I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

ORDEN PRE/1210/2026, de 6 de noviembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los servicios centrales de la Consejería de la Presidencia.

El Decreto 2/2026, de 13 de junio, del Presidente de la Junta de Castilla y León, de reestructuración de consejerías, ha determinado las consejerías en que se organiza la Administración de la Comunidad, así como su denominación y competencias.

El artículo 2 del decreto, relativo a la distribución de competencias, atribuye a la Vicepresidencia Segunda de la Junta de Castilla y León el ejercicio de funciones en materia de protección ciudadana y seguridad pública, coordinación de policías locales y emergencias de Protección Civil; espectáculos públicos y actividades recreativas; ordenación del territorio; despoblación; urbanismo, suelo, arquitectura, vivienda y rehabilitación; mujer e igualdad de oportunidades. Por su parte, la disposición adicional primera del Decreto 2/2026, de 13 de junio, establece que las funciones asignadas a la Vicepresidencia Segunda se adscriben orgánicamente a la Consejería de la Presidencia, sin perjuicio de su dependencia funcional de aquella.

El artículo 1 del Decreto 3/2026, de 24 de junio, del Presidente de la Junta de Castilla y León, ha creado la Viceconsejería de Administraciones Públicas, Relaciones Institucionales y Atención al Ciudadano, adscrita a la Consejería de la Presidencia.

El Decreto 10/2026, de 29 de junio, de la Junta de Castilla y León, establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, y determina los órganos directivos que aun dependiendo funcionalmente del Presidente de la Junta de Castilla y León y de la Vicepresidenta Segunda, se adscriben orgánicamente a la Consejería de la Presidencia.

Dependiendo funcionalmente del Presidente de la Junta de Castilla y León y orgánicamente de la Consejería de la Presidencia, esta orden configura la estructura del Gabinete del Presidente, de la Dirección de Comunicación y de la Dirección General de Análisis y Planificación.

Bajo la dependencia funcional de la Vicepresidencia Segunda de la Junta de Castilla y León y orgánica de la Consejería de la Presidencia, se definen las estructuras de la Dirección General de Programas, de la Dirección General de Vivienda y Urbanismo, del Comisionado para la Despoblación y la Ordenación del Territorio, de la Agencia de Protección Civil y Emergencias, y de la Dirección General de Mujer e Igualdad de Oportunidades.

Dependiendo orgánica y funcionalmente de la Consejería de la Presidencia se definen las estructuras de la Viceconsejería de Administraciones Públicas, Relaciones Institucionales y Atención al Ciudadano y de los órganos directivos centrales dependientes de esta, así como de la Secretaría General y de la Dirección de los Servicios Jurídicos.

Dependen de la Viceconsejería de Administraciones Públicas, Relaciones Institucionales y Atención al Ciudadano la Dirección de Administración Local, la Dirección de Relaciones Institucionales y Acción Exterior, la Dirección General de la Función Pública, y la Dirección General de Transparencia, Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios.

De conformidad con lo anterior, la presente orden desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia de acuerdo con lo que dispone el artículo 37 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, según el cual los decretos de estructura orgánica determinarán las competencias de los distintos órganos directivos centrales, y las correspondientes órdenes de desarrollo delimitarán las funciones de los órganos y unidades administrativas en que se organicen.

Asimismo, la presente orden se adecua al Decreto 22/2025, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Castilla y León. De conformidad con dicho reglamento, esta orden determina las unidades administrativas dependientes orgánica y funcionalmente de la Dirección de los Servicios Jurídicos, así como las unidades administrativas de apoyo para la prestación de la asistencia jurídica en cada consejería, organismo autónomo y delegación territorial.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 5 de noviembre de 2026.

DISPONGO

CAPÍTULO I
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Sección Primera
Gabinete del Presidente

Artículo 1. Gabinete del Presidente.

1. El Gabinete del Presidente, dependiente funcionalmente del Presidente de la Junta de Castilla y León y orgánicamente de la Consejería de la Presidencia, ejercerá las funciones previstas en el artículo 4 del Decreto 10/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia.

2. Para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas, el Gabinete del Presidente se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Organización y Secretaría.

b) Servicio de Relaciones Externas.

Artículo 2. Servicio de Organización y Secretaría.

El Servicio de Organización y Secretaría ejercerá las siguientes funciones:

a) Despacho de correspondencia.

b) Tramitación y distribución de la documentación del Gabinete.

c) Preparación, tramitación y seguimiento administrativo de los expedientes de gasto.

d) Definición y gestión de los sistemas de información necesarios para el registro y tramitación de expedientes del Gabinete.

e) Definición y coordinación de los sistemas de información adecuados para facilitar las relaciones del Presidente de la Junta de Castilla y León con los ciudadanos e instituciones por medios telemáticos.

f) Elaboración de los informes, iniciativas y propuestas necesarias en el ámbito administrativo de las competencias del Gabinete.

g) Formulación de iniciativas y propuestas en materia de organización interna y secretaría del Gabinete del Presidente.

h) Relaciones con los centros directivos de la Junta de Castilla y León a efectos de recabar la información necesaria para la gestión de los expedientes tramitados por el Gabinete.

i) Gestión de los medios materiales y personales del Gabinete.

j) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 3. Servicio de Relaciones Externas.

El Servicio de Relaciones Externas ejercerá las siguientes funciones:

a) Elaborar la propuesta de agenda del Presidente.

b) Asistir al Presidente en los actos, reuniones y viajes institucionales.

c) Coordinar el diseño y organización de los actos institucionales de la Junta de Castilla y León a los que tenga previsto asistir el Presidente.

d) Ocuparse del correcto desenvolvimiento de las reuniones del Presidente de la Junta de Castilla y León con representantes de otras instituciones y del resto de administraciones públicas.

e) Canalizar la comunicación del Presidente de la Junta de Castilla y León con los ciudadanos.

f) Mantener las relaciones del Gabinete con los órganos directivos de la Junta de Castilla y León a efectos de recabar la información necesaria para la gestión de la agenda y el protocolo del Presidente.

g) Coordinar las actuaciones protocolarias de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y, en su caso, elaborar las propuestas de normas o directrices para su homogeneidad.

h) Responder a consultas y asesorar a la Administración de la Comunidad de Castilla y León en materia de organización de actos y protocolo.

i) Conocer los programas, planes y actividades de las diferentes consejerías, con el fin de facilitar la coordinación de agendas.

j) Recopilar la información que sirva para asistir al Presidente en el cumplimiento de su agenda.

k) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Sección Segunda
Dirección de Comunicación

Artículo 4. Dirección de Comunicación.

1. La Dirección de Comunicación, dependiente funcionalmente del Presidente de la Junta de Castilla y León y orgánicamente de la Consejería de la Presidencia, ejercerá las funciones previstas en el artículo 5 del Decreto 10/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia.

2. Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Comunicación cuenta con las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Asuntos Generales.

b) Servicio de Identidad Institucional.

Artículo 5. Servicio de Asuntos Generales.

El Servicio de Asuntos Generales ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión de la coordinación y el seguimiento de la publicidad institucional y de las autorizaciones de contratación de publicidad institucional.

b) La tramitación de acciones de comunicación institucional de promoción de la Comunidad y de difusión de informaciones útiles para los ciudadanos.

c) La asistencia técnica administrativa a la Dirección de Comunicación.

d) La tramitación de propuestas de resolución de recursos administrativos y reclamaciones en materias propias del servicio.

e) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 6. Servicio de Identidad Institucional.

El Servicio de Identidad Institucional ejercerá las siguientes funciones:

a) La determinación de los criterios para la planificación y evaluación de las estrategias de comunicación, así como la definición de las estructuras, sistemas y procesos de comunicación tanto internos como externos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, así como de sus entes adscritos.

b) La determinación de criterios para la homogeneización de la identidad institucional de la Administración de la Comunidad y de sus entes adscritos.

c) El diseño de las propuestas necesarias para la definición, actualización, desarrollo, aplicación y seguimiento de las marcas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, así como de sus entes adscritos.

d) La planificación, programación, impulso y propuesta de actividades, campañas y eventos dirigidos a la difusión y promoción de la imagen de la Comunidad, así como la gestión de la contratación y de las ayudas destinadas a dicha finalidad.

e) La elaboración de propuestas de creatividades para acciones de publicidad institucional de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, así como de sus entes adscritos.

f) La coordinación de los perfiles en redes sociales de la Junta de Castilla y León, así como de la Administración de la Comunidad y de sus entes adscritos.

g) La dirección y coordinación de los contenidos de los portales web corporativos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

h) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Sección Tercera
Dirección General de Análisis y Planificación

Artículo 7. Dirección General de Análisis y Planificación.

1. La Dirección General de Análisis y Planificación, dependiente funcionalmente del Presidente de la Junta de Castilla y León y orgánicamente de la Consejería de la Presidencia, ejercerá las funciones previstas en el artículo 6 del Decreto 10/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia.

2. Para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas, la Dirección General de Análisis y Planificación cuenta con el Servicio de Análisis y Asistencia.

Artículo 8. Servicio de Análisis y Asistencia.

El Servicio de Análisis y Asistencia ejercerá las siguientes funciones:

a) Seguimiento del programa de gobierno.

b) Elaboración de estudios y análisis de la acción de gobierno.

c) Gestión de las actuaciones de la Dirección General como centro de información y documentación del Presidente de la Junta de Castilla y León.

d) Elaboración de análisis e informes sobre cuestiones de interés para la consecución de los objetivos del programa de gobierno.

e) Elaboración de análisis predictivos acerca de las futuras necesidades sociales, de servicio público y de desarrollo económico de la Comunidad.

f) Elaboración, impulso y seguimiento de cuantas estrategias y actuaciones correspondan dentro de las competencias de la Dirección General.

g) Preparación de las actuaciones de asistencia y asesoramiento al Presidente de la Junta de Castilla y León que corresponden a la Dirección General.

h) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

CAPÍTULO II
VICEPRESIDENTA SEGUNDA DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Sección Primera
Dirección General de Programas

Artículo 9. Dirección General de Programas.

1. La Dirección General de Programas, dependiente funcionalmente de la Vicepresidenta Segunda de la Junta de Castilla y León y orgánicamente de la Consejería de la Presidencia, ejercerá las funciones previstas en el artículo 7 del Decreto 10/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia.

2. Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Programas cuenta con las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Gestión y Documentación.

b) Servicio de Coordinación y Programación.

Artículo 10. Servicio de Gestión y Documentación.

Corresponden a este Servicio las siguientes funciones:

a) La preparación, organización y seguimiento de la documentación necesaria para el ejercicio de las funciones atribuidas a la Dirección General.

b) La elaboración y coordinación de informes, intervenciones, discursos y demás documentación de apoyo para la actividad institucional de la Vicepresidencia Segunda y de la Dirección General.

c) La coordinación y seguimiento de la actividad parlamentaria, así como de las iniciativas, solicitudes de información y demás actuaciones derivadas de las relaciones con las Cortes de Castilla y León que afecten a las materias competencia de la Vicepresidencia Segunda, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 48, apartado c), de la presente orden.

d) La coordinación de las actuaciones relacionadas con el Procurador del Común y el Defensor del Pueblo, el acceso a la información pública y demás procedimientos de transparencia que afecten a las materias competencia de la Vicepresidencia Segunda, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 54, apartado b), de la presente orden.

e) La preparación y coordinación de la documentación necesaria para reuniones, órganos colegiados y demás actuaciones institucionales en las que participe la Vicepresidencia Segunda o la Dirección General.

f) El apoyo administrativo y documental a la persona titular de la Dirección General.

g) La gestión, organización y custodia de la documentación administrativa y del archivo de la Dirección General.

h) El impulso y seguimiento de la administración electrónica y de los sistemas de gestión documental en el ámbito de la Dirección General.

i) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 11. Servicio de Coordinación y Programación.

