

II. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN EDU/807/2008, de 20 de mayo, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los servicios centrales de la Consejería de Educación.

El Decreto 76/2007, de 12 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, modificado posteriormente por el Decreto 14/2008, de 21 de febrero, en su disposición final primera, faculta a su titular para dictar, en los términos establecidos en el artículo 45.3 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, sus normas de desarrollo y ejecución.

La presente Orden adapta el número y las funciones de los servicios y demás unidades administrativas de la Consejería a la redistribución de competencias que han realizado los citados Decretos entre sus órganos directivos. Se opta por una mayor racionalización y flexibilidad de la estructura organizativa, con la que se pretende asegurar la necesaria coordinación entre unidades para conseguir una más ágil y eficaz prestación del servicio público educativo, todo ello en un momento en el que la calidad de la educación se ha convertido en un claro principio inspirador de la política educativa.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.3 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previo informe de las Consejerías de Administración Autonómica y de Hacienda, y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Castilla y León en su reunión de 15 de mayo de 2008

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Secretaría General

Artículo 1.- Secretaría General.

1.- Corresponde a la Secretaría General el ejercicio de las atribuciones y funciones que tiene encomendadas en virtud de lo previsto en el artículo 4 del Decreto 76/2007, de 12 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, así como aquellas otras que se le atribuyan normativamente.

2.- Para el ejercicio de sus atribuciones y funciones, la Secretaría General se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Personal y Asuntos Generales.
- Servicio de Asuntos Económicos.
- Servicio de Contratación Administrativa.
- Asesoría Jurídica.
- Servicio de Informática.
- Servicio de Estudios y Documentación.
- Servicio de Evaluación, Normativa y Procedimiento.

- Servicio de Estudios Superiores Artísticos y de Becas y Ayudas al Estudio.
- Unidad de Archivo Central de la Consejería.
- Unidad de Estadística.

Artículo 2.- Servicio de Personal y Asuntos Generales.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Recursos Humanos en el Decreto 76/2007, de 12 de julio, de acuerdo con la distribución de competencias establecidas en la normativa vigente:

- a) La gestión de las incidencias y variaciones individuales de la situación administrativa del personal de toda la Consejería.
- b) La confección y gestión de la nómina y de la Seguridad Social, así como la administración, gestión y seguimiento de los créditos en materia de personal.
- c) La elaboración y modificación de las propuestas de relaciones de puestos de trabajo.
- d) La tramitación de los expedientes de recursos administrativos en materia de personal y de reclamaciones previas a la vía laboral.
- e) La elaboración de las propuestas de convocatoria para la provisión de puestos de trabajo y de pruebas selectivas.
- f) La intervención en los procesos de negociación de las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Consejería.
- g) La tramitación de las solicitudes de vacaciones, licencias y permisos, el control del horario y de la jornada de trabajo, y en general todo aquello que se refiere al régimen y organización del personal de la Consejería.
- h) El informe de los proyectos de disposiciones generales de la Consejería que tengan incidencia sobre el personal y evacuar los informes sobre asuntos relacionados con las funciones asignadas que se le requieran.
- i) La organización y gestión interna de las actividades de formación del personal de la Consejería, bajo la dirección y coordinación de la Escuela de Administración Pública de la Comunidad de Castilla y León.
- j) El aprovisionamiento, mantenimiento y renovación del equipamiento general necesario para el funcionamiento de la Consejería.
- k) El inventario de bienes muebles.
- l) La información, dirección y control del registro general de documentos y la supervisión de la Oficina departamental de información y atención al ciudadano de la Consejería.
- m) La organización, coordinación y control en el mantenimiento de los vehículos oficiales, medios de reprografía e instalaciones de la Consejería, así como todas aquellas funciones relacionadas con la seguridad de los mismos.
- n) La administración, gestión y conservación de los bienes y derechos del patrimonio de la Comunidad afectados o adscritos a la Consejería, con excepción de los centros docentes, en coordinación con el órgano directivo competente en materia de patrimonio.
- o) La tramitación e informe de los expedientes relativos a asuntos relacionados con las funciones asignadas.

p) La organización y apoyo en la realización de actos, jornadas y congresos institucionales.

q) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de Personal y Asuntos Generales se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Gestión de Personal, con dos Negociados.
- Sección de Nóminas y Seguridad Social, con dos Negociados.
- Sección de Régimen Interior, con dos Negociados.
- Sección de Registro e Información, con un Negociado.

Artículo 3.- Servicio de Asuntos Económicos.

1.- Corresponde a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecidas en la normativa vigente:

- a) La elaboración, y el estudio previo a la misma, del anteproyecto del Presupuesto de la Consejería.
- b) El seguimiento de la ejecución presupuestaria de la Consejería, así como su evaluación.
- c) Informar y tramitar los expedientes de modificación presupuestaria y proponer tales modificaciones cuando sean necesarias durante la vigencia de cada presupuesto para el cumplimiento de los objetivos de gasto de la Consejería.
- d) Formular propuestas de informe en relación con los proyectos de disposiciones generales de la Consejería que puedan tener incidencia sobre el gasto.
- e) Confeccionar informes sobre los asuntos de contenido económico que se le requieran.
- f) La tramitación de los expedientes de gasto en general, generando los documentos contables precisos.
- g) La evaluación del coste de los servicios de la Consejería.
- h) Ejercer la habilitación económica.
- i) La tramitación de los expedientes de reconocimiento de obligaciones, convalidación de gasto y acuerdos de indemnización.
- j) Formular propuestas en relación con las funciones asignadas.
- k) Realizar en los casos de gestión directa, las funciones de control previstas en el artículo 13 del Reglamento (CE) n.º 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan las normas de desarrollo para el Reglamento (CE) n.º 1083 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, para garantizar la adecuada separación de funciones de conformidad con el artículo 58.b del Reglamento (CE) n.º 1083/2006.
- l) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

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

- Sección de Gestión Presupuestaria, con dos Negociados.
- Sección de Gestión Económica, con tres Negociados.

