, la Secretaría General Técnica ejercerá las competencias y funciones en él establecidas, así como aquellas otras que le sean delegadas o encomendadas por la persona titular de la consellería y las restantes que le atribuya el ordenamiento jurídico, entre ellas las siguientes:

a) El asesoramiento y coordinación de todos los órganos, servicios y entidades instrumentales adscritos a la consellería.

b) La emisión de los informes y la realización de los estudios técnicos y jurídicos correspondientes a los asuntos de los que conozcan la consellería o las entidades públicas instrumentales adscritas a ella.

c) La remisión de los asuntos que deban someterse al Consello de la Xunta de Galicia o sus comisiones delegadas.

d) El seguimiento de la tramitación y registro de los convenios, acuerdos, protocolos y declaraciones suscritos en el ámbito competencial de la consellería.

e) La representación de la consellería en los órganos colegiados que ejerzan funciones relacionadas con sus competencias.

f) La suplencia temporal, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como en los casos en que haya sido declarada la abstención o recusación de las personas titulares del órgano superior y de los órganos directivos de la consellería a los que se refiere la disposición adicional segunda.

g) Cualquier otra que le atribuya la normativa en vigor.



Artículo 6. Estructura

La Secretaría General Técnica se estructura, para el ejercicio de sus funciones, en las siguientes unidades:

1. Vicesecretaría General.**1.1. Servicio de Calidad de Procedimientos y Sistemas.****2. Subdirección General de Régimen Jurídico y Recursos Humanos.****2.1. Servicio Técnico Jurídico.****2.2. Servicio de Recursos Humanos.****3. Subdirección General de Gestión Económica y Contratación.****3.1. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.****3.2. Servicio de Contratación, Proyectos y Obras.**

4. Se adscriben orgánicamente a la Secretaría General Técnica, con nivel de subdirección general, la Asesoría Jurídica de la consellería y la Intervención Delegada, que dependerán funcionalmente de la Asesoría Jurídica General de la Xunta de Galicia y de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, respectivamente.

Sección 2ª. Vicesecretaría General**Artículo 7. Vicesecretaría General**

1. Con nivel orgánico de subdirección general, la Vicesecretaría General ejercerá las funciones de coordinación y apoyo en la dirección y gestión de las competencias de la Secretaría General Técnica, la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades y demás atribuciones que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría General Técnica.

2. Directamente, o a través del servicio que en ella se integra, desarrollará las siguientes funciones:

a) Coordinación del funcionamiento de las subdirecciones integrantes de la Secretaría General Técnica y la coordinación de esta última con centros directivos, así como con los organismos y entidades dependientes de la consellería.



b) Elaboración de estudios y propuestas de actuación sobre aspectos relativos a la estructuración, planificación, organización, modernización, métodos de trabajo y de mejora de la gestión.

c) La coordinación de la elaboración de los planes, programas y estrategias de la consellería.

d) La coordinación de las funciones que corresponden a la consellería en materia de transparencia, información pública, protección de datos, así como los requerimientos y peticiones del Defensor del Pueblo y Valedor del Pueblo.

e) La coordinación, seguimiento y control de los expedientes de contratación, de los convenios y protocolos de colaboración en que sea parte la consellería.

f) La coordinación de las obras y proyectos de competencia de la consellería.

g) La asistencia a la persona titular de la Secretaría General Técnica para el estudio y preparación de las reuniones de la Comisión de Secretarios Generales.

h) La organización del registro y archivo de la consellería.

i) La suplencia de la persona titular de la Secretaría General Técnica, en caso de vacante, ausencia, enfermedad y en los casos en que haya sido declarada la abstención o recusación de esta.

j) Impulsar la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres con carácter transversal en las funciones atribuidas a la Secretaría General Técnica.

k) En general, prestar asistencia y gestionar cuantos asuntos le sean encomendados, por razón de su competencia, por la persona titular de la Secretaría General Técnica.

3. Bajo su dirección y dependencia, la Vicesecretaría General dispondrá, para el desarrollo de sus funciones, de la siguiente unidad administrativa, con el nivel orgánico de servicio:

3.1. Servicio de Calidad de Procedimientos y Sistemas.



Artículo 8. Servicio de Calidad de Procedimientos y Sistemas

Bajo la dependencia directa de la persona titular de la Vicesecretaría General, al Servicio de Calidad de Procedimientos y Sistemas le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La elaboración de estudios y propuestas de actuación sobre aspectos relativos a la estructuración, planificación, organización, modernización, métodos de trabajo y de mejora de la gestión.

b) La coordinación de la elaboración de los planes, programas y estrategias de la consellería, así como de su tramitación administrativa.

c) La gestión de los objetivos estratégicos y operativos, indicadores y actuaciones de todo el sector público de la consellería en aplicación del Plan estratégico de Galicia y de todos los planes sectoriales de la propia consellería.

d) La coordinación y ejercicio de las funciones que correspondan a la consellería en materia de transparencia, al amparo de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (delegado de protección de datos), así como las de atención a la ciudadanía, establecidas en la Ley 1/2015, de 1 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración.

e) La coordinación y ejercicio de las funciones que tenga encomendadas la consellería con relación a las fundaciones de interés gallego sobre las que ejerza el protectorado y las funciones como sección del Registro de Fundaciones de Interés Gallego.

f) La gestión del plan de publicaciones y ediciones audiovisuales de la consellería y las funciones relativas a su representación en la Comisión de Publicaciones de la Xunta de Galicia.

g) El estudio, preparación e informe de los asuntos que se eleven al Consello de la Xunta de Galicia.

h) La coordinación y gestión de los servicios de carácter general, de la organización del registro de la consellería y del archivo.



i) La organización, coordinación y supervisión de la gestión administrativa del patrimonio adscrito a la consellería, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos, la coordinación y gestión del inventario de los bienes, el mantenimiento y la utilización de instalaciones y vehículos adscritos a la consellería.

j) La formación de estadísticas en las materias que sean competencia de la consellería en coordinación con el Instituto Gallego de Estadística, sin perjuicio de las funciones en esta materia de otras unidades de la consellería.

k) En general, cuantas funciones le sean encomendadas por la Secretaría General Técnica y la Vicesecretaría General, en el ejercicio de las competencias que le sean propias.

Sección 3ª. Subdirección General de Régimen Jurídico y Recursos Humanos

Artículo 9. Subdirección General de Régimen Jurídico y Recursos Humanos

1. Bajo la inmediata dependencia jerárquica de la persona titular de la Secretaría General Técnica, la Subdirección General de Régimen Jurídico y Recursos Humanos ejercerá de manera directa, o a través de las unidades administrativas que en ella se integran, las siguientes funciones:

a) La tramitación de los anteproyectos y proyectos de disposiciones de carácter general que elaboren los distintos órganos de dirección de la consellería.

b) La coordinación, para su remisión y correspondiente publicación en el *Diario Oficial de Galicia* o en cualquier otro diario oficial, de las disposiciones y actos administrativos dictados por los distintos órganos de la consellería.

c) La gestión de los asuntos relacionados con los recursos humanos de la consellería, así como el seguimiento y control del registro de personal, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a los órganos de la consellería competente en materia de función pública.

d) La supervisión y coordinación de la tramitación y gestión de los convenios y protocolos de colaboración en los que sea parte la consellería, así como su remisión al órgano encargado de realizar los trámites necesarios para su registro, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan en esta materia a la Vicesecretaría General y a otros órganos de la Xunta de Galicia.



e) La coordinación, mediante la elaboración de instrucciones, protocolos de actuación o cualquier otro instrumento que se considere adecuado, con los órganos y unidades administrativas de la consellería que desarrollen funciones jurídico-administrativas.

f) El estudio, coordinación y propuesta de resolución de reclamaciones, recursos administrativos y requerimientos formulados contra los actos y resoluciones dictados por los distintos órganos de la consellería, cuando no sean competencia de otros órganos.

g) La coordinación de demandas y recursos contencioso-administrativos, cuando no correspondan a otros órganos.

h) El estudio, la coordinación y la revisión de la propuesta de resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial cuya resolución corresponda a la persona titular de la consellería.

i) El estudio y coordinación de la tramitación de expedientes sancionadores que le resulten atribuidos, conforme a la normativa aplicable.

j) La coordinación de la elaboración de estudios, informes, instrucciones, circulares e instrumentos similares que se requieran en el ejercicio de las funciones anteriores.

k) El apoyo a cualquier unidad administrativa y órgano de la consellería o de las entidades instrumentales a ella adscritas, según el mandato que al efecto le encomiende la persona titular de la Secretaría General Técnica, en el ámbito de sus atribuciones.

l) El asesoramiento y emisión de informe sobre aquellas cuestiones que le encomiende la persona titular de la Secretaría General Técnica en el ámbito de sus atribuciones.

m) Cualquier otro asunto que le pueda ser encomendado por la persona titular de la Secretaría General Técnica en el ejercicio de sus atribuciones.

2. Bajo su dirección y dependencia, la Subdirección General de Régimen Jurídico y Recursos Humanos dispondrá, para el desarrollo de sus funciones, de las siguientes unidades administrativas, con el nivel orgánico de servicio:

2.1. Servicio Técnico Jurídico.

2.2. Servicio de Recursos Humanos.



Artículo 10. Servicio Técnico Jurídico

El Servicio Técnico Jurídico ejercerá las siguientes funciones:

a) La elaboración de las propuestas de resolución de los recursos de alzada, de reposición, de revisión y de las solicitudes de revisión de oficio.

b) La elaboración de las resoluciones sancionadoras de competencia de la persona titular de la consellería y del Consello de la Xunta cuando no esté atribuida a otras unidades.

c) La elaboración de los actos de inicio y resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

d) La elaboración de los estudios jurídicos, resoluciones, informes y demás asuntos que, por razón de su competencia, le sean encomendados por la Secretaría General Técnica y la Subdirección General de Régimen Jurídico y Recursos Humanos

e) El apoyo, asesoramiento y asistencia en la tramitación de procedimientos administrativos y elaboración de propuestas de resolución por parte de los diferentes órganos de la consellería, así como de las entidades instrumentales a ella adscritas.

f) La elaboración de instrucciones, protocolos de actuación, informes, estudios o cualquier otro instrumento de carácter técnico jurídico que se considere adecuado para la coordinación de los órganos y entidades instrumentales de la consellería.

g) El apoyo a la Asesoría Jurídica en la tramitación de los recursos contencioso-administrativos y demás asuntos litigiosos en los que la consellería sea parte interesada.

h) La tramitación de los requerimientos y peticiones formulados a la consellería por los juzgados y tribunales.

i) El estudio y tramitación de los anteproyectos y proyectos de disposiciones que elaboren los centros directivos de la consellería, así como la preparación de las recopilaciones y refundiciones de las normas emanadas de la misma.

j) El estudio y elaboración de informes sobre la normativa correspondiente al respectivo ámbito competencial.



k) El registro, archivo y custodia de las disposiciones normativas emanadas de la consellería o de sus centros directivos.

l) El estudio y apoyo en la tramitación de las propuestas de convenios y otros instrumentos bilaterales que elaboren los distintos órganos de la consellería.

m) La coordinación de la publicación de toda clase de disposiciones y actos administrativos dictados por los órganos de la consellería que deban ser publicados en el *Diario Oficial de Galicia*, o en otros boletines oficiales, así como la coordinación de la publicación de las notificaciones por anuncios que sean publicados en el *Boletín Oficial del Estado*.

n) En general, cuantas funciones le sean encomendadas por la Secretaría General Técnica y la Subdirección General de Régimen Jurídico y Recursos Humanos, en el ejercicio de las competencias que le sean propias.

