CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2025-2407 *Decreto 14/2025, de 20 de marzo, por el que se aprueba la Estructura Orgánica y se modifica parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Decreto 6/2023, de 7 de julio, de reorganización de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece una nueva distribución de las competencias entre consejerías, correspondiendo a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad las competencias de Políticas Sociales de la antigua Consejería de Empleo y Políticas sociales y las competencias de Igualdad y Mujer, Juventud y Cooperación al Desarrollo de la antigua Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte.

El Decreto 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, establece, en su artículo noveno la estructura básica de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

En aplicación de las competencias y órganos directivos asumidos, la estructura orgánica de la consejería está, asimismo, regulada por el Decreto 209/2019, de 13 de noviembre, por el que se aprueba la Estructura Orgánica y se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales modificado por el Decreto 3/2023, de 2 de febrero, así como, por el Decreto 70/2020, de 22 de octubre, por el que se establece la Estructura Orgánica y se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte.

Vistos los diversos decretos que describen la estructura orgánica de la consejería, se estima conveniente la refundición de la misma en un único texto, que refleje de forma unitaria la estructura de la consejería y permita la actualización de las competencias y funciones de las unidades orgánicas, con el fin de capacitarla para asumir la implantación de las políticas públicas objeto de la presente legislatura. A mayor abundamiento, esta refundición facilitará la labor de interpretación, al evitar la dispersión normativa que supondría la coexistencia de sucesivas modificaciones.

Asimismo, se hace preciso plantear una modificación de la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad capacitando a los órganos directivos con personal suficiente, en términos cuantitativos y cualitativos, para alcanzar los objetivos establecidos respecto de las políticas públicas de nuestra competencia. Todo ello, desde el convencimiento de que el éxito de implementación de estas políticas públicas únicamente puede residir sobre una relación de puestos de trabajo bien dimensionada y capacitada, contribuyendo a mejorar la organización actual, optimizar los recursos disponibles y simplificar y racionalizar la actividad administrativa, todo ello en aplicación de lo dispuesto por el artículo 33.Diez de la Ley de Cantabria 02/2024, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2025.

En su virtud, cumplidos los trámites previstos en el Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre elaboración de estructuras, relaciones de Puestos de Trabajo y retribuciones, en su vigente redacción; consultadas las organizaciones sindicales al amparo de lo previsto en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; a propuesta conjunta de la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad y de la Consejera de Presidencia, Justicia Seguridad y Simplificación Administrativa; y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de fecha 20 de marzo de 2025,

CVE-2025-2407

DISPONGO

Artículo 1.- Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

1. La Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad es la titular de la Consejería. Su estatuto personal y atribuciones serán los contenidos en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y demás legislación aplicable.

2. Bajo la dirección de su titular, la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, se estructura en los siguientes órganos directivos:

Secretaría General de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.

Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad.

3. Está adscrito a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad el organismo autónomo Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

4. Están adscritas a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, la Fundación Cántabra de Salud y Bienestar Social y el Fondo Cantabria Coopera.

5. Están adscritos a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad los siguientes órganos colegidos:

- Consejo Asesor de Servicios Sociales
- Consejo Autonómico de las Personas con Discapacidad de Cantabria
- Consejo para la Promoción Integral y Participación Social del Pueblo Gitano en Cantabria
- Consejo Asesor de Escuelas de Tiempo Libre
- Consejo Cántabro de Cooperación Internacional al Desarrollo
- Consejo de la Mujer de Cantabria
- Comisión Interdepartamental de Juventud
- Comisión de Coordinación de la Política de Cooperación Internacional al Desarrollo
- Comisión para la Igualdad de Género del Gobierno de Cantabria
- Comisión contra la Violencia de Género
- Comité Técnico de Gestión de los Objetivos al Desarrollo Sostenible
- Observatorio de Igualdad de Género

Artículo 2.- Secretaría General.

La Secretaría General de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, para el desarrollo de sus funciones, se estructura en las siguientes unidades:

2.1. Asesoría Jurídica.

2.1.0.1. Negociado de Asesoría Jurídica.

2.2. Servicio de Administración General.

CVE-2025-2407

2.2.1. Sección de Personal y Régimen Interior.

2.2.1.1. Negociado de Personal.

2.2.1.2. Negociado de Asuntos Generales.

2.2.1.3. Negociado de Información y Registro.

2.3. Servicio de Gestión Económico Presupuestaria.

2.3.1. Sección de Gestión Económico Presupuestaria.

2.3.1.1. Negociado de Gestión Económico Presupuestaria.

2.3.1.2. Negociado de Habilitación.

La Secretaría General ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y asimismo, las contenidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Específicamente le corresponden, entre otras, las siguientes competencias:

a) El informe y propuesta al Consejero de los asuntos que deban ser sometidos al Consejo de Gobierno.

b) La emisión de informes jurídicos y la elaboración de las disposiciones generales que emanen de la Consejería.

c) La tramitación y propuesta de resolución de los recursos administrativos, y expedientes de revisión de oficio de actos administrativos, así como las relaciones con los órganos jurisdiccionales.

d) Confección del anteproyecto de presupuestos de la Consejería, sobre la base de las necesidades propuestas por los órganos directivos de la Consejería.

e) Control de la ejecución del presupuesto y de la gestión de los medios materiales adscritos a la Consejería.

f) Coordinación de las actuaciones de las Direcciones Generales y organismos adscritos a la Consejería.

g) El régimen interno y los asuntos generales.

h) Prestar asesoramiento jurídico a la persona titular de la Consejería, centros directivos y unidades administrativas de la Consejería".

2.1. La Asesoría Jurídica, con rango de Servicio, tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Dirección, coordinación, organización y seguimiento de las actuaciones e informes de los asesores jurídicos adscritos a la misma; coordinación de actuaciones en materia jurídica con otros órganos administrativos de la misma o distinta consejería y funciones de asesoramiento jurídico y seguimiento de la evolución de procesos judiciales que afecten a la Consejería; articulación técnico-formal de proyectos de disposiciones normativas, convenios, contratos y demás documentos jurídicos de la Consejería, así como funciones de asesoramiento jurídico en la confección de modelos de documentación administrativa de la Consejería; elaboración de informes jurídicos y propuestas de resolución relativas a recursos o reclamaciones que se formulen contra la actuación de la Consejería o sus organismos y entidades adscritos, vinculados o dependientes; asesoramiento jurídico en cuantos expedientes se tramiten en la Consejería sobre cuestiones de legalidad y en relación con la actuación, funcionamiento y seguimiento de fundaciones y otras entidades adscritas a la Consejería cuando sea requerido por la persona

CVE-2025-2407

titular de la Secretaría General; emisión de informes jurídicos en todos aquellos expedientes en que se así se prevea por el ordenamiento jurídico, y en especial, contratación pública, convenios administrativos, bases y convocatorias de subvenciones y expedientes sometidos a la legislación de patrimonio; emisión de informes sobre modificaciones contractuales, pliegos de contratos, encargos a medio propio, recursos especiales en materia de contratación, proyectos normativos de otras Consejerías remitidos a la Secretaría General para informe preceptivo, solicitudes de suspensión, así como de asesoramiento en relación con el análisis de reparos formulados por la Intervención y con el planteamiento de discrepancias; asesoramiento en la elaboración de anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones de carácter general que afecten a materias propias de la Consejería, incluyendo, específicamente, la elaboración de estudios jurídicos y comparados de la normativa legal, realización de informes-propuestas en relación con las eventuales carencias legislativas y la subsanación de las deficiencias normativas que ocasiones problemas de interpretación y su aplicabilidad; ejercer cuantas otras funciones le sean encomendadas por la Secretaría General dentro del área de su competencia.