Artículo 4.- Servicio de Contratación Administrativa.

1.- Corresponde a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la normativa vigente:

- a) La tramitación de los expedientes de contratación que lleve a cabo la Consejería, así como de aquellos otros expedientes administrativos que se produzcan como consecuencia de la ejecución de los contratos.
- b) Gestión administrativa y supervisión de la gestión económica de los contratos celebrados por la Consejería.
- c) La tramitación de los contratos patrimoniales que celebre la Consejería.
- d) Registro de los convenios de colaboración que celebre la Consejería.
- e) La adquisición de bienes a través de la Contratación Centralizada de Bienes.
- f) La tramitación de la información que en esta materia tenga lugar con las Cortes de Castilla y León, el Tribunal de Cuentas y la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

g) La propuesta de la normativa y de los procedimientos en materia de su competencia.

h) La tramitación y la elaboración de las propuestas de resolución de las reclamaciones y recursos que pudieran suscitarse en materia de su competencia.

i) La asistencia técnica al titular de la Consejería sobre la situación administrativa y económica de los expedientes de contratación.

j) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

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

- Sección de Contratación Administrativa, con dos Negociados.
- Sección de Supervisión de Expedientes Desconcentrados, con dos Negociados.

Artículo 5.- Asesoría Jurídica.

1.- La Asesoría Jurídica, que tendrá rango de Servicio, desempeñará las funciones previstas en la normativa reguladora de organización y funcionamiento de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Castilla y León.

2.- Adscrito directamente al Jefe de Servicio existirá un Negociado.

Artículo 6.- Servicio de Informática.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecidas en la normativa vigente:

- a) La coordinación y apoyo informático a todos los órganos y unidades de la Consejería.
- b) El control y la supervisión del desarrollo y mantenimiento de los proyectos informáticos de la Consejería.
- c) La coordinación y control de todas las adquisiciones e instalaciones de hardware y software para mantener los estándares de trabajo en materia informática en todas las dependencias.
- d) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

2.- Adscrito directamente al Jefe de Servicio existirá un negociado.

Artículo 7.- Servicio de Estudios y Documentación.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecidas en la normativa vigente:

- a) La tramitación y coordinación de la información que tenga lugar, en el ámbito de la Consejería, con las Cortes de Castilla y León, con el Defensor del Pueblo y con el Procurador del Común, sin perjuicio de las funciones que corresponden a la Dirección General del Secretariado de la Junta y Relaciones con las Cortes.
- b) La tramitación de la información que tenga lugar con el Gabinete del Presidente.
- c) La recopilación y difusión de la documentación relacionada con las instituciones europeas.
- d) La catalogación, clasificación e información de los fondos bibliográficos y documentales de la Consejería, así como la custodia y archivo de los mismos.
- e) La realización de estudios e informes sobre materias propias de la Consejería.
- f) Control y diseño de las publicaciones de la Consejería, tramitaciones relacionadas con el uso de la imagen corporativa y participación en el Grupo Técnico de Publicaciones.
- g) La coordinación de la memoria anual de las actuaciones de la Consejería.
- h) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

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

- Sección de Documentación.

Artículo 8.- El Servicio de Evaluación, Normativa y Procedimiento.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la normativa vigente:

- a) La realización de estudios y propuestas sobre técnica normativa.
- b) En colaboración con el centro o servicio que corresponda por razón de la materia, la redacción y tramitación de anteproyectos de

leyes y proyectos de disposiciones administrativas de carácter general.

- c) En colaboración con el centro o servicio que corresponda por razón de la materia, la redacción y tramitación de borradores de convenios administrativos.
- d) El apoyo técnico-jurídico a la Consejería que no esté reservado o atribuido a la Asesoría Jurídica o a otras unidades orgánicas.
- e) La elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos y reclamaciones que deba resolver el Consejero en materias no atribuidas a las Direcciones Generales.
- f) La recopilación de disposiciones normativas de la Consejería.
- g) La gestión y control interno de la publicación en los boletines oficiales de los actos y disposiciones de la Consejería.
- h) El impulso y la preparación de los expedientes que hayan de tramitarse ante los órganos colegiados de gobierno.
- i) La asistencia al Secretario General en el estudio y preparación de las reuniones de la Comisión de Secretarios Generales.
- j) La elaboración, impulso, coordinación y ejecución de los planes de mejora de la calidad de los servicios, en el ámbito propio de la Consejería, de acuerdo con los criterios de dirección y coordinación que emita la Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios.
- k) El impulso, coordinación y ejecución en el ámbito de la Consejería de las actuaciones tendentes a la Excelencia de la gestión, de acuerdo con los criterios de dirección y coordinación que emita la Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios.
- l) Tramitación de las sugerencias internas formuladas en el ámbito competencial de la Consejería de Educación.
- m) El impulso, coordinación y ejecución de proyectos dirigidos a la racionalización, automatización, y en su caso aplicación de medios electrónicos, a la gestión de los procedimientos administrativos y servicios que se tramiten por las distintas unidades y órganos de la Consejería, de conformidad con los criterios establecidos por la Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios.
- n) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de Evaluación, Normativa y Procedimiento, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Normativa y Procedimiento, con dos Negociados.