Corresponden a este Servicio las siguientes funciones:

a) La gestión económico-administrativa de la Dirección General, así como la tramitación, seguimiento y control de los expedientes administrativos de su competencia.

b) La elaboración, planificación, coordinación y seguimiento de los programas, planes y actuaciones atribuidos a la Dirección General.

c) El impulso y coordinación de las actuaciones desarrolladas por los distintos órganos directivos dependientes funcionalmente de la Vicepresidencia Segunda y entidades implicadas en las materias competencia de la Dirección General.

d) El seguimiento del grado de ejecución de los programas y actuaciones desarrollados por las distintas direcciones generales dependientes funcionalmente de la Vicepresidencia Segunda, así como la elaboración de informes de seguimiento y evaluación.

e) La coordinación del intercambio de información y de las actuaciones con otros órganos de la Administración de la Comunidad, otras Administraciones Públicas y, en su caso, otras entidades e instituciones.

f) La elaboración de propuestas de planificación estratégica, mejora de la gestión y modernización de los procedimientos en el ámbito de actuación de la Dirección General.

g) La realización de estudios, informes y trabajos técnicos, así como la elaboración de propuestas metodológicas, indicadores y análisis necesarios para la planificación, el seguimiento y la evaluación de las actuaciones.

h) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

Sección Segunda
Dirección General de Vivienda y Urbanismo

Artículo 12. Dirección General de Vivienda y Urbanismo.

1. La Dirección General de Vivienda y Urbanismo, dependiente funcionalmente de la Vicepresidenta Segunda de la Junta de Castilla y León y orgánicamente de la Consejería

de la Presidencia, ejercerá las funciones previstas en el artículo 8 del Decreto 10/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia.

2. Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Vivienda y Urbanismo cuenta con las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Inspección y Régimen Jurídico de Vivienda.

b) Servicio de Administración del Parque Público de Viviendas.

c) Servicio de Financiación y Ayudas a la Vivienda.

d) Servicio de Arquitectura y Vivienda Pública.

e) Servicio de Rehabilitación y Regeneración Urbana.

f) Servicio de Urbanismo.

Artículo 13. Servicio de Inspección y Régimen Jurídico de Vivienda.

Corresponden a este Servicio las siguientes funciones:

a) La propuesta de planificación, coordinación, impulso y realización de las actuaciones relativas a la inspección de viviendas.

b) La tramitación de los procedimientos sancionadores en materia de vivienda.

c) La tramitación y elaboración de propuestas de resolución de los procedimientos de revisión de actos administrativos, reclamaciones y de responsabilidad patrimonial.

d) La elaboración de proyectos normativos, informes y estudios.

e) El seguimiento, la realización de actuaciones y la elaboración de datos sobre racionalización administrativa, mejora regulatoria y simplificación procedimental, de acuerdo con los criterios establecidos por la consejería competente en la materia.

f) La gestión del Registro Público de Demandantes de Vivienda de Protección Pública de Castilla y León.

g) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 14. Servicio de Administración del Parque Público de Viviendas.

Corresponden a este Servicio las siguientes funciones:

a) La administración y gestión del parque público residencial de viviendas, y de sus edificaciones anejas, que sean de titularidad de la Comunidad de Castilla y León.

b) La administración y gestión del parque de viviendas titularidad de entidades públicas o privadas objeto de convenios de cesión a la Comunidad de Castilla y León.

c) La gestión del Registro de Viviendas de Protección Pública y los procesos de adjudicación de vivienda.

d) La gestión de los programas públicos de fomento del alquiler.

e) La gestión de las fianzas depositadas en las Cámaras de la Propiedad Urbana de la Comunidad, así como la de los conciertos de fianzas.

f) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 15. Servicio de Financiación y Ayudas a la Vivienda.

Corresponden a este Servicio las siguientes funciones:

a) El seguimiento de las actuaciones derivadas de planes y programas públicos de vivienda y la gestión de las mismas cuando le sea encomendada a la Administración de la Comunidad.

b) La ejecución y desarrollo de los programas de subvenciones en materia de vivienda, así como la tramitación de los correspondientes procedimientos.

c) La propuesta de programación, gestión y seguimiento de las actuaciones de vivienda en el medio rural.

d) La colaboración con las entidades financieras para la financiación de las actuaciones de vivienda.

e) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 16. Servicio de Arquitectura y Vivienda Pública.

Corresponden a este servicio las siguientes funciones:

a) El tratamiento, la promoción y la rehabilitación del patrimonio arquitectónico, los espacios urbanos y los elementos degradados, incluida la realización de obra nueva.

b) La propuesta de programación de actuaciones y la definición de los criterios de intervención.

c) La supervisión y, en su caso, redacción de los proyectos técnicos correspondientes.

d) El seguimiento y control técnico de la ejecución de las obras.

e) La ejecución y desarrollo de los programas de subvenciones dirigidas al fomento de las actuaciones en el patrimonio arquitectónico y en el de naturaleza residencial, así como la tramitación de los correspondientes procedimientos.

f) La promoción pública de viviendas sometidas a algún régimen de protección pública, así como el visado de las transmisiones y arrendamientos de tales viviendas cuando sean promovidas por el sector público autonómico.

g) La administración del patrimonio público de suelo de Castilla y León y la coordinación con los demás patrimonios públicos de suelo.

h) Las propuestas de normativa técnica de viviendas.

i) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 17. Servicio de Rehabilitación y Regeneración Urbana.

Corresponden a este Servicio las siguientes funciones:

a) La gestión de las actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

b) El mantenimiento y recuperación de los espacios urbanos.

c) La ejecución y desarrollo de los programas de subvenciones en materia de rehabilitación, regeneración y renovación, así como la tramitación de los correspondientes procedimientos.

d) La colaboración con otras administraciones, instituciones, empresas u otras entidades para la rehabilitación y regeneración urbana.

e) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 18. Servicio de Urbanismo.

Corresponden a este Servicio las siguientes funciones:

a) La propuesta de programación, fomento y seguimiento del planeamiento urbanístico.

b) La inspección y protección de la legalidad urbanística en el ámbito de las competencias de la Comunidad Autónoma.

c) El asesoramiento urbanístico a los municipios, incluido el relativo a la elaboración de instrumentos de planeamiento, sin perjuicio de las competencias de las Diputaciones Provinciales.

d) La tramitación y, en su caso, elaboración, seguimiento, revisión o modificación del planeamiento urbanístico de ámbito supramunicipal, así como de los instrumentos de planeamiento y gestión urbanística previstos en los instrumentos de ordenación del territorio.

e) La gestión de iniciativas, tanto públicas como privadas, para la obtención y preparación de suelo destinado a vivienda de protección pública.

f) La preparación de los asuntos de la Dirección General que deba conocer el Consejo de Medio Ambiente, Urbanismo y Ordenación del Territorio de Castilla y León, así como la gestión, ejecución y seguimiento de sus acuerdos.

g) La coordinación en materia de urbanismo de las Comisiones Territoriales de Medio Ambiente y Urbanismo.

h) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

Sección Tercera
Comisionado para la Despoblación y la Ordenación del Territorio

Artículo 19. Comisionado para la Despoblación y la Ordenación del Territorio.

1. El Comisionado para la Despoblación y la Ordenación del Territorio, dependiente funcionalmente de la Vicepresidenta Segunda de la Junta de Castilla y León y orgánicamente de la Consejería de la Presidencia, ejercerá las funciones previstas en el artículo 9 del Decreto 10/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia.

2. Para el ejercicio de sus funciones, el Comisionado para la Despoblación y la Ordenación del Territorio cuenta con las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Reto Demográfico.

b) Servicio de Ordenación del Territorio.

c) Centro de Información Territorial.

Artículo 20. Servicio de Reto Demográfico.

Corresponden a este Servicio las siguientes funciones:

a) Emitir informes en materia de despoblación y política demográfica.

b) Formular propuestas normativas y de actuación en las citadas materias.

c) Prestar apoyo para la coordinación de los planes, programas, iniciativas y actuaciones que incidan o afecten a la lucha contra la despoblación, y en general a la política demográfica, que desarrollen las consejerías y las demás entidades de la Administración de la Comunidad, así como su seguimiento y la posterior evaluación de sus resultados.

d) Organizar todo tipo de actividades que fomenten la participación social y garanticen la coordinación administrativa en materia de despoblación y política demográfica, así como ejercer la secretaría de los órganos colegiados que se constituyan al respecto.

e) Formular propuestas para la planificación, gestión y evaluación de los programas de ayudas en las citadas materias.

f) La propuesta de medidas que favorezcan el conocimiento y la dinamización de las oportunidades existentes en las zonas afectadas por la despoblación.

g) El fomento, sin perjuicio de las competencias de otras consejerías, de la inversión, las oportunidades de empleo, diversificación y desarrollo económico, con el objetivo de fortalecer el tejido socioeconómico en las zonas afectadas por la despoblación.

h) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 21. Servicio de Ordenación del Territorio.

Corresponden al Servicio las siguientes funciones:

a) El estudio e informe de medidas y actuaciones en materia de ordenación, servicios y gobierno en el territorio, así como la propuesta de su planificación, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras consejerías.

b) El apoyo técnico-jurídico al titular del Comisionado en la elaboración de propuestas de anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones de carácter general en materia de ordenación, servicios y gobierno en el territorio, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras consejerías.

c) La tramitación de los instrumentos de ordenación del territorio de ámbito territorial, independientemente de la materia que los motive, hasta su aprobación definitiva, así como su seguimiento, revisión y, en su caso, modificación.

d) La coordinación de los planes, programas, proyectos y actuaciones de la Administración de la Comunidad con incidencia en la ordenación del territorio.

e) El impulso de la colaboración público-privada en las políticas públicas de vertebración territorial y fijación de población en el medio rural, así como la promoción de la participación de la sociedad civil en las iniciativas en materia de reto demográfico.

f) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 22. Centro de Información Territorial.

Corresponden a este servicio las siguientes funciones:

a) La elaboración y gestión de la cartografía topográfica, la información geográfica de referencia y los datos temáticos fundamentales.

b) La dirección técnica y gestión del Geoportal de la Infraestructura de Datos Espaciales de Castilla y León (IDECYL) y del Catálogo de Información Geográfica de la Comunidad de Castilla y León.

c) La dirección técnica y gestión del Sistema de Información Urbanística de Castilla y León (SIUCYL).

d) Participación y apoyo a los órganos colegiados de la Comunidad de Castilla y León en materia cartográfica.

e) La coordinación y el seguimiento de las actuaciones vinculadas a la integración de la Comunidad de Castilla y León en el Sistema Cartográfico Nacional.

f) La coordinación y seguimiento de la participación de la Comunidad de Castilla y León en el Consejo Superior Geográfico.

g) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

Sección Cuarta
Agencia de Protección Civil y Emergencias.

Artículo 23. Agencia de Protección Civil y Emergencias.

1. La Agencia de Protección Civil y Emergencias, dependiente funcionalmente de la Vicepresidenta Segunda de la Junta de Castilla y León y orgánicamente de la Consejería de la Presidencia, ejercerá las funciones previstas en el artículo 10 del Decreto 10/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia.

2. Para el ejercicio de sus funciones, la Agencia de Protección Civil y Emergencias cuenta con las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Protección Civil.

b) Servicio 1-1-2.

c) Servicio de Seguridad y Espectáculos Públicos.

d) Servicio de Formación de Protección Civil.

Artículo 24. Servicio de Protección Civil.