Artículo 11. *Servicio de Recursos Humanos*

El Servicio de Recursos Humanos ejercerá las siguientes funciones, sin perjuicio de las que ostenten otros órganos y entidades instrumentales de la consellería, así como de las que puedan corresponder a los restantes órganos con competencia en materia de personal de la Xunta de Galicia:

a) La ordenación y el control de la gestión de todo el personal de la consellería y, en especial, la gestión y administración ordinaria del personal funcionario y laboral adscrito a los servicios centrales.

b) La coordinación de los servicios periféricos de la consellería y de sus entidades instrumentales en materia de personal.

c) La tramitación de los expedientes administrativos relativos a personal funcionario, laboral y eventual.

d) La programación de las necesidades de personal de la consellería y de sus entidades instrumentales.

e) La formulación de las propuestas relativas a las relaciones de puestos de trabajo de la consellería, así como la coordinación de las propuestas que formulen en este ámbito las entidades instrumentales adscritas.



f) El mantenimiento y la actualización de la base de datos de personal funcionario y laboral de los servicios centrales de la consellería, la coordinación en esta materia de la actuación de los servicios periféricos y de las entidades instrumentales adscritas, así como la organización, la custodia y el archivo de los expedientes del personal de los servicios centrales de la consellería.

g) La tramitación y gestión de los permisos, vacaciones y licencias del personal de los servicios centrales de la consellería, así como el apoyo en esta materia a los servicios periféricos y entidades instrumentales adscritas, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otros órganos de la consellería y de la Xunta de Galicia.

h) Controlar la asistencia y puntualidad del personal de los servicios centrales, así como coordinar y supervisar el control que en este ámbito efectúen los servicios periféricos y las entidades instrumentales adscritas a la consellería.

i) El estudio, la coordinación y la elaboración de propuestas de resolución de los procedimientos disciplinarios cuya resolución corresponda a la persona titular de la consellería o al Consello de la Xunta de Galicia, con respecto al personal dependiente de la consellería y de sus entidades instrumentales.

j) El estudio, tramitación y elaboración de las propuestas de resolución de las reclamaciones y recursos que se formulen en materia de personal.

k) La elaboración de los correspondientes informes y la coordinación de la documentación necesaria en relación con las demandas y recursos interpuestos en la vía judicial, así como, en su caso, de la ejecución de sentencias, en materia de personal de los servicios centrales de la consellería y la coordinación y apoyo en esta materia con respecto al personal de los servicios periféricos y entidades instrumentales adscritas a la consellería.

l) La habilitación de gastos de personal de los servicios centrales de la consellería, sin perjuicio de las atribuciones de otros órganos de la consellería y de las entidades instrumentales.

m) La gestión y la tramitación de la nómina de personal adscrito a los servicios centrales de la consellería.

n) El cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social y derechos pasivos.

ñ) El estudio, seguimiento y control de la ejecución del estado de gastos en materia presupuestaria del capítulo I de la consellería, así como la elaboración, en su caso, de las correspondientes propuestas de modificación de crédito.



o) Aquellas otras funciones que le sean asignadas por las personas titulares de la Secretaría General Técnica y de la Subdirección General de Régimen Jurídico y Recursos Humanos, dentro de su ámbito de atribuciones.

Sección 4ª. Subdirección General de Gestión Económica y Contratación

Artículo 12. Subdirección General de Gestión Económica y Contratación

1. Bajo la dependencia jerárquica de la persona titular de la Secretaría General Técnica, la Subdirección General de Gestión Económica y Contratación ejercerá de manera directa, o a través de las unidades administrativas que en ella se integran, las siguientes funciones, sin perjuicio de las que ostenten otros órganos y entidades instrumentales de la consellería, así como las que puedan corresponder a los restantes órganos de la Xunta de Galicia con competencia en el área económica y presupuestaria:

a) La coordinación de la confección y tramitación del anteproyecto de presupuestos de los órganos de la consellería y entidades instrumental adscritas, el seguimiento y control interno de la ejecución presupuestaria, así como la tramitación de los expedientes de modificaciones presupuestarias, en coordinación con los órganos y entidades implicados.

b) La ejecución de la gestión presupuestaria, efectuando los trámites económico-administrativos de los expedientes de gasto y las propuestas de pagos de la consellería.

c) El asesoramiento en materia presupuestaria a los órganos y entidades instrumentales de la consellería.

d) La supervisión, coordinación y elaboración de las instrucciones necesarias para que los órganos y entidades de la consellería efectúen una correcta ejecución del presupuesto.

e) La tramitación de los expedientes de contratación administrativa, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos.

f) La gestión de las inversiones, compras, suministros y servicios de la consellería, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos.

g) El control, coordinación y ejecución de los proyectos de obra de la consellería, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Vicesecretaría General.



h) La conservación y mantenimiento de las dependencias y edificios adscritos a la consellería.

i) Cuantas otras funciones expresamente le sean asignadas o delegadas por la persona titular de la Secretaría General Técnica, en el ámbito de sus competencias.

2. Bajo su dirección y dependencia, la Subdirección General de Gestión Económica y Contratación dispondrá, para el desarrollo de sus funciones, de las siguientes unidades administrativas, con el nivel orgánico de servicio:

a) Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.

b) Servicio de Contratación, Proyectos y Obras.

Artículo 13. *Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria*

El Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria ejercerá las siguientes funciones:

a) La ejecución de la gestión presupuestaria, efectuando y, en su caso, impulsando, los trámites económico-administrativos de los expedientes de gasto y las propuestas de pago de los servicios centrales de la consellería, sin perjuicio de las atribuciones de otros órganos en este campo.

b) La habilitación de los gastos corrientes de los servicios centrales de la consellería y la coordinación y supervisión de estas tareas en los servicios periféricos de la consellería y las entidades instrumentales adscritas.

c) La planificación, habilitación y seguimiento de la provisión de créditos para gastos de mantenimiento de los distintos órganos, unidades administrativas y oficinas que se le asignen, tanto de servicios centrales como periféricos, bajo la modalidad de pagos a justificar.

d) La gestión presupuestaria de los recursos derivados de transferencias internas y de capital a las entidades adscritas a la Secretaría General Técnica y el seguimiento de los adscritos, en su caso, a otros centros gestores.

e) La coordinación, tramitación, impulso y preparación del anteproyecto de presupuestos de la consellería y de sus entidades adscritas.



f) La tramitación de las propuestas de modificaciones presupuestarias de la consellería y de sus entidades instrumentales, así como la tramitación de la variación de los límites presupuestarios

g) El asesoramiento en materia presupuestaria a los órganos y entidades instrumentales de la consellería.

h) La elaboración de las instrucciones necesarias para que los centros de gasto efectúen una correcta gestión presupuestaria, así como el análisis y supervisión de su ejecución, de acuerdo con la normativa vigente.

i) La gestión de tasas y de precios públicos de la consellería y entidades instrumentales, así como la coordinación en este campo con todos los órganos y entidades dependientes, junto con la tramitación de los expedientes de devolución de ingresos indebidos de tasas.

j) La elaboración del escenario de ingresos propios de las entidades adscritas a la consellería, así como el seguimiento y análisis de la ejecución presupuestaria correspondiente a dichos ingresos.

k) La coordinación, impulso y seguimiento de las ayudas públicas gestionadas por la consellería mediante órdenes y convenios, así como su coherencia con el Plan estratégico de Galicia, y de todos los planes sectoriales de la propia consellería.

l) El seguimiento de la ejecución de los proyectos del presupuesto de gastos cofinanciados con fondos europeos o con otros recursos catalogados como financiación condicionada.

m) La realización de estudios e informes en las materias a las que hacen referencia las funciones anteriores.

n) El aprovisionamiento, mantenimiento y renovación del equipo y material fungible no inventariable necesario para el funcionamiento de los servicios centrales de la consellería y la coordinación y supervisión en este ámbito de los servicios periféricos.

ñ) Cualquier otra función que le puedan encomendar en materia de gestión económica las personas titulares de la Secretaría General Técnica y de la Subdirección General de Gestión Económica y Contratación.



Artículo 14. Servicio de Contratación, Proyectos y Obras

El Servicio de Contratación, Proyectos y Obras ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión de los expedientes de contratación administrativa que sean competencia de la consellería, excepto aquellos cuya gestión esté atribuida a otros órganos de la consellería.

b) El seguimiento y control de la ejecución de los contratos.

c) El impulso y coordinación de las necesidades en materia de contratación de los distintos órganos y unidades administrativas de la consellería, así como de las entidades instrumentales a ella adscritas.

d) La coordinación y elaboración de instrucciones y fijación de criterios en materia de contratación.

e) La tramitación y elaboración de convenios, así como de encomiendas de gestión y encargos a medios propios, en el ámbito de sus atribuciones.

f) La coordinación de los contratos administrativos que se tramiten en los servicios periféricos en materia de obras y servicios relacionados con ellas, así como equipamientos.

g) La programación de la ejecución de cualquier fondo finalista destinado a inversiones en los centros dependientes de la consellería y su gestión.

h) La gestión ante las entidades, órganos u organismos públicos correspondientes de las autorizaciones sectoriales preceptivas y de las licencias necesarias para la ejecución de los expedientes de obras que sean de su competencia.

i) La supervisión, coordinación técnica e inspección de los proyectos de obras de la consellería y de sus entidades instrumentales, así como de la correspondiente ejecución material.

j) La realización de los trabajos facultativos propios de las obras de construcción, reforma y reparación de las instalaciones adscritas a la consellería.

k) La elaboración de los informes técnicos que le sean requeridos por las personas titulares de la Secretaría General Técnica y de la Subdirección General de Gestión Económica y Contratación.



l) Aquellas otras funciones que le sean asignadas por las personas titulares de la Secretaría General Técnica y de la Subdirección General de Gestión Económica y Contratación, dentro de su ámbito de atribuciones.

