

I. DISPOSICIÓN XERAIS

CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E INFRAESTRUTURAS

DECRETO 97/2014, do 24 de xullo, polo que se establece a estrutura orgánica do Instituto Galego da Vivenda e Solo.

O Instituto Galego da Vivenda e Solo (en adiante, IGVS) foi creado pola Lei 3/1988, do 27 de abril, desenvolvida polo Decreto 288/1988, do 29 de setembro. Conforme o establecido na dita lei, ao IGVS correspóndelle a realización da política de vivenda e solo da Xunta de Galicia co fin de garantir os dereitos constitucionais a unha vivenda digna e adecuada, especialmente para os sectores con menos capacidade económica, e unha utilización do solo de acordo co interese xeral.

Coa publicación do Decreto 79/2009, do 19 de abril, que estableceu a estrutura orgánica da Xunta de Galicia, e do Decreto 83/2009, do 22 de abril, que fixaba a estrutura orgánica dos departamentos da Xunta de Galicia, o Instituto Galego da Vivenda e Solo quedou adscrito á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas como organismo autónomo. Posteriormente aprobouse o Decreto 317/2009, do 4 de xuño, de estrutura orgánica do IGVS, coa finalidade de adaptar a composición dos seus órganos non só á dependencia da nova consellería senón tamén á estrutura desta.

Cos cambios producidos na estrutura xeral da Xunta de Galicia coa publicación do Decreto 235/2012, do 5 de decembro, polo que se fixa a estrutura orgánica da Vicepresidencia e das consellerías da Xunta de Galicia, así como debido á propia evolución do organismo, é preciso aprobar un novo decreto de estrutura.

A modificación organizativa está orientada a reforzar e potenciar as liñas de actuación que o IGVS debe atender en materia de vivenda e solo nos momentos actuais, garantindo así o cumprimento dos fins para os que foi creado e permitindo ademais reducir sensiblemente a súa estrutura sen que iso supoña unha minoración da capacidade de xestión e atención á cidadanía.

Deste xeito, faise unha racionalización e concentración das funcións que debe desenvolver o organismo centrándoas nas áreas de edificación e desenvolvemento de solo, de xestión do propio patrimonio e de fomento das actuacións en materia de vivenda. A estrutura complétase cunha área destinada á xestión económica e orzamentaria, ademais da Secretaría Xeral e da Dirección Xeral.



De conformidade co exposto, por proposta do conselleiro de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, logo dos informes da Consellería de Facenda e da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día vinte e catro de xullo de dous mil catorce,

DISPOÑO:

TÍTULO I

Ámbito competencial e organización xeral do IGVS

Artigo 1. *Ámbito competencial*

O Instituto Galego da Vivenda e Solo (IGVS) é un organismo autónomo dos regulados na sección 2ª do capítulo II do título III da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, adscrito á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, ao cal lle corresponde a realización das políticas de vivenda e solo, coa finalidade de alcanzar os obxectivos previstos na Lei 3/1988, do 27 de abril, de creación do IGVS, e no marco dos principios reitores contidos no artigo 47 da Constitución española.

Artigo 2. *Organización xeral do IGVS*

Para o desempeño das súas funcións, o IGVS terá a seguinte estrutura orgánica:

O/A presidente/a.

O Consello Reitor do IGVS.

A Dirección Xeral.

A Secretaría Xeral.

As direccións técnicas:

- A Dirección Técnica de Xestión do Patrimonio, Fianzas e Inspección.
- A Dirección Técnica de Solo, Edificación e Calidade.
- A Dirección Técnica de Xestión Económica e Orzamentos.



– A Dirección Técnica de Fomento.

As xefaturas territoriais.

As áreas provinciais.

TÍTULO II Órganos de goberno

Artigo 3. *Órganos de goberno*

1. Os órganos de goberno do Instituto Galego da Vivenda e Solo son:

a) A Presidencia.

b) O Consello Reitor.

2. Na designación dos/as titulares e membros dos órganos de goberno do Instituto Galego da Vivenda e Solo atenderase ao principio de presenza equilibrada entre mulleres e homes.

Sección 1ª A Presidencia

Artigo 4. *A Presidencia do IGVS*

A Presidencia do Instituto Galego da Vivenda e Solo correspóndelle á persoa titular da consellería competente en materia de vivenda.

Artigo 5. *Funcións da Presidencia do IGVS*

1. Corresponden á persoa titular da Presidencia as seguintes funcións:

a) A representación oficial do Instituto Galego da Vivenda e Solo.

b) A Presidencia do Consello Reitor, que desempeña todas as competencias que lle corresponden como presidente/a do órgano colexiado segundo o disposto neste decreto e no artigo 16 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

2. A persoa titular da Presidencia poderá delegar aquelas funcións propias que considere oportunas e que sexan susceptibles de delegación, na persoa titular da Dirección Xeral.



3. No suposto de ausencia, vacante, enfermidade ou outro impedimento legal, a persoa titular da Dirección Xeral substituirá a persoa titular da Presidencia.

Sección 2ª O Consello Reitor

Artigo 6. O Consello Reitor

O Consello Reitor é o órgano colexiado de goberno do Instituto Galego da Vivenda e Solo.

Artigo 7. Composición do Consello Reitor

1. O Consello Reitor está integrado pola Presidencia, Vicepresidencia, catro vogais e unha secretaría.

2. Os membros do Consello Reitor gardarán o debido sixilo respecto dos asuntos de que coñezan como membros deste órgano.

Artigo 8. Presidencia do Consello Reitor

1. A Presidencia do Consello Reitor correspóndelle á persoa titular da Presidencia do IGVS.

2. Corresponden á persoa titular da Presidencia as seguintes atribucións:

a) Acordar a convocatoria das sesións ordinarias e extraordinarias e fixar a orde do día, tendo en conta, de ser o caso, as peticións dos demais membros formuladas con suficiente antelación.

b) Presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas.

c) Someter á aprobación do Consello da Xunta o anteproxecto de orzamentos do IGVS e, se é o caso, os seus plans e programas.

d) Visar as actas e certificados dos acordos do Consello Reitor.

e) Cantas outras atribucións sexan inherentes á Presidencia dun órgano colexiado ou calquera outra facultade que en relación coas materias de competencia se lle atribúan regulamentariamente.