Corresponden a este Servicio las siguientes funciones:

a) La elaboración e implantación de planes de protección civil, excepto los planes de emergencia de presas y balsas.

b) La elaboración de procedimientos y protocolos propios del sistema de protección civil de Castilla y León.

c) La propuesta y fomento de medidas preventivas, ejercicios y simulacros.

d) El impulso de la planificación y coordinación en materias de protección y asistencia ciudadana.

e) La recopilación y, en su caso, el análisis y la evaluación, de los riesgos en materia de protección civil.

f) El fomento de la autoprotección y la gestión del registro de planes de autoprotección de Castilla y León.

g) La gestión de la coordinación de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de Castilla y León.

h) El asesoramiento y fomento de la interoperabilidad, en los niveles organizativo, técnico y de comunicaciones, de los servicios públicos y los recursos intervinientes en las emergencias.

i) El apoyo a los servicios integrados en el servicio público de protección civil.

j) La organización y dirección de las actividades de rescate, salvamento y apoyo logístico en emergencias, así como el establecimiento de los mecanismos necesarios para garantizar una prestación eficaz y homogénea del servicio público de protección civil.

k) Las funciones asignadas al Centro Coordinador de Emergencias de protección civil.

l) La acreditación, en los términos legalmente establecidos, del personal integrante del sistema de protección civil.

m) La promoción y el desarrollo del voluntariado de protección civil a través de las agrupaciones locales y asociaciones, así como su integración en el sistema de protección civil.

n) La gestión del registro de voluntariado de protección civil.

ñ) La emisión de los informes preceptivos para el control de los riesgos en materia de protección civil para las actividades que reglamentariamente se determinen.

o) El apoyo a los municipios en materia de protección civil.

p) El asesoramiento a personas, entidades, empresas, instituciones y administraciones públicas en las materias reguladas en la Ley de Protección Ciudadana de Castilla y León.

q) La tramitación de los procedimientos sancionadores en materia de protección civil y asistencia ciudadana, excepto los relacionados con las llamadas al teléfono de emergencias 1-1-2.

r) La tramitación y elaboración de propuestas de resolución de los procedimientos de revisión de los actos administrativos, reclamaciones y de responsabilidad patrimonial, en materias propias del Servicio.

s) El estudio, impulso y coordinación de la elaboración de proyectos normativos e informes en las materias propias del Servicio.

t) La preparación y seguimiento de los convenios y protocolos.

u) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 25. Servicio 1-1-2.

Corresponden a este Servicio las siguientes funciones:

a) La prestación del servicio de atención de llamadas de urgencias y emergencias que se realicen al número 1-1-2.

b) La organización del sistema de atención a las demandas asistenciales.

c) La elaboración de los parámetros de prestación del servicio, dirección funcional y técnica del sistema.

d) La difusión y divulgación del uso responsable del número de teléfono de emergencias 1-1-2.

e) La difusión de la información sobre los incidentes en curso gestionados por el teléfono 1-1-2.

f) El diseño funcional y control de la plataforma tecnológica, de los sistemas de información y comunicaciones, la custodia de los datos incorporados al sistema y el soporte de las comunicaciones de emergencia.

g) La tramitación de los procedimientos sancionadores en materia de protección y asistencia ciudadana relacionados con las llamadas al teléfono de emergencias 1-1-2.

h) La tramitación y elaboración de propuestas de resolución de los procedimientos de revisión de los actos administrativos, reclamaciones y de responsabilidad patrimonial, en materias propias del Servicio.

i) El establecimiento de medidas y criterios para la integración de los distintos servicios de asistencia ciudadana.

j) El estudio, impulso y coordinación de la elaboración de proyectos normativos e informes en las materias propias del Servicio.

k) La preparación y seguimiento de los convenios y protocolos.

l) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 26. Servicio de Seguridad y Espectáculos Públicos.

Corresponden a este Servicio las siguientes funciones:

a) El fomento y homogeneización de los medios y protocolos de actuación de los cuerpos de policía local, así como de los criterios de selección, promoción y movilidad de los policías locales.

b) El apoyo a los municipios en los procesos selectivos para el acceso a los cuerpos de policía local y, en su caso, la gestión del proceso selectivo.

c) La organización y actualización permanente del registro de policías locales en Castilla y León y la expedición de tarjetas de identificación policial de los integrantes de los cuerpos de policía local en Castilla y León.

d) Las relaciones entre los distintos cuerpos de seguridad y el estudio e informe sobre el desarrollo estatutario en materia de seguridad pública.

e) La propuesta de planificación, coordinación, impulso y realización de las actuaciones relativas a la inspección en materia de espectáculos públicos, incluidos los taurinos y actividades recreativas, así como establecimientos públicos e instalaciones.

f) La tramitación de los procedimientos de autorización en materia de espectáculos públicos, escuelas taurinas, actividades recreativas, establecimientos públicos e instalaciones.

g) El asesoramiento técnico a los municipios en materia de policía local.

h) La gestión de los registros públicos en materia de espectáculos públicos, incluidos los taurinos, actividades recreativas y escuelas taurinas.

i) La gestión de las actuaciones administrativas relacionadas con los consumidores reconocidos como expertos para el uso de artificios pirotécnicos en manifestaciones festivas.

j) La tramitación de los procedimientos sancionadores en materia de espectáculos públicos, incluidos los taurinos, actividades recreativas y escuelas taurinas.

k) La tramitación y elaboración de propuestas de resolución de los procedimientos de revisión de los actos administrativos, reclamaciones y de responsabilidad patrimonial, en materias propias del Servicio.

l) El estudio, impulso y coordinación de la elaboración de proyectos normativos e informes en las materias propias del servicio.

m) La preparación y seguimiento de los convenios y protocolos.

n) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 27. Servicio de Formación de Protección Civil.

1. Corresponden a este servicio las siguientes funciones:

a) La ordenación, planificación y ejecución de las acciones formativas de los miembros de los cuerpos de policía local, bomberos, voluntariado de protección civil y otros colectivos vinculados a la protección civil en cualquier materia relacionada con la autoprotección y respuesta en situaciones de emergencia utilizándose cualquier medio, formato o metodología.

b) Organización, programación y ejecución de los cursos selectivos de formación para el acceso a las diferentes categorías de los cuerpos de policía local, del curso básico del voluntariado de protección civil, así como, en su caso, del curso básico de bomberos.

c) La homologación de la formación impartida por otros centros de formación.

d) La acreditación, en los términos legalmente establecidos, del personal participante en las actividades formativas de protección civil.

e) La tramitación y elaboración de propuestas de resolución de los procedimientos de revisión de los actos administrativos, reclamaciones y recursos en materias propias del Servicio.

f) Asesoramiento y apoyo a las Corporaciones Locales y asociaciones y agrupaciones de voluntarios de protección civil en procesos de formación y materias propias del Servicio.

g) El estudio, impulso y coordinación de la elaboración de proyectos normativos e informes en las materias propias del Servicio.

h) La preparación y seguimiento de los convenios y protocolos.

i) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

2. Del Servicio de Formación de Protección Civil depende la Escuela Regional de Policía Local, que desarrollará las funciones especificadas en la Ley 9/2003, de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León.

Sección Quinta
Dirección General de Mujer e Igualdad de Oportunidades.

Artículo 28. Dirección General de Mujer e Igualdad de Oportunidades.

1. La Dirección General de Mujer e Igualdad de Oportunidades, dependiente funcionalmente de la Vicepresidenta Segunda de la Junta de Castilla y León y orgánicamente de la Consejería de la Presidencia, ejercerá las funciones previstas en el artículo 11 del Decreto 10/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia.

2. Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Mujer e Igualdad de Oportunidades cuenta con las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Promoción de la Igualdad.

b) Servicio de Atención a las Víctimas de Violencia de Género.

c) Servicio de Integración

Artículo 29. Servicio de Promoción de la Igualdad.

1. Corresponden a este servicio las siguientes funciones:

a) El impulso y desarrollo de los objetivos y de las actuaciones previstas en la planificación de la Vicepresidencia Segunda, en el ámbito de sus funciones.

b) La programación, desarrollo y evaluación de las actuaciones dirigidas a la consecución de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

c) La adopción de medidas de acción positiva que impulsen la incorporación de la mujer en la vida pública y en el ámbito político, social, económico, educativo, cultural y artístico de Castilla y León.

d) El desarrollo de actuaciones de sensibilización social contra la desigualdad entre hombres y mujeres, en todos los ámbitos, así como el desarrollo de actuaciones para detectar y prevenir situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres.

e) La realización de los trámites precisos para la colaboración y coordinación con las administraciones y entidades públicas y privadas, que trabajen para la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres y la plena participación de la mujer.

f) La cooperación con la iniciativa social y las asociaciones de mujeres para la promoción de la igualdad de oportunidades y de la participación de la mujer, con especial énfasis en el ámbito rural.

g) El impulso de actuaciones dirigidas a garantizar la igualdad de trato, la no discriminación y el respeto a la diversidad.

h) El impulso y seguimiento de programas financiados a entidades públicas y privadas en el ámbito de sus funciones.

i) La gestión de las subvenciones destinadas a la realización de programas de interés social, en el ámbito de sus funciones, con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

j) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 30. Servicio de Atención a las Víctimas de Violencia de Género.

1. Corresponden a este servicio las siguientes funciones:

a) El impulso y desarrollo de los objetivos y de las actuaciones previstas en la planificación autonómica, en el ámbito de sus funciones.

b) La programación y evaluación de las actuaciones dirigidas a detectar y erradicar la violencia de género, apoyando e impulsando medidas de calidad y mejora de los recursos.

c) El desarrollo de actuaciones de sensibilización social contra la violencia de género.

d) La programación, gestión, seguimiento e información de los recursos de atención integral a las mujeres víctimas de violencia de género.

e) La realización de los trámites precisos para la colaboración y coordinación con las administraciones y entidades públicas y privadas que trabajen en la eliminación de la violencia de género.

f) La tramitación y mantenimiento de acuerdos de colaboración y protocolos de actuación en materia de violencia de género.

g) El impulso y seguimiento de programas financiados a entidades públicas y privadas en el ámbito de sus funciones.

h) La gestión de las subvenciones destinadas a la realización de programas de interés social, en el ámbito de sus funciones, con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

i) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

2. Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Atención a las Víctimas de Violencia de Género contará con la Sección de Centros y Servicios.

Artículo 31. Servicio de Integración.

Corresponden al Servicio de Integración las siguientes funciones:

a) El impulso y desarrollo de los objetivos y de las actuaciones previstas en la planificación autonómica, en el ámbito de sus funciones.

b) La programación y evaluación de las actuaciones dirigidas a incentivar la integración plena de la mujer.

c) La adopción de medidas de acción positiva destinadas a favorecer la incorporación, promoción, estabilidad e igualdad de la mujer en el mundo laboral, en colaboración con otras unidades administrativas competentes.

d) El apoyo, en colaboración con otras unidades administrativas, a la iniciativa empresarial de las mujeres.

e) La gestión de programas destinados a mejorar la integración de las mujeres que presenten problemáticas específicas por razón de violencia de género.

f) La gestión de programas destinados a mejorar la integración de las mujeres que se encuentren en riesgo de exclusión social o en situación de especial vulnerabilidad.

g) La realización de los trámites precisos para la colaboración y coordinación con las administraciones y entidades públicas y privadas que trabajen en la consecución de la integración de la mujer.

h) El impulso y seguimiento de programas financiados a entidades públicas y privadas en el ámbito de sus funciones.

i) La gestión de las subvenciones destinadas a la realización de programas de interés social, en el ámbito de sus funciones, con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

j) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

CAPÍTULO III
SECRETARÍA GENERAL

Artículo 32. Secretaría General.

1. Corresponden a la Secretaría General las funciones recogidas en el artículo 13 del Decreto 10/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia.

2. Para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas, la Secretaría General se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Personal y Régimen Interior.

b) Servicio de Asuntos Económicos.

c) Servicio de Evaluación, Normativa y Procedimiento.

d) Servicio de Estudios y Documentación.

e) Servicio del Secretariado de la Junta.

f) Servicio de Informática.

g) Servicio de Boletín Oficial de Castilla y León.

h) Servicio de Gestión y Apoyo.