Sección 5ª. Asesoría Jurídica

Artículo 15. Asesoría Jurídica de la Consellería de Empleo e Igualdad

1. La Asesoría Jurídica, con nivel de subdirección general, se adscribe orgánicamente a la Secretaría General Técnica y depende funcionalmente de la Asesoría Jurídica General.

2. La Asesoría Jurídica se regirá por lo dispuesto en la Ley 4/2016, de 4 de abril, de ordenación de la asistencia jurídica de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de su sector público, y desarrollará las funciones previstas en dicha ley y en el Reglamento orgánico de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia, aprobado por el Decreto 343/2003, de 11 de julio.

3. La Asesoría Jurídica tendrá adscrito el personal que se establezca en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Sección 6ª. Intervención Delegada

Artículo 16. Intervención Delegada

1. La Intervención Delegada, con nivel de subdirección general, se adscribe orgánicamente a la Secretaría General Técnica y depende funcionalmente de la Intervención General de la Comunidad Autónoma.

2. Sus funciones y estructura serán las específicamente previstas en el decreto por el que se establezca la estructura orgánica de la Consellería de Hacienda y Administración Pública.

CAPÍTULO III

Secretaría General de la Igualdad

Artículo 17. Secretaría General de la Igualdad

A la Secretaría General de la Igualdad, como órgano superior de la Administración autonómica en materia de igualdad, le corresponden las siguientes funciones:

a) Impulsar las actuaciones conducentes a la promoción de la igualdad y a la eliminación de la discriminación entre mujeres y hombres, así como a la eliminación de la violencia de



género en los términos establecidos en la Constitución, en el Estatuto de autonomía de Galicia, en el Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, en la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género, y en la restante legislación aplicable en la materia.

b) Promover la incorporación del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en todas las normas, políticas, actuaciones, planes y estrategias de la Xunta de Galicia, en cumplimiento del principio de transversalidad recogido en el artículo 5 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

c) Planificar, diseñar, coordinar y evaluar la gestión de las políticas de la Xunta de Galicia en materia de igualdad entre mujeres y hombres, erradicación de la violencia de género y promoción de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres en el ámbito personal, familiar y laboral.

d) Realizar el estudio y seguimiento de la legislación vigente en aquellos aspectos que afecten al principio de igualdad entre mujeres y hombres y elaborar propuestas de modificación de las normas que lo dificulten o impidan.

e) Establecer y fomentar relaciones de cooperación con los organismos competentes en materia de igualdad de la Administración general del Estado, de las comunidades autónomas y de la Administración local, así como con los organismos internacionales y comunitarios en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y en materia de prevención y tratamiento integral de la violencia de género.

f) Proponer medidas, programas y normas dirigidas a la promoción del ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres, a incrementar su participación en la vida económica, laboral, política, social y cultural y a eliminar las discriminaciones existentes entre sexos.

g) Establecer relaciones y canales de participación con asociaciones, fundaciones y otros entes y organismos que tengan entre sus fines la consecución de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

h) La promoción de las actuaciones referentes a las medidas municipales de conciliación, bancos municipales de tiempo y planes de programación del tiempo de la ciudad.



- i) Las funciones recogidas en la disposición adicional primera de este decreto.
- j) Aquellas que le sean encomendadas por la persona titular de la Consellería de Empleo e Igualdad.

Artículo 18. *Estructura*

La Secretaría General de la Igualdad se estructura, para el ejercicio de sus funciones, en las siguientes unidades:

- 1. Subdirección General de Promoción de la Igualdad.
 - 1.1. Servicio de Planificación y Programación.
 - 1.2. Servicio de Promoción y Cooperación Institucional.
 - 1.3. Servicio de Fomento.
- 2. Subdirección General para el Tratamiento de la Violencia de Género.
 - 2.1. Servicio de Prevención y Atención a las Víctimas.
 - 2.2. Servicio de Planificación y Mejora de la Coordinación.
- 3. Servicio de Apoyo Técnico-Administrativo.

Sección 1ª. Subdirección General de Promoción de la Igualdad

Artículo 19. *Subdirección General de Promoción de la Igualdad*

1. Bajo la inmediata dependencia jerárquica de la persona titular de la Secretaría General de la Igualdad, la Subdirección General de Promoción de la Igualdad desarrollará las siguientes funciones:

- a) La propuesta, diseño y articulación de medidas de actuación en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- b) La participación en el diseño, el seguimiento, el desarrollo y la evaluación de los programas y servicios dirigidos a la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, ya sea de titularidad propia, de otras administraciones o dependientes de la iniciativa social o privada.



c) La propuesta y desarrollo de actuaciones para la incorporación de la perspectiva de género en todas las normas, políticas, actuaciones, planes y estrategias de la Xunta de Galicia.

d) La promoción de la introducción de la perspectiva de género en el ámbito educativo y la elaboración de materiales y recursos coeducativos en colaboración con el departamento competente en materia de educación.

e) La elaboración de estudios o informes en las materias propias de la subdirección general.

f) La promoción, organización y coordinación de acciones de sensibilización en materia de promoción de la igualdad.

g) Cuantas otras funciones le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2. Bajo su dirección y dependencia, la Subdirección General de Promoción de la Igualdad dispondrá, para el desarrollo de sus funciones, de las siguientes unidades administrativas, con el nivel orgánico de servicio:

2.1. Servicio de Planificación y Programación.

2.2. Servicio de Promoción y Cooperación Institucional.

2.3. Servicio de Fomento.

Artículo 20. *Servicio de Planificación y Programación*

El Servicio de Planificación y Programación ejercerá las siguientes funciones:

a) El establecimiento de las líneas de estudio y de los programas dirigidos a la consecución del objetivo de la igualdad entre mujeres y hombres.

b) El desarrollo de actuaciones para la incorporación de la perspectiva de género en todas las normas, políticas, actuaciones, planes y estrategias de la Xunta de Galicia.

c) La realización de programas y actuaciones dirigidos a la promoción de la conciliación y al fomento de la corresponsabilidad.

d) El apoyo y fomento del asociacionismo de mujeres y la participación de las mujeres en la vida económica, social y laboral.



e) El desarrollo de cualquier otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

Artículo 21. *Servicio de Promoción y Cooperación Institucional*

El Servicio de Promoción y Cooperación Institucional ejercerá las siguientes funciones:

a) La promoción de las relaciones de cooperación con entidades e instituciones públicas y privadas, fomentando la articulación y diseño de medidas de actuación en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

b) La ejecución, seguimiento y control de los programas europeos y de cooperación transfronteriza en que participe la Secretaría General de la Igualdad, así como la elaboración de propuestas de actuación.

c) La coordinación de los acuerdos, programas y actuaciones dirigidos a la consecución de la igualdad efectiva de mujeres y hombres que se desarrollen en colaboración con otras administraciones públicas.

d) La gestión y coordinación de las actuaciones de seguimiento y evaluación de los programas y servicios promovidos por la subdirección.

e) La coordinación y organización de acciones de formación en el ámbito de la igualdad entre mujeres y hombres.

f) El desarrollo de cualquier otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

Artículo 22. *Servicio de Fomento*

El Servicio de Fomento ejercerá las siguientes funciones:

a) La programación y el desarrollo y gestión de acciones dirigidas a impulsar y a apoyar la participación y el emprendimiento de las mujeres en los ámbitos económico, social y laboral.

b) El apoyo al desarrollo de servicios y recursos en el área de igualdad entre mujeres y hombres que llevan a cabo otras administraciones y/o entidades de iniciativa social.



c) La elaboración de las convocatorias de ayudas y subvenciones destinadas al fomento de actuaciones dirigidas a la promoción de la igualdad.

d) El desarrollo de cualquier otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

Sección 2ª. Subdirección General para el Tratamiento de la Violencia de Género

Artículo 23. Subdirección General para el Tratamiento de la Violencia de Género

1. Bajo la inmediata dependencia jerárquica de la persona titular de la Secretaría General de la Igualdad, la Subdirección General para el Tratamiento de la Violencia de Género desarrollará las siguientes funciones:

a) La propuesta, diseño y articulación de medidas de actuación en materia de erradicación de la violencia de género.

b) El seguimiento y evaluación de los programas y servicios dirigidos a la erradicación de la violencia de género, ya sea de titularidad propia, de otras administraciones o dependientes de la iniciativa social o privada, así como la atención y protección de sus víctimas, en aplicación de lo previsto en la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

c) La elaboración de estudios o informes en las materias propias de la subdirección general que permitan, a partir de la obtención de información, proponer ayudas o asignar recursos.

d) La propuesta, articulación y diseño de medidas de actuación en materia de violencia de género.

e) La asistencia a la Secretaría General de la Igualdad, respecto de las funciones propias de la subdirección.

f) La gestión de las prestaciones y programas en esas mismas áreas.

g) La gestión y la organización del Punto de coordinación de las órdenes de protección.

h) Cuantas otras medidas se determinen en el campo de la erradicación de la violencia de género.