Artigo 9. Vicepresidencia do Consello Reitor

A Vicepresidencia do Consello Reitor correspóndelle á persoa titular da Dirección Xeral do IGVS. Esta substituirá a persoa titular da Presidencia do Consello Reitor nos casos de vacante, ausencia, enfermidade ou outra causa legal.

Artigo 10. Vogais e secretario/a do Consello Reitor

1. Os/as vogais do Consello Reitor son nomeados e separados pola persoa titular da consellería competente en materia de vivenda.

2. Son vogais do Consello Reitor:

a) Dúas persoas representantes da consellería competente en materia de vivenda, designadas pola persoa titular daquela consellería, de entre os seus órganos superiores ou de dirección.

b) Unha persoa representante da consellería competente en materia administracións públicas, designada pola persoa titular daquela consellería, de entre os seus órganos superiores ou de dirección.

c) Unha persoa representante da consellería competente en materia de facenda, designada pola persoa titular daquela consellería, de entre os seus órganos superiores ou de dirección.

3. En caso de ausencia ou de enfermidade e, en xeral, cando concorra algunha causa xustificada, os/as vogais serán substituídos/as polos/as seus/súas respectivos/as suplentes, propostos/as pola mesma persoa ou entidade que designou os/as titulares.

4. A persoa que exerza a secretaría do Consello Reitor será nomeada polo propio consello por proposta da persoa titular da Dirección Xeral do IGVS.

Artigo 11. Atribucións do Consello Reitor

Correspóndenlle ao Consello Reitor as seguintes atribucións:

a) A aprobación dos seus plans e programas de actuacións, por proposta da persoa titular da Dirección Xeral do IGVS.



b) A aprobación do anteproxecto de orzamentos do IGVS, presentado pola persoa titular da Dirección Xeral do IGVS.

c) O control da xestión do IGVS.

d) A constitución de comisións de estudo sobre aspectos específicos en materias da súa competencia e o deseño de plans de formación e divulgación no ámbito das competencias do IGVS.

e) A aprobación da proposta de creación de consorcios e sociedades anónimas ou de integración ou participación do IGVS nas xa constituídas, así como a aprobación da proposta de constitución de xerencias e de todo tipo de acordos coa iniciativa privada.

f) Cantos asuntos relacionados ca competencia do IGVS lle someta a persoa titular da Presidencia.

g) As demais que se lle atribúan na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, neste decreto e noutras disposicións aplicables.

TÍTULO III

Estrutura organizativa: servizos centrais e territoriais

CAPÍTULO I

A Dirección Xeral

Artigo 12. *A Dirección Xeral*

12.1. A persoa titular da Dirección Xeral do IGVS é o seu órgano executivo. Será nomeada e destituída libremente polo Consello da Xunta de Galicia, por proposta do/a conselleiro/a con competencias en materia de vivenda.

12.2. Correspóndelle á persoa titular da Dirección Xeral do IGVS:

- a) Asistir ao/á presidente/a no exercicio das súas funcións.
- b) Exercer, por delegación do/a presidente/a, a representación oficial do IGVS.
- c) Executar os acordos do Consello Reitor do IGVS.



- d) Dirixir a xestión do IGVS.
- e) Asinar, no caso de delegación do/a presidente/a e en nome do IGVS, os convenios e contratos sobre materias da súa competencia.
- f) Formular o anteproxecto de orzamentos do IGVS, así como render as contas correspondentes.
- g) Dispoñer os créditos e dotacións, o recoñecemento das obrigas e a ordenación dos pagamentos do IGVS, dentro dos límites que lle correspondan.
- h) Dirixir a preparación dos plans e programas do IGVS e presentalos ao Consello Reitor do IGVS para a súa aprobación.
- i) Exercer a xefatura superior sobre o persoal do IGVS.
- j) Presentar a memoria anual do organismo.
- k) Todas as facultades que lle delegue expresamente o/a presidente/a do IGVS ou que lle sexan encomendadas polo Consello Reitor. Terá, así mesmo, como propias, todas as funcións e facultades non encomendadas pola lexislación vixente ao Consello Reitor ou ao/á presidente/a do IGVS.

CAPÍTULO II A Secretaría Xeral

Artigo 13. *A Secretaría Xeral*

13.1. A persoa titular da Secretaría Xeral do IGVS terá rango de subdirector/a xeral e será nomeada pola persoa titular da Presidencia do IGVS entre persoal funcionario do subgrupo A1 da Xunta de Galicia.

13.2. Correspóndelle ao/á secretario/a xeral, baixo a dependencia do/a director/a xeral do IGVS:

- a) A dirección inmediata do persoal do IGVS, sen prexuízo da súa dependencia funcional das persoas responsables de cada unidade.
- b) Xestionar as actividades de réxime interior, información, rexistro e arquivo.



c) A realización e coordinación dos estudos e análises necesarios para elaborar os plans e programas en materia de vivenda e solo.

d) A coordinación dos programas e as actuacións das diferentes direccións técnicas.

e) Propoñer as accións relativas ao réxime interno dos servizos, a súa inspección e canto afecte o seu funcionamento interno.

f) A coordinación da contratación do IGVS.

g) A coordinación da regulación normativa propia do IGVS garantindo a coherencia e compatibilidade das diferentes disposicións.

h) A coordinación na elaboración do anteproxecto de orzamentos do IGVS.

i) Xestionar os medios materiais propios ou adscritos ao funcionamento do IGVS.

j) A dirección dos asuntos relativos ao apoio xurídico e informatización do IGVS.

k) Impulsar, orientar e coordinar os servizos e unidades do IGVS e ditar as ordes, instrucións e circulares de funcionamento e comunicación entre as diferentes dependencias do organismo.

l) Coordinar os traballos e actividades que realicen os distintos órganos en materias que garden relación cos fins do IGVS e coñecer e supervisar as propostas de disposicións e procedementos de xestión de cada unidade.

m) Exercer calquera outra función que se lle asigne legal ou regulamentariamente ou lle delegue ou encomende a persoa titular da Dirección Xeral do IGVS ou o Consello Reitor do IGVS.

13.3. O/A secretario/a xeral asumirá, en caso de vacante, ausencia ou enfermidade da persoa titular da Dirección Xeral do IGVS, as funcións ordinarias de despacho e sinatura nos asuntos de mero trámite e nos que, con carácter ordinario, lle sexan delegados.

