

Decreto 317/2009, do 4 de xuño, 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. O Decreto 70/1997, do 14 de marzo, modificado polo Decreto 258/1999, do 17 de setembro, estableceu a súa estrutura orgánica. Posteriormente, en 2005, publicáronse os decretos 505 e 506/2005, do 22 de setembro, polos que se aprobaron respectivamente as estruturas orgánicas da Consellería de Vivenda e Solo e do Instituto Galego da Vivenda e Solo.

Como consecuencia da publicación do Decreto 79/2009, do 19 de abril, que establece a nova estrutura orgánica da Xunta de Galicia e do Decreto 83/2009, do 22 de abril, que fixa a estrutura orgánica dos departamentos da Xunta de Galicia, o Instituto Galego da Vivenda e Solo queda adscrito á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas como organismo autónomo, polo que se fai preciso aprobar o decreto da súa estrutura orgánica, coa finalidade de adaptar a composición dos seus órganos non só á dependencia da nova consellería, senón tamen á estrutura desta.

Aprovéitase a modificación organizativa para reforzar os servizos dedicados á xestión das axudas orientadas ás vivendas en aluguer, así como a potenciar a xestión dos rexistros públicos, e de xeito moi especial o rexistro de demandantes de vivenda, de tal xeito que se converta nun sistema fiable á hora de coñecer a demanda de vivenda protexida nas diferentes localidades e, ao mesmo tempo, sexa áxil no seu funcionamento.

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

DISPOÑO:

TÍTULO I

ÁMBITO COMPETENCIAL E ORGANIZACIÓN XERAL DO IGVS

Artigo 1º

O Instituto Galego da Vivenda e Solo é un organismo autónomo de carácter comercial e financeiro, adscrito á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, ao que lle corresponde a realización das políticas de vivenda e solo, coa finalidade de acadar os obxectivos previstos na Lei 3/1988, do 27 de abril, de creación do Instituto Galego da Vivenda e Solo, e no marco dos principios reitores contidos no artigo 47 da Constitución española.

Artigo 2º

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

O Consello do Instituto.

O/A presidente/a.

A Dirección Xeral.

A Secretaría Xeral.

As direccións técnicas:

-A Dirección Técnica de Xestión do Patrimonio e Fianzas.

-A Dirección Técnica de Construcións e Calidade.

-A Dirección Técnica de Solo.

-A Dirección Técnica de Xestión Económica e Orzamentos.

-A Dirección Técnica de Réxime Xurídico e Inspección.

-A Dirección Técnica de Fomento.

-A Dirección Técnica de Actuacións en Aluguer.

As xefaturas territoriais.

As áreas provinciais.

TÍTULO II SERVIZOS CENTRAIS

CAPÍTULO I O CONSELLO DO IGVS

Artigo 3º

O consello é o órgano superior do instituto, ao cal lle corresponde a alta dirección da súa actividade.

3.1. O Consello do Instituto está constituído por:

a) O/A presidente/a do Consello e do Instituto, que será o/a conselleiro/a de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas.

b) Un/Unha vicepresidente/a, que será o/a secretario/a xeral da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas.

c) Os/As vogais, que serán:

-Un/Unha director/a xeral representante da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

-Un/Unha director/a xeral representante da Consellería de Facenda.

-O/A secretario/a xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas

-O/A director/a xeral de Sostibilidade e Paisaxe da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas.

-O/A director/a xeral do IGVS.

d) O/A secretario/a do consello, que será o/a secretario/a xeral do Instituto Galego da Vivenda Solo, ou persoa en quen delegue.

3.2. Competencias:

Correspóndelle ao Consello do Instituto:

a) A aprobación dos seus plans e programas de actuacións, por proposta do/a director/a xeral do IGVS.

b) A aprobación do anteproxecto de orzamento do instituto, presentado polo seu director/a xeral.

c) O control da xestión do instituto.

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 instituto.

e) A aprobación da proposta de creación de consorcios e sociedades anónimas ou de integración ou participación do instituto 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 coa competencia do instituto lle someta o/a seu /súa presidente/a.