3. Se adscribe a la Secretaría General la Unidad de Archivo Central, con rango de Sección, que realizará las funciones de recogida, conservación y organización de la documentación de la consejería, y mantendrá las relaciones con el Archivo General de Castilla y León, todo ello en los términos establecidos en la Ley 6/1991, de 19 de abril de Archivos y del Patrimonio Documental de Castilla y León.

4. Además, dependerá directamente de la Secretaría General la Inspección General de Servicios, que ejercerá las funciones previstas en la normativa reguladora de su organización y funcionamiento.

Artículo 33. Servicio de Personal y Régimen Interior.

1. El Servicio de Personal y Régimen Interior ejercerá las siguientes funciones:

a) Todas las funciones relacionadas con el régimen y organización del personal de la consejería.

b) La elaboración de las propuestas de Relación de Puestos de Trabajo, así como la elaboración de las propuestas de convocatoria para la provisión de puestos de trabajo y de pruebas selectivas.

c) La confección y gestión de la nómina del personal, así como la gestión de la Seguridad Social en sus distintos regímenes.

d) El aprovisionamiento, mantenimiento y renovación del equipamiento general necesario para el funcionamiento de la consejería, el inventario general de los bienes muebles, así como la gestión y coordinación de los servicios generales de la consejería.

e) La administración, gestión y conservación de los bienes y derechos del patrimonio de la Comunidad que la consejería tenga afectados o adscritos, o cuya administración y gestión le corresponda, en coordinación con el órgano directivo competente en materia de patrimonio.

f) El impulso, seguimiento y control del personal de servicios.

g) El seguimiento y control de los contratos precisos para preservar el adecuado funcionamiento de las instalaciones de la Presidencia y de la Consejería de la Presidencia, así como de los necesarios para adecuado desenvolvimiento de las competencias propias de la Secretaría General, cuando el consejero sea designado órgano de contratación por la Junta de Castilla y León.

h) El desarrollo y coordinación de las actuaciones necesarias para la adecuada celebración de actos de carácter institucional.

i) La tramitación de propuestas de resolución de recursos administrativos y reclamaciones en materias propias del servicio.

j) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

2. Para el ejercicio de sus funciones, conforme a su denominación, el Servicio de Personal y Régimen Interior se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Instalaciones y Seguridad.

b) Sección de Recursos Materiales y de Organización y Apoyo Institucional.

c) Sección de Personal de las Asesorías Jurídicas. A través de esta sección se ejercerá la dependencia orgánica del personal de las Asesorías Jurídicas de la Dirección de los Servicios Jurídicos.

Artículo 34. Servicio de Asuntos Económicos.

El Servicio de Asuntos Económicos ejercerá las siguientes funciones:

a) La elaboración del anteproyecto de presupuestos de la consejería, así como de las propuestas del escenario plurianual de gasto.

b) El seguimiento de la ejecución del presupuesto, así como la información y tramitación de las propuestas de modificación presupuestaria.

c) La administración de los créditos y la promoción de los pagos que correspondan a la consejería, incluyendo el ejercicio de la habilitación económica.

d) La tramitación e impulso de los expedientes de contratación en materias propias de la consejería.

e) La gestión económica y la tramitación de los expedientes de gasto en general, generando los documentos contables precisos.

f) La tramitación de propuesta de resolución de recursos administrativos y reclamaciones en materias propias del Servicio.

g) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 35. Servicio de Evaluación, Normativa y Procedimiento.

El Servicio de Evaluación, Normativa y Procedimiento desempeñará las siguientes funciones:

a) El estudio previo, redacción y tramitación de los anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones administrativas de carácter general en todas las materias competencia de la consejería.

b) Elaborar los informes sobre los anteproyectos de Ley y proyectos de disposiciones administrativas de carácter general elaborados por otras consejerías, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

c) La elaboración de estudios, informes y propuestas sobre técnica normativa y procedimiento administrativo.

d) El estudio y propuesta de simplificación de los procedimientos administrativos que se tramiten por las distintas unidades administrativas y órganos de la consejería, de acuerdo, en todo caso, con los criterios establecidos por la consejería competente en la materia, así como el impulso de la elaboración de manuales de procedimientos.

e) La tramitación de propuesta de resolución de recursos administrativos, reclamaciones y otros expedientes en materias propias del servicio y de la Secretaría General cuando no sean competencia de otros servicios.

f) La tramitación de los procedimientos de revisión de oficio de disposiciones generales de la consejería y la redacción de la propuesta correspondiente.

g) La colaboración con las unidades competentes en las materias propias de la consejería, en la preparación de los expedientes a tramitar ante los órganos colegiados de gobierno.

h) La preparación de los documentos de la consejería para su publicación en los boletines oficiales.

i) La asistencia técnico-jurídica de la consejería cuando no esté atribuida a los Servicios Jurídicos u otros órganos competentes por razón de la materia.

j) La gestión de la tramitación de las declaraciones de luto oficial.

k) La recopilación y publicación de la normativa propia de la consejería.

l) El conjunto de actividades que, en materia de calidad de los servicios, corresponda a la consejería.

m) La preparación de las cuestiones relativas a la competencia de supervisión de la correcta aplicación de la normativa sobre buen gobierno, ética pública y conflictos de intereses que corresponde a la Secretaría General.

n) La tramitación de los asuntos ante los órganos colegiados de gobierno en los que la iniciativa corresponda a más de una consejería.

ñ) La tramitación de los convenios relativos a las materias pertenecientes al ámbito competencial de la consejería.

o) La tramitación de las publicaciones de la consejería en el Portal de Gobierno Abierto de la Junta de Castilla y León correspondientes a la participación ciudadana.

p) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 36. Servicio de Estudios y Documentación.

1. El Servicio de Estudios y Documentación ejercerá las siguientes funciones:

a) La realización de informes, trabajos y estudios de carácter técnico de interés para la elaboración de los planes y programas de la consejería.

b) La prestación de asistencia documental a los distintos órganos, unidades y personal de la consejería.

c) La elaboración de índices informativos de publicaciones de interés para la consejería, así como su oportuna difusión y distribución.

d) La organización, tramitación y gestión de las publicaciones y de los fondos bibliográficos y documentales de la consejería.

e) La tramitación y coordinación de la información que tenga lugar, en el ámbito de la consejería, con las Cortes Autonómicas, con el Procurador del Común y con el Defensor del Pueblo.

f) El ejercicio, en el ámbito de la consejería, de las funciones previstas en los artículos 6 y 9 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

g) La gestión de las distinciones y premios cuya competencia esté atribuida a la Junta de Castilla y León o a su Presidente, así como de los Premios «Castilla y León».

h) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

2. Adscrita al Servicio se encuentra la Unidad de Estadística que ejercerá, en el ámbito de la consejería, las funciones establecidas en el Decreto 36/2002, de 7 de marzo, por el que se regulan las Unidades de Estadística de la Administración General e Institucional de Castilla y León.

Artículo 37. Servicio del Secretariado de la Junta.

El Servicio del Secretariado de la Junta ejercerá las siguientes funciones:

a) La preparación de las reuniones del Consejo de Gobierno y la asistencia técnica y material que se precise para aquéllas.

b) La preparación y apoyo de las reuniones de las Comisiones Delegadas y de la Comisión de Secretarios Generales, a cuyo efecto realizará las funciones de coordinación y comunicación necesarias con los órganos que correspondan de las distintas consejerías.

c) El estudio y análisis de los expedientes sometidos a los órganos colegiados de gobierno.

d) La preparación y elaboración de la documentación, órdenes del día y actas de las reuniones correspondientes a los órganos colegiados de gobierno.

e) La gestión de las actuaciones necesarias para la coordinación de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León.

f) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 38. Servicio de Informática.

Corresponden al Servicio de Informática, en el marco establecido en el Decreto 1/1998, de 8 de enero, por el que se regulan los servicios de informática en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, las siguientes funciones:

a) La coordinación y apoyo informático a todas las unidades de la consejería.

b) El desarrollo y mantenimiento de los proyectos informáticos de la consejería.

c) La coordinación de las instalaciones hardware y software para mantener los estándares de trabajo en materia de informática en todas las dependencias.

d) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 39. Servicio de Boletín Oficial de Castilla y León.

El Servicio de Boletín Oficial de Castilla y León ejercerá las siguientes funciones:

a) La recepción, ordenación y control de la publicación de disposiciones, actos administrativos y documentos de cualquier otra naturaleza que se remitan para su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

b) La numeración de los documentos que deben ser objeto de publicación oficial de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

c) La determinación del sumario de cada número, y la gestión de los textos a insertar en éste.

d) La gestión y contabilización de los ingresos y gastos propios de su actividad, así como la habilitación económica en las materias propias del Boletín Oficial de Castilla y León.

e) La tramitación y seguimiento de las publicaciones gratuitas de la Administración de la Comunidad remitidas para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

f) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 40. Servicio de Gestión y Apoyo.

El Servicio de Gestión y Apoyo ejercerá las siguientes funciones:

a) La promoción y el seguimiento de los expedientes de contratación y de ayudas en materias propias de la consejería que no estén atribuidos a otros órganos.

b) La tramitación de los planes estratégicos de subvenciones de la Consejería.

c) La tramitación de los expedientes de designación del consejero como órgano de contratación en los casos en que proceda.

d) La promoción y el seguimiento de los expedientes de contratación de las campañas de publicidad institucional establecidas en la planificación anual correspondientes a las materias de la competencia de la Consejería de la Presidencia, y de los expedientes de contratación de acciones de comunicación institucional de la consejería, sin perjuicio de las competencias de la Dirección de Comunicación.

e) La gestión del seguimiento del destino y uso de los medios de telefonía fijos y móviles y de los equipos y sistemas de información de la consejería.

f) La gestión de las suscripciones de prensa para todos los centros directivos de la consejería.

g) La gestión de las subvenciones en materias propias de la Consejería cuando no sean competencia de otros servicios.

h) El apoyo a la Secretaría General en aquellos asuntos que no estén atribuidos a otros órganos.

i) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

CAPÍTULO IV
DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS

Artículo 41. Dirección de los Servicios Jurídicos.

1. La Dirección de los Servicios Jurídicos es el órgano directivo central encargado de la dirección y coordinación de los Servicios Jurídicos de la Comunidad y desempeña, además de las funciones y competencias recogidas en la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Castilla y León, las previstas en el artículo 14 del Decreto 10/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia.

2. La Dirección de los Servicios Jurídicos para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Gestión y Documentación Jurídica.

b) Asesorías Jurídicas en las consejerías y organismos autónomos:

- En la Consejería de la Presidencia.
- En la Consejería de Economía y Hacienda.
- En la Consejería de Industria, Universidades, Empleo y Comercio.
- En la Consejería de Desregulación, Familia y Ayudas Sociales.
- En la Consejería de Medio Ambiente y Energía.
- En la Consejería de Movilidad, Transformación Digital e Inteligencia Artificial.
- En la Consejería de Agricultura, Ganadería, Medio Rural y Política Ambiental.

- En la Consejería de Sanidad y Bienestar Social.
- En la Consejería de Educación.
- En la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.
- En el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- En la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.
- En la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.

c) Asesorías Jurídicas en las delegaciones territoriales

- En la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Ávila.
- En la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos.
- En la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en León.
- En la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Palencia.
- En la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Salamanca.
- En la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Segovia.
- En la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria.
- En la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Valladolid.
- En la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora.

Artículo 42. El Servicio de Gestión y Documentación Jurídica.