2. Bajo su dirección y dependencia, la Subdirección General para el Tratamiento de la Violencia de Género dispondrá, para el desarrollo de sus funciones, de las siguientes unidades administrativas, con el nivel orgánico de servicio:

2.1. Servicio de Prevención y Atención a las Víctimas.

2.2. Servicio de Planificación y Mejora de la Coordinación.

Artículo 24. *Servicio de Prevención y Atención a las Víctimas*

El Servicio de Prevención y Atención a las Víctimas ejercerá las siguientes funciones:

a) El establecimiento de las líneas de estudio y de los programas dirigidos a la defensa de los derechos de atención y protección de las víctimas de la violencia de género, y la gestión de programas destinados a promover la igualdad de oportunidades para las víctimas de la violencia de género, según lo previsto en la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

b) La colaboración, asesoramiento u organización de actividades formativas en materia de prevención de la violencia de género, sin perjuicio de las funciones sustantivas de otros departamentos o centros directivos de la Comunidad Autónoma.

c) La preparación de los contratos y convenios de colaboración que se suscriban con otras entidades y particulares en las materias de la competencia de la subdirección general.

d) La promoción, organización y coordinación de campañas de sensibilización en materia de prevención de la violencia de género.

e) La elaboración y tramitación de las convocatorias de ayudas y subvenciones para la prestación de servicios dirigidos a las mujeres víctimas de violencia de género.

f) El desarrollo de cualquier otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

Artículo 25. *Servicio de Planificación y Mejora de la Coordinación*

El Servicio de Planificación y Mejora de la Coordinación ejercerá las siguientes funciones:

a) Diseño y articulación de acciones y medidas de prevención de la violencia de género, impulsando la educación en los valores de igualdad entre mujeres y hombres y el respeto a los derechos fundamentales, en colaboración con el ámbito educativo.



b) Impulso de las relaciones de coordinación y cooperación en el ámbito de la violencia de género con entidades e instituciones públicas y privadas.

c) Promoción de la colaboración y participación de las entidades, asociaciones y organizaciones de la sociedad civil que actúan contra las distintas formas de violencia de género.

d) La preparación de los contratos y convenios de colaboración que se suscriban con otras entidades y particulares en las materias de la competencia de la subdirección general.

e) Elaboración, promoción y difusión de informes, estudios e investigaciones sobre cuestiones relacionadas con las distintas formas de violencia contra las mujeres.

f) El desarrollo de cualquier otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

Sección 3ª. Servicio de Apoyo Técnico-Administrativo

Artículo 26. Servicio de Apoyo Técnico-Administrativo

Bajo la dependencia directa de la persona titular de la Secretaría General de la Igualdad, el Servicio de Apoyo Técnico-Administrativo ejercerá, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Secretaría General Técnica, las siguientes funciones:

a) El asesoramiento técnico-administrativo, así como la gestión económica y presupuestaria de la Secretaría General de la Igualdad y la tramitación de propuestas de modificación presupuestaria.

b) La tramitación y ejecución de los expedientes de contratación administrativa que correspondan a la Secretaría General de la Igualdad.

c) Formular los borradores de anteproyectos de iniciativas normativas que le encomiende la persona titular de la Secretaría General de la Igualdad en ejecución de sus atribuciones.

d) Emitir informe de impacto de género, en los términos establecidos en los artículos 7 y 8 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, así como la elaboración de informes técnicos en las materias de su competencia.



e) La tramitación de los convenios y protocolos de colaboración que se suscriban con otras consellerías, entidades, personas físicas y jurídicas.

f) El estudio y propuesta de resolución de los recursos administrativos interpuestos contra actos dictados por los órganos de la secretaría sujetos a derecho administrativo, sin perjuicio de la competencia de otros órganos.

g) El apoyo a las unidades de la Secretaría General de la Igualdad en la tramitación de los requerimientos y peticiones formuladas a la secretaría por los juzgados, tribunales, el Valedor do Pobo, el Defensor del Pueblo y otros órganos e instituciones.

h) El desarrollo de cualquier otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

Artículo 27. Centro de recuperación integral para mujeres que sufren violencia de género

Además, la Secretaría General de la Igualdad contará con el Centro de recuperación integral para mujeres que sufren violencia de género, que se configura como una unidad administrativa adscrita a ella, con competencias en materia de atención integral a las víctimas de violencia de género, en los términos establecidos en el Decreto 1/2014, de 9 de enero, por el que se regula su creación, así como en aquellos otros previstos en la normativa aplicable, y cuya dirección tendrá nivel orgánico de servicio.

CAPÍTULO IV

Dirección General de Relaciones Laborales

Sección 1ª. Atribuciones y estructura

Artículo 28. Atribuciones

Como órgano de dirección de la Consellería de Empleo e Igualdad, corresponderán a la Dirección General de Relaciones Laborales las siguientes funciones:

a) La dirección, coordinación, control y ejecución de las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de relaciones laborales, seguridad y salud laboral, responsabilidad social empresarial, promoción del empleo de calidad y, en concreto, el ejercicio de funciones en materia de legislación laboral y en prevención de riesgos laborales, y todas aquellas



que como autoridad laboral debe desarrollar en virtud de las competencias que corresponden a la consellería.

b) El impulso y desarrollo de las políticas de igualdad laboral y de medidas de conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral en las empresas.

c) La coordinación e impulso del diálogo social en Galicia.

d) Las competencias funcionales sobre la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia laboral y de prevención de riesgos laborales asignadas a la Comunidad Autónoma de Galicia, así como las de coordinación con la Administración General del Estado para la ejecución de los planes de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

e) El conocimiento y resolución de los recursos de alzada interpuestos contra las resoluciones dictadas en los procedimientos tramitados por los órganos territoriales para la imposición de sanciones en las materias laborales, de prevención de riesgos y por obstrucción de la labor inspectora, de conformidad con el Decreto 70/2008, de 27 de marzo, sobre distribución de competencias entre los órganos de la Administración autonómica gallega para la imposición de sanciones en las materias laborales, de prevención de riesgos y por obstrucción de la labor inspectora, y cualquier otra competencia atribuida por él mismo.

f) La elaboración de la propuesta de anteproyecto de presupuesto y la memoria de funcionamiento de su centro directivo, así como su gestión, seguimiento y evaluación.

g) Las derivadas de la aplicación del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, en el ámbito de las competencias en materia de empleo atribuidas a la consellería.

Artículo 29. *Estructura*

La Dirección General de Relaciones Laborales se estructura, para el ejercicio de sus funciones, en las siguientes unidades:

1. Subdirección General de Relaciones Laborales.

1.1. Servicio de Relaciones Laborales y Seguridad y Salud Laboral.

1.2. Servicio de Régimen Jurídico.



2. Unidad Administrativa de Igualdad.

3. Servicio de Verificación de Fondos.

Sección 2ª. Subdirección General de Relaciones Laborales

Artículo 30. Subdirección General de Relaciones Laborales

1. Bajo la inmediata dependencia jerárquica de la persona titular de la Dirección General de Relaciones Laborales, la Subdirección General de Relaciones Laborales desarrollará las siguientes funciones:

a) La promoción, coordinación, desarrollo, control y ejecución de las competencias de la Comunidad Autónoma en materia laboral, responsabilidad social empresarial, igualdad laboral y de medidas de conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral en las empresas, así como la modulación de las relaciones laborales con los agentes económicos y sociales.

b) La promoción, coordinación y ejecución de las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de prevención de riesgos laborales, así como el establecimiento de vías de colaboración y cooperación técnica e institucional con organismos e instituciones con competencias en la materia, sin perjuicio de las competencias que la legislación vigente atribuye al Instituto de Seguridad y Salud Laboral de Galicia.

c) La elaboración del anteproyecto del presupuesto correspondiente a su programa de gasto, así como a su gestión, seguimiento y evaluación y la elaboración de estadísticas en las materias de su competencia.

d) La coordinación de los registros administrativos de elecciones sindicales, de asociaciones empresariales y sindicales, de convenios colectivos (Regcon) y de empresas acreditadas para intervenir en el proceso de contratación en el sector de la construcción (REA).

e) La coordinación con las jefaturas territoriales en la tramitación de los expedientes y procedimientos competencia de la subdirección general.

f) Cuantas otras funciones expresamente le sean asignadas o delegadas por la persona titular de la Dirección General de Relaciones Laborales en el ámbito de sus competencias.



2. Bajo su dirección y dependencia, la Subdirección General de Relaciones Laborales dispondrá, para el desarrollo de sus funciones, de las siguientes unidades administrativas, con el nivel orgánico de servicio:

2.1. Servicio de Relaciones Laborales y Seguridad y Salud Laboral.

2.2. Servicio de Régimen Jurídico.

Artículo 31. Servicio de Relaciones Laborales y Seguridad y Salud Laboral

El Servicio de Relaciones Laborales y Seguridad y Salud Laboral ejercerá las siguientes funciones:

a) La tramitación e instrucción de los expedientes de procedimientos de despido colectivo, suspensión de contratos de trabajo y reducción temporal de empleo y de aquellos otros sobre relaciones individuales o colectivas atribuidas a la Administración laboral.

b) La gestión y tramitación de las ayudas y subvenciones en materia laboral y de responsabilidad social empresarial competencia de la subdirección.

c) La tramitación e instrucción del depósito, registro y publicación de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, adhesión e instrucción de los procedimientos de extensión de convenios colectivos.

d) La tramitación e instrucción del depósito de estatutos de los sindicatos y de las asociaciones empresariales y la expedición de certificación de documentación en depósito.

e) La coordinación y tramitación de las funciones correspondientes a los procesos de elecciones sindicales.

f) La recepción, el seguimiento y la coordinación de las declaraciones de huelgas y cierres patronales, así como la gestión e instrucción de los procedimientos y el desarrollo de las funciones de mediación, arbitraje y conciliación.

g) La tramitación de las autorizaciones administrativas y el registro de las empresas de trabajo temporal.

h) La preparación de dictámenes, normativa, estadísticas y demás informes en el área de trabajo y relación laborales.



- i) El desarrollo de las actuaciones en materia de responsabilidad social empresarial.
- j) La gestión del Registro de Empresas Acreditadas en el Sector de la Construcción (REA).
- k) La tramitación de las comunicaciones de desplazamientos transnacionales de personas trabajadoras.
- l) La promoción, coordinación y ejecución de las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de prevención de riesgos laborales, así como el establecimiento de vías de colaboración y cooperación técnica e institucional con organismos e instituciones con competencias en la materia, sin perjuicio de las competencias que la legislación vigente atribuye al Instituto de Seguridad y Salud Laboral de Galicia.
- m) La tramitación de los recursos de alzada interpuestos contra las resoluciones dictadas en los procedimientos tramitados por los órganos territoriales para la imposición de sanciones en las materias laborales, de prevención de riesgos y por obstrucción de la labor inspectora, de conformidad con el Decreto 70/2008, de 27 de marzo, sobre distribución de competencias entre los órganos de la Administración autonómica gallega para la imposición de sanciones en las materias laborales, de prevención de riesgos y por obstrucción de la labor inspectora.
- n) La tramitación, inscripción y seguimiento de las autorizaciones de los servicios de prevención ajenos, así como las funciones correspondientes a los servicios de prevención mancomunados y auditorías de prevención.
- o) La tramitación, gestión y seguimiento de los programas de fomento para la mejora de las condiciones de seguridad y salud laboral.
- p) La coordinación con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social para la elaboración y resolución de los expedientes administrativos en materia de prevención de riesgos laborales.
- q) La coordinación con el Instituto de Seguridad y Salud Laboral de Galicia en los procedimientos administrativos en materia de prevención de riesgos laborales.
- r) En general, cuantas funciones le sean encomendadas por la Dirección General de Relaciones Laborales y la Subdirección General de Relaciones Laborales, en el ejercicio de las competencias que le sean propias.