CAPÍTULO II O/A PRESIDENTE/A

Artigo 4º

4.1. O/A presidente/a do Instituto Galego da Vivenda e Solo será o/a conselleiro/a de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, quen desempeña a representación oficial deste.

4.2. Correspóndelle ao/á presidente/a do instituto:

a) Convocar as reunións do consello, sinalando lugar, día e hora da celebración, así como establecer a orde do día delas, por propia iniciativa ou cando así o solicite a metade máis un dos membros do consello.

b) Presidir e dirixir as deliberacións do consello.

c) Autorizar coa súa sinatura as actas das sesións do Consello do Instituto.

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

e) Obrigar ao instituto en todos os casos, de conformidade cos requisitos exixidos pola lexislación

vixente, correspondéndolle, como órgano de contratación del, a facultade de celebrar contratos.

f) Calquera outra facultade que, en relación coas materias de competencia do instituto se lle atribúa regulamentariamente.

CAPÍTULO III A DIRECCIÓN XERAL

Artigo 5º

5.1. O/A director/a xeral do IGVS é o seu órgano executivo. Será nomeado e destituído libremente polo Consello da Xunta, por proposta do/a conselleiro/a de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas.

5.2. Correspóndelle ao/á director/a xeral do instituto:

a) Asistir o/a presidente/a no exercicio das súas funcións.

b) Exercer, por delegación do/a presidente/a, a representación oficial do instituto.

c) Executar os acordos do Consello do Instituto.

d) Dirixir a xestión do instituto.

e) Asinar, no caso de delegación do/a presidente/a e en nome do instituto, os convenios e contratos sobre materias da súa competencia.

f) Elaborar o anteproxecto de orzamentos do instituto, así como render as contas correspondentes.

g) Dispoñer os créditos e dotacións, o recoñecemento das obrigas e a ordenación dos pagamentos do instituto, dentro dos límites que lle correspondan.

h) Dirixir a preparación dos plans e programas do instituto e presentalos ao Consello do Instituto para a súa aprobación.

i) Exercer a xefatura superior sobre o persoal do instituto.

j) Presentar a memoria anual do organismo.

k) Todas as facultades que lle delegue expresamente o/a presidente/a do instituto ou lle sexan encomendadas polo consello. Terá, así mesmo, como propias, todas as funcións e facultades non encomendadas pola lexislación vixente ao consello ou ao/á presidente/a do instituto.

CAPÍTULO IV A SECRETARÍA XERAL

Artigo 6º

6.1. O/A secretario/a xeral do IGVS, que terá a consideración de alto cargo, será nomeado polo Consello do Instituto por proposta do/a director/a xeral entre persoas con titulación superior. Cesará no seu cargo polo mesmo procedemento.

6.2. Correspóndelle ao/a secretario/a xeral, baixo a dependencia do/a director/a xeral do instituto:

- a) Desempeñar a secretaría do Consello do Instituto.
- b) A dirección inmediata do persoal do instituto e das actividades do réxime interior
- c) A coordinación de todos os servizos do instituto, velando polo seu correcto funcionamento e control.
- d) A realización dos estudos necesarios para elaborar os plans xerais e os programas en materia de vivenda.
- e) Propoñer as accións relativas ao réxime interno dos servizos, a súa inspección e canto afecte ao seu funcionamento interno.
- f) A coordinación da contratación do instituto.
- g) A dirección dos asuntos relativos ao apoio xurídico e informatización do IGVS.
- h) Todas as funcións que lle delegue expresamente o/a director/a xeral do instituto.

6.3. O/A secretario/a xeral asumirá, en caso de vacante, ausencia ou enfermidade do/a director/a xeral do instituto, as funcións ordinarias de despacho e sinatura nos asuntos de mero trámite e nos que con carácter ordinario lle sexan delegados.

6.4 Dependerán orgánicamente da Secretaría Xeral, con nivel orgánico de Subdirección Xeral:

6.4.1. A Asesoría Xurídica do IGVS, que se rexeirá polo disposto no Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o regulamento orgánico da Asesoría Xurídica 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.