Artículo 9.- Servicio de Estudios Superiores Artísticos y de Becas y Ayudas al Estudio.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la normativa vigente:

- a) El diseño y regulación de los estudios superiores de las enseñanzas artísticas en sus ámbitos académico y organizativo, así como la elaboración de las directrices relativas a los recursos necesarios.
- b) El desarrollo de medidas de organización y funcionamiento de los centros superiores de enseñanzas artísticas.
- c) La gestión de las convocatorias de becas y ayudas al estudio personalizadas, que no estén atribuidas a otros órganos directivos y, en su caso, en colaboración con ellos.
- d) La coordinación y cooperación con otras Administraciones para articular un sistema eficaz de becas.
- e) La propuesta de normativa y de procedimientos en la materia de su competencia.
- f) La tramitación y la elaboración de las propuestas de resolución de las reclamaciones y recursos que pudieran suscitarse en esta materia.
- g) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de Estudios Superiores Artísticos y de Becas y Ayudas al Estudio se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Estudios Superiores.
- Sección de Becas y Ayudas al Estudio.

3.- Adscrito directamente al Jefe de Servicio existirá un Negociado.

Artículo 10.- Unidad de Archivo Central de la Consejería.

La Unidad de Archivo Central de la Consejería, con rango de Sección, dependerá directamente de la Secretaría General y ejercerá las funciones de organización y control del Archivo de la Consejería y las relaciones con el Archivo General de Castilla y León, así como las que le correspondan en virtud de la Ley 6/1991, de 19 de abril, de Archivos y de Patrimonio Documental y de sus normas de desarrollo.

Artículo 11.- Unidad de Estadística.

La Unidad de Estadística, con rango de Sección, dependiente funcionalmente de la Dirección General de Estadística, es la encargada de desarrollar las funciones reguladas en el Decreto 36/2002, de 7 de marzo, por el que se regulan las Unidades Estadísticas de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León, en materias propias de la Consejería.

La Unidad de Estadística contará con un Negociado.

CAPÍTULO II

Viceconsejería de Educación Escolar

Artículo 12.- Viceconsejería de Educación Escolar.

La Viceconsejería de Educación Escolar desarrollará sus funciones en el ámbito de la educación no universitaria ejerciendo, en dicho sector de actividad, las siguientes competencias:

- a) La coordinación territorial de las Direcciones Provinciales de Educación.
- b) La coordinación de los programas y actuaciones de las Direcciones Generales de Recursos Humanos, Formación Profesional, Infraestructuras, Equipamiento y Servicios, Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, y Calidad, Innovación y Formación del Profesorado.
- c) La armonización en la implantación de programas y actuaciones.
- d) La coordinación de la evaluación del sistema educativo.
- e) El tratamiento de la información educativa integrada.
- f) Propuesta del calendario escolar.
- g) Las demás que se desconcentren o deleguen en él, así como aquellas otras que se le atribuyan.

CAPÍTULO III

Dirección General de Universidades e Investigación

Artículo 13.- Dirección General de Universidades e Investigación.

1.- Corresponden a la Dirección General de Universidades e Investigación las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 76/2007, de 12 de julio, así como aquellas otras que se le atribuyan normativamente.

2.- Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Universidades e Investigación se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Enseñanza Universitaria.
- Servicio de Investigación Científica, Transferencia de Conocimiento e Infraestructura Universitaria.

Artículo 14.- Servicio de Enseñanza Universitaria.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la normativa vigente:

- a) La ordenación y coordinación universitaria, en sus ámbitos académico y organizativo.
- b) La colaboración y participación en la programación universitaria de Castilla y León.
- c) Apoyar al Consejo de Universidades de Castilla y León en las materias propias del Servicio.
- d) Apoyar a las medidas de calidad en el Sistema Universitario de Castilla y León.
- e) La gestión de becas y ayudas de movilidad destinadas a estudiantes universitarios, que sean instrumentadas a través de las Universidades u organismos de ellas dependientes.

- f) La gestión de los expedientes relativos a la creación, modificación y supresión de universidades y centros universitarios y los relativos a la implantación de enseñanzas.
- g) El Registro de Universidades, centros y enseñanzas.
- h) La elaboración del Mapa de Titulaciones y oferta de enseñanzas oficiales.
- i) La coordinación de las Universidades para el acceso directo a los estudios universitarios de los titulados técnicos superiores procedentes de la Formación Profesional.
- j) La elaboración, gestión y difusión de estadísticas e información universitaria.
- k) La gestión de ayudas al profesorado universitario.
- l) La inspección del sistema educativo de enseñanza superior.
- m) El asesoramiento, apoyo y gestión en las cuestiones que siendo competencia de la Dirección General afecten a las relaciones sindicales.
- n) La elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos que se interpongan contra los actos dictados por la Dirección General, relativas a competencias propias del Servicio.
- ñ) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.
- 2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de Enseñanza Universitaria se estructura en las siguientes unidades administrativas:
- Sección de Alumnado Universitario, con dos Negociados.
 - Sección de Profesorado Universitario, con un Negociado.
 - Sección de Titulaciones y Promoción del Espacio Europeo de Educación Superior, con un Negociado.
- 3.- Adscrito directamente al Jefe de Servicio existirá un Negociado.
- Artículo 15.- Servicio de Investigación Científica, Transferencia de Conocimiento e Infraestructura Universitaria.*
- 1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la normativa vigente:
- a) El asesoramiento técnico en las cuestiones relativas al desarrollo de la Ley 17/2002, de 19 de diciembre, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica I+D+I en Castilla y León.
 - b) Apoyar al Consejo de Universidades de Castilla y León en las materias propias del Servicio.
 - c) La coordinación, desarrollo y seguimiento del ámbito de investigación de los Programas de la Estrategia Regional de I+D+I.
 - d) El desarrollo de la Estrategia Regional para la Sociedad Digital del Conocimiento en el ámbito de las competencias de la Dirección General.
 - e) El fomento y la divulgación del conocimiento científico.
 - f) Actuaciones dirigidas a lograr una transferencia de conocimiento de las Universidades hacia el sector productivo de Castilla y León.
 - g) El diseño, aplicación y seguimiento del modelo de financiación de las Universidades Públicas de Castilla y León.
 - h) La programación universitaria de inversiones, infraestructura y equipamiento.
 - i) Las actuaciones en materia de régimen económico y financiero de las Universidades Públicas.
 - j) La elaboración de criterios para fijar los precios por servicios académicos.
 - k) El apoyo a la Red de Bibliotecas Universitarias.
 - l) La recopilación y sistematización de la normativa europea, estatal, autonómica y universitaria, así como jurisprudencia ordinaria y constitucional en materia universitaria.
 - m) La elaboración de las propuestas de resolución de recursos administrativos que se interpongan contra los actos dictados por la Dirección General, relativas a competencias propias del Servicio.
 - n) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.
- 2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de Investigación Científica, Transferencia de Conoci-