2.2. El Servicio de Administración General tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Dirigir la elaboración, seguimiento y evaluación de la memoria anual de la Consejería, estadísticas, proyectos de planes de actuación y programación de necesidades, circulares, instrucciones y propuestas de reforma encaminadas a la mejora del funcionamiento de los servicios, organización y métodos; dirigir el control de eficacia de las entidades integrantes del Sector Público Institucional autonómico adscritas a la Consejería; coordinación y supervisión de los expedientes de gestión de personal cuya competencia esté atribuida por norma especial a la Secretaría General o al Consejero; proponer, coordinar y supervisar la contratación de obras, servicios y suministros necesarios para el correcto funcionamiento de las dependencias administrativas de la Consejería, promoviendo la contratación precisa mediante la elaboración de memorias de necesidad, pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares; dirigir la oficina de asistencia en materia de registro de la Consejería, así como, archivo de expedientes y documentos; dirección de la elaboración, modificación de estructuras y relaciones de puestos de trabajo; coordinación de la integración e implantación de la prevención de riesgos laborales en coordinación con el resto de unidades de la Consejería; control y mantenimiento del inventario de bienes patrimoniales de la Consejería; elaboración, seguimiento y control del presupuesto del Capítulo I, así como, confección de memorias y propuestas de modificaciones presupuestarias del Capítulo I (Personal); impulso y coordinación de la implantación de la Administración electrónica en las unidades dependientes de la Consejería, así como, la coordinación de la publicación de la información preceptiva en materia de transparencia en el ámbito de la Consejería; coordinación de la publicación de la información preceptiva en materia de transparencia en el ámbito de la Consejería ejercer cuantas otras funciones le sean encomendadas por la Secretaria General.

2.2.1. La Sección de Personal y Régimen Interior tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Apoyo en la tramitación de los Acuerdos de Consejo de Gobierno; gestión de los expedientes en materia de personal (entre ellos, la gestión e informe de expedientes de compatibilidad de los empleados públicos), subvenciones y convenios de la Consejería; confección y elaboración del anteproyecto de los Presupuestos de la Consejería correspondiente a gastos de personal (Capítulo I), así como, la gestión, control y el seguimiento de la ejecución de los mismos; gestión económica de expedientes de gasto en materia de personal (Capítulo I), incluyendo la elaboración y tramitación de memorias y propuestas de modificaciones presupuestarias; propuesta de elaboración de normalización de procedimientos y la propuesta de normalización de actos normativos, los procedimientos y normalización de documentos con especial atención a soportes informáticos, así como, la organización de los correspondientes métodos de trabajo, y adaptación de aplicaciones informáticas utilizadas en la tramitación de los expedientes en el ámbito de su competencia; elaboración, modificación de estructuras o relaciones de puestos de trabajo; coordinación de los servicios de ordenanzas, de limpieza, de mantenimiento de in-

CVE-2025-2407

muebles, etc..., así como dirigir la oficina de asistencia en materia de registro y la información al público; gestión y coordinación de la intendencia de la consejería y control y seguimiento del patrimonio, conservación de material; colaboración con el jefe de servicio en la tramitación de expedientes de índole económico de contratos de obras, servicios y suministros, relativo al régimen interno y servicios generales; elaboración de estudios, informes y datos estadísticos sobre materias de su competencia; cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

2.3. El Servicio de Gestión Económico Presupuestaria tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Dirección y coordinación en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de la Consejería, tramitación de expedientes de modificación presupuestaria, expedientes de gasto de tramitación anticipada, así como de los expedientes de carácter plurianual y control de la ejecución presupuestaria; coordinación y elaboración del Plan estratégico de subvenciones, así como, gestión y control de los expedientes de subvenciones y ayudas; coordinación y elaboración de planes de contratación, diseño y organización de la gestión administrativa derivada de la contratación, incluyendo la coordinación y supervisión de la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares; elaboración y tramitación de expedientes de gasto de contratos, convenios, resoluciones de concesión de aportaciones dinerarias, transferencias y subvenciones nominativas, encomiendas de gestión administrativa y encargos a medio propio; coordinación de la publicación y/o remisión a los órganos procedentes de la información en materia de gestión económica, presupuestaria, contractual y relativa a subvenciones que resulte preceptiva según la normativa vigente; coordinar y asesorar las unidades de la Consejería, organismos y entidades en materia de gestión económico presupuestaria y de contratación, mediante la realización de estudios, informes y propuestas, así como asesoramiento en materia de gestión económica, administrativa y presupuestaria; análisis e impulso de la cofinanciación de actuaciones económicas de cualquier índole con otras Administraciones; elaboración de propuestas para el establecimiento de sistemas y procedimientos para la mejora en la gestión, la ejecución y control del gasto, así como implementación de procedimientos de mejora de la gestión; dirección, coordinación, organización y control de las unidades a su cargo; aquellas otras funciones que le encomiende la Secretaría General en el ámbito de su competencia.

2.3.1. La Sección de Gestión Económico Presupuestaria tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Diseño, asesoramiento, organización y tramitación de la gestión económico-administrativa relativa a contratos administrativos incluyendo la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, pliegos de cláusulas administrativas particulares, informes de valoración de ofertas, valoración de solvencia económica y financiera y detección de ofertas anormales; gestión, seguimiento y control de la tramitación económico-administrativa de los expedientes de gasto y propuestas de pago relativos a convenios, ayudas, subvenciones, aportaciones dinerarias, transferencias nominativas y encargos a medios propios; supervisión de la habilitación de pagos; organización de la aplicación y de los métodos de trabajo de la gestión económica y presupuestaria; elaboración, seguimiento, ejecución y control del Presupuesto de la Consejería incluyendo la tramitación de expedientes de modificación presupuestaria, expedientes de gasto de tramitación anticipada, así como de los expedientes de carácter plurianual; suministro de información y relaciones con la Intervención Delegada y otros órganos o entidades de control, así como al Tribunal de Cuentas, incluyendo análisis de los reparos, colaboración con el Jefe de Servicio en el planteamiento de las discrepancias, análisis de la problemática contable relacionada con la gestión, etc...; participación en la elaboración del plan estratégico de subvenciones y del plan de contratación de la consejería; elaborar informes y estudios en materia económica, presupuestaria y contractual; colaborar con el jefe de servicio en el seguimiento y asesoramiento a los organismos y entidades en materia de gestión económico-presupuestaria y contratación; y aquellas otras tareas que le sean encomendadas dentro de la materia de su competencia.

CVE-2025-2407

Artículo 3.- Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.

La Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada, para el desarrollo de sus funciones, se estructura en las siguientes unidades:

I) Órgano directivo:

3.1. Subdirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.

II) Unidades administrativas:

3.0.0.0.1. Negociado de Asuntos Generales.

3.0.1. Servicio de Ordenación Social.

3.0.1.1. Sección de Ordenación Social.

3.0.1.2. Sección de Ordenación Normativa.

3.0.2. Servicio de Planificación y Evaluación Social.

3.0.2.1. Sección de Programación Social.

3.0.2.2. Sección de Estadística, Estudios y Sistemas de Información.

3.0.3. Servicio de Inspección y Calidad de Servicios Sociales.

3.0.3.1. Sección de Inspección y Procedimiento Sancionador.

3.0.3.2. Sección de Acreditación y Calidad.

La Dirección General de Inclusión Social, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

a) La planificación, la dirección, coordinación y la elaboración normativa en materia de actuaciones destinadas a la protección social y a la prestación de servicios sociales, en particular cuando su gestión corresponda al Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

b) El fomento de la investigación y la elaboración de publicaciones, estudios e informes en materias propias de la Dirección General.

c) La dirección y establecimiento de criterios generales en materia de indicadores, estadísticas y sistemas de información en materias propias de la Dirección General.

d) La elaboración de programas de mejora de la calidad en materias propias de la Dirección General.

e) La autorización, acreditación, evaluación, inspección y registro de entidades, centros y servicios sociales.

f) El fomento y desarrollo de programas sociales dirigidos a población vulnerable y complementarios de los servicios sociales normalizados, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de la consejería y a distintas administraciones públicas.

g) El establecimiento de las relaciones y cauces de participación con asociaciones, fundaciones y otros entes y organismos públicos y privados, que tengan entre sus fines el desarrollo de proyectos sociales en materias propias de la dirección general.

h) El establecimiento de políticas de continuidad asistencial de carácter social.

CVE-2025-2407

i) La adopción de medidas para fomentar el respeto a la orientación sexual, la identidad sexual o la identidad de género entre las personas usuarias de los servicios sociales.

j) El impulso de políticas públicas para luchar contra la soledad no deseada.

k) Cualesquiera otras análogas a las anteriores o que le atribuya la normativa vigente.

Las competencias de la Subdirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada son las establecidas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y demás disposiciones legales y reglamentarias. Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

a) Coordinación y apoyo en la dirección y gestión de los servicios de la Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.

b) Estrategia y Planificación de las Políticas en materias propias de la Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.

c) Impulso, análisis, coordinación y seguimiento de los Planes, Estrategias y programas de actuación en materias propias de la Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.

d) La participación en los órganos colegiados nacionales y autonómicos en materias propias de la Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.

e) Las demás competencias que pueda encomendarle la persona titular de la Dirección General.