El Servicio de Gestión y Documentación Jurídica ejercerá las siguientes funciones:

a) La realización de las actuaciones administrativas necesarias para el cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 14.2 del Decreto 10/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia.

b) La asistencia técnica, administrativa y documental a la Dirección de los Servicios Jurídicos.

c) La tramitación de expedientes de contratación que correspondan a la Dirección de los Servicios Jurídicos, y en especial los relativos a bases de datos o herramientas para el tratamiento de información y documentación jurídica.

d) La preparación de las actuaciones y de los informes relativos al personal de los Servicios Jurídicos, sin perjuicio de las competencias de otros servicios.

e) La preparación y gestión de las actividades de formación en que intervengan los Servicios Jurídicos de la Comunidad, en el marco de los convenios firmados con el Consejo General del Poder Judicial, la Fiscalía General del Estado o cualquier otra entidad o institución, así como el seguimiento de dichos convenios.

f) La publicación de estudios realizados por la Dirección de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Castilla y León.

g) La compilación de disposiciones normativas de interés general y su difusión y distribución.

h) El desarrollo de las actuaciones necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal en la Dirección de los Servicios Jurídicos.

i) La preparación y elaboración de la documentación necesaria para las reuniones de la Comisión Bilateral de Cooperación entre la Administración del Estado y la Comunidad de Castilla y León sobre recursos de inconstitucionalidad.

j) La tramitación de los expedientes administrativos para el nombramiento de Notarios y Registradores de la Propiedad, Mercantiles y Bienes Muebles en el territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

k) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

CAPÍTULO V
VICECONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, RELACIONES INSTITUCIONALES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Artículo 43. Viceconsejería de Administraciones Públicas, Relaciones Institucionales y Atención al Ciudadano.

1. Corresponde a la Viceconsejería de Administraciones Públicas, Relaciones Institucionales y Atención al Ciudadano el desempeño de las funciones que le atribuye el artículo 12 del Decreto 10/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia.

2. Dependerán de la Viceconsejería de Administraciones Públicas, Relaciones Institucionales y Atención al Ciudadano la Dirección de Administración Local, la Dirección de Relaciones Institucionales y Acción Exterior, la Dirección General de la Función Pública, y la Dirección General de Transparencia, Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios.

Sección Primera
Dirección de Administración Local

Artículo 44. Dirección de Administración Local.

1. Corresponde a la Dirección de Administración Local el desempeño de las funciones que le atribuye el artículo 15 del Decreto 10/2026, de 29 de junio, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de la Presidencia.

2. Para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas, la Dirección de Administración Local se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Financiación y Cooperación Económica Local.

b) Servicio de Régimen Jurídico Local.

Artículo 45. Servicio de Financiación y Cooperación Económica Local.

El Servicio de Financiación y Cooperación Económica Local desarrollará las siguientes funciones, diferenciando en su actuación los municipios respecto a las provincias y otros entes y organismos locales:

a) La propuesta de planificación y gestión de la financiación de las Entidades Locales vinculada a los ingresos impositivos de la Comunidad de Castilla y León.

b) La propuesta de planificación y gestión de los créditos asignados a la cooperación económica local de carácter general, que incluye las ayudas previstas en los artículos 58 y 63 y en la Disposición adicional decimosegunda de la Ley 7/2013, de 27 de diciembre, de Ordenación, Servicios y Gobierno del Territorio de la Comunidad de Castilla y León, así como en el artículo 32.3 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.

c) La colaboración económica con otros Organismos y Entes Públicos Locales y la coordinación técnica y económica de estos.

d) El estudio, análisis y coordinación de la cooperación económica local de carácter sectorial de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

e) Las actuaciones encaminadas a asegurar la coordinación de los Planes Provinciales de obras y servicios.

f) La recepción, explotación y análisis de los presupuestos y liquidaciones de las Entidades Locales, así como de otros documentos de información de éstas.

g) El Registro de Subvenciones y Ayudas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León a las Entidades Locales integradas en el Plan de Cooperación Local.

h) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 46. Servicio de Régimen Jurídico Local.

El Servicio de Régimen Jurídico Local ejercerá las siguientes funciones:

a) El apoyo técnico-jurídico al titular de la Dirección de Administración Local, así como la elaboración de anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones de carácter general en materia de Administración Local.

b) La emisión de informe sobre anteproyectos y proyectos de disposiciones generales relativos a asuntos propios de otras consejerías en los aspectos que afecten a la organización, funcionamiento y competencias de la Administración Local.

c) El informe y gestión de todos aquellos asuntos relativos al régimen jurídico y servicios de las Entidades Locales y, en especial, el control de legalidad de los acuerdos y actos de la Administración Local.

d) El informe y gestión de todos aquellos asuntos relativos a la organización y funcionamiento de las Entidades Locales territoriales.

e) El informe y gestión de todos aquellos asuntos relativos a la organización y funcionamiento de las Mancomunidades y otras formas de Entidades Locales asociativas, y la declaración de interés general de las mancomunidades que conlleven tal carácter.

f) El informe, gestión y, en su caso, propuesta de resolución de los asuntos relativos a la gestión del personal de Administración Local con habilitación de carácter nacional que sea competencia de la Administración de la Comunidad de Castilla y León salvo aquellos que estén atribuidos al órgano directivo competente en materia de función pública.

g) El informe y la propuesta en materia de colaboración con las Entidades Locales.

h) El estudio, informe y propuesta de resolución de todos aquellos asuntos relativos a los bienes de las Entidades Locales, cuando así venga preceptivamente establecido en las leyes.

i) La elaboración de informes sobre competencias locales y, en su caso, duplicidades administrativas con las competencias autonómicas, y seguimiento del ejercicio de competencias autonómicas y locales concurrentes.

j) El apoyo técnico a los procesos de transferencia y delegación de competencias a las Entidades Locales.

k) La evaluación y el seguimiento del ámbito competencial de las entidades locales y sus efectos en la eficiencia de los servicios públicos locales.

l) La colaboración con las entidades locales y otros organismos y entes públicos locales y la coordinación técnica de éstos.

m) El informe y gestión de todos aquellos asuntos relativos a la demarcación territorial de las entidades locales.

n) La gestión del Registro de Entidades Locales.

ñ) La instrucción de los procedimientos de declaración de urgencia de las expropiaciones tramitadas por las entidades locales.

o) La preparación de los asuntos relativos a la Conferencia de titulares de alcaldías y presidencias de diputación, así como la asistencia a la secretaría de dicho órgano.

p) La preparación de los asuntos relativos al Consejo de Cooperación Local así como las funciones de la secretaría de dicho órgano.

q) Las atribuidas a la consejería competente en materia de administración local en los artículos 15 y 20, así como en la Disposición final décima de la Ley 7/2013, de 27 de diciembre, de Ordenación, Servicios y Gobierno del Territorio de la Comunidad de Castilla y León.

r) Las atribuidas a la consejería competente en materia de administración local en los artículos 73 y 100 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.

s) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Sección Segunda
Dirección de Relaciones Institucionales y Acción Exterior

Artículo 47. Dirección de Relaciones Institucionales y Acción Exterior.

1. Corresponde a la Dirección de Relaciones Institucionales y Acción Exterior el desempeño de las funciones que le atribuye el artículo 16 del Decreto 10/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia.

2. Para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas, la Dirección de Relaciones Institucionales y Acción Exterior se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Relaciones con las Cortes.

b) Servicio de Colaboración y Cooperación.

c) Servicio de Procesos Electorales.

d) Servicio de Ordenación, Gestión y Autorizaciones de las actividades de juego y apuestas.

e) Servicio de Registros y Material de las Actividades de Juego y Apuestas.

f) Servicio de Inspección, Control y Sanciones de las Actividades de Juego y Apuestas.

g) Servicio de Instituciones Propias.

h) Servicio de Acción Exterior.

i) Servicio de Ciudadanía Castellana y Leonesa en el Exterior.

3. Adscrita a la Dirección de Relaciones Institucionales y Acción Exterior está la Delegación Permanente de la Comunidad de Castilla y León ante la Unión Europea, que tendrá rango de Servicio, a la que corresponde el desempeño de las funciones que le atribuye el Decreto 25/2008, de 3 de abril, por el que se crea la Delegación Permanente de la Comunidad de Castilla y León ante la Unión Europea.

Artículo 48. Servicio de Relaciones con las Cortes.

El Servicio de Relaciones con las Cortes ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión de la comunicación entre las Cortes y la Junta de Castilla y León.

b) La coordinación de las unidades administrativas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en sus relaciones con las Cortes, especialmente en lo que se refiere a la iniciativa parlamentaria.

c) La asistencia técnica y administrativa en el ámbito parlamentario a la Junta de Castilla y León y a sus miembros, así como la emisión de estudios e información que a tales fines se requiera.

d) El seguimiento de las Resoluciones aprobadas por el Pleno de las Cortes de Castilla y León y por las Comisiones Legislativas.

e) La gestión y tratamiento de la documentación en el procedimiento de control de la aplicación del principio de subsidiariedad en los proyectos de actos legislativos de la Unión Europea.

f) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 49. Servicio de Colaboración y Cooperación.

El Servicio de Colaboración y Cooperación desarrollará las siguientes funciones:

a) El seguimiento y coordinación de las relaciones entre la Administración de la Comunidad y la Administración General del Estado, y en particular el seguimiento de los acuerdos suscritos entre ambas administraciones.

b) El apoyo técnico y administrativo a la Secretaría de la Comisión de Cooperación entre la Comunidad de Castilla y León y el Estado.

c) El apoyo a los representantes de la Comunidad Autónoma en las Conferencias Sectoriales y en los restantes órganos de cooperación con el Estado, facilitando la coordinación entre las consejerías a estos efectos.

d) El seguimiento de los proyectos y proposiciones de Ley tramitados por las Cortes Generales que afecten al ámbito de competencias de la Comunidad Autónoma.

e) El seguimiento y coordinación de las relaciones de colaboración y cooperación con otras Comunidades y Ciudades Autónomas.

f) El apoyo a las restantes consejerías en relación con los proyectos de colaboración y cooperación con otras Comunidades y Ciudades Autónomas, especialmente cuando afecten al ámbito de competencias de varios departamentos.

g) La promoción de convenios y protocolos de colaboración con otras Comunidades y Ciudades Autónomas, así como su seguimiento y el asesoramiento en esta materia.

h) La gestión del Registro General Electrónico de Convenios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

i) Las actividades técnicas y administrativas relativas a las relaciones de colaboración con la Administración General del Estado en materia de convenios.

j) La gestión de la coordinación institucional en la rendición de cuentas de los convenios suscritos por la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sus organismos públicos vinculados o dependientes con el Consejo de Cuentas de Castilla y León y, en su caso, elaborar las propuestas de normas o directrices para su homogeneidad, en cumplimiento de las obligaciones legales contempladas en el artículo 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

k) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 50. Servicio de Procesos Electorales.

1. El Servicio de Procesos Electorales desarrollará, en el ámbito de las Elecciones a las Cortes de Castilla y León, las siguientes funciones:

a) La gestión de los procesos electorales.

b) La coordinación de las unidades de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León que asuman el desarrollo de los procesos electorales.

c) El informe-propuesta de los recursos administrativos y la emisión de los informes que se precisen en materia electoral.

d) El informe-propuesta de documentación electoral y su actualización.

e) El seguimiento de la normativa y régimen jurídico electoral, efectuando los informes-propuestas de aprobación o modificación que sean necesarios, y de la doctrina de la Administración Electoral.

f) El estudio del calendario electoral.

g) La gestión de las subvenciones a partidos políticos, coaliciones electorales y agrupaciones de electores, conforme a la legislación vigente.

h) La gestión de las indemnizaciones del personal que intervenga en los procesos electorales, conforme a la legislación vigente.

i) El estudio de los medios informáticos y tecnológicos precisos, en coordinación con otras unidades competentes.

j) El estudio de los medios materiales precisos, en coordinación con otras unidades competentes.

k) El estudio de las medidas de modernización de los procesos electorales.