6.4.2. A Intervención Delegada, que dependerá funcionalmente da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma e contará co número de efectivos que se determine na correspondente relación de postos de traballo.

Artigo 7º

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

7.1. 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 instituto.

c) Velar polo correcto funcionamento dos diferentes servizos.

d) Organización e estruturación do rexistro e dos arquivos.

e) Propostas de adquisición de bens correntes e subministracións para o instituto.

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

7.2. Servizo de Informática.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

- a) Mantemento e actualización dos sistemas de información en explotación.
- b) Detección da oportunidade de novos desenvolvementos, planificación e execución das tarefas precisas para a súa realización.
- c) Administración de sistemas, bases de datos e comunicacións en contorno local.
- d) Coordinación das unidades informáticas das xefaturas de área provinciais.
- e) Soporte e formación dos usuarios/as dos sistemas de información e da ofimática instalada.
- f) Definición da política de seguranza de datos e seguimento do seu cumprimento.
- g) Selección do material e/ou produtos precisos para a adaptación da infraestrutura ás novas necesidades e aos cambios tecnolóxicos.
- h) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados de acordo con estas funcións.

7.3 Servizo de Contratación.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

- a) Coordinación, baixo a dirección da Secretaría Xeral, e seguimento da contratación do IGVS, servindo de apoio ao órgano de contratación.
- b) Tramitación dos expedientes de contratación, xestión e supervisión da súa execución.
- c) Elaboración dos pregos de cláusulas.
- d) Preparación e execución dos convenios do IGVS, salvo naqueles casos en que estean expresamente atribuídos a outros órganos.
- e) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados pola Secretaría Xeral en relación ás funcións en materia de contratación e convenios.

CAPÍTULO V AS DIRECCIÓNS TÉCNICAS

Artigo 8º

8.1. Os/As directores/as técnicos/as do IGVS, con rango orgánico de subdirector xeral, serán nomeados

polo/a presidente/a do instituto, por proposta do/a director/a xeral deste.

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

Artigo 9º.-*A Dirección Técnica de Xestión do Patrimonio e Fianzas.*

9.1. Á Dirección Técnica de Xestión do Patrimonio e Fianzas correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A administración e xestión do patrimonio do instituto correspondente a vivendas e locais comerciais, así como a xestión das rendas dos bens deste.

b) A elaboración das propostas da normativa reguladora do uso, conservación, aproveitamento e transmisión dos bens do IGVS.

c) A xestión dos ingresos relacionados coas competencias propias que lle correspondan á dirección técnica.

d) O desenvolvemento e a execución das competencias que a Lei 3/1988 lle atribúe ao instituto 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.

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.

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

9.2.1. Servizo de Xestión do Patrimonio, coas seguintes funcións:

a) Realizar o seguimento dos créditos de investimentos do IGVS, tramitando o pagamento de xuros e a subsidiación que derive dos convenios coas entidades financeiras como consecuencia da subrogación nos créditos dos/as adquirentes de vivendas.

b) A revisión e control das contas de recadación ou, de ser o caso, a xestión directa da recadación. Controlar as altas e baixas en facturación de locais, achegas iniciais e IVE. O control da facturación e os ingresos correspondentes a vivendas adxudicadas en segundas transmisións.

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

d) O estudo, a proposta e a xestión de todas as actuacións encamiñadas á mellor administración do patrimonio de vivendas e locais comerciais do instituto, como as amortizacións anticipadas, as poxas e outras.

e) Xestionar as axudas aos/as adquirentes de vivendas de promoción pública.

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

9.2.2. Servizo de Fianzas, ao que lle corresponde 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 xestión de asuntos referentes á facenda pública e, especificamente, a xestión do IVE no ámbito das vivendas de promoción pública e locais comerciais, así como a xestión do IBI e o resto dos tributos locais que gravan as vivendas.