miento e Infraestructura Universitaria se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Investigación e Innovación Científica, con dos Negociados.
 - Sección de Programación e Inversiones, con dos Negociados.
 - Sección de Ordenamiento Jurídico.
 - Sección de Transferencia de Conocimiento.
 - Sección de Régimen Económico Financiero de las Universidades Públicas.
- 3.- Adscrito directamente al Jefe de Servicio existirá un Negociado.

CAPÍTULO IV

Dirección General de Recursos Humanos

Artículo 16.- Dirección General de Recursos Humanos.

1.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 7 del Decreto 76/2007, de 12 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, así como aquellas otras que se le atribuyan normativamente.

2.- Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Recursos Humanos se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Profesorado de Educación Pública Infantil, Primaria y Especial.
- Servicio de Profesorado de Educación Pública de Secundaria, Formación Profesional, Adultos y Régimen Especial.
- Servicio de Nóminas, de Personal no docente y en Régimen de Concerto.
- Servicio de Régimen Jurídico.
- Unidad de Negociación Colectiva.

Artículo 17.- Servicio de Profesorado de Educación Pública Infantil, Primaria y Especial.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecidas en la normativa vigente y siempre referida al personal docente público de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial:

- a) La ejecución de la política de personal docente.
- b) La ejecución de la plantilla orgánica del profesorado.
- c) La gestión de las acciones relacionadas con el ingreso, movilidad, promoción y provisión de puestos de trabajo.
- d) La programación y evaluación de las necesidades de personal, en coordinación con la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, y los servicios periféricos cuando corresponda.
- e) Las cuestiones relativas al régimen disciplinario.
- f) El control y mantenimiento de los registros del personal docente.
- g) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de Profesorado de Educación Pública Infantil, Primaria y Especial se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Profesorado Infantil, Primaria y Especial número 1, con dos Negociados.
- Sección de Profesorado Infantil, Primaria y Especial número 2, con dos Negociados.

Artículo 18.- Servicio de Profesorado de Educación Pública de Secundaria, Formación Profesional, Adultos y Régimen Especial.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecidas en la normativa vigente y siempre referida al personal docente público de Educación Secundaria, Formación Profesional, Adultos y Enseñanzas de Régimen Especial:

- a) La ejecución de la política de personal docente.
- b) La ejecución de la plantilla orgánica del profesorado.
- c) La gestión de las acciones relacionadas con el ingreso, movilidad, promoción y provisión de puestos de trabajo.
- d) La programación y evaluación de las necesidades de personal, en coordinación con la Dirección General de Formación Profesional o la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección

Educativa, según proceda, y los servicios periféricos cuando corresponda.

- e) Las cuestiones relativas al régimen disciplinario.
- f) El control y mantenimiento de los registros del personal docente.
- g) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de Profesorado de Educación Pública Secundaria, Formación Profesional, Adultos y Régimen Especial, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Profesorado de Secundaria y Formación Profesional número 1, con un Negociado.
- Sección de Profesorado de Secundaria y Formación Profesional número 2, con un Negociado.
- Sección de Profesorado de Adultos y Régimen especial, con un Negociado.

Artículo 19.- Servicio de Nóminas, Personal no docente y en Régimen de Concierto.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecidas en la normativa vigente:

- a) La ejecución y gestión de todo lo relativo al personal laboral de los centros docentes no universitarios.
- b) La programación y evaluación de necesidades de personal laboral de los centros docentes no universitarios.
- c) Las cuestiones relativas al régimen disciplinario del personal laboral de los centros docentes no universitarios.
- d) La gestión y tramitación de nóminas, Seguridad Social y Mutualidades del personal docente y del personal laboral de los centros docentes no universitarios.
- e) Las actuaciones administrativas en materia de gestión de personal y nóminas de los centros privados concertados.
- f) El control y mantenimiento de los registros del personal docente y la coordinación de las actuaciones en materia de la titulación necesaria para impartir enseñanzas en los centros privados concertados en el ámbito de esta Comunidad.
- g) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de Nóminas, Personal no docente y en Régimen de Concierto se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Personal no docente, con un Negociado.
- Sección de Personal docente de Centros Privados Concertados, con un Negociado.
- Sección de Nóminas y Seguridad Social, con dos Negociados.

Artículo 20.- Servicio de Régimen Jurídico.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecidas en la normativa vigente:

- a) La realización de los estudios y propuestas relativas a la regulación en materia de Función Pública Docente.
- b) La tramitación de las actuaciones a seguir en relación con la ejecución de resoluciones judiciales.
- c) Las actuaciones relacionadas con el envío a los diferentes órganos jurisdiccionales de los expedientes administrativos que se soliciten.
- d) La tramitación de los emplazamientos a los interesados en el procedimiento judicial.
- e) La preparación y cumplimentación de las pruebas requeridas por los órganos jurisdiccionales.
- f) La comunicación con las distintas unidades administrativas implicadas en los expedientes a tramitar ante los distintos órganos jurisdiccionales.
- g) La emisión de los informes que relacionados con las competencias de la Dirección General, se soliciten por los letrados de la Administración para facilitar la defensa en juicio.
- h) Las propuestas de resolución de recursos administrativos.
- i) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

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

- Sección de Régimen Jurídico, con un Negociado.