3.0.1. El Servicio de Ordenación Social tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Planificación y ejecución, bajo la supervisión del titular de la Dirección General, de la política de la Consejería en materia de ordenación, tanto normativa como de los recursos y dispositivos necesarios para la implantación del Sistema Público de Servicios Sociales; la representación de la Consejería en los órganos colegiados nacionales en materia de ordenación social y la coordinación en dicha materia con otras Administraciones y Entidades públicas y privadas; la preparación de circulares e instrucciones en materia de ordenación social que emanen del titular de la Dirección General; la ordenación de los recursos sociales de la Comunidad Autónoma, particularmente mediante la elaboración y actualización del Mapa de Servicios Sociales de Cantabria; la realización de estudios previos a la elaboración de disposiciones normativas en las materias competencia de la Dirección General; la elaboración de proyectos normativos y convencionales en el ámbito de la ordenación de los servicios sociales; el apoyo en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección General y tramitación de documentación económica; apoyo técnico en la configuración y gestión del sistema de subvenciones y ayudas a entidades públicas y privadas; el seguimiento de la tramitación relativa a la gestión de personal (vacaciones, horario, etc.), así como, la programación de actividades y acciones del personal, la coordinación del trabajo que debe realizarse, así como su supervisión; cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

3.0.1.1. La Sección de Ordenación Social tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Identificación en colaboración con el personal, de las necesidades de los Servicios Sociales, estudiar la incidencia y prevalencia de los problemas sociales en Cantabria y analizar la población usuaria de los Servicios Sociales en Cantabria; diseño, elaboración y puesta en marcha de los modelos operativos de Servicios Sociales y vertebración del Mapa de Servicios Sociales en Cantabria; elaborar propuesta de estrategias de intervención fijando procedimientos, protocolos, objetivos y plazos de ejecución; colaboración en el diseño de planes de ordenación de los Servicios Sociales; evaluación y seguimiento del cumplimiento de normativa de ordenación de

CVE-2025-2407

Servicios Sociales en Cantabria; la gestión, seguimiento, control y apoyo técnico de subvenciones y ayudas a entidades públicas y privadas; la coordinación con la Administración del Estado, Entes locales, ONGs y otras Entidades públicas y privadas; emisión de informes técnicos sobre materia de su competencia, así como, la memoria anual de la Sección; colaborar en la supervisión y evaluación de actividades y acciones del personal y de la Sección identificando desviaciones y proponiendo la aplicación de medidas correctoras así como, colaborar en la evaluación de rendimientos y actividad de la misma; elaborar programas operativos de trabajo del personal de su Sección distribuyendo cargas de trabajo y cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

3.0.1.2. La Sección de Ordenación Normativa tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Colaboración en la elaboración y tramitación de actos y disposiciones de carácter general, de las bases y convocatorias de subvenciones y ayudas públicas y de convenios con otras Administraciones y Entidades de Servicios Sociales; colaborar en la fijación de objetivos y plazos de ejecución en el desarrollo de la normativa reguladora de los servicios sociales; colaboración en el diseño de planes de ordenación de los Servicios Sociales; realización de estudios previos y recopilación normativa comparada a efectos de la elaboración de proyectos normativos; emisión de informes técnicos sobre materia de su competencia; elaborar programas operativos de trabajo personal de su Sección distribuyendo cargas de trabajo; identificar desviaciones y proponer la aplicación de medidas correctoras; elaborar la memoria anual de la Sección; colaborar en la supervisión y evaluación de actividades y acciones del personal y de la Sección, así como en la evaluación de rendimientos y actividad de la misma; cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

3.0.2. El Servicio de Planificación y Evaluación Social tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Planificación y ejecución, bajo la supervisión del titular de la Dirección General, de la política de la Consejería en materia de planificación y evaluación social mediante la definición de los objetivos o metas del Sistema Público de Servicios Sociales, el establecimiento de una estrategia general para alcanzar esas metas y de desarrollo de los planes y programas y la evaluación de los programas, centros y servicios sociales; la representación de la Consejería en los órganos colegiados nacionales en materia de planificación y evaluación social y coordinación en dicha materia con otras Administraciones y Entidades públicas y privadas; la preparación de las actuaciones, circulares e instrucciones en materia de planificación y evaluación social que emanen de los titulares de la Consejería y de la Dirección General en relación con el Consejo de Gobierno o con el Parlamento de Cantabria; la organización y coordinación de los sistemas de información y la elaboración, análisis y difusión de estudios y estadísticas en colaboración con el resto de Servicios de la Dirección General y los demás Centros Directivos de la Consejería; la planificación general de los servicios sociales de Cantabria en coordinación con el resto de servicios de la Dirección General, los demás centros directivos de la Consejería y otros órganos competentes del Gobierno de Cantabria; la evaluación continua de los programas, centros y servicios sociales, colaborando con el resto de servicios de la Dirección General y demás centros directivos de la Consejería en el desarrollo de programas de mejora de la calidad, la creación de estándares de calidad y la definición de sistemas o procesos para el seguimiento de su realización y evaluación; la coordinación de los programas en materia de familia y voluntariado, su implementación y seguimiento, en colaboración con otros órganos competentes del Gobierno de Cantabria; la planificación, coordinación y organización de las actividades formativas en materia de servicios sociales en colaboración con el resto de servicios de la Dirección General y los demás centros directivos de la Consejería; la organización, dirección y control del archivo y de las publicaciones de la Dirección General; la realización de estudios previos a la propuesta de elaboración de proyectos en materias competencia de la Dirección General; el apoyo en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección General, la elevación de propuestas de gasto razonadas y la conformación de la facturación ordinaria del servicio; cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro de las áreas funcionales de su competencia".

CVE-2025-2407

3.0.2.1. La Sección de Programación Social tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Identificar demandas y necesidades sociales en el ámbito de los Servicios Sociales; elaborar y realizar el seguimiento de planes estratégicos y sectoriales en coordinación con los demás servicios de la Dirección General y otros órganos competentes del Gobierno de Cantabria, así como, realizar la coordinación y seguimiento de los planes realizados en colaboración con la Administración General del Estado y/o de la Unión Europea; asesorar técnicamente en materia de planificación social a entidades públicas y privadas prestadoras de servicios sociales; colaboración en el diseño y elaboración de modelos de atención en servicios sociales; colaboración con los otros órganos y unidades en la elaboración de protocolos, programas y planes de actuación de los servicios sociales; realizar estudios sobre organización administrativa y racionalización del trabajo en materia de programación social;, así como, la emisión de informes técnicos sobre materia de su competencia; colaboración en funciones docentes del Servicio; proponer sistemas de trabajo, normas y procedimientos y programar actividades de la Sección, elaborar programas operativos de trabajo del personal de su Sección distribuyendo cargas de trabajo, así como, colaborar en la supervisión y evaluación de actividades y acciones de la Sección y del personal; identificar desviaciones y proponer la aplicación de medidas correctoras; colaborar en la evaluación de rendimientos y actividad de la Sección y elaborar la memoria anual de la Sección; cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

3.0.2.2. La Sección de Estadística, Estudios y Sistemas de Información, tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Organizar y coordinar los sistemas de recogida de información en colaboración con otros órganos y unidades administrativas; coordinar la elaboración, análisis y difusión de estudios, datos estadísticos y documentación en materia de servicios sociales, así como, definir y mantener el sistema estadístico en el ámbito de los Servicios Sociales; coordinar la elaboración, realización y seguimiento de proyectos de investigación; la gestión del archivo de expedientes y documentos administrativos de la Dirección General, gestionar los materiales documentales y bibliográficos de la Dirección General, así como, coordinar las publicaciones de la Dirección General, su depósito y distribución; emisión de informes técnicos sobre materia de su competencia; colaboración en funciones docentes del Servicio; proponer sistemas de trabajo, normas y procedimientos y programar actividades de la Sección, elaborar programas operativos de trabajo del personal de su Sección distribuyendo cargas de trabajo, así como, colaborar en la supervisión y evaluación de actividades y acciones de la Sección y del personal; identificar desviaciones y proponer la aplicación de medidas correctoras; colaborar en la evaluación de rendimientos y actividad de la Sección; elaborar la memoria anual de la Sección; cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas dentro del área funcional de su competencia.