Artículo 32. Servicio de Régimen Jurídico

El Servicio de Régimen Jurídico ejercerá las siguientes funciones:

a) La ordenación e instrucción de los expedientes sancionadores en el orden social, según el ámbito competencial establecido por la normativa reguladora de la distribución de competencias entre órganos de la Administración autonómica gallega, para la imposición de sanciones en las materias laborales, de prevención de riesgos, por infracción de la normativa cooperativa y por obstrucción de la labor inspectora.

b) La tramitación de los recursos de alzada en materia de sanciones por infracciones en el orden social.

c) El seguimiento de las sanciones impuestas hasta su pago efectivo.

d) La coordinación con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social para la elaboración y resolución de los expedientes sancionadores y la unificación de criterios.

e) La coordinación con los gabinetes jurídicos para la mejora del procedimiento sancionador.

f) La coordinación con la jurisdicción competente respecto de los procedimientos sancionadores.

g) La coordinación con la Administración de la Seguridad Social en los procedimientos con recargo de prestaciones.

h) El mantenimiento del Registro de Sanciones.

i) La propuesta de disposiciones normativas y la elaboración de informes en materia laboral.

j) En general, cuantas funciones le sean encomendadas por la Dirección General de Relaciones Laborales y la Subdirección General de Relaciones Laborales, en el ejercicio de las competencias que le sean propias.

Sección 3ª. Unidad Administrativa de Igualdad**Artículo 33. Unidad Administrativa de Igualdad**

La Unidad Administrativa de Igualdad, con rango orgánico de servicio, y con dependencia directa de la persona titular de la Dirección General de Relaciones Laborales, es el



órgano de apoyo que integrará la dimensión de género en el ámbito de las competencias en materia de empleo atribuidas a la consellería, y estará coordinado con la Secretaría General de la Igualdad. Desarrollará las funciones recogidas en el artículo 39 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

Sección 4ª. Servicio de Verificación de Fondos

Artículo 34. Servicio de Verificación de Fondos

Al Servicio de Verificación de Fondos, órgano de apoyo con nivel orgánico de servicio, bajo la dependencia directa de la persona titular de la Dirección General de Relaciones Laborales, le corresponderán las siguientes funciones:

a) La planificación, coordinación y verificación del cumplimiento de la normativa comunitaria, estatal y autonómica, con posterioridad a su ejecución, de los programas de ayudas y subvenciones en materia de programas de empleo y de formación profesional para el empleo y, en general, para todas las medidas de políticas activas de empleo gestionados en la Consellería de Empleo e Igualdad.

b) La elaboración anual de los planes de verificación y control posteriores al pago de las ayudas concedidas y la coordinación de las auditorías y las actuaciones de verificación y control realizadas dentro de estos planes anuales, en materia de políticas activas de empleo tanto en servicios centrales como en las jefaturas territoriales de la Consellería de Empleo e Igualdad, con el fin de determinar los resultados de las verificaciones realizadas y los importes elegidos para su certificación al Fondo Social Europeo u otros fondos europeos, sin perjuicio de las competencias de seguimiento y control que, en el procedimiento de tramitación, concesión y pago de los incentivos, correspondan a los órganos concedentes.

c) La formación teórica y práctica del personal encargado de la realización de estas funciones de verificación y control posteriores, así como para la realización de las visitas *in situ*, tanto en servicios centrales como en las jefaturas territoriales de la Consellería de Empleo e Igualdad, con el objeto de dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en la normativa estatal y comunitaria que resulte de aplicación.

d) El seguimiento y la coordinación de los asuntos que se traten en el Grupo de interconferencias sectoriales de preparación del Consejo de Ministros de la Unión Europea de política social, sanidad y consumidores, del cual forma parte la Consellería de Empleo e



Igualdad, así como el estudio y la compilación de la normativa comunitaria existente en materia de empleo y la búsqueda de aquellos proyectos existentes en materia de cooperación territorial europea en los que la consellería pudiera participar.

e) Cuantas otras funciones le sean expresamente asignadas o delegadas por la persona titular de la Dirección General de Relaciones Laborales, en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO V

Dirección General de Empleo, Trabajo Autónomo y Economía Social

Sección 1ª. Atribuciones y estructura

Artículo 35. Atribuciones

Como órgano de dirección de la Consellería de Empleo e Igualdad, corresponderán a la Dirección General de Empleo, Trabajo Autónomo y Economía Social las siguientes funciones:

a) La participación en la elaboración y diseño de las estrategias de empleo y de los correspondientes planes anuales de política de empleo, así como el planteamiento de propuestas de inclusión de medidas y programas concretos en los mismos.

b) La dirección, coordinación, control y ejecución de las competencias de la Comunidad Autónoma atribuidas a la consellería en materia de fomento del empleo, trabajo autónomo, cooperativas y economía social y apoyo a la integración laboral de las personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad.

c) La dirección y gestión de las funciones atribuidas a la consellería en materia de fomento del empleo en colaboración con las administraciones e instituciones públicas y con entidades sin ánimo de lucro.

d) El ejercicio de las competencias atribuidas por la normativa reguladora de los órganos colegiados de asesoramiento y participación en materia de empleo y de personas trabajadoras autónomas y de entidades de economía social.

e) La elaboración del anteproyecto de presupuesto y la memoria de funcionamiento de su centro directivo, así como su gestión, seguimiento y evaluación.



f) Promover y adoptar las acciones necesarias para aplicar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito de las políticas autonómicas en materia de empleo, trabajo autónomo y economía social, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Relaciones Laborales.

Artículo 36. *Estructura*

La Dirección General de Empleo, Trabajo Autónomo y Economía Social se estructura, para el ejercicio de sus funciones, en las siguientes unidades:

1. Subdirección General de Empleo.
 - 1.1. Servicio de Empleo por Cuenta Ajena.
 - 1.2. Servicio de Empleo Autónomo.
 - 1.3. Servicio de Programas de Cooperación.
2. Subdirección General de Economía Social.
 - 2.1. Servicio de Promoción de la Economía Social.
 - 2.2. Servicio de Fomento del Empleo en Economía Social.

Sección 2ª. Subdirección General de Empleo

Artículo 37. *Subdirección General de Empleo*

1. Bajo la inmediata dependencia jerárquica de la persona titular de la Dirección General de Empleo, Trabajo Autónomo y Economía Social, la Subdirección General de Empleo llevará a cabo las siguientes funciones:

a) La planificación, coordinación, ejecución y control de los programas de fomento del empleo por cuenta ajena, de apoyo al trabajo autónomo y a las iniciativas empresariales generadoras de empleo, así como a las acciones correspondientes a su ámbito competencial recogidas en los planes de empleo.

b) La gestión del Registro Administrativo de las Iniciativas Locales de Empleo (ILE), el Registro de las Iniciativas de Empleo de Base Tecnológica (IEBT) y el Registro de las Asociaciones Profesionales de Personas Trabajadoras Autónomas de la Comunidad Autónoma de Galicia.



c) La elaboración de la propuesta de anteproyecto del presupuesto correspondiente a su programa de gasto, así como a su gestión, seguimiento y evaluación y la elaboración de estadísticas en las materias de su competencia.

d) La coordinación con las jefaturas territoriales en la tramitación de los expedientes y procedimientos competencia de la subdirección general.

e) Las demás funciones que expresamente le sean asignadas o delegadas por la persona titular de la Dirección General de Empleo, Trabajo Autónomo y Economía Social, en el ámbito de sus competencias.

2. Bajo su dirección y dependencia, la Subdirección General de Empleo dispondrá, para el desarrollo de sus funciones, de las siguientes unidades administrativas, con nivel orgánico de servicio:

2.1. Servicio de Empleo por Cuenta Ajena.

2.2. Servicio de Empleo Autónomo.

2.3. Servicio de Programas de Cooperación.

Artículo 38. *Servicio de Empleo por Cuenta Ajena*

El Servicio de Empleo por Cuenta Ajena ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión, coordinación y seguimiento de los programas de fomento de la contratación por cuenta ajena y de todas las actuaciones de la Dirección General de Empleo, Trabajo Autónomo y Economía Social para la mejora del empleo estable.

b) La gestión del Registro Administrativo de las Iniciativas de Empleo de Base Tecnológica, así como de la gestión de los programas de apoyo a las IEBT.

c) Las labores de información, asesoramiento, difusión, elaboración de estadísticas, control y evaluación de los programas y medidas de su competencia.

d) Aquellas que se le asignen dentro de su área funcional.



Artículo 39. *Servicio de Empleo Autónomo*

El Servicio de Empleo Autónomo ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión, coordinación y seguimiento de los programas y acciones de apoyo a las personas emprendedoras y a la iniciativa empresarial, y de aquellos que se le asignen dentro de su área funcional.

b) La gestión del Registro Administrativo de las Iniciativas Locales de Empleo.

c) La gestión del Registro de Asociaciones Profesionales de Personas Trabajadoras Autónomas de la Comunidad Autónoma de Galicia.

d) Aquellas que las normas de desarrollo en Galicia de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo, atribuyan a la Dirección General de Empleo, Trabajo Autónomo y Economía Social.

e) Las labores de información, asesoramiento, difusión, elaboración de estadísticas, control y evaluación de los programas y medidas de su competencia.

f) Aquellas que se le asignen dentro de su área funcional.

Artículo 40. *Servicio de Programas de Cooperación*

El Servicio de Programas de Cooperación ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión técnica, coordinación y seguimiento de los programas de promoción del empleo en el ámbito local y con entidades sin ánimo de lucro.

b) Las labores de información, asesoramiento, difusión, elaboración de estadísticas y control y evaluación de los programas y medidas de su competencia.

c) Aquellas que se le asignen dentro de su área funcional.

Sección 4ª. Subdirección General de Economía Social**Artículo 41. *Subdirección General de Economía Social***

1. Bajo la inmediata dependencia jerárquica de la persona titular de Dirección General de Empleo, Trabajo Autónomo y Economía Social, a la Subdirección General de Economía Social le corresponderá:

a) La planificación, coordinación, ejecución y control de las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de cooperativas, sociedades laborales, centros especiales de



empleo y empresas de inserción y las relaciones con sus organizaciones representativas, así como la promoción y el fomento de la economía social, sin perjuicio de las competencias de otras consellerías en materias relativas a las distintas tipologías de entidades.

b) El impulso del funcionamiento del Consejo Gallego de Cooperativas, creado por la Ley 5/1998, de 18 de diciembre, de cooperativas de Galicia, y del Consejo de la Economía Social de Galicia, creado por la Ley 6/2016, de 4 de mayo, de la economía social de Galicia.

c) La coordinación de acciones conjuntas y la promoción de la colaboración en red de instituciones, organizaciones y entidades en el marco de la Red Eusumo para el fomento del cooperativismo y la economía social, creada por el Decreto 225/2012, de 15 de noviembre.

d) La elaboración de la propuesta de anteproyecto de presupuesto anual correspondiente a su programa de gasto, su gestión, seguimiento y evaluación, así como la elaboración de estadísticas en las materias de su competencia.

e) La coordinación con las jefaturas territoriales en la tramitación de los expedientes y procedimientos competencia de la subdirección general.

f) Cuantas otras funciones expresamente le sean asignadas o delegadas por la persona titular de la Dirección General de Empleo, Trabajo Autónomo y Economía Social, en el ámbito de sus competencias.