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

Artigo 10º.-*A Dirección Técnica de Construcións e Calidade.*

10.1. Á Dirección Técnica de Construcións e Calidade correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Propoñer e elaborar plans xerais e programas anuais detallados de actuación en materia de rehabilitación e promoción pública de vivenda, ben sexa en solo propio do instituto ou ben mediante concursos de adquisición de vivendas xa rematadas ou en fase de proxecto ou construción, así como a súa xestión.

b) Propoñer e elaborar plans xerais e programas anuais detallados de conservación do parque de vivendas de promoción pública e a xestión dos anteditos programas, así como a xestión das axudas que se establezan ás comunidades de propietarios/as destas vivendas.

c) Elaborar os pregos de prescricións técnicas para a contratación das obras do instituto e supervisar e aprobar, de ser o caso, os que lle sexan sometidos á súa consideración.

d) Controlar a execución dos programas de construción e rehabilitación e o cumprimento dos prazos previstos nos proxectos de obras.

e) Supervisar os proxectos que lle sexan encomendados.

f) Xestionar os convenios para a promoción pública de vivendas.

g) Xestionar a adquisición de vivendas, edificios e aloxamentos provisionais e actuacións de emerxencia en promoción pública de vivendas.

h) A proposta de regulación normativa e de establecemento de estándares de habitabilidade das vivendas no marco das demandas actuais de confort e eficiencia enerxética.

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

j) O establecemento de estándares técnicos, e en xeral a acreditación das recomendacións que se establezan no relativo a materiais, procesos e sistemas construtivos.

k) A acreditación de entidades de control de calidade, así como laboratorios de calidade en materia de edificación.

l) Aquelas outras medidas que garantan tecnicamente a protección dos/as adquirentes e usuarios/as de vivendas.

10.2. A Dirección Técnica de Construcións e Calidade estrutúrase nas seguintes unidades, con rango de xefatura de servizo:

10.2.1. Servizo de Programación, Xestión de Investimentos e Apoio Administrativo.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Realizar estudos de investimentos en coordinación coa Dirección Técnica de Xestión do Patrimonio e Fianzas, nos aspectos económico-financeiros.

b) Realizar a proposta de orzamento das obras de construción e conservación de vivendas e urbanizacións.

c) Supervisar os investimentos concluídos e realizar a proposta e reaxuste de anualidades en función do grao de avance das obras.

d) A xestión das certificacións e incidencias nas obras.

e) O seguimento e a xestión das obras realizadas en réxime concertado, das súas certificacións e das incidencias nelas.

f) A xestión administrativa dos asuntos de competencia da dirección técnica.

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

10.2.2. Oficina Técnica de Construcións.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Propoñer a normativa de deseño e técnicas que se vaian aplicar na construción de vivendas de promoción pública.

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

c) Elaborar os pregos de prescricións técnicas para a contratación de obra nova e adquisición de vivendas e locais en fase de proxecto ou construción, garantindo o seu axuste ás normas establecidas, e informar sobre os que sexan sometidos á súa consideración.

d) Realizar o plan de control de calidade para asegurar o cumprimento das normas establecidas, así como o control e, de ser o caso, a inspección da execución das obras para verificar o cumprimento da normativa reguladora da construción.

e) Realizar informes técnicos de avaliación de ofertas, por petición, de ser o caso, das mesas de contratación e os órganos de contratación.

f) Dirixir, de ser o caso, obras de construción e reparación de vivendas de promoción pública.

g) 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 instituto.

h) Realizar estudos técnicos no ámbito da súa competencia.

i) Redactar os proxectos que lle sexan encomendados.

j) Supervisar ou recibir, de ser o caso, as certificacións parciais e finais das obras do instituto en execución directa ou concertada.

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

10.2.3. Servizo de Calidade.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Elaborar disposicións técnicas en materia de control de calidade.

b) Emitir informes e certificados técnicos relativos aos procesos de edificación e materiais, así como a tramitación das actuacións necesarias para a acreditación de laboratorios e entidades técnicas de control.

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

d) A proposta de regulación das normas en materia de habitabilidade.

e) Cantas funcións en relación coa mesma materia lle sexan encomendadas polos órganos do instituto ou as disposicións en materia de calidade.