Artículo 21.- Unidad de Negociación Colectiva.

Corresponden a la Unidad de Negociación Colectiva, con rango de Servicio, las siguientes funciones, de acuerdo con las directrices de la Consejería de Administración Autonómica dictadas en el ejercicio de las competencias que, en materia de negociación, le son propias:

- a) El asesoramiento en materia de negociación colectiva.
- b) La realización de todas las actuaciones que se deriven del desempeño de la Secretaría de la Mesa Sectorial de personal docente en los centros públicos no universitarios.
- c) La comunicación con las organizaciones sindicales.
- d) La gestión y control del crédito horario de los miembros de las Organizaciones Sindicales.
- e) El seguimiento del cumplimiento de los pactos y acuerdos que se suscriban con las Organizaciones Sindicales en la Mesa Sectorial de personal docente en los centros públicos no universitarios o en otros foros de negociación en materias propias de la Dirección General.
- f) Prestar el apoyo técnico necesario para el desarrollo del proceso negociador.
- g) Colaborar y dar soporte técnico a los distintos representantes presentes en la Mesa Sectorial de personal docente en los centros públicos no universitarios y a los distintos grupos de trabajo que de ella se deriven.
- h) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO V

Dirección General de Infraestructuras, Equipamiento y Servicios

Artículo 22.- Dirección General de Infraestructuras, Equipamiento y Servicios.

1.- Corresponde a la Dirección General de Infraestructuras, Equipamiento y Servicios el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 8 del Decreto 76/2007, de 12 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, así como aquellas otras que se le atribuyan normativamente.

2.- Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Infraestructuras, Equipamiento y Servicios se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Programación de Inversiones y Equipamiento.
- Servicio de Construcciones.
- Servicio de Gestión de Centros Públicos.

Artículo 23.- Servicio de Programación de Inversiones y Equipamiento.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecidas en la normativa vigente:

- a) Programación de inversiones en construcciones y equipamiento de centros docentes públicos, de acuerdo con el plan aprobado, en coordinación con la Dirección General correspondiente.
- b) Gestión de convocatorias de subvenciones de equipamiento e infraestructuras, en su caso, dirigidas a los centros sostenidos con fondos públicos.
- c) Programar con las corporaciones locales la ejecución de inversiones en materia educativa y su seguimiento.
- d) Elaboración de las especificaciones técnicas y económicas del material didáctico, específico y mobiliario en los centros públicos.
- e) Organización y mantenimiento de los sistemas de inventario de centros públicos de enseñanza no universitaria.
- f) Preparación y seguimiento administrativo de los expedientes de contratación generados por el Servicio.
- g) Elaboración de informes y propuestas de resolución de los recursos interpuestos contra los actos que por razón de la materia correspondan al Servicio.
- h) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de Programación de Inversiones y Equipamiento se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Programación.
- Sección de Convenios, con un Negociado.
- Sección de Equipamiento, con dos Negociados.

Artículo 24.- Servicio de Construcciones.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la normativa vigente:

- a) Elaboración de normas técnicas y recomendaciones sobre las edificaciones educativas, métodos constructivos, instalaciones, equipos, materiales, ensayos de control de calidad y los estudios y trabajos necesarios para el cumplimiento de las funciones señaladas.
- b) Preparación, redacción y supervisión de los proyectos o documentos técnicos necesarios para las actuaciones que deban ser aprobados por la Consejería.
- c) Preparación y seguimiento administrativo de los expedientes de contratación generados por el Servicio.
- d) Seguimiento y control técnico y económico de la ejecución de las obras que sean objeto de financiación total o parcial con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación.
- e) Gestión de las licencias, autorizaciones y permisos necesarios para la ejecución de las obras y la puesta en funcionamiento de las instalaciones y servicios.
- f) Seguimiento y apoyo de la actividad desarrollada por las Áreas Técnicas de las Direcciones Provinciales de Educación.
- g) Elaboración de informes técnicos preceptivos sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa de educación vigente en los centros públicos y privados en los que se impartan enseñanzas de régimen general o especial, no universitarias, a efectos de autorización administrativa.
- h) Elaboración de informes y propuestas de resolución de los recursos interpuestos contra los actos que por razón de la materia correspondan al Servicio.
- i) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de su competencia.

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

- Unidad de Proyectos y Prescripciones, con rango de Sección.
- Sección de Seguimiento y Tramitación, con un Negociado.

Artículo 25.- Servicio de Gestión de Centros Públicos.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la normativa vigente:

- a) Gestión económico administrativa y seguimiento contable de los centros docentes públicos.
- b) Gestión de los servicios de transporte, comedor escolar y demás servicios complementarios y de apoyo al sistema educativo, dentro del proceso general de escolarización.
- c) Elaboración de normas reguladoras del régimen económico administrativo de los centros.
- d) La administración, gestión y conservación de los centros docentes afectados o adscritos a la Consejería, en coordinación con el órgano directivo competente en materia de patrimonio.
- e) Elaboración de las propuestas de resolución de los recursos interpuestos contra los actos que por razón de la materia correspondan al Servicio.
- f) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de su competencia.

2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de Gestión de Centros Públicos se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Financiación de Centros, con un Negociado.
- Sección de Gestión de Servicios Complementarios, con un Negociado.

CAPÍTULO VI

Dirección General de Formación Profesional

Artículo 26.- Dirección General de Formación Profesional.