2. Bajo su dirección y dependencia, la Subdirección General de Economía Social dispondrá, para el desarrollo de sus funciones, de las siguientes unidades administrativas, con nivel orgánico de servicio:

2.1. Servicio de Promoción de la Economía Social.

2.2. Servicio de Fomento del Empleo en Economía Social.

Artículo 42. *Servicio de Promoción de la Economía Social*

El Servicio de Promoción de la Economía Social ejercerá las siguientes funciones:

a) La información, asesoramiento y difusión en materia de cooperativas, sociedades laborales, centros especiales de empleo, empresas de inserción laboral y otras entidades de economía social, así como la elaboración de estadísticas y estudios.



b) La gestión, coordinación y seguimiento de los programas de promoción y divulgación de la economía social, especialmente en el marco de la Red Eusumo.

c) El desarrollo de las acciones de coordinación, apoyo e impulso del funcionamiento del Consejo Gallego de Cooperativas y del Consejo de la Economía Social de Galicia.

d) La gestión del Registro Central de Cooperativas y la coordinación de los registros provinciales.

e) La gestión del Registro administrativo de sociedades laborales.

f) La gestión del Registro administrativo de centros especiales de empleo.

g) La gestión del Registro administrativo de empresas de inserción laboral.

h) Aquellas que se le asignen dentro de su área funcional.

Artículo 43. *Servicio de Fomento del Empleo en Economía Social*

El Servicio de Fomento del Empleo en Economía Social ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión, coordinación y seguimiento de los programas de fomento del autoempleo colectivo en las entidades de economía social.

b) La gestión, coordinación y seguimiento de los programas de fomento de la integración laboral de las personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad en centros especiales de empleo y empresas de inserción.

c) Las labores de información, asesoramiento, difusión, elaboración de estadísticas, control y evaluación de los programas y medidas de su competencia.

d) Aquellas que se le asignen dentro de su área funcional.

CAPÍTULO VI

Dirección General de Formación y Colocación

Sección 1ª. Atribuciones y estructura

Artículo 44. *Atribuciones*

A la Dirección General de Formación y Colocación le corresponderá la dirección y coordinación de las actuaciones de la consellería en materia de intermediación y orientación



laboral, cualificación profesional, promoción de la empleabilidad y formación profesional para el empleo y, singularmente, las siguientes funciones:

a) El diseño, planificación y ejecución de las medidas dirigidas a la prestación de los servicios previstos en la Cartera común de servicios del Sistema nacional de empleo y en la Estrategia española de activación para el empleo, la confección y ejecución de los correspondientes planes anuales de política de empleo, así como el planteamiento de propuestas de inclusión de medidas y programas concretos.

b) La dirección y gestión de las funciones atribuidas a la consellería en materia de formación para el empleo, cualificaciones profesionales e intermediación en el mercado de trabajo, colocación y orientación laboral, así como la estadística, el análisis y la prospectiva del mercado de trabajo.

c) El ejercicio de las competencias para el refuerzo de la capacidad de actuación del Servicio Público de Empleo de Galicia, su modernización, infraestructura, recursos humanos y materiales y soporte técnico.

d) La coordinación de la participación de las entidades colaboradoras, con y sin ánimo de lucro, en la ejecución y desarrollo de los servicios de políticas activas de empleo, a través de la colaboración público-privada.

e) La programación, el seguimiento, el control y, en su caso, la gestión de los programas mixtos de formación y empleo.

f) La coordinación de la gestión y supervisión del funcionamiento de los centros de formación, tanto propios como dependientes de otras entidades, así como la prestación de la asistencia técnica necesaria para el correcto desarrollo de sus actividades, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Secretaría General Técnica.

g) Las funciones de ejecución relativas al cumplimiento de las obligaciones de las personas empresarias y de las personas trabajadoras y, en su caso, el ejercicio de la potestad sancionadora en las materias relativas al empleo y el desempleo.

h) Las funciones que correspondan a la consellería en materia de expedición de certificados de profesionalidad o de la acreditación parcial acumulable correspondiente.

i) La resolución de los procedimientos de inscripción y acreditación o, en su caso, de baja en el Registro de Centros y Entidades de Formación para el Empleo de la Comunidad



Autónoma de Galicia, según lo establecido en su normativa reguladora, así como la autorización de los centros previstos en el Real decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en ellos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el que se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollan actividades que emiten gases fluorados, sin perjuicio de las competencias de otros órganos directivos.

j) El ejercicio de las competencias atribuidas por la normativa reguladora de los órganos colegiados de asesoramiento y participación en materia competencia de la dirección general.

k) La elaboración del anteproyecto de presupuesto y la memoria de funcionamiento de su centro directivo, así como su gestión, seguimiento y evaluación.

l) La expedición y registro de las habilitaciones profesionales, sin perjuicio de las competencias de otros órganos directivos.

m) El ejercicio de las competencias previstas en el Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual, sin perjuicio de las que corresponden a otras administraciones competentes.

n) El desarrollo de la normativa que contribuya a la ordenación y regulación de un sistema de formación profesional que responda a las necesidades de formación y cualificación de las personas con el fin de promover el aprendizaje a lo largo de la vida.

o) La gestión y ejecución del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y vías no formales de formación.

p) Velar por la efectiva aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres en las políticas autonómicas en materia de intermediación laboral, cualificación profesional, promoción de la empleabilidad y formación profesional para el empleo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Relaciones Laborales.

Artículo 45. *Estructura*

La Dirección General de Formación y Colocación se estructura, para el ejercicio de sus funciones, en las siguientes unidades:

1. Subdirección General de Colocación.

1.1. Servicio de Orientación Laboral.



1.2. Servicio de Intermediación.

1.3. Servicio de Programas Mixtos.

2. Subdirección General de Formación para el Empleo.

2.1. Servicio de Planificación de la Formación para el Empleo.

2.2. Servicio de Gestión Administrativa de la Formación para el Empleo.

3. Subdirección General de las Cualificaciones.

3.1. Servicio de Acreditación de las Cualificaciones Profesionales.

3.2. Servicio de Observatorio del Empleo.

4. Centro de Nuevas Tecnologías.

Sección 2ª. Subdirección General de Colocación

Artículo 46. Subdirección General de Colocación

1. Bajo la inmediata dependencia jerárquica de la persona titular de la Dirección General de Formación y Colocación, la Subdirección General de Colocación llevará a cabo las siguientes funciones:

a) La programación, coordinación, ejecución, seguimiento, propuestas y evaluación, control y, en su caso, la gestión de los programas mixtos de formación y empleo.

b) Las funciones de intermediación en el mercado de trabajo y, en concreto, las relativas a la inserción y registro de las personas demandantes de empleo y de las ofertas de trabajo, registro de contratos, autorización de agencias de colocación y Red Eures (*European Employment Services*), y de aquellos otros programas de cooperación competencia de la dirección general.

c) La gestión de los programas de orientación laboral y los de apoyo y asistencia en la búsqueda de empleo.



d) La coordinación de las actuaciones derivadas de los incumplimientos de las obligaciones derivadas del compromiso de actividad de los demandantes de empleo que sean perceptores de prestaciones y subsidios por desempleo.

e) Cuantas otras funciones expresamente le sean asignadas o delegadas por la persona titular de la Dirección General de Formación y Colocación, en el ámbito de sus competencias.

2. Para el desarrollo de sus funciones contará con las siguientes unidades administrativas, con el nivel orgánico de servicio:

2.1. Servicio de Orientación Laboral.

2.2. Servicio de Intermediación.

2.3. Servicio de Programas Mixtos.

Artículo 47. *Servicio de Orientación Laboral*

El Servicio de Orientación Laboral ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión del programa de actividades de información, orientación y prospección del empleo a las personas desempleadas para facilitarles el acceso al mercado laboral.

b) La coordinación y el soporte técnico de la actividad de las oficinas de empleo en materia de orientación laboral, impartiendo las instrucciones precisas para el avance de la calidad de los servicios y procurando una atención adecuada a las personas usuarias de los servicios públicos de empleo.

c) La coordinación del Plan nacional de garantía juvenil y de aquellos otros programas específicos de empleo relativos a colectivos de personas desempleadas que, en su caso, se pudieran establecer.

d) La elaboración de estadísticas relativas a los programas y medidas de su competencia y la ejecución, seguimiento contable y justificación de las partidas presupuestarias correspondientes.

e) Las restantes que se le asignen dentro de su área funcional.



Artículo 48. Servicio de Intermediación

El Servicio de Intermediación ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión técnica y coordinación del sistema de información propio de la Comunidad Autónoma y su integración con el Sistema nacional de empleo.

b) La coordinación y el soporte técnico de la actividad de las oficinas de empleo en materia de políticas activas de empleo, impartiendo las instrucciones precisas para la mejora de la calidad de los servicios y procurando una atención adecuada a las personas usuarias de los servicios públicos de empleo.

c) La gestión y tramitación de los expedientes derivados de la colaboración público-privada con agencias de colocación.

d) La instrucción y tramitación de los expedientes sancionadores incoados como consecuencia de los incumplimientos de las obligaciones derivadas del compromiso de actividad de los demandantes de empleo que sean perceptores de prestaciones y subsidios por desempleo.

e) La gestión y coordinación de los programas de intermediación laboral, la coordinación de la Red EURES-Galicia y el seguimiento de la actividad desarrollada por las entidades colaboradoras y las agencias de colocación.

f) La elaboración de estadísticas relativas a los programas y medidas de su competencia y la ejecución, seguimiento contable y justificación de las partidas presupuestarias correspondientes.

g) Las restantes que se le asignen dentro de su área funcional.

Artículo 49. Servicio de Programas Mixtos

El Servicio de Programas Mixtos ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión técnica y la coordinación de los programas mixtos de formación y empleo, de los programas integrados de empleo y de aquellas otras acciones, medidas y tareas competencia de la subdirección general que se le pudieran encomendar.



b) La elaboración de estadísticas relativas a ellos y la ejecución, control y evaluación, seguimiento contable y justificación de las partidas presupuestarias correspondientes.

c) Las restantes que se le asignen dentro de su área funcional.