3.0.3. El Servicio de Inspección y Calidad de Servicios Sociales tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

3.0.3.1. La Sección de Inspección y Procedimiento Sancionador tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Participación en la elaboración de normativa en materia de Servicios Sociales; tramitación de los expedientes de autorización de Centros y Servicios Sociales; dirigir el desarrollo de la función inspectora; Instrucción y tramitación de expedientes sancionadores; emisión de informes técnicos sobre materia de su competencia; tramitación de tasas, ingresos y/o precios públicos; supervisar, controlar y gestionar el Registro Regional de Entidades y Centros de Servicios Sociales; inspección de Servicios y Centros de Servicios Sociales; tramitación de aplazamientos y/o fraccionamientos del pago de sanciones administrativas; participar en la elaboración del Plan de Inspección, memoria anual de la Sección, así como cualesquiera otros planes y programas en materia de servicios sociales.

3.0.3.2. La Sección de Acreditación y Calidad tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

CVE-2025-2407

Coordinar la evaluación de los programas que en materia de servicios sociales se llevan a cabo por la Consejería y de los Centros y Servicios Sociales públicos y privados; realizar estudios de evaluación de los servicios prestados en Centros de servicios sociales públicos y privados; elaboración de objetivos y determinación del plazo en materia de evaluación y calidad de servicios sociales; promoción y seguimiento de actuaciones, en el ámbito de los Servicios Sociales, para mejorar la calidad de los servicios que se prestan; tramitar los procedimientos de acreditación de Centros y Servicios Sociales; asesorar técnicamente en materias de evaluación y calidad a entidades públicas y privadas prestadoras de servicios sociales; realizar estudios sobre organización administrativa y racionalización del trabajo en materia de evaluación y calidad de los servicios sociales; colaborar con otros órganos y unidades en la elaboración de programas de mejora de la calidad de los servicios sociales; elaboración de protocolos, programas y registros de los centros de servicios sociales públicos y privados; proponer sistemas de trabajo, normas y procedimientos; cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

Artículo 4.- Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

La Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, para el desarrollo de sus funciones, se estructura en las siguientes unidades:

4.0.1. Servicio de Juventud.

4.0.1.0.1. Negociado de Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades de Prestación de Servicios a la Juventud.

4.0.1.0.0.1. Centro Laboral Instalaciones Juveniles.

4.0.1.0.0.2. Albergue "Gerardo Diego" (Solórzano).

4.0.1.0.0.3. Albergue "Cantabria" (Brañavieja).

4.0.1.1. Sección de Programas y Formación.

4.0.1.1.1. Negociado del Centro Coordinador Regional de Información y Documentación Juvenil.

4.0.1.2. Sección de Actividades e Instalaciones Juveniles.

4.0.1.2.1. Negociado de Seguimiento de Actividades.

4.0.1.3. Sección de Gestión Económica y Ordenación Administrativa.

4.0.1.3.1. Negociado de Gestión Administrativa y Asuntos Generales.

4.0.2. Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

4.0.2.0.1. Negociado de Registro de Organizaciones no Gubernamentales y Actividad Voluntaria.

4.0.2.0.2. Negociado de Migración.

4.0.2.1. Sección de Cooperación al Desarrollo.

4.0.2.1.1. Negociado de Apoyo y Cooperación al Desarrollo.

4.0.2.2. Sección de Voluntariado.

La Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

CVE-2025-2407

Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

a) La coordinación de las políticas integrales de juventud de la Administración de la Comunidad Autónoma.

b) El fomento y promoción de actividades juveniles.

c) La prestación de servicios de información para la juventud y la gestión de programas que permitan el desarrollo integral de los jóvenes y fomento del asociacionismo juvenil.

d) La gestión de ayudas y subvenciones para fomentar actuaciones destinadas a la juventud.

e) El registro de asociaciones juveniles y de entidades prestadoras de servicios a la juventud.

f) La autorización de campamentos y acampadas juveniles.

g) El reconocimiento de Escuelas de Tiempo Libre para educadores para la juventud.

h) El ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma en relación con la configuración de las políticas de cooperación al desarrollo.

i) La gestión de ayudas y subvenciones para proyectos de cooperación al desarrollo de países empobrecidos.

j) El fomento de voluntariado social, cultural, deportivo y de cualquier índole.

k) La planificación estratégica en materia de cooperación para el desarrollo en colaboración con los países destinatarios de esta ayuda, en el marco de las competencias que corresponden a la Comunidad Autónoma y dentro de los principios de unidad de acción en el exterior, eficiencia y coordinación con otras administraciones públicas.

l) La ejecución y gestión de los programas específicos de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, en materia de voluntariado.

m) La planificación y coordinación general de las políticas públicas en materia de acción voluntaria organizada, así como la coordinación de los programas de voluntariado de las distintas Consejerías.

n) La representación de la Administración de la Comunidad Autónoma en todas las acciones de voluntariado.

o) La promoción del voluntariado, organización de campañas de información y la divulgación de las actividades de las entidades que desarrollan programas de acción voluntaria.

p) El fomento de asociacionismo juvenil del colectivo LGTBI.

q) Cualesquiera otras análogas a las anteriores o que le atribuya la normativa vigente.

4.0.1. El Servicio de Juventud tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

El diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación del Plan Joven y de cuantos proyectos y actividades se le encomienden en materia de juventud; el impulso del desarrollo de actividades del Consejo de la Juventud de Cantabria; la coordinación y ejecución de las políticas nacionales y europeas en materia de juventud con el Instituto de la Juventud (INJUVE); la elaboración, seguimiento y control del programa presupuestario del servicio; la elaboración de normativa, convenios, conciertos y contratos en materia de juventud; la dirección y coordinación de los centros adscritos a la Dirección General y de su personal; la planificación, gestión y mantenimiento de la red de instalaciones y centros de Juventud; la elaboración de informes y estudios, así como la gestión y mantenimiento de bases de datos documentales y bibliográficas que faciliten el asesoramiento en materia de juventud, así como, para la preparación de las comparecencias, interpelaciones, preguntas y demás requerimientos parlamentarios; la gestión de becas, ayudas y subvenciones, así como el control de su correcta utilización y jus-

CVE-2025-2407

tificación de los gastos; ejercer cuantas otras, funciones de asesoramiento, estudio, dirección, coordinación, gestión y control le sean encomendadas por el órgano directivo de la Dirección General.

4.0.1.1. La Sección de Programas y Formación tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Coordinación en la tramitación, seguimiento y control de ayudas y subvenciones; la participación en foros y proyectos interdepartamentales para evaluar el impacto de las políticas públicas a través de las cuales se materializa la acción de Gobierno; elaboración de memorias justificativas, pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades de su ámbito, así como, el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato; tramitación y seguimiento de programas de la Comisión Interdepartamental de Juventud; propuesta de programas juveniles y coordinación con programas nacionales e internacionales incluyendo los previstos en el Decreto 81/2017, de 16 de noviembre, por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre y la formación de responsables de Educación en el Tiempo Libre y de la Red de información y documentación; diseño y coordinación de la gestión de campañas informativas en materia de juventud; tramitación de expedientes de inscripción de asociaciones juveniles, entidades de prestación de servicios a la juventud, subvenciones y seguimiento de proyectos; coordinación de programas del Consejo de la Juventud de Cantabria y de las oficinas y puntos de información juvenil; coordinación de la gestión del "Carnet Joven"; coordinación y gestión administrativa del Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades prestadoras de servicios a la juventud; cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

4.0.1.2. La Sección de Actividades e Instalaciones Juveniles tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Tramitación, seguimiento y control de justificación de ayudas y subvenciones; elaboración de memorias justificativas, pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades de su ámbito, así como, el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato; la participación en foros y proyectos interdepartamentales para evaluar el impacto de las políticas públicas a través de las cuales se materializa la acción de Gobierno; la gestión de las bases de datos precisas para el conocimiento y evaluación de las medidas en las que se concreta la política de juventud; la ejecución de programas de actividades organizadas por la Consejería; coordinar la ejecución de los acuerdos del Consejo de Juventud que afecten a su ámbito de actuación; registro y mantenimiento de instalaciones incluyendo las reservas de estancias y actividades en las mismas; seguimiento de actividades y ocupación de instalaciones en cuanto a estadísticas; elaboración de propuestas encomendadas a organizaciones o dotaciones para servir a la política de juventud; la ejecución, autorización y seguimiento de permisos de acampadas, Escuelas de Tiempo Libre e instalaciones juveniles; cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