13.4. Dependerá organicamente da Secretaría Xeral, con nivel orgánico de Subdirección Xeral, a Asesoría Xurídica do IGVS, que se rexerá polo disposto no Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia. Dependerá funcionalmente da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de



Galicia e contará co número de efectivos que se determine na correspondente relación de postos de traballo.

Artigo 14. *Unidades da Secretaría Xeral*

Para o exercicio da súa competencia, a Secretaría Xeral contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de xefatura de servizo:

14.1. Servizo de Xestión de Recursos Humanos e de Réxime Interior.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Xestión, coordinación e control do persoal funcionario e laboral, das nóminas e das cotizacións, así como, de ser o caso, a xestión do plan de incentivos e a administración do plan de formación.

b) Programación das necesidades de persoal do IGVS.

c) A tramitación dos expedientes administrativos relativos ao persoal funcionario e laboral.

d) O estudo, tramitación e elaboración das propostas de resolución de reclamacións previas á vía laboral e recursos, así como a execución de sentenzas en materia de persoal funcionario e laboral do IGVS.

e) Velar polo correcto funcionamento dos diferentes servizos.

f) Organización e estruturación do rexistro e dos arquivos.

g) Propostas de adquisición de bens correntes e subministracións para o IGVS.

h) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

14.2. Servizo de Contratación.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) As funcións inherentes á preparación, licitación e adxudicación dos expedientes de contratación de competencia do IGVS.



b) Coordinación, baixo a dirección da Secretaría Xeral, e seguimento da contratación do IGVS, servindo de apoio ao órgano de contratación.

c) Tramitación dos expedientes de contratación, xestión e supervisión, en coordinación cos outros órganos do IGVS, da súa execución.

d) Tramitación dos expedientes de modificacións e resolucións de contratos e, se é o caso, de incautación de garantías.

e) Preparación e execución dos protocolos e convenios do IGVS, salvo naqueles casos en que estean expresamente atribuídos a outros órganos.

f) Elaboración dos informes e das actuacións que sexan necesarias en relación cos órganos externos de control e seguimento respecto das actividades contratuais.

g) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados pola Secretaría Xeral en relación coas funcións en materia de contratación e convenios.

14.3. Servizo Técnico-Xurídico.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Asistencia e apoio xurídico nas materias da competencia do IGVS.

b) O estudo e informe e proposta de resolución das reclamacións e dos recursos interpostos contra actos do IGVS cando non estean atribuídos a outros órganos.

c) Elaborar informes e ditames, estudar as propostas de resolución que sexan elaboradas polas distintas unidades do IGVS, así como, en xeral, o apoio xurídico á Secretaría Xeral, sen prexuízo das funcións propias da Asesoría Xurídica do IGVS.

d) Xestionar as relacións administrativas cos xulgados e tribunais, así como coordinar o cumprimento das sentenzas ditadas por estes, cando non estean atribuídas a outros órganos do IGVS.

e) Iniciación, instrución e tramitación dos expedientes de responsabilidade patrimonial.

f) Tramitar os requirimentos e peticións formuladas polo Defensor do Pobo, O Valedor do Pobo e outros órganos e institucións.



g) Analizar e tramitar os proxectos de disposicións xerais do IGVS, así como a elaboración de compilacións e refundicións das normas de interese para o IGVS.

h) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

14.4. Servizo de Coordinación e Información en Materia de Vivenda.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A tramitación dos expedientes do IGVS que teñan que elevarse ao Consello da Xunta de Galicia e ás súas comisións, así como o traslado dos correspondentes acordos.

b) A coordinación das publicacións nos diarios oficiais.

c) Coordinar e xestionar a información e o seguimento dos diferentes plans e programas de iniciativa doutros departamentos da Xunta de Galicia ou do Estado nos cales participa o IGVS.

d) Informar sobre o Rexistro de Demandantes de Vivenda Protexida, o de promotores/as de vivenda, así como sobre calquera outro que se cree en materia de vivenda dentro das competencias do IGVS.

e) Elaborar informes e estatísticas relativas aos datos contidos nos rexistros en materia de vivenda.

f) Xestionar e coordinar a información e atención á cidadanía nas materias da competencia do IGVS referida aos diferentes programas e actuacións que desenvolva o IGVS.

g) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

14.5. Así mesmo, na Secretaría Xeral, e baixo a dependencia funcional do Servizo Técnico-Xurídico, existirá unha unidade xurídico-administrativa co nivel orgánico que se estableza na relación de postos de traballo. Esta unidade desenvolverá as tarefas de apoio xurídico e técnico-administrativo en relación coas materias propias do Servizo Técnico-Xurídico, así como as que lle sexan encomendadas pola Secretaría Xeral nas materias da súa competencia.



CAPÍTULO III As direccións técnicas

Artigo 15. *As direccións técnicas*

15.1. As persoas titulares das direccións técnicas do IGVS, con rango orgánico de subdirector/a xeral, serán nomeadas pola persoa titular da Presidencia do IGVS, por proposta da persoa titular da Dirección Xeral do IGVS.

15.2. As direccións técnicas do IGVS son as unidades orgánicas encargadas do estudo, tramitación e proposta de resolución dos asuntos de competencia do IGVS que se lles atribúan.

Artigo 16. *A Dirección Técnica de Xestión Patrimonial, Fianzas e Inspección*

16.1. Á Dirección Técnica de Xestión Patrimonial, Fianzas e Inspección correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A administración e xestión do patrimonio do IGVS, así como a xestión das rendas dos bens deste.

b) A elaboración das propostas de normativa reguladora da adxudicación, uso e xestión, conservación, administración, aproveitamento e transmisión do patrimonio de vivendas e locais do IGVS.

c) A xestión dos ingresos relacionados coas competencias propias que lle correspondan á Dirección Técnica.

d) O desenvolvemento e execución das competencias que a Lei 3/1988 lle atribúe ao IGVS en materia financeira e, en especial, o endebedamento.

e) A xestión das fianzas, así como a proposta do desenvolvemento normativo para a constitución dos depósitos e a xestión destes.

f) A tramitación, de ser o caso, de convenios coas entidades financeiras para o financiamento hipotecario das promocións de vivenda pública.

g) A realización dos estudos precisos para un mellor coñecemento das necesidades no ámbito das súas competencias.