Sección 3ª. Subdirección General de Formación para el Empleo

Artículo 50. Subdirección General de Formación para el Empleo

1. Bajo la inmediata dependencia jerárquica de la persona titular de la Dirección General de Formación y Colocación, la Subdirección General de Formación para el Empleo llevará a cabo las siguientes funciones:

a) La planificación, programación, seguimiento y evaluación de las acciones de promoción laboral y de la formación para el empleo.

b) El mantenimiento del Registro de Centros y Entidades de Formación para el Empleo de la Comunidad Autónoma de Galicia.

c) La gestión administrativa de los programas de formación dirigida a las personas trabajadoras desempleadas y ocupadas.

d) La asistencia a la Dirección General de Formación y Colocación en la dirección y coordinación de los órganos territoriales de la consellería en lo que respecta a la materia de formación profesional para el empleo.

e) Aquellas otras funciones que expresamente le sean asignadas o delegadas por la persona titular de la Dirección General de Formación y Colocación, en el ámbito de sus competencias.

2. Para el desarrollo de sus funciones contará con las siguientes unidades administrativas, con el nivel orgánico de servicio:

2.1. Servicio de Planificación de la Formación para el Empleo.

2.2. Servicio de Gestión Administrativa de la Formación para el Empleo.



Artículo 51. *Servicio de Planificación de la Formación para el Empleo*

El Servicio de Planificación de la Formación para el Empleo ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión técnica de la planificación, programación, evaluación y seguimiento de las acciones de formación para el empleo.

b) El ejercicio de las funciones que, en relación al Registro de Centros y Entidades de Formación para el Empleo de la Comunidad Autónoma de Galicia, correspondan a la dirección general según la normativa reguladora de aplicación.

c) La programación de las acciones formativas dirigidas prioritariamente a las personas trabajadoras desempleadas y ocupadas, coordinando sus actuaciones de seguimiento y evaluación y la coordinación de la programación de las acciones formativas de los centros propios dependientes de la Consellería de Empleo e Igualdad.

d) La gestión de la tramitación de los procedimientos de contratación de los centros propios de formación dependientes de la consellería.

e) La coordinación de las distintas herramientas de gestión de la formación para el empleo.

f) La organización, inspección y gestión de la red de centros integrados de titularidad de la Consellería de Empleo e Igualdad.

g) La tramitación de las autorizaciones de los centros previstos en el Real decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en ellos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el que se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollan actividades que emiten gases fluorados.

h) Las restantes que se le asignen dentro de su área funcional.

Artículo 52. *Servicio de Gestión Administrativa de la Formación para el Empleo*

El Servicio de Gestión Administrativa de la Formación para el Empleo ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión administrativa de los programas de formación para el empleo, la ejecución presupuestaria, el seguimiento contable y la justificación, así como la elaboración de las diferentes estadísticas de formación para el empleo.



b) La gestión de los procedimientos de justificación y liquidación de las acciones formativas y los pagos a justificar de los centros propios dependientes de la consellería.

c) La gestión de los procedimientos de justificación del Fondo Social Europeo y de los proyectos europeos de formación y la coordinación de las acciones de auditoría en materia de formación.

d) Las restantes que se le asignen dentro de su área funcional.

Sección 4ª. Subdirección General de las Cualificaciones

Artículo 53. Subdirección General de las Cualificaciones

1. Bajo la inmediata dependencia jerárquica de la persona titular de la Dirección General de Formación y Colocación, la Subdirección General de las Cualificaciones desarrollará las siguientes funciones:

a) Las funciones normativas y de gestión necesarias para garantizar la implantación efectiva del Sistema nacional de cualificaciones profesionales en Galicia, así como de los procesos de estudio de las cualificaciones, tanto para su determinación como para su seguimiento, estableciendo los sistemas de interrelación y cooperación con los organismos, órganos y agentes sociales implicados en el mundo productivo y formativo.

b) La coordinación con los distintos órganos y organismos competentes en materia de formación profesional, con el fin de promover la integración efectiva de los subsistemas de formación profesional y entre estos y el mundo sociolaboral que les sirve de marco de referencia.

c) La gestión y registro del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales en la Comunidad Autónoma de Galicia.

d) El asesoramiento y apoyo que necesite el Consejo Gallego de Formación Profesional en las materias y actividades relacionadas con el Sistema nacional de cualificaciones.

e) La gestión del procedimiento de evaluación de competencias clave para el acceso a los cursos de certificados de profesionalidad niveles 2 y 3.

f) Cuantas otras funciones expresamente le sean asignadas o delegadas por la persona titular de la Dirección General de Formación y Colocación, en el ámbito de sus competencias.



2. Para el desarrollo de sus funciones contará con las siguientes unidades administrativas, con el nivel orgánico de servicio:

2.1. Servicio de Acreditación de las Cualificaciones Profesionales.

2.2. Servicio de Observatorio del Empleo.

Artículo 54. *Servicio de Acreditación de las Cualificaciones Profesionales*

El Servicio de Acreditación de las Cualificaciones Profesionales ejercerá las siguientes funciones:

a) La participación en la confección del Catálogo nacional de las cualificaciones profesionales, así como en su actualización permanente.

b) La elaboración de propuestas para el Catálogo de cualificaciones profesionales de acuerdo con los resultados de los estudios realizados en el tejido empresarial gallego.

c) La participación en la determinación de criterios para definir los requisitos y las características que deben reunir las cualificaciones profesionales para ser incorporadas al Sistema nacional de las cualificaciones profesionales.

d) La participación en la elaboración del Repertorio nacional de certificados de profesionalidad, así como en su actualización permanente.

e) La coordinación, gestión y desarrollo del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales en las diferentes cualificaciones profesionales que componen el Catálogo nacional de las cualificaciones profesionales.

f) La expedición y registro de los certificados de profesionalidad.

g) La expedición y registro de las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales del Catálogo nacional de calificaciones profesionales.

h) La expedición y registro de certificaciones personales para la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en ellos, de acuerdo con la distribución de competencias recogidas en el Decreto 100/2011, de 19 de mayo.

i) Las restantes que se le asignen dentro de su área funcional.



Artículo 55. Servicio de Observatorio del Empleo

Para lograr un mayor conocimiento del mercado de trabajo y para alcanzar una mayor adecuación a la oferta y a la demanda del tejido productivo y una mayor adecuación a la realidad formativa y a los requerimientos de las personas y del sector productivo, el Servicio de Observatorio del Empleo ejercerá las siguientes funciones:

- a) El análisis permanente de los datos estadísticos oficiales disponibles sobre la situación laboral en Galicia.
- b) La realización de informes técnicos que compilan la evolución de las variables más relevantes y difusión de información a través de herramientas en cualquier formato.
- c) El análisis, seguimiento e información sobre las profesiones regladas, estructuras ocupacionales y perfiles profesionales asociados a las cualificaciones profesionales.
- d) La detección de las necesidades de cualificación de los/las trabajadores/as y el seguimiento de la inserción laboral resultante de las acciones formativas de la formación profesional para el empleo.
- e) La coordinación, gestión y desarrollo de las pruebas de evaluación en competencias clave para acceder a los certificados de profesionalidad.
- f) La asistencia a la Dirección General de Formación y Colocación en las tareas que le sean encomendadas.

Sección 5ª. Centro de Nuevas Tecnologías**Artículo 56. Centro de Nuevas Tecnologías**

El Centro de Nuevas Tecnologías, órgano de apoyo con el nivel orgánico de servicio, bajo la dependencia de la persona titular de la Dirección General de Formación y Colocación, tiene como objetivo y competencia impartir formación profesional para el empleo dirigida a las personas profesionales del sector de las nuevas tecnologías y la sociedad de la información. Le corresponden a este centro las siguientes funciones:

- a) La realización de actividades formativas y cursos técnicos especializados destinados a las personas profesionales del sector de las TIC.



b) La detección de tendencias tecnológicas que permitan ofertar actividades formativas actualizadas y adaptadas a las innovaciones tecnológicas y a las necesidades y demandas del mercado.

c) La organización y el apoyo logístico para la realización de actividades, foros, seminarios y jornadas que supongan transferencia de conocimiento para las personas profesionales del sector.

d) Las restantes que se le asignen dentro de su área funcional.

TÍTULO III

Órganos territoriales

Artículo 57. *Atribuciones*

1. Para el ejercicio de sus competencias, la Consellería de Empleo e Igualdad se organiza en las jefaturas territoriales de A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra con sede en Vigo, que desarrollarán sus funciones en las áreas competenciales de dicha consellería en el ámbito territorial de la provincia correspondiente, de conformidad con la normativa de aplicación, sin perjuicio de las funciones de coordinación del ejercicio de las competencias que asume cada delegación territorial en su correspondiente ámbito, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, y de las atribuciones de dirección y coordinación que este decreto de estructura establece para cada uno de los órganos superiores y de dirección de la consellería.

2. Al frente de las jefaturas territoriales estarán los jefes y las jefas territoriales, de los que dependerán todos los servicios, unidades o centros de la consellería que radiquen en el ámbito territorial de su competencia. Las personas titulares de las jefaturas territoriales dependerán funcionalmente de la persona titular de la consellería, sin perjuicio de las directrices que, en la orden funcional, puedan emanar de los órganos superiores y de dirección de la consellería, y ejercerán las siguientes funciones:

- a) La dirección, despacho y resolución de los asuntos ordinarios.
- b) La coordinación de los servicios y unidades que la integran.
- c) La elaboración del anteproyecto de presupuestos del departamento territorial.



d) La gestión, administración y habilitación de los medios económicos y materiales del departamento territorial.

e) La tramitación y la gestión de los expedientes de gasto, el control contable y la justificación de los créditos asignados.

f) La tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de subvenciones que sean competencia del departamento territorial.

g) La jefatura inmediata del personal respecto a todos los órganos y servicios que integran el departamento, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan a las personas titulares de las delegaciones territoriales y a los correspondientes órganos de la consellería.

h) La resolución de los recursos administrativos que correspondan.

i) La imposición de las sanciones que le correspondan de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia sancionadora.

j) La tramitación y resolución de las reclamaciones administrativas que le correspondan.

k) La resolución de los procedimientos cuya instrucción y propuesta corresponda a los servicios periféricos y que no esté atribuida expresamente a otro órgano superior o de dirección de la consellería.

l) La supervisión, seguimiento y control del cumplimiento, por las unidades administrativas periféricas, de las directrices que emanen, según el área funcional y competencial, de los correspondientes órganos superiores y de dirección de la consellería.

m) Cuantas otras funciones le sean expresamente atribuidas o delegadas.