Artigo 11º.-*A Dirección Técnica de Solo.*

11.1. Á Dirección Técnica de Solo correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A planificación e programación das necesidades de solo e os estudos económico-financeiros correspondentes ás actuacións previstas.

b) A análise, segundo as prescricións do planeamento, de ámbitos de solo con destino á construción de vivendas protexidas tanto a escala metropolitana como comarcal ou municipal.

c) Propoñer as disposicións normativas precisas relativas ás competencias en materia de solo do instituto.

d) A promoción e xestión do solo preciso para as finalidades do instituto e, especificamente, para a execución dos programas de construción de vivendas protexidas.

e) A promoción e xestión do solo de carácter produtivo, incluíndo o solo empresarial.

f) A xestión de convenios ou instrumentos xurídicos análogos con esta finalidade.

g) A formación dos correspondentes plans urbanísticos e proxectos, e a súa supervisión técnica coa asistencia que sexa precisa da Dirección Técnica de Construcións e Calidade. A xestión dos ditos plans e proxectos técnicos urbanísticos cando os desenvolva directamente o instituto, ou coa súa cooperación mediante calquera dos sistemas previstos na lexislación sobre urbanismo aplicable en Galicia.

h) A xestión e tramitación dos expedientes de expropiación oportunos para a consecución dos fins do instituto.

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

j) O establecemento de axudas en materia de solo.

k) Actuar como oficina de supervisión de proxectos nos proxectos relativos ás súas competencias.

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

11.2. A Dirección Técnica de Solo estrutúrase nas seguintes unidades, con rango de xefatura de servizo:

11.2.1. Servizo de Solo Residencial.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Preparar as prescricións técnicas para os cursos de adquisición de solo e informar sobre as ofertas.

b) Xestionar a adquisición do solo residencial, mediante cesión gratuíta dos concellos, compra

directa, permuta ou expropiación, así como supervisar os proxectos de expropiación presentados por empresas públicas participadas ou por particulares cando teñan o carácter de beneficiarios/as.

c) Preparar os convenios cos concellos para a creación de solo residencial.

d) Xestionar e coordinar as obras de urbanización para transformar o solo.

e) Xestionar os procedementos de alleamento de solo, así como as propostas de alleamento e cesión de solo a promotores/as públicos e privados.

f) A xestión dos tributos relativos aos solos competencia da dirección técnica.

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

11.2.2. Servizo de Solo Empresarial.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Programar as necesidades de solo produtivo, en coordinación con outros órganos da Xunta de Galicia.

b) Xestionar a adquisición do solo empresarial, por expropiación ou mutuo acordo.

c) Propoñer a contratación e supervisar os plans e proxectos técnicos precisos para a promoción do solo, así como a xestión das obras de urbanización.

d) Xestionar o alleamento do solo empresarial.

e) Se e o caso, o establecemento e xestión de axudas para a renovación de infraestruturas en polígonos empresariais promovidos por promotores/as públicos e privados.

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

Artigo 12º.-*A Dirección Técnica de Xestión Económica e Orzamentos.*

12.1. 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 instituto.

c) A colaboración coa dirección xeral e a secretaría xeral na planificación e programación da actividade económica, así como no proceso de orzamentación do instituto, a súa execución, a distribución dos proxectos e financiamento. Así mesmo, a coordinación da Tesouraría.

d) Coordinar os 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 instituto. Así mesmo, remitirá, por solicitude da Consellería de Facenda, os datos precisos para a actualización do Inventario Xeral do Patrimonio da Comunidade Autónoma.

e) 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.

f) Coordinar as relacións cos órganos de control da Xunta de Galicia, o Consello de Contas ou o Tribunal de Contas.

g) A dirección da contabilidade do organismo.

h) A coordinación da Tesouraría e dos ingresos e pagamentos do organismo.

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

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

12.2.1. Servizo de Orzamentos.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Elaborar o anteproxecto de orzamento do instituto.

b) Efectuar o seguimento da execución do orzamento.

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

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

12.2.2. Servizo de Control Interno.

Realizará, en colaboración coa Intervención Delegada do IGVS, 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 ao 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-financieira 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 continua relativa aos gastos.