h) Dirixir as funcións de inspección e control nas materias que legalmente lle corresponden ao IGVS.

i) Elaborar instrucións e directrices de coordinación das áreas provinciais sobre o réxime xurídico das vivendas de promoción pública e resto de funcións competencia da Dirección Técnica.

j) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

16.2. Dependendo do/a director/a técnico/a existirán as seguintes unidades, con rango de xefatura de servizo:

16.2.1. Servizo de Xestión e Financiamento de Vivendas de Promoción Pública, coas seguintes funcións:

a) Propoñer, elaborar e realizar o seguimento dos convenios coas entidades financeiras para facilitar o acceso das persoas adxudicatarias ás vivendas protexidas de promoción pública.

b) A revisión e a tramitación dos estudos económicos de valoración de vivendas para a súa aprobación.

c) A xestión directa da facturación e recadación mensual, así como as amortizacións de vivendas e locais e a revisión e control das contas de recadación.

d) A xestión de asuntos referentes á facenda pública e, especificamente, a xestión do IVE no ámbito do patrimonio inmobiliario do organismo.

e) Elaborar as propostas de regulación e o seguimento dos rexistros públicos de demandantes que se creen en materia da súa competencia.

f) O control dos procedementos de adxudicación, uso e coordinación da xestión das vivendas protexidas e de locais comerciais de titularidade do IGVS.

g) A xestión de pagamentos a comunidades de propietarios e xestión de xuntas administradoras de inquilinos/as.

h) Propostas e preparación da normativa reguladora das vivendas de promoción pública e locais do organismo.



i) A coordinación dos trámites a realizar polas diferentes unidades de servizos centrais e servizos periféricos, en relación con estas funcións, nos diversos procedementos que teñan relación cos inmobles.

j) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

16.2.2. Servizo de Patrimonio, coas seguintes funcións:

a) O estudo, a proposta e a xestión de todas as actuacións encamiñadas á mellor administración e defensa do patrimonio de solo, vivendas e locais comerciais do IGVS.

b) A realización de trámites notariais e rexistrals das actuacións en materia patrimonial.

c) A revisión e actualización e mantemento do inventario de bens inmobles en coordinación cos outros órganos do IGVS.

d) Preparación e tramitación de todo tipo de expedientes en defensa extraxudicial dos intereses do IGVS e do seu patrimonio.

e) A depuración e regularización da situación rexistral do parque inmobiliario do IGVS.

f) Propostas e preparación da normativa reguladora das vivendas de promoción pública e locais de propiedade do organismo, en especial, no relativo aos aspectos xurídicos, de xestión, inventario e administración.

g) Xestión da valoración de riscos e da xestión dos correspondentes seguros.

h) A coordinación dos trámites que deben realizar as diferentes unidades de servizos centrais e servizos periféricos en relación coas funcións da súa competencia.

i) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

16.2.3. Servizo de Fianzas e Xestión de Tributos Locais, ao cal lle corresponderá o exercicio das seguintes funcións:

a) A administración e xestión directa, ou mediante concertos, das fianzas legalmente establecidas nos supostos de alugamento de vivendas e locais de negocio e contratos de subministración.



- b) A aplicación da normativa reguladora en materia de depósitos de fianzas.
- c) A proposta das actuacións inspectoras en materia de depósitos de fianzas.
- d) A coordinación da xestión de pagamento do IBI e o resto dos tributos locais que gravan os bens de titularidade do IGVS.
- e) A coordinación dos trámites que deben realizar as diferentes unidades de servizos centrais e servizos periféricos, nos diversos procedementos en relación con estas funcións.
- f) A coordinación e a proposta de mellora dos sistemas de xestión e dos programas informáticos da dirección técnica.
- g) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

16.2.4. Servizo de Réxime Xurídico e Inspección.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

- a) Planificar, coordinar e, de ser o caso, efectuar as inspeccións de ocupacións, usos e transmisións nas vivendas de promoción pública e locais propios do IGVS.
- b) A inspección para verificar o cumprimento da normativa reguladora do uso e transmisión das vivendas protexidas.
- c) Coordinar as actuacións que procedan en relación coas denuncias efectuadas ou as inspeccións feitas.
- d) Efectuar as inspeccións relativas aos impagos de vivendas de promoción pública e coordinar coas áreas provinciais os expedientes de resolución de contratos e desafiu-zamentos. Realizar requirimentos en reclamación do cobramento de débedas.
- e) Xestionar os expedientes de execucións hipotecarias que se produzan por impago-mento nas vivendas de promoción pública.
- f) A programación, coordinación e seguimento das actividades de inspección relativas aos depósitos de fianzas para garantir o cumprimento da súa normativa reguladora.
- g) O estudo e informe e proposta de resolución das reclamacións e dos recursos inter-
postos contra actos do IGVS en materia de competencia da dirección técnica.



h) Xestionar as relacións administrativas cos xulgados e tribunais, así como impulsar o cumprimento das sentenzas ditadas por estes, en materia de competencia da dirección técnica.

i) Calquera outra que, en materia de inspección, lle asigne a normativa de aplicación relativa ás competencias propias do IGVS ou que lle sexa encomendada de acordo con estas funcións.

Artigo 17. *A Dirección Técnica de Solo, Edificación e Calidade*

17.1. Á Dirección Técnica de Solo, Edificación e Calidade correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Propoñer, elaborar e xestionar os programas de actuación en materia de promoción pública de vivendas, de rehabilitación, reparación e conservación do parque de vivendas de promoción pública e de desenvolvemento do solo.

b) Propor as disposicións normativas precisas relativas ás competencias en materia de solo, edificación e calidade na edificación do IGVS.

c) A xestión dos correspondentes instrumentos urbanísticos, de ordenación do territorio e proxectos de obras, así como dos expedientes de expropiación oportunos para a consecución dos fins do IGVS.

d) Coordinar o labor dos servizos técnicos das áreas provinciais en materia de solo, edificación e calidade na edificación.

e) A coordinación e o seguimento das encomendas ou convenios asinados con sociedades urbanísticas, empresas ou sociedades que teñan como finalidade a promoción e xestión do solo.

f) O desenvolvemento e xestión das operacións de rehabilitación, rexeneración e renovación urbana desenvolvidas ou con participación do IGVS.

g) A xestión da adquisición, cesión e alleamento de solo destinado aos fins do IGVS.

h) Elaborar os pregos de prescricións técnicas para a contratación das obras do IGVS e supervisar e aprobar, de ser o caso, os que lle sexan sometidos á súa consideración, así como emitir os informes técnicos de avaliación das ofertas.



i) Prestar apoio e asesoramento técnico para o correcto desenvolvemento dos diferentes programas de fomento das actuacións en materia de rehabilitación de vivenda e de axudas en materia de solo.

j) O seguimento da aplicación do Código técnico da edificación e a proposta para o seu desenvolvemento normativo adaptado ás características da edificación en Galicia.

k) A acreditación de entidades de control de calidade, así como laboratorios de calidade en materia de edificación e o establecemento de estándares técnicos no relativo a materiais, procesos e sistemas construtivos.

l) Calquera outra que se lle encomende en relación coas anteriores funcións.