2. El Servicio de Procesos Electorales, además, desarrollará las siguientes funciones:

a) Informe-propuesta sobre referendos y consultas, en las que legalmente deba intervenir la Administración Autonómica, en coordinación con otras unidades competentes.

b) Informes generales sobre régimen jurídico y económico de los partidos políticos, coaliciones electorales o agrupaciones de electores.

c) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

3. El Servicio de Procesos Electorales contará con la Unidad de Memoria Democrática, que tendrá rango de sección.

La Unidad de Memoria Democrática realizará todas las funciones necesarias para la localización e identificación de víctimas, la elaboración de mapas, la defensa de la memoria y del reconocimiento, así como las tareas de coordinación, gestión, colaboración y participación en los términos establecidos en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 51. Servicio de ordenación, gestión y autorizaciones de las actividades de juego y apuestas.

El Servicio de ordenación, gestión y autorizaciones de las actividades de juego y apuestas desarrollará las siguientes funciones:

a) Informe, gestión y, en su caso, propuesta sobre autorizaciones administrativas, comunicaciones y declaraciones responsables de todo tipo de actividades de juego, de las apuestas y de los establecimientos donde éstas se desarrollen, así como su modificación, renovación y extinción.

b) Elaboración de las propuestas de resolución de los recursos interpuestos contra actos administrativos dictados en materia de juego y apuestas.

c) Seguimiento y elaboración de la memoria anual del juego y apuestas.

d) Gestión y ordenación de los establecimientos de juego y apuestas.

e) Elaboración de estudios e informes para la ordenación de las actividades de juego y apuestas.

f) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 52. Servicio de registros y material de las actividades de juego y apuestas.

El Servicio de registros y material de las actividades de juego y apuestas desarrollará las siguientes funciones:

a) Gestión, ordenación, informe y, en su caso, propuesta de autorizaciones administrativas en materia de registros de juego y apuestas.

b) Seguimiento, análisis e informe de los sistemas técnicos de las actividades de juego y apuestas.

c) Estudio y propuesta de regulación de las características técnicas de fabricación y homologación de materiales e instrumentos de juegos y apuestas.

d) Gestión del Catálogo de juegos y apuestas.

e) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 53. Servicio de inspección, control y sanciones de las actividades de juego y apuestas.

El Servicio de inspección, control y sanciones de las actividades de juego y apuestas desarrollará las siguientes funciones:

a) Elaboración y seguimiento de planes de inspección y control de las actividades de juego y apuestas.

b) Inspección y control de las actividades de juego y apuestas, así como de los juegos y apuestas prohibidos.

c) Tramitación de expedientes sancionadores y, en su caso, propuesta de sanción administrativa de las actividades de juego y apuestas.

d) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 54. Servicio de Instituciones Propias.

Corresponde al Servicio de Instituciones Propias el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La gestión de la coordinación de las relaciones de la Administración de la Comunidad de Castilla y León con el Consejo Consultivo de Castilla y León y la tramitación de las peticiones de dictamen ante dicha Institución, sin perjuicio de la competencia que asiste a cada órgano gestor correspondiente al respecto.

b) La gestión de la coordinación de las relaciones de la Administración de la Comunidad de Castilla y León con el Procurador del Común y el Defensor del Pueblo y la tramitación de las quejas presentadas ante estas instituciones y de las actuaciones de oficio desarrolladas por ellas, sin perjuicio de la competencia que asiste a cada órgano gestor correspondiente al respecto.

c) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 55. Servicio de Acción Exterior.

El Servicio de Acción Exterior desarrollará las siguientes funciones:

a) La asistencia a la Junta de Castilla y León en materia de acción exterior, así como sobre los asuntos relacionados con la Unión Europea y, particularmente, la coordinación de la Agenda de Acción Exterior.

b) La coordinación y el apoyo técnico en la participación de la Comunidad de Castilla y León en los órganos e instituciones de la Unión Europea y en el resto de las organizaciones internacionales.

c) La asistencia técnica y el asesoramiento a la representación de la Comunidad de Castilla y León en la Conferencia para asuntos relacionados con la Unión Europea (CARUE).

d) La coordinación con la Delegación Permanente de la Comunidad de Castilla y León ante la Unión Europea.

e) La coordinación y seguimiento de las solicitudes de información y los procedimientos de control sobre la aplicación del derecho de la Unión Europea tramitados por la Comisión Europea que afecten a las competencias de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

f) El impulso de la presencia institucional de Castilla y León en actuaciones con proyección exterior, especialmente las relacionadas con la Unión Europea.

g) La coordinación, promoción y difusión de la información en materias relacionadas con la Unión Europea.

h) El impulso y puesta en marcha de medidas de formación en materias relacionadas con la Unión Europea.

i) El impulso y coordinación de las relaciones entre la Comunidad de Castilla y León con las regiones Norte y Centro de Portugal, así como con sus instituciones nacionales.

j) La promoción, asesoramiento y seguimiento de la cooperación interregional y transfronteriza y de los convenios o acuerdos que se celebren en el marco de la cooperación interregional y transfronteriza, en el ámbito de la Unión Europea.

k) El impulso y coordinación de las actuaciones en el marco de la Macrorregión «Regiones del Sudoeste Europeo».

l) El apoyo a la Dirección General en la coordinación de las relaciones entre la Administración Autonómica y la Administración del Estado en materias propias del Servicio.

m) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 56. Servicio de Ciudadanía Castellana y Leonesa en el Exterior.

El Servicio de Ciudadanía Castellana y Leonesa en el Exterior ejercerá las siguientes funciones:

a) El diseño y propuesta de las directrices de actuación en materia de ciudadanía castellana y leonesa en el exterior en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León.

b) La coordinación, seguimiento y evaluación de los programas, planes y actuaciones que en materia de ciudadanía castellana y leonesa en el exterior lleve a cabo la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

c) La preparación, elaboración y difusión de estudios e información en materia de ciudadanía castellana y leonesa en el exterior.

d) La colaboración con otras entidades públicas o privadas en materia de ciudadanía castellana y leonesa en el exterior.

e) La promoción de programas que faciliten el ejercicio de los derechos reconocidos a los ciudadanos castellanos y leoneses asentados fuera de la Comunidad, así como la atención a estos en situaciones de necesidad.

f) La gestión del Registro de comunidades castellanas y leonesas asentadas fuera de la Comunidad, así como del reconocimiento de su origen castellano y leonés.

g) La gestión de la coordinación e impulso de las relaciones de la Administración de la Comunidad con las comunidades castellanas y leonesas situadas fuera de Castilla y León, así como con los centros y casas regionales y provinciales en Castilla y León.

h) El apoyo a las comunidades castellanas y leonesas situadas fuera de Castilla y León en el desarrollo de programas asistenciales, así como los dirigidos a la promoción de la cultura y de los valores de Castilla y León.

i) La coordinación de las actuaciones orientadas a conseguir una memoria de la emigración que permita poner en valor su importancia dentro de la historia de la Comunidad de Castilla y León.

j) El desarrollo de actuaciones dirigidas a facilitar el retorno a la Comunidad de castellanos y leoneses residentes en el extranjero.

k) El apoyo a la Dirección General en la coordinación de las relaciones entre la Administración Autonómica y la Administración del Estado en materias propias del Servicio.

l) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Sección Tercera
Dirección General de la Función Pública

Artículo 57. Dirección General de la Función Pública.

1. Corresponde a la Dirección General de la Función Pública el desempeño de las funciones que le confiere el artículo 17 del Decreto 10/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia.

2. Para el ejercicio de dichas funciones, la Dirección General de la Función Pública se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Escuela de Administración Pública de Castilla y León.

b) Servicio de Planificación de los Recursos Humanos.

c) Servicio de Relaciones Laborales.

d) Servicio de Régimen Jurídico.

e) Servicio de Provisión.

f) Servicio de Evaluación y Carrera Profesional.

g) Servicio de Coordinación y Prevención de Riesgos Laborales.

h) Servicio de Registro y de Gestión de Personal.

i) Servicio del Sistema Integrado de Gestión de Personal.

3. La Dirección General de la Función Pública contará con una Unidad de Gestión y Apoyo, con rango de sección, que ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión de las distinciones que se otorgan a los empleados públicos autonómicos.

b) La gestión administrativa de los beneficios sociales que correspondan a los empleados públicos autonómicos.

c) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 58. Escuela de Administración Pública de Castilla y León.

1. La Escuela de Administración Pública de Castilla y León es el centro especializado de selección, aprendizaje y perfeccionamiento de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, conforme determina el artículo 1 del Decreto 9/2021, de 31 de marzo, por el que se establece su regulación.

2. La Escuela se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Planificación de la Formación y Gestión del Conocimiento.

b) Servicio de Gestión de la Formación.

c) Servicio de Gestión de la Selección.

3. El Servicio de Planificación de la Formación y Gestión del Conocimiento ejercerá las funciones previstas en las letras f), g), h), i), j), k), m), n) y u) del artículo 4 del Decreto 9/2021, de 31 de marzo, y en particular las siguientes funciones:

a) La identificación y el análisis de las necesidades, así como la programación y el seguimiento de las actividades formativas de los empleados públicos a los que dirige sus actividades la Escuela.

b) La determinación de las metodologías de aprendizaje y de las modalidades de evaluación de las acciones formativas.

c) El fomento de iniciativas, procesos y recursos generadores de conocimiento e innovación.

d) El mantenimiento y gestión de la base de colaboradores en las actividades organizadas por la Escuela.

e) La difusión de las actividades de la Escuela, así como la elaboración y difusión de sus publicaciones.

f) El seguimiento de las relaciones e intercambios con cualquier institución, pública o privada, del mismo ámbito funcional de la Escuela, así como la promoción de convenios y acuerdos con estas de conformidad con lo previsto en las letras q), r), s) y t) del artículo 4 de Decreto 9/2021, de 31 de marzo.

g) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

4. El Servicio de Gestión de la Formación ejercerá las funciones previstas en las letras a), e), o), p) y v) del artículo 4 del Decreto 9/2021, de 31 de marzo, y en particular las siguientes funciones:

a) La gestión de las actividades formativas de los empleados públicos a los que dirige sus actividades la Escuela.

b) La coordinación de actividades formativas sectoriales gestionadas por las diferentes consejerías dirigidas a empleados públicos, excepto personal docente y sanitario.

c) El mantenimiento de bases de datos del Sistema Integral de Gestión de Personal en materia de formación de los empleados públicos.

d) La gestión y control de las convocatorias de cursos y programas formativos de la Escuela, así como el control del procedimiento para su desarrollo, incluida la selección de participantes.

e) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

5. El Servicio de Gestión de la Selección ejercerá las funciones previstas en las letras b), c) y d) del artículo 4 del Decreto 9/2021, de 31 de marzo, y en particular las siguientes funciones:

a) La elaboración y control de las convocatorias de pruebas de selección de personal, estableciendo las bases, programas y contenidos de estas, así como la coordinación y el asesoramiento a los órganos de selección, sin perjuicio de la elaboración y propuesta de bases comunes que pueda efectuar el Servicio de Planificación de los Recursos Humanos conforme al artículo 59.d).

b) La vigilancia del cumplimiento de los requisitos de acceso a la función pública, así como la propuesta de nombramiento de personal.

c) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

6. La Escuela contará con un Área de Administración Económica, con rango de sección, que gestionará los fondos que se asignen a la Escuela para el cumplimiento de sus fines, conforme determina la letra l) del artículo 4 del Decreto 9/2021, de 31 de marzo.

Artículo 59. Servicio de Planificación de los Recursos Humanos.