4.0.1.3. La Sección de Gestión Económica y Ordenación Administrativa tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Elaborar las propuestas de presupuestos de los programas de gasto en materia de juventud, seguimiento de su ejecución presupuestaria y tramitación de modificaciones presupuestarias; gestión administrativa derivada de la contratación y gestión de trámites administrativos en relación con las mesas de contratación, adjudicación y ejecución de contratos; elaboración del Plan de Inspecciones en materia de juventud y dirección del desarrollo de la función inspectora; impulso e instrucción de expedientes sancionadores en materia de juventud; redacción y tramitación de convenios, conciertos, encargos y encomiendas; control y seguimiento de los asuntos de personal de la Dirección General en el área de juventud; coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Subvenciones en materia de juventud; coordinar la gestión administrativa relativa a revocaciones y/o reintegros de subvenciones, sanciones, tasas, ingresos y precios públicos; colaborar en la elaboración y tramitación de dis-

CVE-2025-2407

posiciones de carácter general, bases reguladoras y convocatorias de subvenciones en materia de juventud; emisión de informes en expedientes administrativos y recursos administrativos; cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

4.0.2. La Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, con rango de servicio, tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

La dirección y supervisión técnica y administrativa, así como la coordinación y control de las unidades orgánicas que integran la oficina; la propuesta, y elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Director de Cooperación Internacional al Desarrollo del Gobierno de Cantabria y del Plan de Voluntariado de Cantabria; la tramitación, seguimiento, control y evaluación de los expedientes de subvenciones, gasto y demás instrumentos de financiación de las actuaciones y programas de ayuda de cooperación al desarrollo y de acción del voluntariado; ejercer la secretaría de los órganos consultivos y participación que en estas materias prevé la legislación autonómica y ocuparse de las relaciones con sus integrantes; propuesta, planificación, elaboración y desarrollo de procedimientos y programas, así como la elaboración de normativa en materia de cooperación al desarrollo y voluntariado; seguimiento y coordinación de las políticas de cooperación al desarrollo, voluntariado y del Plan de Ciudadanía e integración del Gobierno de España en Cantabria, con participación en los foros de coordinación autonómicos, nacionales e internacionales; la elaboración y gestión de las bases de datos precisas para el conocimiento y control de las medidas de financiación en las que se concrete la política de cooperación al desarrollo y de voluntariado el fomento de la conciencia ciudadana y de las actitudes proactivas de la sociedad en relación con el desarrollo sostenible, la cooperación al desarrollo y la actividad del voluntariado impulsando las relaciones de colaboración con colectivos sociales, organizaciones no gubernamentales y Entidades públicas y privadas para la realización de proyectos; la colaboración en la definición de las necesidades y prioridades presupuestarias para la ejecución de la política de cooperación al desarrollo y de voluntariado, contribuyendo bajo la dirección del titular de la Dirección General y de la Secretaría General a la elaboración de los programas presupuestarios de la Consejería; ejercer cuantas otras funciones de asesoramiento, estudio, propuesta, informe, coordinación, gestión y control le sean encomendadas por el órgano directivo de la Dirección General.

4.0.2.1. La Sección de Cooperación al Desarrollo tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Dirección y control del personal que, en su caso, se le asigne para la ejecución de sus tareas; Redacción de informes y estudios vinculados a la actividad de cooperación al desarrollo; participar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Director de Cooperación Internacional al Desarrollo del Gobierno de Cantabria; supervisar la tramitación, seguimiento y evaluación de los expedientes de subvenciones, gasto y demás instrumentos de financiación de las actuaciones y programas de ayuda de cooperación al desarrollo; planificar, elaborar, y desarrollar procedimientos y programas en materia de cooperación al desarrollo; seguimiento de las políticas de cooperación al desarrollo, con participación en los foros de coordinación autonómicos, nacionales e internacionales; elaboración de normativa en materia de cooperación al desarrollo, así como a la redacción de bases y órdenes de convocatoria de subvenciones; planificación de las actividades destinadas a la sensibilización y fomento de cooperación al desarrollo; ejercer cuantas otras funciones de estudio, informe, coordinación, gestión y control le sean encomendadas.

4.0.2.2. La Sección de Voluntariado tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Dirección y control del personal que, en su caso, se le asigne para la ejecución de sus tareas; participar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Voluntariado de Cantabria; redacción de informes y estudios vinculados a la actividad de voluntariado; tramitación, seguimiento y evaluación de los expedientes de subvenciones, gasto y demás instrumentos de financiación de las actuaciones y programas de voluntariado; planificar, elaborar y desarrollar procedimientos y programas en materia de voluntariado; seguimiento de las políticas de fo-

CVE-2025-2407

mento del voluntariado, con participación en los foros de coordinación autonómicos, naciones e internacionales; gestión de las bases de datos precisas para el conocimiento y control de las medidas de financiación en las que se concrete la política de fomento del voluntariado; elaboración de normativa en materia de voluntariado, así como a la redacción de bases y órdenes de convocatoria de subvenciones; coordinación y control de actividades destinadas a la sensibilización y fomento del voluntariado; ejercer cuantas otras funciones le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos dentro del área funcional de su competencia.

Artículo 5.- Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad.

La Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad, para el desarrollo de sus funciones, se estructura en las siguientes unidades:

5.0.1. Servicio de Igualdad.

5.0.1.1. Sección de Gestión de Programas de Igualdad.

5.0.1.1.1. Negociado de Asuntos Generales y Documentación.

5.0.1.2. Sección de Fomento de la Igualdad.

5.0.1.2.1. Negociado de Ayudas y Subvenciones.

5.0.1.2.2. Negociado de Gestión Administrativa.

5.0.2. Servicio de Violencia de Género.

5.0.2.1. Sección de Gestión Económica y Administrativa.

5.0.2.1.1. Negociado de Asuntos Generales y Gestión Administrativa.

5.0.2.1.2. Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa.

5.0.2.2. Sección de Evaluación, Coordinación y Seguimiento.

5.0.2.2.1. Negociado de Punto de Coordinación de Órdenes de Protección.

La Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

La Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias. Específicamente, le corresponderán las siguientes competencias:

a) El ejercicio de las competencias que tiene atribuidas la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de promoción de igualdad de la mujer, y, en especial, la potenciación de la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

b) La realización de actuaciones de promoción de la mujer y de apoyo al movimiento asociativo de mujeres y, el apoyo y gestión de centros para la mujer.

c) La coordinación de todas las actividades destinadas a la mujer desde las diferentes Consejerías.

d) La realización de informes y estudios, así como el análisis y la producción de datos para su uso estadístico, en las materias que afecten a la igualdad de trato y la no discriminación.

CVE-2025-2407

e) El diseño, desarrollo y la realización de actividades en materia de información, formación y sensibilización social para la promoción de la igualdad de trato y la no discriminación de las personas, así como cuantas otras sean necesarias, sin perjuicio de las competencias en formación atribuidas a otras Consejerías y entidades públicas.

f) El impulso de las medidas para garantizar los derechos de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI, su protección desde una perspectiva integral y su progresiva integración social.

g) El impulso y coordinación transversalmente de las actuaciones del Gobierno de Cantabria en las materias que garanticen la igualdad de trato y de oportunidades y de la prohibición de la discriminación de las personas que integran el colectivo LGTBI.

h) La realización de campañas que contribuyan a la erradicación de la discriminación por orientación sexual, identidad sexual o identidad de género y la erradicación de la LGTBIfobia.

i) La adopción de medidas que favorezcan la inclusión social y la visibilidad de las personas del colectivo LGTBI.

j) La formación, asesoramiento especializado y apoyo a las personas del colectivo LGTBI.

k) La coordinación de las actuaciones que en materia de conciliación tengan carácter transversal en cualquier ámbito de intervención sobre las acciones de conciliación, proponiendo y evaluando las decisiones que se desarrollen en Cantabria.

l) El estudio de la evolución e impacto de las políticas de conciliación como herramienta del cambio social.

m) La elaboración de propuestas de actuación en materia de promoción, apoyo y protección a la familia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con la excepción de las referentes a los servicios sociales cuya gestión corresponda al Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

n) La promoción del asociacionismo de apoyo al ámbito familiar, así como el asesoramiento a las entidades de dicho sector social.

o) El impulso de la investigación, así como el desarrollo de acciones informativas, educativas, divulgativas o de cualquier otra índole dirigidas a un mejor conocimiento de la situación y de los problemas de la infancia, la adolescencia, la familia y la natalidad en la Comunidad de Cantabria.

p) Impulso de políticas de protección a la infancia y a la familia desde criterios de igualdad, solidaridad y defensa del interés superior del menor, con excepción de las referentes a la atención a situaciones de riesgo y de desprotección cuya gestión corresponda a las entidades competentes en materia de protección de la infancia y la adolescencia.