17.2. A Dirección Técnica de Solo, Edificación e Calidade estrutúrase nas seguintes unidades, con rango de xefatura de servizo:

17.2.1. Servizo de Planificación e Ordenación de Solo.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) O desenvolvemento e xestión das operacións de rehabilitación, rexeneración e renovación urbana en que participe o IGVS.

b) A xestión e, de ser o caso, a redacción directamente ou a través dos servizos técnicos provinciais, dos correspondentes instrumentos urbanísticos, de ordenación do territorio e proxectos, así como dos expedientes de expropiación oportunos para a consecución dos fins do IGVS.

c) Xestionar a adquisición do solo residencial ou empresarial, mediante cesión gratuíta dos concellos, compra directa, permuta ou expropiación.

d) Depurar e actualizar a situación rexistral do patrimonio de solo do IGVS.

e) Preparar os pregos de prescricións técnicas para os concursos de adquisición de solo e realizar informes técnicos de avaliación de ofertas, encargados pola dirección técnica, nos procedementos de contratación.

f) Emitir informe, nos seus aspectos técnicos e urbanísticos, sobre os documentos de declaración de ARI e coordinación das actuacións e criterios técnicos dos servizos técnicos provinciais neste campo.



g) A xestión do Rexistro de Demandantes de Solo Empresarial.

h) Emitir informe, elaborar e xestionar, en colaboración coas outras direccións técnicas do IGVS, o desenvolvemento de convenios, acordos ou concertos para o desenvolvemento de promocións de vivendas protexidas con outros órganos da administración, particulares ou cooperativas.

i) Realizar estudos técnicos no ámbito da súa competencia.

j) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

17.2.2. Oficina Técnica.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Actuar como oficina de supervisión de proxectos coas funcións previstas na normativa de contratación pública.

b) Elaborar os pregos de prescricións técnicas para os contratos de obras, urbanización e servizos vinculados e realizar informes técnicos de avaliación de ofertas, encargados pola dirección técnica, nos procedementos de contratación.

c) Redactar os proxectos e levar a dirección de obra e dirección de execución das obras que se lle encomenden.

d) Levar o control e, de ser o caso, a inspección da execución das obras.

e) Asesorar tecnicamente en materia de rehabilitación de vivendas, na elaboración da documentación técnica e en cantas materias relacionadas coas súas funcións lle sexan formuladas, garantindo o apoio técnico requirido polos outros órganos do IGVS.

f) Elaboración das valoracións de inmobles que se lle encarguen.

g) Elaboración dos certificados de eficiencia enerxética de edificios e vivendas que se lle encarguen.

h) Elaboración dos informes de avaliación de edificios, así como dos informes de inspección técnica de edificios que se lle encarguen.



- i) Emitir os informes relativos a normativa de habitabilidade.
- j) Realizar estudos técnicos no ámbito da súa competencia.
- k) Supervisar ou recibir, de ser o caso, as certificacións parciais e finais das obras do IGVS.
- l) Realizar as visitas de inspección e os oportunos informes técnicos que se requiran para a aplicación do réxime sancionador legalmente establecido en materia de vivenda.
- m) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

17.2.3. Servizo de Xestión de Investimentos e Apoio Administrativo.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

- a) Propoñer e xestionar os investimentos en materia de edificación, rehabilitación e reparación de edificios, así como dos correspondentes ás actuacións de solo empresarial e residencial.
- b) O estudo e informe e proposta de resolución das reclamacións e dos recursos interpostos contra actos do IGVS en materia de competencia da dirección técnica.
- c) Xestionar as relacións administrativas cos xulgados e tribunais así como impulsar o cumprimento das sentenzas ditadas por estes, en materia de competencia da dirección técnica.
- d) A xestión, coordinación e o seguimento das encomendas e/ou convenios asinados coas sociedades urbanísticas, empresas ou sociedades e cos concellos e outras entidades, nas materias da competencia da dirección técnica.
- e) Xestionar, conxuntamente co Servizo de Planificación e Ordenación de Solo, a adquisición e alleamento do solo residencial e empresarial.
- f) A xestión administrativa, económica e xurídica dos asuntos de competencia da dirección técnica.
- g) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.



17.2.4. Servizo de Calidade.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Elaborar disposicións técnicas, guías e manuais, en materia de calidade na edificación, así como o seu fomento e planificación.

b) O estudo e proposta de disposicións relativas aos materiais, técnicas e procesos de aforro enerxético e edificación sustentable.

c) Emitir informes e certificados técnicos relativos aos procesos de edificación e materiais.

d) Tramitar as actuacións necesarias para os procedementos de habilitación das entidades e dos laboratorios de ensaios de control de calidade.

e) Levar a cabo as inspeccións das entidades e laboratorios co fin de velar polo cumprimento dos requisitos exixibles, así como programar e levar o seguimento dos ensaios contraste obrigados aos laboratorios.

f) Emitir informe sobre os plans de control de calidade, ou elaborar os que se lle encarguen, das obras promovidas polo IGVS, controlar o seu cumprimento e revisar as certificacións correspondentes.

g) A coordinación e xestión dos programas de axudas a comunidades de propietarios/as ou usuarios/as para a rehabilitación de vivendas e edificios de promoción pública.

h) Elaborar os pregos de prescricións técnicas para a contratación dos plans de control de calidade e realizar informes técnicos de avaliación de ofertas, encargados pola dirección técnica, nos procedementos de contratación.

i) A proposta, desenvolvemento e coordinación de iniciativas de investigación e estudos nas materias da súa competencia.

j) Informar aos distintos axentes do sector da edificación sobre cuestións relativas á calidade e sustentabilidade da edificación e impulsar o coñecemento e investigación nestes eidos.

k) A participación en reunións e comités técnicos no ámbito das súas competencias, así como a colaboración con outros organismos ou entidades con atribucións nesta materia.

l) Cantas funcións en relación coa mesma materia lle sexan encomendadas polos órganos do IGVS ou as disposición en materia de calidade.