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

12.2.3. Servizo de Contabilidade e Tesouraría.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Realizar as accións propias da xestión da tesouraría do instituto, 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 instituto 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 instituto.

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

c) Levar e desenvolver a contabilidade do instituto.

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 instituto ante 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 13º.-A Dirección Técnica de Réxime Xurídico e Inspección.

13.1. Á Dirección Técnica de Réxime Xurídico e Inspección correspóndelle as seguintes funcións:

a) Elaborar a proposta de regulación do Rexistro Público de Demandantes de Vivenda e encargarse da súa xestión, así como de calquera outro rexistro que se cree vinculado coa materia de vivenda e solo.

b) Coordinar a regulación normativa propia do IGVS garantindo a coherencia e compatibilidade das diferentes disposicións.

c) Propoñer e, se é o caso, coordinar a aplicación dos diferentes procedementos orientados a conseguir un adecuado funcionamento dos programas do IGVS.

d) O estudo e informe dos recursos interpostos contra actos do instituto, así como, en xeral, o apoio xurídico á secretaría xeral, sen prexuízo das funcións propias da Asesoría Xurídica do IGVS.

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

f) Elaborar, por requirimento do/da secretario/a xeral, os estudos e propostas de actuación relativos á estruturación, planificación, organización, métodos de traballo dos procedementos administrativos e da xestión do instituto.

g) Estudar e preparar, por mandato do/da secretario/a xeral, os expedientes que teñan que elevarse ao Consello da Xunta e ás comisións de secretarios/as xerais.

h) Preparar e custodiar as disposicións normativas, a súa remisión ao *Diario Oficial de Galicia*, e a elaboración das compilacións e refundicións das normas emanadas do instituto.

i) Coordinar os sistemas de información e atención á cidadanía nas materias da súa competencia.

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

13.2. A Dirección Técnica de Réxime Xurídico e Inspección estrutúrase nas seguintes unidades, con rango de xefatura de servizo:

13.2.1. Servizo de 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 instituto.

b) A inspección para verificar o cumprimento da normativa reguladora do uso e transmisión das vivendas con protección pública ou libres de promoción privada.

c) Coordinar as actuacións que procedan en relación coas denuncias efectuadas ou as inspeccións feitas.

d) Efectuar as inspeccións relativas aos impagos de vivendas e coordinar coas áreas provinciais os expedientes de resolución de contratos e desafiuzamentos.

e) Xestionar os expedientes de execucións hipotecarias que se produzan por impago das cotas nas vivendas de promoción pública.

f) Calquera outra que en materia de inspección lle asigne a normativa de aplicación relativa ás competencias propias do IGVS.

13.2.2. Servizo de Rexistros en Materia de Vivenda.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Xestionar e coordinar o Rexistro de Demandantes de Vivenda Protexida.

b) Propoñer procedementos de mellora no seu funcionamento.

c) Xestionar e coordinar calquera rexistro público que se cree en materia de vivenda dentro das competencias do IGVS.

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

e) Xestionar a información e atención á cidadanía nas materias da súa competencia.

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

13.2.3. Servizo Técnico Xurídico.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Estudar, coordinar e, de ser o caso, elaborar os anteproxectos e proxectos de disposicións de carácter xeral emanados do instituto, así como levar a cabo compilacións e refundicións da normativa propia.

b) Elaborar informes e ditames, estudar as propostas de resolución que sexan elaboradas polas distintas unidades do instituto e as reclamacións e recursos que se produzan contra actos administrativos deste.

c) Tramitar as queixas que se formulen ante o Valorador do Pobo e o Defensor do Pobo.

d) Xestionar as relacións administrativas cos xulgados e tribunais así como coordinar o cumprimento das sentenzas ditadas por estes.

e) Revisar e coordinar os expedientes para remitir á Comisión de Secretarios Xerais e ao Consello da Xunta de Galicia.

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

Artigo 14º.-A Dirección Técnica de Fomento.