1.- Corresponde a la Dirección General de Formación Profesional el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 8 del Decreto 76/2007, de 12 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, así como aquellas otras que se le atribuyan normativamente.

2.- Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Formación Profesional se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Formación Profesional.
- Servicio de las Cualificaciones y Acreditación de la Competencia Profesional.

Artículo 27.- Servicio de Formación Profesional.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecidas en la normativa vigente:

- a) Programación y oferta de las enseñanzas de formación profesional en los centros docentes en régimen presencial y a distancia, ordenación académica, desarrollo curricular, orientación profesional y evaluación.
- b) Formulación de criterios y directrices pedagógicas sobre espacios, equipamiento escolar y material didáctico de formación profesional.
- c) Organización y gestión de la formación en centros de trabajo.
- d) Diseño y elaboración de materiales didácticos y curriculares.
- e) Programación, ordenación académica, desarrollo, evaluación y gestión de los programas de Cualificación Profesional Inicial.
- f) Diseño, organización y gestión de la calidad y la formación del profesorado de formación profesional, vinculado con el Plan General de Formación del Profesorado de Castilla y León.
- g) Colaboración y apoyo a la Dirección General de Recursos Humanos para la programación y evaluación de las necesidades de personal.
- h) Participación y gestión de programas europeos en materia de formación profesional.
- i) Colaboración en el diseño y planificación de becas y ayudas en materia de formación profesional sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9.1.c).
- j) Realizar estudios estratégicos de prospectiva sobre alumnado y enseñanzas de formación profesional.
- k) Organización y desarrollo de acciones de calidad e innovación en los centros que imparten enseñanzas de formación profesional, vinculado con el Plan de Mejora de la Calidad Educativa.
- l) Elaboración de las propuestas de resolución de recursos administrativos que se interpongan contra los actos dictados por la Dirección General, relativas a competencias propias del Servicio.
- m) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

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

- Sección de Ordenación Académica de Formación Profesional.
- Sección de Programación de Formación Profesional.
- Sección de Cualificación Profesional Inicial.

Artículo 28.- Servicio de las Cualificaciones y Acreditación de la Competencia Profesional.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecidas en la normativa vigente:

- a) Identificación de las competencias profesionales y cualificaciones relevantes para el desarrollo productivo de Castilla y León, en la que podrán colaborar con otras entidades.
- b) Establecer y gestionar en Castilla y León el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- c) Diseñar e implantar metodologías adecuadas para la evaluación de la competencia profesional.
- d) Implantación y desarrollo de los procedimientos de acreditación, certificación y registro de la competencia profesional.
- e) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de las Cualificaciones y Acreditación de la Competencia Profesional se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de acreditación de competencias profesionales.
- Sección de cualificaciones profesionales.

CAPÍTULO VII

Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa

Artículo 29.- Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa.

1.- Corresponde a la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 10 del Decreto 76/2007, de 12 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, así como aquellas otras que se le atribuyan normativamente.

2.- Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Educación Infantil, Básica y Bachillerato.
- Servicio de Enseñanzas Régimen Especial y de Educación de Personas Adultas.
- Servicio de Atención a alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, Orientación y Convivencia.
- Servicio de Régimen Jurídico de Centros.
- Inspección Central de Educación.

Artículo 30.- Servicio de Educación Infantil, Básica y Bachillerato.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la normativa vigente:

- a) El desarrollo curricular y ordenación académica de estas enseñanzas.
- b) El establecimiento de criterios y directrices pedagógicas relativas al equipamiento escolar y material didáctico de estas etapas.
- c) La elaboración y difusión de materiales didácticos y curriculares que faciliten al profesorado de estas enseñanzas el desarrollo de sus funciones.
- d) La planificación y organización de las necesidades de unidades y puestos escolares en centros educativos sostenidos con fondos públicos de estas etapas, con la colaboración y apoyo a la Dirección General de Recursos Humanos para la programación y evaluación de las necesidades de personal.
- e) La elaboración de las propuestas de resolución de recursos administrativos que se interpongan contra los actos dictados por la Dirección General, relativas a competencias propias del Servicio.
- f) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de Educación Infantil, Básica y Bachillerato se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Planificación y Ordenación de Educación Infantil, con un Negociado.
- Sección de Ordenación Académica y Desarrollo Curricular de Educación Primaria, con un Negociado.
- Sección de Planificación de Centros de Educación Primaria, con un Negociado.
- Sección de Ordenación Académica y Desarrollo Curricular de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- Sección de Planificación y Organización de Centros de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Artículo 31.- Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial y de Educación de Personas Adultas.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones, de acuerdo con la distribución de competencias establecidas en la normativa vigente, relativas a las enseñanzas de régimen especial, salvo lo dispuesto en los apartados t) y u) del artículo 4 del Decreto 76/2007, de 12 de julio, y a la educación de personas adultas, excluida la formación profesional a distancia:

- a) El desarrollo curricular y ordenación académica de estas enseñanzas.

- b) El establecimiento de criterios y directrices pedagógicas relativas al equipamiento escolar y material didáctico de estas etapas.

- c) La elaboración y difusión de materiales didácticos y curriculares que faciliten al profesorado de estas enseñanzas el desarrollo de sus funciones.

- d) La planificación y organización de las necesidades de unidades y puestos escolares en centros educativos sostenidos con fondos públicos de estas etapas, con la colaboración y apoyo a la Dirección General de Recursos Humanos para la programación y evaluación de las necesidades de personal.

- e) Colaboración en el diseño y planificación de becas y ayudas en materia de enseñanzas artísticas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9.1.c).

- f) La elaboración de las propuestas de resolución de recursos administrativos que se interpongan contra los actos dictados por la Dirección General, relativas a competencias propias del Servicio.