17.2.5. Así mesmo, na Dirección Técnica de Solo, Edificación e Calidade, e baixo a dependencia funcional do Servizo de Xestión de Investimentos e Apoio Administrativo, existirá unha unidade xurídico-administrativa co nivel orgánico que se estableza na relación de postos de traballo. Esta unidade desenvolverá as tarefas de apoio xurídico e técnico-administrativo en relación coas materias propias do Servizo de Xestión de Investimentos e Apoio Administrativo, así como as que lle sexan encomendadas pola Dirección Técnica nas materias da súa competencia.

Artigo 18. *A Dirección Técnica de Xestión Económica e Orzamentos*

18.1. Á Dirección Técnica de Xestión Económica e Orzamentos correspóndelle, sen prexuízo das competencias que en materia de control sexan exercidas pola Consellería de Facenda, a través da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, as seguintes funcións:

- a) A supervisión e asesoramento da actividade económica do IGVS.
- b) A subministración á Dirección Xeral da información da actividade económica do IGVS.
- c) O impulso da elaboración do anteproxecto de orzamentos do IGVS, así como o control orzamentario das correspondentes unidades administrativas.
- d) A colaboración coa Dirección Xeral e a Secretaría Xeral na planificación e programación da actividade económica do IGVS coa distribución dos proxectos e financiamento.
- e) A coordinación dos traballos de inventario do IGVS, os procedementos de actualización, así como a coordinación das unidades que teñan implicación no seu mantemento, todo iso sen prexuízo das funcións que corresponden á Secretaría Xeral e ao Servizo de Contabilidade e Tesouraría no relativo á certificación dos bens que forman parte daquel, e mais a anotación na contabilidade do IGVS. Así mesmo, remitirá, por solicitude da Consellería de Facenda, os datos precisos para a actualización do Inventario Xeral do Patrimonio da Comunidade Autónoma.
- f) A análise dos procedementos de gasto do IGVS, propoñendo as modificacións precisas para que se axusten aos principios de economicidade e axilidade que permitan unha maior eficacia para a xestión.
- g) A análise da evolución de ingresos e a proposta de medidas orientadas a acadar unha maior capacidade de obtención de fondos propios por parte do IGVS.
- h) Coordinar as relacións cos órganos de control da Xunta de Galicia, o Consello de Contas ou o Tribunal de Contas.



- i) A dirección da contabilidade do organismo.
- j) A coordinación e control da Tesouraría e dos ingresos e pagamentos do organismo.
- k) Calquera outra que se lle encomende en relación coas anteriores.

18.2. A Dirección Técnica de Xestión Económica e Orzamentos contará cos seguintes servizos, con rango de xefatura de servizo:

18.2.1. Servizo de Orzamentos.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A realización dos traballos necesarios para a confección do anteproxecto de orzamentos do IGVS.

b) Efectuar o seguimento da execución do orzamento.

c) Tramitar, cando sexa preciso, as oportunas modificacións do orzamento.

d) Tramitación das solicitudes de autorización para os expedientes de gastos plurianuais que superen os límites establecidos na normativa de réxime económico-financeiro.

e) O seguimento dos ingresos do IGVS.

f) Calquera outra que se lle encomende en relación coas anteriores.

18.2.2. Servizo de Control Interno.

Realizará, en coordinación cos órganos de control da Xunta de Galicia, as seguintes funcións:

a) Formular propostas de control preventivo do cumprimento da legalidade substantiva e formal nos procesos de xestión do gasto do IGVS.

b) Apoio ó control posterior do cumprimento das normas e directrices internas e externas na xestión das operacións do IGVS, así como do cumprimento dos principios de eficacia e economía na súa xestión.

c) Propostas de melloras, modificacións ou revisións dos procedementos de xestión económico-financeira do IGVS.



d) A revisión e supervisión dos procesos en que se concreta a actividade económica do organismo con carácter previo á aprobación pola Dirección Xeral.

e) Asesoramento ás unidades con competencia na xestión do gasto.

f) Mantemento de información continúa relativa aos gastos.

g) Calquera outra relativa ao control económico-financeiro que lle asigne a normativa de aplicación.

18.2.3. Servizo de Contabilidade e Tesourería.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Realizar as accións propias da xestión da tesourería do IGVS, así como a materialización dos ingresos e pagamentos, o control dos saldos das contas correntes do IGVS, a recepción, custodia e devolución de depósitos que se constitúan ante o IGVS, e de ser o caso, xestionar as funcións que lle corresponden ao IGVS en relación coa recadación executiva prevista na disposición adicional terceira da Lei 3/1988 de creación do IGVS.

b) Elaborar e subministrar a información contable que precisen os órganos de dirección do IGVS.

c) Levar e desenvolver a contabilidade do IGVS.

d) Preparar as posibles modificacións e adaptacións do Plan xeral de contabilidade pública para o IGVS.

e) Preparar e examinar as contas que debe render o IGVS perante o seu órgano de tutela, a Xunta de Galicia, o Consello de Contas, o Tribunal de Contas ou calquera outra rendición de contas preceptiva.

f) Velar polo cumprimento das obrigas formais coa Administración tributaria.

g) Calquera outra que se lle encomende en relación coas anteriores.