14.1. Á Dirección Técnica de Fomento correspóndelle 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 edificacións que se sitúen nestes ámbitos, mediante o establecemento e xestión de todo tipo de axudas.

b) A actuación directa na rehabilitación e recuperación de núcleos históricos e núcleos rurais.

c) A elaboración de ámbitos de actuación urbana.

d) As actividades de cooperación internacional en materia de habitabilidade, sustentabilidade, rehabilitación e renovación.

e) O apoio aos/as axentes intervinientes nos procesos de rehabilitación.

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

14.2. A Dirección Técnica de Fomento estrutúrase nas seguintes unidades, con rango de xefatura de servizo:

14.2.1. Servizo de Subvencións.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Planificar, programar e coordinar a xestión descentralizada das axudas estatais para as vivendas con protección pública e outras vivendas protexidas, tanto aos/as promotores/as como aos/as adquirentes.

b) Xestionar o pagamento das subvencións e a súa xustificación ao ministerio correspondente.

c) Xestionar o réxime propio de axudas complementarias ás do Estado e das axudas propias en materia de fomento da promoción de nova construción e do acceso á vivenda.

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

14.2.2. 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.

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

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

d) Cantas funcións lle sexan encomendadas relativas a esta competencia.

14.2.3. Servizo de Apoio á Rehabilitación Privada.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Xestionar as axudas relativas á rehabilitación e reconstrución rural.

b) Xestionar as axudas ás infravivendas no medio rural, á loita contra o chabolismo e calquera outra de ámbito non urbano.

c) Cantas funcións lle sexan encomendadas relativas a esta competencia.

Artigo 15º.-A Dirección Técnica de Actuacións en Aluguer.

15.1. Á Dirección Técnica de Actuacións en Aluguer correspóndelle as seguintes funcións:

a) Propoñer e elaborar as medidas de actuación en materia de axudas ao alugamento.

b) Coordinar e xestionar as axudas previstas para as persoas arrendadoras.

c) Coordinar e xestionar as axudas previstas para as persoas arrendatarias.

d) Xestionar os convenios e contratos dependentes das axudas ao alugamento.

e) Coordinar e xestionar todas as medidas e axudas complementarias ás propias do alugamento ou aquelas que sexan destinadas a colectivos específicos.

f) Elaborar os procedementos de funcionamento dos programas de aluguer e a coordinación, de ser o caso, das oficinas de información ao aluguer.

15.2. A Dirección Técnica de Actuacións en Aluguer contará cos seguintes servizos, con rango de xefatura de servizo:

15.2.1. Servizo de Programa de Aluguer.

Realizará as seguintes funcións:

a) Xestionar as actuacións previas para comprobar a adecuación das vivendas ofertadas para a súa inclusión no programa de aluguer.

b) Comprobar o cumprimento dos requisitos fixados para as persoas arrendatarias.

c) Xestionar os contratos de alugamento que se asinen ao amparo do programa.

d) Adoptar as medidas necesarias para garantir o bo uso das vivendas incluídas no programa e o pagamento das rendas establecidas.

e) Coordinar o funcionamento das oficinas de información do programa.

f) Propoñer as regulacións normativas relativas ao programa de aluguer.

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

15.2.2. Servizo de Axudas ao Aluguer.

Realizará as seguintes funcións:

a) Xestionar o pagamento das axudas do programa de aluguer.

b) Xestionar o pagamento das axudas ao alugamento destinadas a colectivos específicos.

c) Xestionar calquera outra axuda que a normativa estableza relativa ás vivendas en alugamento. En

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

TÍTULO III

DEPARTAMENTOS TERRITORIAIS

CAPÍTULO VI

AS XEFATURAS TERRITORIAIS

Artigo 16º

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 instituto.

b) A proposta, posta en práctica e control da execución de plans e programas de actuación do instituto 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 instituto.

d) Elevar á dirección xeral propostas de actuación da Área Provincial, así como emitir informes sobre actuacións do instituto no seu ámbito territorial.

e) Asinar en nome do instituto, no caso de delegación de sinatura, todas as escrituras relativas á promoción pública de vivendas do IGVS e dos terreos, así como a cancelación de préstamos hipotecarios, se for o caso, e os contratos de compravenda ou alugueiro de vivendas e locais no seu ámbito provincial.

f) 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.

g) Calquera outra que lles sexa delegada polo/a presidente/a do IGVS, o consello ou o/a director/a xeral.