- g) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial y de Educación de Personas Adultas, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Enseñanzas artísticas elementales y profesionales.
- Sección de Enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño.
- Sección de Enseñanzas de Idiomas.
- Sección de Educación de Personas Adultas.

Artículo 32.- Servicio de Atención a alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, Orientación y Convivencia.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecidas en la normativa vigente:

- a) El diseño y coordinación de las actuaciones encaminadas a atender al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- b) El establecimiento de criterios y directrices de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, sin perjuicio de las competencias que tiene atribuidas la Dirección General de Formación Profesional en materia de orientación profesional.
- c) El establecimiento de criterios y directrices pedagógicas relativas al equipamiento escolar y material didáctico en cuestiones relativas a alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- d) La elaboración y difusión de materiales didácticos y curriculares que faciliten al profesorado de estos alumnos el desarrollo de sus funciones.
- e) La planificación y organización de las necesidades de unidades y puestos escolares en centros educativos sostenidos con fondos públicos de estos alumnos, con la colaboración y apoyo a la Dirección General de Recursos Humanos para la programación y evaluación de las necesidades de personal.
- f) La programación y gestión de las medidas específicas de atención al alumnado inmigrante.
- g) El diseño y desarrollo de actuaciones encaminadas a asegurar la adecuada convivencia en los centros docentes.
- h) La elaboración de las propuestas de resolución de recursos administrativos que se interpongan contra los actos dictados por la Dirección General, relativas a competencias propias del Servicio.
- i) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de Atención a alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, Orientación y Convivencia se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Orientación Educativa y Convivencia.
- Sección de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Artículo 33.- Servicio de Régimen Jurídico de Centros.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la normativa vigente:

- a) La gestión administrativa de los conciertos educativos en todos los niveles y modalidades.
- b) La administración económica del módulo otros gastos de los conciertos educativos en todos los niveles y modalidades.

- c) El estudio y tramitación de los expedientes de creación, transformación y supresión de centros docentes públicos.
- d) La propuesta de autorización, modificación y extinción de centros docentes de titularidad privada.
- e) La organización y gestión del registro de centros docentes.
- f) La expedición de títulos de enseñanzas no universitarias.
- g) La organización y gestión del registro de títulos.
- h) La elaboración de las propuestas de resolución de recursos administrativos que se interpongan contra los actos dictados por la Dirección General, relativas a competencias propias del Servicio.
- i) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de Régimen Jurídico de Centros, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Conciertos Educativos.
- Sección de Registro de Centros y Autorizaciones de Centros Privados.
- Sección de Registro de Títulos.

Artículo 34.- Inspección Central de Educación.

1.- Corresponden a la Inspección Central de Educación, con rango de Servicio, las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la normativa vigente:

- a) La elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Actuación de las Áreas Provinciales de Inspección Educativa.
- b) El establecimiento de los criterios generales para la organización y funcionamiento interno de las Áreas Provinciales de Inspección Educativa.
- c) La coordinación y seguimiento de las actuaciones ordinarias, prioritarias y específicas, así como de los grupos de trabajo de las Áreas Provinciales de Inspección Educativa, proporcionando los instrumentos necesarios para el ejercicio de sus actuaciones.
- e) La elaboración de la memoria del funcionamiento y de las actuaciones de las Áreas Provinciales de Inspección Educativa.
- f) La planificación, coordinación y valoración de la evaluación de la función docente y directiva de los centros docentes públicos.
- g) La planificación y realización de las actividades de actualización y perfeccionamiento dirigidas a la Inspección Educativa, dentro del Plan de Formación de la Administración de la Comunidad.
- h) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, la Inspección Central de Educación se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Apoyo Administrativo.

3.- Adscrito directamente al Jefe de la Inspección Central de Educación existirá un Negociado.

CAPÍTULO VIII

Dirección General de Calidad, Innovación y Formación del Profesorado

Artículo 35.- Dirección General de Calidad, Innovación y Formación del Profesorado.

1.- Corresponde a la Dirección General de Calidad, Innovación y Formación del Profesorado las funciones establecidas en el artículo 11 del Decreto 76/2007, de 12 de julio, así como aquellas otras que se le atribuyan normativamente.

2.- Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Calidad, Innovación y Formación del Profesorado se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Tratamiento de la Información Educativa.
- Servicio de Supervisión de Programas, Calidad y Evaluación.
- Servicio de Innovación Educativa.
- Servicio de Formación del Profesorado.

Artículo 36.- Servicio de Tratamiento de la Información Educativa.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la normativa vigente:

- a) La recogida de datos y elaboración de informes estadísticos relativos al sistema educativo no universitario de Castilla y León.
- b) La coordinación de los servicios periféricos de Educación en aspectos relativos a la estadística educativa no universitaria.
- c) La participación y colaboración con los organismos nacionales e internacionales que tienen a su cargo las competencias en estadística educativa no universitaria y con las unidades de la Administración de la Comunidad de Castilla y León competentes en materia de Estadística.
- d) El desarrollo de actuaciones relacionadas con la promoción y difusión de la oferta educativa.
- e) La gestión del tratamiento de la información a través del Portal de Educación.
- f) La asistencia al Viceconsejero de Educación Escolar en materia de información educativa mediante, entre otros medios, la gestión del Sistema Integrado de Gestión e Información Educativa.
- g) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de Tratamiento de la Información Educativa, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Unidad del Sistema Integrado de Gestión e Información Educativa, con rango de sección.
- Sección de Estadística.

3.- Adscrito directamente al Jefe de Servicio existirá un Negociado.

Artículo 37.- Servicio de Supervisión de Programas, Calidad y Evaluación.