Artigo 19. *A Dirección Técnica de Fomento*

19.1 Á Dirección Técnica de Fomento correspóndenlle as seguintes funcións:

a) O fomento da rehabilitación, recuperación e renovación dos centros históricos, dos tecidos urbanos degradados, das áreas de rehabilitación, do medio rural e das vivendas e



edificaci3ns que se sitúen nestes ámbitos, mediante o establecemento e xestión de todo tipo de axudas.

b) As medidas de fomento orientadas a facilitar o acceso da cidadanía ás vivendas protexidas.

c) O apoio aos/ás axentes intervinientes nos procesos de rehabilitaci3n.

d) Propoñer, elaborar e xestionar as medidas de actuaci3n en materia de axudas ao alugamento.

e) Elaboraci3n de instruci3ns e directrices sobre o réxime xurídico das vivendas de protecci3n auton3mica e coordinaci3n coas áreas provinciais no tocante ao réxime xurídico destas vivendas.

f) Establecer liñas de colaboraci3n con entidades financeiras para facilitar o acceso dos promotores e adquirentes ao financiamento de actuaci3ns en materia de vivenda.

g) Establecer e coordinar convenios e acordos de colaboraci3n con concellos ou entidades para a implantaci3n e desenvolvemento de programas orientados a facilitar o acceso a vivenda e o impulso da rehabilitaci3n.

h) A aplicaci3n dos programas incluídos nos plans estatais de vivenda na Comunidade Autónoma de Galicia e a xestión dos fondos vinculados a eles.

i) Mantemento e actualizaci3n dos rexistros públicos en materia de vivenda.

j) Calquera outra que se lle encomende en relaci3n coas anteriores.

19.2. A Direcci3n T3cnica de Fomento estrutúrase nas seguintes unidades, con rango de xefatura de servizo:

19.2.1. Servizo de Planificaci3n e Desenvolvemento Normativo.

Corresp3ndelle o exercicio das seguintes funci3ns:

a) Elaboraci3n dos proxectos de disposici3ns necesarios para o desenvolvemento e actualizaci3n das competencias propias da direcci3n t3cnica.



b) Elaboración de proxectos de disposicións, instrucións e directrices sobre o réxime xurídico das vivendas de protección autonómica e coordinación coas áreas provinciais no tocante ao réxime xurídico destas vivendas, así como xestionar as axudas autonómicas ou estatais que poidan regularse nos plans de vivenda para a promoción e acceso ás vivendas protexidas.

c) A colaboración co Servizo de Control e Xustificación de Fondos para a correcta aplicación dos fondos transferidos polo Estado e o seguimento dos balances e liquidacións correspondentes aos distintos plans de vivenda nas materias da súa competencia.

d) A supervisión e seguimento das medidas adoptadas pola Comunidade Autónoma para promover o dereito á vivenda e proposta de mellora e actualización destas.

e) Elaborar as propostas de regulación e o seguimento dos rexistros públicos de demandantes e dos que se creen en materia da súa competencia.

f) A proposta de elaboración e difusión de publicacións e material informativo dos programas xestionados pola dirección técnica.

g) O estudo e informe e proposta de resolución das reclamacións e dos recursos interpostos contra actos do IGVS en materia de competencia da dirección técnica.

h) Xestionar as relacións administrativas cos xulgados e tribunais, así como impulsar o cumprimento das sentenzas ditadas por estes, en materia de competencia da dirección técnica.

i) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

19.2.2. Servizo de Rehabilitación e Renovación Urbana.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Coordinar e xestionar as axudas nas actuacións de rehabilitación e recuperación dos núcleos históricos ou espazos degradados tanto dos programas propios da comunidade autónoma como dos vinculados aos plans estatais de vivenda.

b) Xestionar as axudas directas a promotores/as e propietarios/as para a rehabilitación de vivendas en contornos urbanos.



c) Xestionar os convenios con concellos para ser declarados como área de rehabilitación así como vixiar a súa execución.

d) Coordinar e xestionar as axudas relativas á rehabilitación e reconstrución de vivendas no medio rural.

e) Xestionar, de ser o caso, os programas de axudas ás infravivendas no medio rural, á loita contra o chabolismo e calquera outra de ámbito non urbano.

f) Xestionar calquera outra axuda que a normativa estableza relativa á rehabilitación de vivendas.

g) Colaborar co Servizo de Control e Xustificación de Fondos para a correcta aplicación dos fondos transferidos polo Estado e o seguimento dos balances e liquidacións correspondentes aos distintos plans de vivenda nas materias da súa competencia.

h) Xestionar o directorio de axentes colaboradores en materia de rehabilitación.

i) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

19.2.3. Servizo de Actuacións Protexidas en Materia de Vivenda.

Realizará as seguintes funcións:

a) Propoñer as regulacións normativas relativas aos programas previstos nos plans estatais de vivenda agás os de rehabilitación e promoción e adquisición de vivenda protexida, en especial os encamiñados ao alugamento de vivenda, e tramitar os correspondentes proxectos normativos.

b) Coordinar e xestionar os programas dirixidos ao fomento da vivenda en alugamento e outras actuacións protexidas en materia de vivenda excepto as encomendadas especificamente aos outros servizos da dirección técnica.

c) Xestionar os convenios e acordos de colaboración que se poidan establecer para o desenvolvemento de programas de alugamento.

d) Xestionar as actuacións previas para comprobar a adecuación das vivendas ofertadas para a súa inclusión nos programas de alugamento.



- e) Comprobar o cumprimento dos requisitos fixados para as persoas arrendatarias.
- f) Xestionar os contratos de alugamento que se asinen ao abeiro dos programas de alugamento.
- g) Adoptar as medidas necesarias para garantir o bo uso das vivendas incluídas nos programas e o pagamento das rendas establecidas.
- h) Xestionar calquera outra axuda que a normativa estableza relativa ás vivendas en alugamento e, de ser o caso, os programas de axudas ás infravivendas no medio rural, á loita contra o chabolismo e calquera outra de ámbito non urbano.
- i) Colaborar co Servizo de Control e Xustificación de Fondos para a correcta aplicación dos fondos transferidos polo Estado e o seguimento dos balances e liquidacións correspondentes aos distintos plans de vivenda nas materias da súa competencia.
- j) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

19.2.4. Servizo de Control e Xustificación de Fondos.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

- a) Xestionar o réxime orzamentario de axudas propias da comunidade autónoma en materia vivenda.
- b) Xestión e aplicación dos fondos incorporados.
- c) Tramitar as xustificacións ao Estado do pagamento das axudas con fondos transferidos.
- d) Realizar a coordinación para a correcta aplicación dos fondos transferidos polo Estado e o seguimento dos balances e liquidacións correspondentes aos distintos plans de vivenda.
- e) A análise, seguimento e avaliación do desenvolvemento e execución dos fondos asignados aos plans de vivenda, solo e rehabilitación tanto autonómicos como estatais.
- f) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.