q) El diseño y ejecución de políticas de conciliación de la vida familiar y laboral para la mejora de la calidad de vida de las familias, así como la planificación y ejecución de políticas que favorezcan la igualdad y corresponsabilidad dentro del entorno familiar.

r) La propuesta a la Consejería competente en materia fiscal de adopción de medidas fiscales de apoyo a la familia en relación con la natalidad, la adopción y los gastos extraordinarios por hijos e hijas.

s) La coordinación de su actividad con la de otros órganos implicados en la atención de la infancia, la adolescencia, la familia y la natalidad, así como la promoción de actuaciones sectoriales de coordinación con otras administraciones públicas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de la consejería.

t) La asistencia y acogimiento a las víctimas de violencia de género, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

CVE-2025-2407

u) El impulso, fomento de la colaboración y seguimiento de las actuaciones de formación general e investigación en materia relacionada con la violencia de género en el ámbito competencial de esta Consejería.

v) El diseño y elaboración de un sistema de información permanente actualizado que permita la recogida, análisis y difusión de datos relativos a la violencia contra las mujeres, al objeto de permitir el adecuado conocimiento de la situación y la evaluación y el grado de efectividad de las medidas implantadas.

w) El fomento de la formación, la capacitación y el desarrollo de competencias profesionales de aquellos colectivos que trabajan en los procesos y protocolos relacionados con la prevención, información, atención y protección a las víctimas de violencia contra la mujer, sin perjuicio de las competencias en formación atribuidas a otras Consejerías y entidades públicas.

x) La gestión del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

y) La dirección y coordinación de las políticas de integración de las personas inmigrantes en la Comunidad de Cantabria

z) Cualesquiera otras análogas a las anteriores o que le atribuya la normativa vigente.

5.0.1. El Servicio de Igualdad tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Dirección y supervisión técnica administrativa, así como, la coordinación y control de las unidades orgánicas que integran el servicio; elaboración de informes, estudios y memorias en el ámbito competencial del servicio dentro de los cuales se encontrarían, aquellos necesarios para la preparación de las comparecencias, interpelaciones, preguntas y demás requerimientos parlamentarios a los que deba atender la consejería, aquellos que permitan conocer las necesidades y demandas en Cantabria, así como, aquellos que faciliten el asesoramiento y la coordinación para la formulación de la política de la consejería, entre otros, siempre dentro del ámbito competencial del servicio; diseño, coordinación, seguimiento y evaluación de estrategias, planes, programas y actuaciones, que se desarrollen en el servicio, así como los proyectos interdepartamentales y transversales de políticas públicas que se implementen en el Gobierno de Cantabria, en el ámbito competencial del servicio, incluyendo la publicación y difusión de los mismos; seguimiento y control presupuestario de los programas propios del Servicio; la gestión de becas, ayudas y subvenciones, así como el control de su correcta utilización y justificación de gastos dentro del ámbito competencial del servicio; la elaboración, de normativa, convenios, conciertos y contratos en materia del ámbito competencial del servicio; coordinación con otras unidades y profesionales de otras instituciones en el ámbito competencial del servicio, pudiendo ejercer, en su caso, la representación de la dirección general; formación al personal del Gobierno de Cantabria en cualquiera de las áreas competenciales del servicio; gestión y utilización de las bases de datos, herramientas y aplicaciones informáticas para la tramitación de expedientes correspondientes a su ámbito de actuación, así como para el ejercicio de sus funciones; apoyo técnico y administrativo a la persona titular de la dirección general de la que depende, para la elaboración y gestión de bases de datos y demás instrumentos técnicos que permitan el desarrollo de la función de coordinación de la acción del Gobierno de Cantabria que tiene encomendada la consejería, así como como cualquier otra función de asesoramiento, estudio, dirección, coordinación, gestión y control que le sea encomendada por la persona titular de la dirección general dentro del ámbito competencial que corresponde al servicio.

5.0.1.1. La Sección de Gestión de Programas de Igualdad tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Coordinación del personal, que, en su caso, se le asigne para la ejecución de las tareas; coordinación con personal de otras consejerías y con el personal del servicio en el apoyo a las distintas consejerías para el desarrollo de la incorporación de la perspectiva de género, la transversalidad de género, así como cualquier otra materia del ámbito competencial del servicio, en las políticas públicas implementadas por las mismas, a través de los distintos planes,

CVE-2025-2407

estrategias y programas, dentro de los cuales se incluiría el presupuesto anual, así como su seguimiento y evaluación, siendo de especial relevancia el fomento de un uso no sexista del lenguaje y la imagen en cualquier documento y/o publicidad institucional, para el cumplimiento de la normativa en las materias competencia del servicio; colaborar en el diseño, gestión, seguimiento y evaluación de estrategias, planes, programas y actuaciones, que se desarrollen en el servicio en el ámbito de sus competencias; colaboración en la elaboración de contratos, convenios, conciertos, subvenciones, ayudas, informes, estudios, memorias y normativa en el ámbito competencial del servicio, así como su seguimiento; ejecución y control del presupuesto de los programas del servicio; actuar como secretario/a de cualquiera de los órganos colegiados dependientes de la dirección general que desarrollen cualquiera de las competencias de su servicio; gestión de los procedimientos administrativos relativos a subvenciones, contratos, registros, así como cualquier otro procedimiento en el ámbito competencial del servicio en todas sus fases, incluyendo el seguimiento y control de la justificación de los correspondientes expedientes de gasto (subvenciones, contratos, ayudas, fondos, etc.); formación al personal del Gobierno de Cantabria en cualquiera de las áreas competenciales del servicio; Gestión y utilización de las bases de datos, herramientas y aplicaciones informáticas para la tramitación de expedientes correspondientes su ámbito de actuación; colaboración en cualesquiera otra de las tareas de apoyo o que le sean encomendadas dentro de sus áreas funcionales en los trabajos que corresponden al servicio.

5.0.1.2. La Sección de Fomento de la Igualdad tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Elaborar las propuestas de presupuestos competencia del Servicio, seguimiento de su ejecución presupuestaria y tramitación de modificaciones presupuestarias; Gestión administrativa derivada de la contratación y gestión de trámites administrativos en relación con las mesas de contratación, adjudicación y ejecución de contratos; Elaboración del Plan de Inspecciones que competa a la Dirección General y dirección del desarrollo de la función inspectora; Impulso e instrucción de expedientes sancionadores competencia de la Dirección General; Redacción y tramitación de convenios, conciertos, encargos, y encomiendas; Control y seguimiento de los asuntos de personal de la Dirección General en el área de igualdad; Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Subvenciones en materia de igualdad; Coordinar la gestión administrativa relativa a revocaciones y/o reintegros de subvenciones, sanciones; tasas, ingresos y precios públicos; Colaborar en la redacción de anteproyectos de disposiciones generales, bases reguladoras y convocatorias de subvenciones en materia de igualdad; Emisión de informes en expedientes administrativos y recursos administrativos; Cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

5.0.2. El Servicio de Violencia de Género, tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Dirección y supervisión técnica administrativa, así como la coordinación y control de las unidades orgánicas que integran el Servicio; impulso y coordinación de actividades de sensibilización, prevención, protección, atención y erradicación de la violencia de género, incluyendo la publicación y difusión de materiales, programas de actuaciones y actividades; elaboración de informes, estudios y memorias en materia de violencia de género y, en particular, elaboración del informe anual del Parlamento de Cantabria sobre la Violencia de Género en la Comunidad Autónoma de Cantabria; supervisión y control del sistema de asistencia y acogimiento a las víctimas de violencia de género de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: acogimiento residencial y Centro de Información y Atención Integral a víctimas de violencia de género; la gestión de las subvenciones destinadas a las corporaciones locales y las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades dirigidas a impulsar proyectos en materia de violencia de género, así como las subvenciones destinadas directamente a las víctimas; la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de la Consejería en los programas propios del Servicio, así como, el seguimiento y control presupuestario de los programas propios del Servicio; la elaboración, en colaboración con la Asesoría Jurídica, de normativa en materia de violencia de género, así como, la elaboración de convenios, conciertos y contratos; utilización a

CVE-2025-2407

nivel de usuario de las bases de datos, herramientas y aplicaciones informáticas para la tramitación de expedientes correspondientes a su ámbito de actuación; apoyo al órgano directivo en la formalización y actualización de acuerdos interinstitucionales de coordinación entre las diversas instancias y Administraciones públicas en materia de violencia de género, así como, la coordinación con otras unidades y profesionales de otras instituciones con competencias en materia de violencia de género; ejercer cuantas otras funciones de asesoramiento, estudio, dirección, coordinación, gestión y control le sean encomendados por la Dirección General.