El Servicio de Planificación de los Recursos Humanos ejercerá las siguientes funciones:

a) La realización de estudios sobre necesidades de personal y sobre los criterios de asignación eficiente de los efectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de los Organismos Autónomos dependientes de esta.

b) El estudio de los proyectos y directrices en materia retributiva del personal funcionario no docente y del personal laboral de la Administración General y de los Organismos Autónomos dependientes de esta, en coordinación con el servicio competente en materia de gastos de personal del centro directivo competente en materia de presupuestos.

c) La elaboración y propuesta de la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

d) La elaboración y propuesta de bases comunes para el acceso a la condición de empleado público de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de los Organismos Autónomos dependientes de esta.

e) La tramitación de las autorizaciones para el nombramiento de funcionarios interinos y para la celebración de contratos de personal laboral temporal.

f) El diseño del sistema de análisis, definición y valoración de los puestos de trabajo.

g) La elaboración y propuesta de modificación de las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario no docente y personal laboral de la Administración General y de los Organismos Autónomos dependientes de esta.

h) La elaboración y propuesta de instrucciones en materia de organización administrativa y la elaboración de informes a las propuestas de creación, supresión o modificación de estructuras orgánicas de la Administración General y de los Organismos Autónomos dependientes de esta.

i) La elaboración de informes y propuestas de instrucciones para la coordinación de la gestión del personal funcionario y laboral de la Administración de Castilla y León, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

j) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 60. Servicio de Relaciones Laborales.

El Servicio de Relaciones Laborales ejercerá las siguientes funciones:

a) La coordinación, promoción e interlocución con las organizaciones sindicales que representan al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León.

b) La coordinación, participación y representación en los distintos órganos de negociación y consulta de la administración con las organizaciones sindicales.

c) El seguimiento de los acuerdos y pactos en relación con la negociación colectiva de los empleados públicos de la Administración General y Organismos Autónomos dependientes de esta, derivados de las mesas de negociación de personal funcionario y laboral.

d) El asesoramiento en materia de negociación colectiva en el ámbito de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León.

e) La propuesta de actuaciones en materia de responsabilidad social corporativa e igualdad y no discriminación de los empleados públicos.

f) La preparación, coordinación y seguimiento de los procesos electorales de los representantes sindicales.

g) La gestión de los procedimientos de autorización de liberaciones sindicales. El seguimiento y control del ejercicio del crédito horario de los representantes sindicales.

h) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 61. Servicio de Régimen Jurídico.

El Servicio de Régimen Jurídico ejercerá las siguientes funciones:

a) La asistencia a la Dirección General en la elaboración de proyectos de disposiciones de carácter general en materia de función pública.

b) La elaboración de informes sobre anteproyectos y proyectos de disposiciones generales relativas a cuestiones de otras consejerías en los aspectos que afecten a la materia de función pública.

c) La tramitación y elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos y reclamaciones en materia de función pública.

d) La tramitación y elaboración de propuestas de resolución para la ejecución de sentencias y, en su caso, incidentes de ejecución, en materia de función pública sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

e) La tramitación, seguimiento y remisión de documentación a los órganos jurisdiccionales en relación con los recursos que ante estos órganos se interpongan en materia competencia de esta Dirección General.

f) La emisión de informes y el asesoramiento sobre régimen jurídico de la función pública.

g) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 62. Servicio de Provisión.

El Servicio de Provisión ejercerá las siguientes funciones:

a) La elaboración y propuesta de las bases de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de carrera, la gestión administrativa, el seguimiento de dichos procesos concursales, así como la coordinación y asesoramiento a las comisiones de valoración de dichos procesos de provisión de puestos de trabajo.

b) La elaboración y propuesta de las bases del concurso abierto y permanente para la provisión de puestos de trabajo adscritos al personal laboral fijo, la gestión administrativa y seguimiento de este, así como la coordinación y asesoramiento a su comisión de valoración.

c) La gestión, tramitación y propuesta de resolución de autorización de comisiones de servicios y otros procedimientos de movilidad entre distintas Consejerías y otras Administraciones, tanto de personal funcionario como de personal laboral.

d) La constitución, gestión, coordinación y seguimiento de bolsas de empleo.

e) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 63. Servicio de Evaluación y Carrera Profesional.

El Servicio de Evaluación y Carrera Profesional, en relación con el personal funcionario y laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos, ejercerá las siguientes funciones:

a) La coordinación, gestión, seguimiento y valoración del proceso de evaluación del desempeño para la carrera profesional en la administración de la comunidad.

b) La información, orientación y asesoramiento personalizado permanente a los responsables y empleados públicos sobre los factores que incluye la carrera profesional.

c) La puesta a disposición, preferentemente por medios electrónicos, de la documentación relativa a la carrera profesional y la evaluación del desempeño que demanden los responsables y empleados públicos afectados por ésta.

d) El asesoramiento en la definición de objetivos colectivos de gestión, realización del seguimiento de su ejecución y verificación del grado de cumplimiento.

e) La información y ayuda a la navegación en la intranet corporativa, para el acceso a la documentación disponible sobre la carrera horizontal y el modo de progresar en ésta.

f) La emisión de informes para la resolución de la evaluación positiva del desempeño profesional.

g) La colaboración con la Escuela de Administración Pública de Castilla y León para la formación de evaluadores.

h) La asistencia y colaboración con los órganos competentes en materia de garantías de evaluación y carrera profesional.

i) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 64. Servicio de Coordinación y Prevención de Riesgos Laborales.

Sin perjuicio de las competencias que corresponda a las consejerías y organismos autónomos dependientes de éstas, el Servicio de Coordinación y Prevención de Riesgos Laborales, respecto de los empleados públicos de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus organismos autónomos, a excepción del personal de las instituciones sanitarias dependientes de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, ejercerá las siguientes funciones:

a) El desarrollo técnico y la gestión de las actuaciones descritas en el artículo 11 del Decreto 80/2013, de 26 de diciembre, por el que se adapta la normativa de prevención de riesgos laborales a la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos.

b) La prestación del servicio de prevención propio en los servicios centrales, en materia de Higiene Industrial, Ergonomía y Psicosociología aplicada.

c) El diseño y coordinación de implantación de las medidas preventivas y actuaciones, técnicas y sanitarias, a adoptar en materia de seguridad y salud laboral.

d) El estudio y coordinación de la asistencia sanitaria con ocasión de accidentes de trabajo y en situaciones de emergencia, así como la actuación inmediata de su personal técnico en tales casos.

e) El diseño, propuesta, tramitación y control de programas generales y sectoriales de prevención de riesgos laborales.

f) La elaboración de instrucciones, criterios, planes y propuestas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales, el asesoramiento a las Consejerías y Organismos Autónomos y la intermediación, en su caso, tanto con los servicios de prevención propios como con los contratados.

g) La interlocución con las diferentes Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social con las que la Administración de la Comunidad de Castilla y León tiene concertadas las contingencias derivadas de su actividad, en lo concerniente a los aspectos asistenciales, preventivos y sanitarios que llevan a cabo.

h) La evaluación de la eficacia de los recursos preventivos, asistenciales y sanitarios al servicio de los empleados públicos de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos.

i) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 65. Servicio de Registro y de Gestión de Personal.

1. El Servicio de Registro y de Gestión de Personal ejercerá las siguientes funciones:

a) El mantenimiento y la gestión del Registro General del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, así como la coordinación con sus oficinas delegadas y la colaboración con otros registros de personal, en los términos previstos en la normativa vigente.

b) La emisión de certificados sobre la información obrante en el Registro General de Personal que no estén expresamente atribuidos a otros órganos o unidades administrativas.

c) La gestión, tramitación y propuesta de resolución de los expedientes de situaciones administrativas.

d) La gestión, tramitación y propuesta de resolución de los expedientes de reconocimiento, conservación y convalidación del grado personal de los funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

e) La gestión, tramitación y propuesta de resolución de los procedimientos de integración de funcionarios transferidos a la Comunidad de Castilla y León.

f) La tramitación de los expedientes de pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario.

g) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

2. Para el desarrollo de sus funciones este servicio contará con la Sección de Registro General de Personal.

Artículo 66. Servicio del Sistema Integrado de Gestión de Personal.

El Servicio del Sistema Integrado de Gestión de Personal ejercerá las siguientes funciones:

a) El análisis y propuesta de las directrices para el mantenimiento y evolución del Sistema Integrado de Gestión de Personal, así como su impulso y ejecución.

b) La propuesta de actuaciones dirigidas a la subsanación de deficiencias del Sistema y a la optimización de su funcionamiento, así como su posterior impulso, coordinación de su ejecución y seguimiento.

c) La propuesta de medidas de coordinación de las actuaciones efectuadas por las diferentes unidades administrativas a través del Sistema Integrado de Gestión de Personal.

d) La coordinación de actuaciones para la incorporación al Sistema de nuevos colectivos.

e) La atención a usuarios del Sistema Integrado de Gestión de Personal mediante orientación en la resolución de incidencias, corrección de estas y coordinación de las actuaciones necesarias para su subsanación.

f) El mantenimiento de las bases de datos del Sistema, velando por la coherencia de la información que contiene, así como el diseño de procedimientos que garanticen su integridad y uniformidad.

g) El establecimiento de los criterios y procedimientos de gestión de usuarios del Sistema Integral de Gestión de Personal, así como el seguimiento y control de los accesos a este.

h) La elaboración de estudios e informes de interés para el desarrollo, seguimiento y evaluación de actuaciones y programas.

i) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente

Sección Cuarta
Dirección General de Transparencia, Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios

Artículo 67. Dirección General de Transparencia, Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios.

1. Corresponde a la Dirección General de Transparencia, Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios el desempeño de las funciones que le confiere el artículo 18 del Decreto 10/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia.

2. Para el ejercicio de dichas funciones, la Dirección General de Transparencia, Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Acceso a la Información Pública.

b) Servicio de Transparencia y Reutilización de la Información.

c) Servicio de Protección de Datos.

d) Servicio de Atención al Ciudadano.

e) Servicio de Calidad, Innovación y Participación Ciudadana.

f) Servicio de Planificación y Evaluación de Políticas Públicas.

g) Servicio de Fundaciones y Asociaciones.

h) Servicio de Colegios Profesionales.

3. Además, estará adscrita a la Dirección General de Transparencia, Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios, la Unidad del 012, que tendrá rango de servicio.

Artículo 68. Servicio de Acceso a la Información Pública.

El Servicio de Acceso a la Información Pública ejercerá las siguientes funciones:

a) El impulso, la supervisión y la coordinación de la Administración General e Institucional de la Comunidad en la gestión del derecho de acceso a la información pública y de las reclamaciones en esta materia.

b) El estudio y análisis de la doctrina en materia de acceso a la información pública, y la elaboración de memorias e informes.

c) La elaboración de directrices, criterios interpretativos e instrucciones en materia de acceso a la información pública.

d) La realización de estudios en materia de derecho de acceso a la información pública y las propuestas de mejora.

e) El apoyo para la necesaria comunicación con el Comisionado y la Comisión de Transparencia de Castilla y León.

f) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 69. Servicio de Transparencia y Reutilización de la Información.

El Servicio de Transparencia y Reutilización de la Información ejercerá las siguientes funciones:

a) El diseño, impulso, coordinación y supervisión de las actuaciones en materia de publicidad activa, datos abiertos y reutilización de la información dentro y fuera de la Administración, así como de otras actuaciones relacionadas con el Gobierno Abierto, en particular, de las destinadas a garantizar el derecho a entender de los ciudadanos mediante el lenguaje claro, la comunicación clara y la lectura fácil.

b) La aprobación de las normas técnicas aplicables a la información objeto de publicidad activa y reutilización de la información a fin de garantizar su comprensión, coherencia, accesibilidad e interoperabilidad.

c) La dirección y coordinación del Sistema de Información Administrativa Único (SIAU), como plataforma corporativa de gestión de contenidos, participando en las actividades de creación, mejora y migración de sitios web.

d) La creación de pautas de diseño gráfico, de accesibilidad y todas aquellas destinadas a mejorar la comprensión y uso de los contenidos publicados en los sitios web alojados en el SIAU.

e) La coordinación de los contenidos publicados en los sitios web alojados en el SIAU, supervisando la unicidad, coherencia y permanente actualización, así como el cumplimiento de las pautas establecidas a tal efecto en colaboración con la Dirección de Comunicación.

f) La formación y soporte del personal integrante de las unidades de publicación del SIAU.

g) La gestión de la estructura y de los contenidos generales de la Web Corporativa en colaboración con la Dirección de Comunicación.

h) La participación en el análisis, evaluación e incorporación de nuevas tecnologías y servicios al ciudadano a través de Internet.

i) El desarrollo y la gestión de las herramientas tecnológicas para el desarrollo de las anteriores funciones, incluyendo la participación en la explotación, mantenimiento y actualización técnica de su infraestructura hardware y software.

j) La elaboración de instrucciones y normativa técnica para el desarrollo y mantenimiento de sitios web.

k) La gestión de carácter técnico de las cuentas corporativas en redes sociales.

l) La coordinación y supervisión del cumplimiento de las obligaciones en materia de accesibilidad de los contenidos de los portales web de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

m) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 70. Servicio de Protección de Datos.