CAPÍTULO VII

AS ÁREAS PROVINCIAIS DO IGVS

Artigo 17º

17.1. 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 instituto no seu ámbito.

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) Elaborar a información e estatísticas da Área Provincial.

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

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

17.2. Cada Área Provincial contará cos seguintes servizos:

17.2.1. Servizo Xurídico Administrativo.

Este servizo desenvolverá as seguintes funcións:

a) Elaboración de informes e propostas de resolución sobre os recursos, reclamacións e solicitudes presentados ante a Área Provincial.

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

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

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

17.2.2. Servizo Técnico.

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) Controlar e supervisar os proxectos de obra nova de promoción pública, promoción privada, conservación e rehabilitación, así como controlar as respectivas obras e redactar os proxectos que se lle encomenden.

b) Conformer as certificacións, revisións e liquidacións.

c) Dirixir a realización de estudos técnicos.

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

e) Realizar as inspeccións de obras que se lle encomenden.

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

Disposicións transitorias

Primeira.-Cando, como consecuencia da estrutura orgánica que se establece neste decreto, se modifique a denominación ou o contido funcional das subdireccións xerais ou servizos existentes, autorízase ao/á presidente/a do instituto, por proposta do/a seu/súa director/a xeral, para adscribir o persoal funcionario que ocupaba o posto existente ao posto equivalente que figura neste decreto.

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

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

Disposición derogatoria

Quedan derogados o Decreto 505/2005, do 22 de setembro, modificado polo Decreto 218/2007, do 8 de novembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Vivenda e Solo e o Decreto 506/2005, do 22 de setembro, 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 neste decreto ou o contradigan.

Disposicións derradeiras

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

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

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

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Agustín Hernández Fernández de Rojas
Conselleiro de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

Resolución do 5 de xuño de 2009, da Secretaría Xeral da Igualdade, pola que se aproban as bases reguladoras e se convocan axudas dirixidas a entidades locais de Galicia para o desenvolvemento de programas experimentais e innovadores en materia de prevención e tratamento integral da violencia de xénero.

O Estatuto de autonomía de Galicia establece no seu artigo 4 que lle corresponde aos poderes públicos de Galicia promover as condicións para que a liberdade e a igualdade do individuo e dos grupos en que se integran sexan reais e efectivas e remover os atrancos que impidan ou dificulten a súa plenitude.

A Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, tal e como establece no seu artigo 1, reforza o compromiso da Comunidade Autónoma de Galicia na eliminación da discriminación entre mulleres e homes e na promoción da igualdade.

A Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero, recolle no seu artigo 4.5º que «os poderes públicos galegos intensificarán as accións para a cooperación e coordinación interinstitucional dos recursos e instrumentos contra a violencia de xénero, promovendo a colaboración e a participación das asociacións de mulleres, así como das entidades e organizacións da sociedade civil. Os concellos, como Administración máis próxima á cidadanía, participarán no desenvolvemento desta lei, habilitándose por parte da Administración galega os recursos para tal fin». Polo tanto, as actuacións da Administración local, como instancia máis próxima ás necesidades, intereses e inquedanzas da cidadanía, adquiren unha especial relevancia e de aí o apoio que a Administración autonómica quere prestar á promoción de actividades e servizos públicos que contribúan a satisfacer esas necesidades e intereses.

Tendo en conta o anterior, a Secretaría Xeral da Igualdade considera de máximo interese a posta en marcha de novos programas de loita contra a violencia de xénero que contribúan a unha abordaxe o máis integral posible dunha lacra de extremada complexidade.

O Decreto 82/2009, do 21 de abril, polo que se establecen os centros directivos dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia configura a Secretaría Xeral da Igualdade como órgano superior da Administración da comunidade autónoma.

Á Secretaría Xeral da Igualdade correspóndenlle, entre outras, as funcións relativas as políticas da Xunta de Galicia en materia de xénero, de loita con-