5.0.2.1. La Sección de Gestión Económica y Administrativa tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Coordinación del personal, que en su caso, se le asigne para la ejecución de las tareas, asesoramiento técnico e información a las Consejerías en cuestiones relacionadas con la normativa en materia de igualdad de oportunidades y violencia de género; seguimiento de la normativa en materia de igualdad de oportunidades y violencia de género; elaboración de informes y memorias necesarias sobre igualdad de oportunidades y violencia de género; colaboración en la elaboración de contratos, convenios, conciertos, subvenciones y ayudas; seguimiento y control de la justificación de los expedientes de gasto (subvenciones y/o ayudas.. .); apoyo administrativo a las restantes unidades del servicio para la ejecución de sus funciones y tareas; utilización al nivel de usuario de las aplicaciones informáticas para la tramitación de los expedientes correspondientes a su ámbito de actuación; cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

5.0.2.2. La Sección de Evaluación, Coordinación y Seguimiento tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Coordinación de los recursos y personal asignado para la ejecución de las tareas; supervisión y seguimiento de la actividad, recursos y servicios del Sistema de Asistencia y Acogimiento a las víctimas de violencia de género de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como de la atención y las situaciones de las mujeres dentro del Sistema; tramitación de expedientes de traslado de víctimas de violencia de género entre Comunidades Autónomas, así como derivación a otros recursos, y acogida a víctimas provenientes de aquellos; colaboración en la elaboración de informes y estudios en materia de violencia de género; coordinación con otras unidades y profesionales de otras instituciones con competencias en materia de violencia de género, y en particular, la coordinación con los servicios sociales dependientes de las Administraciones locales en las actuaciones que cada una desarrolle dentro del ámbito de su competencia; evaluación y seguimiento de los convenios, contratos, planes, programas y otros instrumentos, propios o interadministrativos, dirigidos a la actuación contra todas las formas de violencia contra las mujeres; supervisión de la actividad del Punto de Coordinación de las Órdenes de Protección (PCOP) como canal de notificación de las resoluciones judiciales relativas a las órdenes de protección; utilización al nivel de usuario de las aplicaciones informáticas para la tramitación de los expedientes correspondientes a su ámbito de actuación; cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Organigrama de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad

Las competencias y funciones a que se refieren los artículos anteriores, se distribuyen de acuerdo con el siguiente organigrama:

1. Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

2. Secretaría General.

2.1. Asesoría Jurídica.

2.1.0.1. Negociado de Asesoría Jurídica.

CVE-2025-2407

2.2. Servicio de Administración General.

2.2.1. Sección de Personal y Régimen Interior.

2.2.1.1. Negociado de Personal.

2.2.1.2. Negociado de Asuntos Generales.

2.2.1.3. Negociado de Información y Registro.

2.3. Servicio de Gestión Económico Presupuestaria.

2.3.1. Sección de Gestión Económico Presupuestaria.

2.3.1.1. Negociado de Gestión Económico Presupuestaria.

2.3.1.2. Negociado de Habilitación.

3. Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.

3.1. Subdirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.

3.0.0.0.1. Negociado de Asuntos Generales

3.0.1. Servicio de Ordenación Social.

3.0.1.1. Sección de Ordenación Social.

3.0.1.2. Sección de Ordenación Normativa.

3.0.2. Servicio de Planificación y Evaluación Social.

3.0.2.1. Sección de Programación Social.

3.0.2.2. Sección de Estadística, Estudios y Sistemas de Información.

3.0.3. Servicio de Inspección y Calidad de Servicios Sociales.

3.0.3.1. Sección de Inspección y Procedimiento Sancionador.

3.0.3.2. Sección de Acreditación y Calidad.

4. Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

4.0.1. Servicio de Juventud.

4.0.1.0.1. Negociado de Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades de Prestación de Servicios a la Juventud.

4.0.1.0.0.1. Centro Laboral Instalaciones Juveniles.

4.0.1.0.0.2. Albergue "Gerardo Diego" (Solórzano).

4.0.1.0.0.3. Albergue "Cantabria" (Brañavieja).

4.0.1.1. Sección de Programas y Formación.

4.0.1.1.1. Negociado del Centro Coordinador Regional de Información y Documentación Juvenil.

4.0.1.2. Sección de Actividades e Instalaciones Juveniles.

4.0.1.2.1. Negociado de Seguimiento de Actividades.

4.0.1.3. Sección de Gestión Económica y Ordenación Administrativa.

4.0.1.3.1. Negociado de Gestión Administrativa y Asuntos Generales.

CVE-2025-2407

4.0.2. Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

4.0.2.0.1. Negociado de Registro de Organizaciones no Gubernamentales y Actividad Voluntaria.

4.0.2.0.2. Negociado de Migración.

4.0.2.1. Sección de Cooperación al Desarrollo.

4.0.2.1.1. Negociado de Apoyo y Cooperación al Desarrollo.

4.0.2.2. Sección de Voluntariado.

5. Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad.

5.0.1. Servicio de Igualdad.

5.0.1.1. Sección de Gestión de Programas de Igualdad.

5.0.1.1.1. Negociado de Asuntos Generales y Documentación.

5.0.1.2. Sección de Fomento de la Igualdad.

5.0.1.2.1. Negociado de Ayudas y Subvenciones.

5.0.1.2.2. Negociado de Gestión Administrativa.

5.0.2. Servicio de Violencia de Género.

5.0.2.1. Sección de Gestión Económica y Administrativa.

5.0.2.1.1. Negociado de Asuntos Generales y Gestión Administrativa.

5.0.2.1.2. Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa.

5.0.2.2. Sección de Evaluación, Coordinación y Seguimiento.

5.0.2.2.1. Negociado de Punto de Coordinación de Órdenes de Protección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA
Relaciones de Puestos de Trabajo

1. Se aprueba la modificación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad que se adjunta como Anexo al presente Decreto.

2. La presente modificación de la relación de puestos de trabajo tiene carácter de acto administrativo que pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria; sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

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

CVE-2025-2407

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Parte específica del Plan de Prevención de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Se faculta a la persona titular de la Secretaría General de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad para dictar resolución mediante la que se adapte el apartado "7.- Anexo RPT", a la estructura orgánica modificada en el presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de marzo de 2025.

La presidenta del Consejo de Gobierno

(PS art. 14 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre),

la consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa,

María Isabel Urrutia de los Mozos.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa,

María Isabel Urrutia de los Mozos.

CVE-2025-2407

ANEXO

SECRETARÍA GENERAL

Se modifica el puesto de trabajo nº 9514 “Auxiliar” suprime el Área Funcional 06 y añade el 13, resultando 04,13.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Se modifica el puesto de trabajo nº 10154 “Coordinador de Uso de Nuevas Tecnologías y Transparencia” que añade el Área Funcional 14, resultando 02, 05 y 14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 10155 “Técnico de Prevención de Riesgos Laborales” que añade el Área Funcional 12, resultando 05,12 y 14.

Se modifican los puestos de trabajo nº 8420 y 10158 “Agente de Información” que añaden el área funcional 14, resultando 03,13 y 14.

DIRECCIÓN GENERAL DE DEPENDENCIA, ATENCIÓN SOCIOSANITARIA Y SOLEDAD NO DESEADA

Se modifica el puesto de trabajo nº 10097 “Técnico Superior-Especializado” que suprime el Área Funcional 02, resultando 05,14.

SERVICIO DE INSPECCIÓN Y CALIDAD DE SERVICIOS SOCIALES

Se modifica el puesto de trabajo nº 6891 “Gestor de Programas de Calidad” que añade el Área Funcional 08, resultando 02, 08 y 14.

DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD, COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO

Se suprime el puesto de trabajo nº 10184 “Secretario/a Alto Cargo”.