CAPÍTULO IV **As xefaturas territoriais**

Artigo 20. *As xefaturas territoriais*

Os/as xefes/as territoriais do IGVS serán os da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, os cales se organizarán de acordo co decreto de estrutura orgánica da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas.

Dos/as xefes/as territoriais dependerán todos os servizos e unidades do IGVS que estean no ámbito da súa competencia territorial.

No ámbito territorial respectivo, en materia de vivenda e solo, correspóndelles o exercicio das seguintes funcións:

a) Impulsar a xestión e tramitación de expedientes administrativos nas materias do ámbito de competencia do IGVS.

b) A proposta, posta en práctica e control da execución de plans e programas de actuación do IGVS e a elaboración de estudos e informes de carácter xeral necesarios para estes efectos.

c) O asesoramento en todas as cuestións da súa competencia que lles sometan os órganos centrais do IGVS.

d) Elevar á Dirección Xeral propostas de actuación da área provincial, así como emitir informes sobre actuacións do IGVS no seu ámbito territorial.

e) Así mesmo, todas as funcións que foron atribuídas como propias aos/ás suprimidos/as delegados/as provinciais nas diferentes normas sectoriais en materia de vivenda.

f) Calquera outra que lles sexa delegada pola Presidencia do IGVS, o Consello Reitor ou a persoa titular da Dirección Xeral do IGVS.

CAPÍTULO V **As áreas provinciais do IGVS**

Artigo 21. *As áreas provinciais*

21.1. Para o cumprimento das súas funcións, as áreas provinciais do IGVS contarán cunha Xefatura de Área Provincial do IGVS, con rango de xefatura de servizo.



Correspóndelle a cada área provincial o exercicio das seguintes funcións:

a) Dirixir a xestión de cantos asuntos en materia das competencias do IGVS teña atribuídos a área provincial, asegurando o cumprimento dos obxectivos do IGVS no seu ámbito territorial.

b) Dirixir e coordinar as funcións seguintes: o réxime interior, a tramitación administrativa, a xestión de persoal, o rexistro xeral e os diferentes rexistros públicos, os arquivos da área provincial e a información ao público.

c) Xestionar, en coordinación ca Dirección Técnica de Solo, Edificación e Calidade, as actuacións en materia de solo residencial e empresarial.

d) Elaborar a información e estatísticas da área provincial.

e) Prestarlle asesoramento e asistencia técnica ao/á xefe/a territorial.

f) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados ou delegados de acordo con estas funcións.

21.2. Cada área provincial contará cos seguintes servizos:

21.2.1. Unidade Xurídico-Administrativa.

Esta unidade, co nivel orgánico que se estableza na relación de postos de traballo, desenvolverá as seguintes funcións:

a) Apoio xurídico e técnico-administrativo en relación coas materias atribuídas ao IGVS no respectivo ámbito territorial.

b) Elaboración de informes e propostas de resolución sobre os recursos, reclamacións e solicitudes presentados ante a área provincial.

c) Asistencia como vogal ás mesas de contratación, sen prexuízo das funcións propias da Asesoría Xurídica.



d) Preparación dos expedientes administrativos que sexan requiridos polos xulgados ou tribunais en coordinación co Servizo Técnico Xurídico dos servizos centrais do IGVS.

e) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados en relación con estas funcións.

21.2.2. Servizo Técnico.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Controlar e revisar os proxectos de obra nova de promoción pública, promoción privada, conservación, rehabilitación e urbanización do solo.

b) Elaborar os informes facultativos dos expedientes tramitados na área provincial.

c) Conformer as certificacións, revisións e liquidacións.

d) Elaborar informes técnicos para adquisición de solo e edificios, así como efectuar as valoracións correspondentes.

e) Redactar ou colaborar na redacción dos instrumentos urbanísticos e de ordenación do territorio que se lle encomenden.

f) Redactar os proxectos de obra e levar a dirección de obra e dirección de execución das obras que se lle encomenden.

g) Levar o control e, de ser o caso, a inspección da execución das obras.

h) Realizar os informes, inspeccións e visitas técnicas que se lle requiran en relación co solo residencial e empresarial do IGVS.

i) Elaboración dos certificados de eficiencia enerxética de edificios e vivendas que se lle encarguen.

j) Elaboración dos informes de avaliación de edificios, así como dos informes de inspección técnica de edificios que se lles encarguen.



k) A realización de estudos e informes técnicos que se lle encomenden en materias das súas competencias.

l) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

Disposición transitoria primeira

Cando, como consecuencia da estrutura orgánica que se establece neste decreto, se modifique a forma de provisión, denominación ou o contido funcional da Secretaría Xeral, das direccións técnicas ou servizos existentes, autorízase o/a presidente/a do IGVS, por proposta da persoa titular da Dirección Xeral do IGVS, para adscribir o persoal funcionario que ocupaba o posto existente ao posto equivalente que figura no presente decreto.

No caso de supresión ou amortización da Secretaría Xeral, das direccións técnicas ou xefaturas de servizo será de aplicación o establecido na normativa vixente en materia de función pública.

Disposición transitoria segunda

As unidades e postos de traballo con nivel orgánico inferior ao de servizo correspondentes a Secretaría Xeral, ás direccións técnicas ou servizos suprimidos ou amortizados como consecuencia deste decreto continuarán subsistentes e retribuiranse con cargo aos mesmos créditos orzamentarios, ata que se aprobe a nova relación de postos de traballo adaptada á estrutura orgánica establecida neste decreto. As unidades e os postos de traballo encadrados nos órganos suprimidos adscribiranse provisionalmente, mediante resolución do/a presidente/a do IGVS por proposta da persoa titular da Dirección Xeral do IGVS, aos órganos establecidos neste decreto en función das atribucións que teñen asignadas.

Disposición derogatoria

Queda derogado o Decreto 317/2009, do 4 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica do Instituto Galego da Vivenda e Solo, así como cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao disposto no presente decreto ou o contradigan.

Disposición derradeira primeira

Facúltase o/a conselleiro/a de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas para ditar normas complementarias para o desenvolvemento e aplicación deste decreto.



Disposición derradeira segunda

Esta disposición entrará en vigor o mesmo día da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, vinte e catro de xullo de dous mil catorce

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Ethel María Vázquez Mourelle
Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas

CVE-DOG: 9lm5zxp3-9bv1-ix71-8uq3-3vyxxgg0ehv3