3. En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, las personas titulares de las jefaturas territoriales serán suplidas por las personas titulares de las jefaturas de servicio, siguiendo el orden de prelación establecido en el apartado 1 del artículo 58.

Artículo 58. *Estructura*

1. Para el ejercicio de sus funciones, las jefaturas territoriales de A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra contarán con las siguientes unidades, con nivel orgánico de servicio:

1.1. Servicio de Coordinación Administrativa y Gestión Económica.



1.2. Servicio de Empleo y Economía Social.

1.3. Servizo de Formación y Colocación.

2. Además, las jefaturas territoriales de Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra con sede en Vigo contarán con una unidad administrativa en materia de igualdad, a la que corresponderá la promoción de la igualdad y el fomento de actuaciones dirigidas a la erradicación de la violencia de género en el marco del desarrollo de las líneas de actuación de la Secretaría General de la Igualdad, en su ámbito territorial.

Esta unidad administrativa dependerá funcionalmente de la Secretaría General de la Igualdad y orgánicamente de la jefatura territorial.

3. Las jefaturas de servicio dependerán funcionalmente de los órganos superiores y de dirección de la Consellería de Empleo e Igualdad dentro del ámbito de las atribuciones que correspondan a cada centro directivo, sin perjuicio de la coordinación general que ejerza la persona titular de la jefatura territorial, así como de las funciones que a esta le corresponden según el artículo 57, singularmente, en materia de jefatura inmediata del personal, resolución de procedimientos y supervisión, seguimiento y control del cumplimiento de directrices de los órganos superiores y de dirección.

La Secretaría General Técnica podrá dictar instrucciones sobre las materias de ámbito horizontal de la consellería, para la debida coordinación de los distintos servicios de los departamentos y un adecuado seguimiento en la ejecución presupuestaria, sin perjuicio de las funciones que en este ámbito puedan corresponder a las personas titulares de las delegaciones territoriales.

Artículo 59. *Servicio de Coordinación Administrativa y Gestión Económica*

A este servicio le corresponden las siguientes funciones:

a) La coordinación administrativa del funcionamiento de los servicios dependientes de la jefatura territorial.

b) La habilitación y gestión del personal que preste servicios en la jefatura territorial y en los centros dependientes.

c) Las cuestiones de régimen interior, información y atención a la ciudadanía, registro general, publicaciones, tramitación administrativa, archivo e inventario de bienes.



d) La ejecución de actuaciones de inspección de la organización y el funcionamiento de los servicios administrativos de la jefatura territorial.

e) El asesoramiento y asistencia técnica y administrativa a la persona titular de la jefatura territorial.

f) El control contable, la gestión y justificación de los créditos que se le asignen o desconcentren.

g) La elaboración del estudio del anteproyecto de presupuesto anual correspondiente a los programas de gasto de la jefatura territorial y de los centros de ella dependientes.

h) La coordinación y supervisión de la gestión económica de los servicios de la jefatura territorial y de los centros dependientes de ella.

i) La administración, control contable, gestión y justificación de los créditos desconcentrados y asignados a la jefatura territorial.

j) La habilitación de los medios materiales.

k) La tramitación de los expedientes de contratación.

l) Cualquier otro asunto que no sea de competencia específica de los demás servicios de la jefatura territorial.

Artículo 60. *Servicio de Empleo y Economía Social*

El Servicio de Empleo y Economía Social ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión de los programas de promoción del empleo por cuenta ajena y autónomo, promoción del empleo en economía social, integración laboral y programas de cooperación.

b) El desarrollo de las funciones en materia laboral, seguridad y salud laboral y responsabilidad social empresarial e igualdad en el ámbito laboral.

c) La instrucción y tramitación de los expedientes sancionadores en el orden social que le corresponden, y también la coordinación con las personas titulares de las jefaturas de los centros provinciales del Instituto de Seguridad y Salud Laboral de Galicia en los supuestos de investigación de accidentes laborales y en aquellos otros asuntos que se determinen.



- d) La gestión del registro de cooperativas.
- e) Las restantes funciones que le puedan ser asignadas.

Artículo 61. *Servicio de Formación y Colocación*

El Servicio de Formación y Colocación desarrollará las siguientes funciones:

- a) La coordinación en la prestación del servicio de orientación laboral.
- b) La gestión de los recursos materiales y personales de las oficinas del Servicio Público de Empleo de Galicia.
- c) El seguimiento y control de los programas mixtos de empleo y formación.
- d) La instrucción de los procedimientos que en materia de orientación y promoción laboral correspondan a la jefatura territorial.
- e) La asistencia y colaboración en la planificación, programación y evaluación, así como el seguimiento de las acciones de formación para el empleo.
- f) La tramitación de la acreditación de la competencia docente para impartir formación correspondiente a certificados de profesionalidad. A tales efectos, se entenderá que una persona formadora cumple con los requisitos para impartir un determinado módulo formativo en el ámbito territorial de una jefatura territorial de la Consellería de Empleo e Igualdad si ha sido acreditada en tal sentido por cualquier otro departamento territorial de la misma consellería.
- g) La instrucción de los procedimientos de autorización de los centros previstos en el Real decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en ellos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el que se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollan actividades que emiten gases fluorados.
- h) Las restantes funciones que le puedan ser asignadas, en el ámbito de las atribuciones de la consellería en materia de políticas activas de empleo.



Disposición adicional primera. *Desconcentración de competencias*

1.1. Quedan desconcentradas en la persona titular de la Secretaría General de la Igualdad las siguientes competencias:

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

b) Todas las facultades que la normativa vigente en la materia atribuye a los órganos de contratación.

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

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

e) La designación de comisiones de servicios con derecho a indemnización, prevista en el artículo 4 del Decreto 144/2001, de 7 de junio (LG 2001, 211), de todo el personal de la respectiva secretaría general.

f) Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, las personas titulares de las jefaturas territoriales de la Consellería de Empleo e Igualdad podrán autorizar gastos y pagos respecto de los créditos que sean desconcentrados para el desarrollo de determinadas actividades respecto de los órganos indicados en esta disposición.

1.2. Las resoluciones administrativas dictadas persona titular de la Secretaría General de la Igualdad en el ámbito de sus competencias ponen fin a la vía administrativa.

Disposición adicional segunda. *Suplencia de las personas titulares de los órganos superiores y de dirección*

En lo no previsto en este decreto, en el caso de vacante, ausencia, enfermedad, así como en los casos en que haya sido declarada la abstención o recusación de las personas titulares de los órganos superiores y de dirección de la Consellería de Empleo e Igualdad,



las competencias atribuidas por este decreto a los correspondientes órganos serán ejercidas, temporalmente y mientras persistan aquellas circunstancias, por la persona titular de la Secretaría General Técnica de la Consellería de Empleo e Igualdad y, en su defecto, por las personas titulares de los órganos superiores y de dirección de la consellería, siguiendo el orden de prelación que se establece en el Decreto 130/2020, de 17 de septiembre, por el que se fija la estructura orgánica de las vicepresidencias y de las consellerías de la Xunta de Galicia.

En este sentido, la suplencia será asumida por la persona titular del órgano que ocupe el puesto siguiente en el orden correlativo enunciado, correspondiéndole a la primera persona, en su caso, suplir a la última.

Disposición adicional tercera. *Referencias normativas a otros órganos*

Las referencias que la normativa vigente realiza a los órganos correspondientes en las materias recogidas en el artículo 1 de este decreto se entenderán efectuadas a los correspondientes órganos de la Consellería de Empleo e Igualdad.

Disposición adicional cuarta. *Mantenimiento de nombramientos*

No será preciso un nuevo nombramiento y toma de posesión de las personas titulares de los órganos directivos cuya denominación varíe como consecuencia de lo dispuesto en el presente decreto.

Disposición adicional quinta. *Integración de la dimensión de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres*

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

Disposición adicional sexta. *Presencia equilibrada de mujeres y hombres*

En los nombramientos de altos cargos de la consellería, así como de las personas titulares y miembros de órganos de entidades integrantes del sector público autonómico en su ámbito de competencias, se atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres.



Disposición transitoria primera. *Modificación de unidades administrativas*

Cuando, como consecuencia de la estructura orgánica que se establece en este decreto, se modifique la denominación o el contenido funcional de las subdirecciones generales o servicios existentes, se autoriza a la persona titular de la Consellería de Empleo e Igualdad, a propuesta de la persona titular de la Secretaría General Técnica, para adscribir al personal funcionario que ocupaba el puesto existente al puesto equivalente que figura en este decreto. En el caso de supresión o amortización de las subdirecciones generales o jefaturas de servicio, será de aplicación lo establecido en la normativa vigente en materia de función pública.

Disposición transitoria segunda. *Adscripción de puestos*

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

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa*

1. Queda derogado el Decreto 135/2017, de 28 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Economía, Empleo e Industria en todo lo relativo a las competencias en el ámbito del empleo y en todo aquello que se oponga a lo establecido en el presente decreto.

2. Queda derogado el Decreto 74/2018, de 5 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, en todo lo relativo a las competencias de la Secretaría General de la Igualdad.

3. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente decreto.



Disposición final primera. *Modificación del Decreto 165/2014, de 11 de diciembre, por el que se aprueban los estatutos del organismo autónomo Instituto de Seguridad y Salud Laboral de Galicia*

Se añade un nuevo artículo 28 bis al Decreto 165/2014, de 11 de diciembre, por el que se aprueban los estatutos del organismo autónomo Instituto de Seguridad y Salud Laboral de Galicia, con la siguiente redacción:

«Artículo 28 bis. *La unidad de referencia COVID-19*

La unidad de referencia COVID-19 se constituye como órgano de carácter transitorio a través del que se canalizarán y difundirán las actuaciones del Instituto de Seguridad y Salud Laboral de Galicia para afrontar la emergencia sanitaria derivada de la COVID-19, con el objeto de asesorar técnicamente y dar apoyo en el ámbito de la prevención de riesgos laborales con motivo de la pandemia.

Su composición, ámbito de actuación, funciones y funcionamiento serán establecidos mediante resolución de la persona titular de la presidencia del Instituto».

Disposición final segunda. *Habilitación para el desarrollo normativo*

Se autoriza a la persona titular de la Consellería de Empleo e Igualdad para dictar las disposiciones necesarias para la ejecución y el desarrollo de este decreto.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, tres de diciembre de dos mil veinte

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

María Jesús Lorenzana Somoza
Conselleira de Empleo e Igualdad