1.- Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecidas en la normativa vigente:

- a) La elaboración, desarrollo y seguimiento del Plan Estratégico de Calidad y Evaluación Educativa en coordinación con los Planes de Calidad de la Administración Autonómica, así como la participación y coordinación con los organismos de carácter nacional e internacional, agencias y fundaciones cuyo objeto de actuación se dirija a elevar la calidad de los servicios.
- b) La coordinación, seguimiento y evaluación de la organización y funcionamiento de las Áreas de Programas Educativos de las diferentes Direcciones Provinciales de Educación así como la colaboración en el diseño y realización de actividades de actualización y perfeccionamiento de sus recursos humanos.
- c) La evaluación en la Comunidad del impacto del desarrollo de las reformas generales del sistema educativo, así como el alcance y resultados de las innovaciones de carácter general.
- d) La elaboración de sistemas de evaluación y su puesta en práctica en los correspondientes centros, sin perjuicio de lo que deban disponer los proyectos institucionales de los mismos.
- e) El establecimiento y actualización de un sistema de indicadores que permita obtener información periódica relevante sobre el estado de la educación en Castilla y León.
- f) La realización y canalización de la participación de la Consejería de Educación en el Instituto de Evaluación, así como en los estudios e investigaciones evaluativas de carácter estatal o internacional desarrollados por otros organismos o instituciones.
- g) La emisión y difusión de informes derivados de los estudios evaluativos que se realicen.
- h) Asistencia al Viceconsejero de Educación Escolar en el diseño de planes de evaluación del sistema educativo de Castilla y León.
- i) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

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

- Unidad de Evaluación, con rango de sección.
- Sección de Calidad y Supervisión de Programas Educativos.

3.- Adscrito directamente al Jefe de Servicio existirá un Negociado.

Artículo 38.– Servicio de Innovación Educativa.

1.– Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la normativa vigente:

- a) El diseño, desarrollo y gestión de los programas y actuaciones de innovación educativa.
- b) La gestión y fomento de centros de innovación educativa.
- c) El diseño y desarrollo del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación y cuantos otros de innovación educativa le sean encomendados.
- d) El diseño de los contenidos y organización de la Televisión Educativa sin perjuicio de las competencias de la Consejería de Fomento y, en su caso, de la Consejería de Administración Autonómica.
- e) La gestión, desarrollo y seguimiento de los programas educativos europeos, sin perjuicio de la competencia atribuida a otros órganos directivos.
- f) La configuración y desarrollo de un sistema de gestión y archivo de documentos e información relacionados con materias educativas.
- g) El mantenimiento de una base histórica documental de educación y acciones de recuperación de la historia del sistema educativo de Castilla y León.
- h) La organización de actividades complementarias para el alumnado de apoyo al desarrollo curricular.
- i) El impulso de la participación educativa a través de las asociaciones de madres y padres y las del alumnado, sus federaciones y confederaciones así como las relaciones institucionales con todas ellas.
- j) El apoyo administrativo y de coordinación a los órganos colegiados consultivos de participación de la Consejería en el ámbito de la educación no universitaria.
- k) El diseño de los contenidos y organización del Portal de Educación excepto aquéllos del tratamiento de la información.
- l) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

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

- Sección de Participación Educativa.
- Unidad de Programas de Innovación Educativa, con rango de sección.

3.– Adscrito directamente al Jefe de Servicio existirá un Negociado.

Artículo 39.– Servicio de Formación del Profesorado.

1.– Corresponden a este Servicio las siguientes funciones de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la normativa vigente:

- a) La programación y gestión de las actividades de formación permanente del profesorado.
- b) Canalización de las iniciativas de formación del profesorado desarrolladas en el sistema educativo de Castilla y León por parte de los diferentes agentes de la Comunidad Educativa.
- c) La organización de la red de formación del profesorado.
- d) La gestión del registro de las actividades de formación permanente del profesorado.

- e) La dirección de los estudios de prospectiva de cambios sociales y de detección de necesidades de formación, así como la dirección de investigaciones sobre todos aquellos temas que sean pertinentes para apoyar el desarrollo de las actividades de formación permanente del profesorado.
- f) La comunicación y publicidad de la oferta formativa a los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) La coordinación de las actividades de formación del profesorado de educación no universitaria con las actividades e iniciativas de formación del profesorado universitario emprendidas por las Universidades de la Comunidad, en coordinación con la Dirección General de Universidades e Investigación.
- h) La dirección de la cooperación en materia de formación del profesorado de educación no universitaria con las Universidades de la Comunidad y con los organismos de investigación, en coordinación con la Dirección General de Universidades e Investigación.
- i) Coordinación con otros órganos administrativos de la Administración de la Comunidad con competencias tanto en materia de formación como de gestión de recursos humanos.
- j) La colaboración y canalización de la participación de la Consejería de Educación en organismos nacionales e internacionales que tengan por competencia materias relacionadas con la formación del profesorado.
- k) Cualquier otra que se le atribuya en el ámbito de sus competencias.

2.– Para el desarrollo de sus funciones y conforme a su denominación, el Servicio de Formación del Profesorado se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Unidad de Relaciones con las Entidades de Formación, con rango de sección.
- Unidad de Planificación y Prospectiva, con rango de sección.

3.– Adscrito directamente al Jefe de Servicio existirá un Negociado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En tanto no se proceda a la adaptación de las relaciones de puestos de trabajo a lo establecido en la presente Orden, el personal seguirá desempeñando sus funciones de acuerdo con lo establecido en las vigentes relaciones de puestos de trabajo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derogación normativa.– Queda derogada la Orden EDU/1103/2003, de 28 de agosto, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los servicios centrales de la Consejería de Educación, y cuantas normas de igual o inferior rango se opongan al contenido de la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor.– La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 20 de mayo de 2008.

El Consejero,
Fdo.: JUAN JOSÉ MATEOS OTERO