El Servicio de Protección de Datos, en colaboración con la consejería competente en materia de seguridad de la información, ejercerá las siguientes funciones:

a) Las gestiones de coordinación y asesoramiento necesarias para el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

b) El establecimiento de propuestas de directrices y criterios comunes de respuestas en relación con el ejercicio de los derechos reconocidos en la normativa vigente en materia de protección de datos y reclamados ante la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

c) La realización de las actuaciones necesarias para fomentar que los ciudadanos conozcan sus derechos en materia de protección de datos.

d) La elaboración de las propuestas de directrices necesarias en relación con los Registros de Actividades de Tratamiento en esta materia.

e) Conocer las cuestiones que se susciten con la autoridad de protección de datos y que afecten a las actuaciones de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

f) La elaboración de las guías y herramientas necesarias, así como elaborar proyectos de disposiciones de carácter general en relación con esta materia.

g) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 71. Servicio de Atención al Ciudadano.

El Servicio de Atención al Ciudadano ejercerá las siguientes funciones:

a) El impulso, la coordinación funcional y la supervisión de los servicios de atención presencial a la ciudadanía prestados a través de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

b) La dirección, la coordinación, la gestión y la supervisión del sistema de registro único de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de su interconexión con los registros de otras administraciones públicas a través del Sistema de Interconexión de Registros y del Sistema de Referencia Única a nivel nacional, así como la asistencia funcional de primer nivel a las entidades locales del ámbito territorial de Castilla y León en aras de propiciar su efectiva participación en dichos sistemas.

c) El impulso, la coordinación funcional, la gestión y la supervisión tanto de la prestación a la ciudadanía, por las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, del servicio de asistencia electrónica en materia de registros, incluida la inscripción de apoderamientos apud acta, como de la habilitación del personal funcionario autonómico que desempeña servicios en dichas oficinas.

d) La dirección, la elaboración, el impulso, la coordinación y el seguimiento de los planes y programas sobre la atención ciudadana presencial efectuada a través de las oficinas de asistencia en materia de registros, así como de las tecnologías y de los procesos que aseguren su calidad, eficacia y eficiencia.

e) La asistencia técnica al Comisionado para las Víctimas del Terrorismo.

f) La gestión de la coordinación de la atención a víctimas del terrorismo y sus entidades asociativas, sin perjuicio de la competencia que asiste a cada órgano gestor correspondiente al respecto.

g) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 72. Servicio de Calidad, Innovación y Participación Ciudadana.

El Servicio de Calidad, Innovación y Participación Ciudadana ejercerá las siguientes funciones:

a) Las actuaciones relacionadas con la promoción, coordinación y seguimiento de las actuaciones, planes y programas que en materia de calidad, innovación y participación ciudadana desarrollen las diferentes unidades administrativas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

b) La elaboración y desarrollo de modelos e instrumentos de gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León basados en la calidad y que permitan la eficiencia, la sostenibilidad y la mejora del funcionamiento en la prestación de servicios.

c) La elaboración de propuestas de evaluación de la calidad de los sistemas de gestión y de los servicios públicos.

d) El desarrollo y coordinación de actuaciones innovadoras, de calidad y participación ciudadana que faciliten la adaptación de la Administración de la Comunidad de Castilla y León a los nuevos retos.

e) La participación y colaboración en el desarrollo de herramientas orientadas a facilitar la participación ciudadana.

f) El apoyo e impulso de planes de calidad y de participación ciudadana en las Entidades Locales de acuerdo con los objetivos de calidad de la Junta de Castilla y León.

g) La promoción de sistemas de reconocimiento de buenas prácticas que promuevan la innovación, la mejora y la participación de los ciudadanos en los procesos y servicios prestados.

h) La participación, colaboración y coordinación con otras administraciones y organizaciones relacionadas con la calidad, la innovación y la participación ciudadana que faciliten el aprendizaje y el desarrollo de buenas prácticas.

i) El diseño y desarrollo de sistemas que permitan conocer la satisfacción en la recepción de los servicios que presta la Administración de la Comunidad de Castilla y León y la percepción, expectativas y demandas de los ciudadanos.

j) La coordinación, gestión y evaluación del sistema de sugerencias y quejas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y la implantación de las mejoras detectadas.

k) La tramitación de las comunicaciones sobre requisitos de accesibilidad, las solicitudes de información accesible y las quejas a las que se refiere el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público, sin perjuicio de las competencias del centro directivo designado para el cumplimiento de las obligaciones en materia de accesibilidad de los contenidos de los portales web de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

l) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 73. Servicio de Planificación y Evaluación de Políticas Públicas.

El Servicio de Planificación y Evaluación de Políticas Públicas desarrollará las siguientes funciones:

a) La coordinación y seguimiento de las políticas públicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

b) La propuesta de determinación de la metodología para la elaboración de los planes y programas de la Administración Autonómica incluyendo criterios e indicadores de evalua0bilidad.

c) La evaluación de los planes y programas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y la elaboración de los correspondientes informes con el objetivo de la mejora de la calidad de la planificación pública.

d) La colaboración con otras Administraciones en materia de evaluación de políticas públicas.

e) La elaboración de estudios, propuestas e informes para impulsar los planes, proyectos e iniciativas de transformación de la Administración Pública y de los entes del sector público.

f) La elaboración de las propuestas de disposiciones de carácter general y de los instrumentos de colaboración, directrices, planes y programas relativos al ámbito de la evaluación de políticas públicas.

g) Las actuaciones necesarias para impulsar y coordinar el uso de macrodatos y datos masivos, de las métricas predictivas de rendimiento y de la inteligencia artificial para la aprobación de políticas públicas y la adopción de decisiones automatizadas.

h) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 74. Servicio de Fundaciones y Asociaciones.

1. El Servicio de Fundaciones y Asociaciones ejercerá las siguientes funciones:

a) La información sobre el régimen jurídico de las fundaciones y asesoramiento a los interesados en los procedimientos administrativos referidos a la gestión de dichas entidades.

b) La emisión del preceptivo informe del protectorado en los procedimientos de primera inscripción de las fundaciones.

c) La tramitación de las autorizaciones del protectorado que vengan determinadas por la legislación vigente y cualquier otro tipo de procedimientos que deban tramitarse a iniciativa de los representantes de las fundaciones.

d) El examen y comprobación de la presentación de las cuentas anuales para su correspondiente anotación en el Registro y demás documentos que las fundaciones deban presentar al protectorado.

e) El seguimiento de la actividad de las fundaciones, del cumplimiento de sus fines y de la aplicación de los recursos en los términos previstos en sus estatutos y en el ordenamiento jurídico.

f) La instrucción de los procedimientos de oficio que deban tramitarse en ejercicio de las funciones conferidas al protectorado.

g) La gestión del Registro de Fundaciones.

h) La tramitación de los expedientes que sean competencia de la consejería relativos a asociaciones, federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones, incluidos los de declaración de utilidad pública.

i) La tramitación administrativa de la anotación y depósito en el Registro de Asociaciones de las cuentas que anualmente deben presentar las asociaciones de utilidad pública.

j) La tramitación que corresponda en materia de registro de asociaciones.

k) La coordinación de la gestión de los registros de la Administración de la Comunidad en los que se inscriban asociaciones.

l) La gestión de la colaboración y comunicación con el Registro Nacional de Asociaciones.

m) La tramitación de propuestas de resolución de recursos administrativos y reclamaciones en materias propias del servicio.

n) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

2. Para el desarrollo de sus funciones, conforme a su denominación, el Servicio de Fundaciones y Asociaciones se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de protectorado de fundaciones.

b) Sección de seguimiento de cuentas.

Artículo 75. Servicio de Colegios Profesionales.

Corresponde al Servicio de Colegios Profesionales el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La información, el asesoramiento y la orientación en materia de colegios profesionales y profesiones tituladas.

b) La tramitación y elaboración de propuestas sobre cualquier materia relacionada con las corporaciones profesionales.

c) La gestión del Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, así como la adopción de las resoluciones de inscripción en dicho registro cuando no se precise el control de legalidad.

d) El examen y la comprobación de la adecuación a la normativa de la documentación que los colegios profesionales y los consejos de colegios deben presentar para su registro.

e) La tramitación, emisión de informes y elaboración de la propuesta de resolución de los expedientes que se gestionan sobre la inscripción y modificación de estatutos de las organizaciones colegiales, sin perjuicio de los informes de legalidad que procedan.

f) La función de publicidad registral en relación con el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León.

g) La emisión de los informes que le fueran solicitados en relación con las corporaciones profesionales y el ejercicio de profesiones tituladas.

h) La tramitación de los recursos administrativos que se interpongan contra los actos y resoluciones en materia de corporaciones profesionales.

i) El estudio y la elaboración de proyectos de disposiciones administrativas de carácter general y anteproyectos de ley en materia de corporaciones profesionales y el ejercicio de profesiones tituladas.

j) La coordinación con otras unidades administrativas que resulten competentes por razón de los contenidos relacionados con los colegios y los consejos de colegios profesionales y las profesiones tituladas.

k) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 76. Unidad del 012.

La Unidad del 012, con rango de servicio, es el centro prestador de servicios encargado del desempeño de las funciones descritas en el Decreto 12/2024, de 27 de junio, por el que se regula la atención a la ciudadanía prestada a través del Servicio 012 de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. En particular, ejercerá las siguientes funciones:

a) La coordinación, organización y gestión de los servicios del 012.

b) La elaboración de los parámetros de prestación del servicio, así como la dirección funcional y técnica del sistema.

c) El diseño funcional y control de la plataforma tecnológica del 012.

d) La gestión, actualización, distribución y difusión de la información administrativa a través de sus diferentes canales, en cualquiera de sus formas.

e) La gestión de la información, la coordinación, la elaboración de criterios y seguimiento de los contenidos de la sede electrónica «https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es», así como el apoyo y asesoramiento en su uso.

f) La realización de trámites en procedimientos y servicios en nombre de los ciudadanos, cuando así se acuerde con el órgano competente en la materia.

g) Cualquier otra que se le atribuya de conformidad con la normativa vigente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– Asistencia jurídica de la Consejería de la Presidencia.

La asistencia jurídica de la Consejería será desempeñada por los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Castilla y León en los términos previstos en el Decreto 22/2025, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Castilla y León.

Segunda.– Protección de datos de carácter personal.

Conforme a lo previsto en el artículo 13.1.h) del Decreto 10/2026, de 29 de junio, el Secretario General velará por el cumplimiento de la normativa de aplicación relativa al tratamiento de datos de carácter personal de los órganos directivos centrales de la consejería, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan a las unidades administrativas de cada órgano directivo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Adaptación de relación de puestos de trabajo.

Hasta que se produzca la adaptación de los puestos de trabajo a la estructura orgánica establecida en esta orden, el personal continuará desempeñando sus funciones en las unidades administrativas afectadas, si bien bajo la dependencia funcional de los centros directivos que tengan atribuidas las competencias.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derogación normativa.

Queda derogada la Orden PRE/584/2022, de 27 de mayo, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los servicios centrales de la Consejería de la Presidencia.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Valladolid, 6 de noviembre de 2026.

El Consejero de la Presidencia,
Fdo.: Luis Miguel González Gago

CV: BOCYL-D-11112026-218-1