Los puestos de trabajo nº 10123 “Técnico de Grado Medio”, 10127 “Técnico de Grado Medio”, 2000 “Administrativo”, 3595 “Auxiliar”, 2232 “Auxiliar” y 7437 “Auxiliar” pasan a depender del titular de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

CVE-2025-2407

Se modifica el puesto de trabajo nº 6914 “Técnico Superior” que suprime el área funcional 11 y añade el 02, resultando 02,05 y pasa a depender del titular de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

Se modifica el puesto de trabajo nº 7693 “Auxiliar” que suprime el Área Funcional 14 y añade el 13, resultando 04,13 y pasa a depender del titular de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

SERVICIO DE JUVENTUD

Se suprime el puesto de trabajo nº 7444 “Agente Auxiliar”.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Juventud, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Jefe de Negociado de Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades de Prestación de Servicios a la Juventud”; F; C1/C2; 18; 12.543,32; CA/CGAU; 03,13, 14; S; II; CM; GC.

Dependiendo del Jefe de Sección de Programas y Formación, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Coordinador de Programas de Juventud”; F; A2/C1; 22; 14.587,60; CG/CA; 02,12,14; S; II; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 4294 “Jefe de Negociado de Centro Coordinador Regional de Información y Documentación Juvenil” que pasa a depender del Jefe de Sección de Programas y Formación y añade el área funcional 14, resultando 03, 13 y 14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 3616 “Jefe de Sección de Actividades e Instalaciones Juveniles” que añade el Área Funcional 10, resultando 02,10 y 14.

Dependiendo del Jefe de Sección de Actividades e Instalaciones Juveniles, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Coordinador de Instalaciones”; F; A2/C1; 22; 14.587,60; CG/CA; 02,14,16; S; II; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 3617 “Jefe de Negociado de Seguimiento de Actividades” que pasa a depender del Jefe de Sección de Actividades e Instalaciones Juveniles y añade el área funcional 10, resultando 03, 10 y 14.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Juventud, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Jefe de Sección de Gestión Económica y Ordenación Administrativa”; F; A1/A2; 25; 15.989,44; CTS/CG; 02,10,14 S; II; CM; GC.

Dependiendo del Jefe de Sección de Gestión Económica y Ordenación Administrativa, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Coordinador de Fomento y Verificación”; F; A2/C1; 22; 14.587,60; CG/CA; 02,10,14; S; II; CM; GC.

CVE-2025-2407

Dependiendo del Jefe de Sección de Gestión Económica y Ordenación Administrativa, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Inspector de instalaciones y actividades juveniles”; F; A2/C1; 21; 15.922,23; CG/CDYTM/CA; 02,08,14; S; III; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 3618 “Jefe de Negociado de Gestión Administrativa y Asuntos Generales” que pasa a depender del Jefe de Sección de Gestión Económica y Ordenación Administrativa.

OFICINA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO

Se modifica el puesto de trabajo nº 7481 “Jefe de Oficina de Cooperación al Desarrollo” que cambia su denominación por la de “Jefe de Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado” y añade el área funcional 10, resultando 01,10 y14.

Dependiendo del Jefe de Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, se crea un puesto de trabajo denominado “Coordinador de estudios y programas en cooperación al desarrollo y voluntariado”; con la siguiente descripción: F; A2/C1; 22; 14.587,60; CG/CA; 02, 05, 14; S; II; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9408 “Jefe de Negociado de Registro de Organizaciones No Gubernamentales” que cambia su denominación por la de “Jefe de Negociado de Registro de Organizaciones No Gubernamentales y Actividad Voluntaria”, pasa a depender del Jefe de Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado y añade el área funcional 14, resultando 03, 13 y 14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9407 “Jefe de Negociado de Migración” que pasa a depender del Jefe de Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado y añade el área funcional 14, resultando 03, 13 y 14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 7697 “Jefe de Sección de Cooperación al Desarrollo” que añade el área funcional 10, resultando 02, 10 y 14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 8533 “Coordinador de Cooperación al Desarrollo” que pasa a depender del Jefe de Sección de Cooperación al Desarrollo y añade el área funcional 10, resultando 02, 10 y 14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 7696 “Jefe de Negociado de Apoyo y Cooperación al Desarrollo” que pasa a depender del Jefe de Sección de Cooperación al Desarrollo y añade el área funcional 10, resultando 03, 10 y 14.

Dependiendo del Jefe de Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, se crea un puesto de trabajo denominado “Jefe de Sección de Voluntariado”, con la siguiente descripción: F; A1/A2; 25; 15.989,44; CTS/CG; 02, 05, 14; S; II; CM; GC.

Dependiendo del Jefe de Sección de Voluntariado, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Coordinador de Actividad de Voluntariado”; F; A2/C1; 22; 14.587,60; CG/CA; 02, 13, 14; S; II; CM; GC.

CVE-2025-2407

Se suprime el puesto de trabajo nº 9405 “Jefe de Oficina de Planificación, Evaluación y Migración”.

Se suprime el puesto de trabajo nº 9406 “Gestor de Planificación”.

Se suprime el puesto de trabajo nº 9510 “Gestor de Proyectos de Cooperación al Desarrollo”.

DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIAS E IGUALDAD

Se modifica el puesto de trabajo nº 7695 “Técnico Superior” que elimina la adscripción al Cuerpo Facultativo Superior, la Titulación académica en Derecho, cambia el área funcional 14 por la 02 y pasa a depender del titular de la Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad, resultando la siguiente descripción: F; A1; 23; 10.916,31; CTS; 02, 05; N; II; CM; GC.

Se modifican los puestos de trabajo nº 7150 “Técnico Superior” y nº 2025 y 3548 “Administrativo” que pasan a depender del titular de la Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad.

Se modifican los puestos de trabajo denominados n° 878, 2093 y 8411 “Auxiliar” que pasan a depender de la persona titular de la Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad.

SERVICIO DE IGUALDAD

Se modifica el puesto de trabajo nº 7691 “Jefe de Servicio de Igualdad” que elimina la adscripción al Cuerpo Facultativo Superior y la formación específica.

Se modifica el puesto de trabajo nº 10240 “Jefe de Sección de Gestión de Programas de Igualdad” que cambia las áreas funcionales 10 y 14 por la 05 y 12, resultando 02, 05 y 12.

Se suprimen los puestos de trabajo nºs 10237, 10238, 10239 “Coordinador de Políticas de Igualdad”.

Dependiendo del “Jefe de Sección de Gestión de Programas de Igualdad”, se crean tres puestos de trabajo denominados “Agente de Igualdad”, con la siguiente descripción: F; A1/A2; 24; 14.587,60; CFS/CDYTM; 02,13,14; Titulación: Licenciado en Psicología/Licenciado en Pedagogía/Diplomado en Trabajo Social/Diplomado en Educación Social o titulaciones equivalentes; S; II; CM; GC.

Los puestos de trabajo n° 10231, 10232, 10233, 10234, 10235 y 10236 “Coordinador de Políticas de Igualdad” pasan a depender del Jefe de Sección de Gestión de Programas de Igualdad.

Dependiendo del “Jefe de Servicio de Igualdad” se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Jefe de Sección de Fomento de la Igualdad”, F; A1/A2; 25; 15.989,44; CTS/CG; 02,09,14; S; II; CM; GC.

CVE-2025-2407

Los puestos de trabajo nº 10230 “Coordinador de Fomento de Natalidad y Corresponsabilidad”, nº 10226 “Inspector de Igualdad” y nº 9402 “Jefe de Negociado de Ayudas y Subvenciones” pasan a depender del Jefe de Sección de Fomento de la Igualdad.

Se modifica el puesto de trabajo nº 7471 “Jefe de Negociado de Gestión Administrativa” que pasa a depender del “Jefe de Sección de Fomento de la Igualdad” y añade el área funcional 14, resultando 03,13 y 14.

SERVICIO DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Se suprime el puesto de trabajo nº 10228 “Coordinador de Centros de Información y Atención Integral”.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Violencia de Género, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Jefe de Sección de Evaluación, Coordinación y Seguimiento”, F; A1/A2; 25; 15.989,44; CFS/CDYTM; 02, 13, 14; Titulación: Licenciado en Psicología/Licenciado en Pedagogía/Diplomado en Trabajo Social/Diplomado en Educación Social o titulaciones equivalentes; S; II; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 4955 “Técnico de Grado Medio- Trabajador Social” que pasa a depender del “Jefe de Sección de Evaluación, Coordinación y Seguimiento” y cambia el área funcional 13 por 05, resultando 05,14.

El puesto de trabajo nº 10229 “Jefe de Negociado de Punto de Coordinación de Órdenes de Protección” pasa a depender del “Jefe de Sección de Evaluación, Coordinación y Seguimiento”.

Se modifica el puesto de trabajo nº 8535 “Jefe de Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa” que cambia el área funcional 04 por la 10 y 14, resultando 03,10 y 14.

2025/2407

CVE-2025-2407