



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

ORDEN FAM/566/2022, de 27 de mayo de 2022, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los servicios centrales de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

El Decreto 33/2014, de 31 de julio, estableció la estructura orgánica de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades. Dicha estructura se concretó en la Orden FAM/1000/2016, de 24 de noviembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los servicios centrales de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades y en la Orden FAM/1001/2016, de 24 de noviembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los servicios centrales de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.

Ambas normas dieron asimismo cumplimiento a las previsiones contenidas en el Acuerdo 22/2014, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban medidas para la reforma de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, especialmente en lo que se refiere a favorecer la introducción de fórmulas de coordinación y concentración de servicios administrativos horizontales entre las consejerías y sus organismos autónomos, con el objetivo de evitar duplicidades y mejorar la eficiencia en la gestión de recursos públicos. De esta forma, en la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades y en la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León se reunificaron algunos servicios y se reordenaron algunas de sus competencias.

Con fecha 6 de mayo de 2022 se ha publicado en el B.O.C. y L. el Decreto 13/2022, de 5 de mayo, por el que se modifica el Decreto 33/2014, de 31 de julio, y aunque únicamente la modificación contenida en el mismo afecta a la estructura orgánica de los servicios centrales de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, dejando intacta la de la consejería, parece oportuno en el momento actual de reestructuración y reorganización del resto de consejerías, proceder a adaptar el desarrollo de la estructura existente a determinados aspectos competenciales que se han visto afectados por diversas modificaciones desde la publicación de la Orden FAM/1000/2016, de 24 de noviembre. Entre otras, la necesidad de homogeneizar la ubicación de la Unidad de Archivo con el resto de las consejerías, o situar en el servicio correspondiente la función de la tramitación de la inscripción de los convenios en el Registro General de los Convenios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

En este sentido y, como en el resto de las consejerías, en virtud del artículo 16 del Reglamento del Sistema de Archivos de Castilla y León, aprobado por Decreto 115/1996, de 2 de mayo, se hace depender la Unidad de Archivo Central directamente de la Secretaría General.

Se encuadra en el Servicio de Evaluación, Normativa y Procedimiento la función de la inscripción en el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad

de Castilla y León, considerando más apropiada esta ubicación por las sinergias en la tramitación de otros expedientes relacionados y, adecuándola de esta forma, a la mayoría del resto de consejerías.

Por otra parte, la aplicación obligatoria a partir de 1 de enero de 2022, del nuevo procedimiento de pago de las cotizaciones de la Seguridad Social, regulado por la Resolución conjunta de la Dirección General del Tesoro y de Política Financiera y de la Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, de 16 de diciembre de 2021, hace necesario asumir la función de la creación de cuentas bancarias específicas de habilitados para el pago de las cuotas de la Seguridad Social, lo que conlleva añadir esta función al Servicio de Personal y Asuntos Generales.

Además, dentro de la dinámica iniciada de encontrar fórmulas de coordinación y concentración de servicios administrativos horizontales entre las consejerías y sus organismos autónomos, se procede a la creación de un nuevo servicio dentro de la Secretaría General, denominado Servicio de Supervisión y Seguimiento, que tendrá como funciones: supervisar la información que demanda la ciudadanía en relación a las materias propias del ámbito competencial de la consejería y de su organismo autónomo Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León; la difusión, supervisión y seguimiento del Plan Estratégico de Subvenciones conjunto de ambas entidades; la evaluación, supervisión y seguimiento de otros proyectos y programas no contenidos en el Plan Estratégico de Subvenciones; el apoyo en el diseño funcional de los procesos; y la supervisión y gestión de la estrategia de automatización de los mismos.

Respecto al Instituto de la Juventud de Castilla y León, se procede a encomendar al Servicio de Formación e Iniciativas la competencia del desarrollo de acciones formativas encaminadas a contribuir al desarrollo profesional de los jóvenes de Castilla y León. Por otra parte, se elimina la competencia de la gestión del material en préstamo para actividades juveniles, encomendada al Servicio de Instalaciones y Gestión Administrativa, por falta de contenido real de la misma.

Se incorpora una disposición adicional relativa al funcionamiento de las Secciones de Juventud como unidades administrativas territoriales periféricas, para el ejercicio de las funciones derivadas de las competencias atribuidas por la Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León, actualizando las competencias que tenían atribuidas, las cuales se reordenan en un nuevo artículo.

Todas estas modificaciones, hacen preciso, por tanto, adaptar a la nueva realidad la estructura orgánica mediante la redacción de una nueva orden de estructura orgánica, no siendo suficiente realizar una mera modificación de la actual Orden FAM/1000/2016, de 24 de noviembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los servicios centrales de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

La presente orden se adecúa al Decreto 33/2016, de 22 de septiembre, en materia de elaboración y aprobación de estructuras orgánicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de elaboración de las relaciones de puestos de trabajo.

De acuerdo 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, corresponde al titular de la consejería la determinación de los órganos y unidades administrativas que integran la estructura orgánica de la misma.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previos informes de la Dirección General de Función Pública y de la Dirección General de Presupuestos, Fondos Europeos y Estadística, y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Castilla y León en su reunión de

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Secretaría General

Artículo 1. Organización de la Secretaría General.

1. Corresponden a la Secretaría General las atribuciones y funciones previstas en el artículo 4 del Decreto 33/2014, de 31 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

2. La Secretaría General se organiza en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Personal y Asuntos Generales.
- Servicio de Asuntos Económicos.
- Asesoría Jurídica.
- Servicio de Estudios y Documentación.
- Servicio de Evaluación, Normativa y Procedimiento.
- Servicio de Supervisión y Seguimiento.
- Unidad de Archivo Central.

Artículo 2. Servicio de Personal y Asuntos Generales.

El Servicio de Personal y Asuntos Generales ejercerá, en el ámbito de la consejería, las siguientes funciones:

- a) La elaboración de las propuestas de relación de puestos de trabajo y sus modificaciones, así como la coordinación en esta función con la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.
- b) La gestión de las incidencias y de las variaciones individuales de la situación administrativa de los empleados públicos de la consejería, así como la gestión, el mantenimiento y la custodia del archivo de los expedientes del personal.
- c) La elaboración y/o colaboración con los entes u órganos que corresponda, en la redacción de propuestas y anteproyectos de disposiciones administrativas de carácter general en materia de personal, así como la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio en esta materia.

- d) La inspección de servicios en materia de personal, sin perjuicio de las funciones que en este ámbito corresponden a la Inspección General de Servicios de la Administración de Castilla y León.
- e) La elaboración de las propuestas de resolución de reclamaciones, recursos y revisión de actos administrativos en materia de personal.
- f) La confección y la gestión de la nómina y de la Seguridad Social del personal en sus distintos regímenes, así como la habilitación del pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- g) La elaboración de las propuestas de procedimientos de provisión de puestos y de pruebas para ingreso en los cuerpos de funcionarios de la Comunidad de Castilla y León adscritos a la consejería.
- h) La relación con las organizaciones sindicales y órganos de representación del personal adscrito a la consejería.
- i) La elaboración, en colaboración con el Servicio de Asuntos Económicos, del anteproyecto de presupuestos del capítulo I, así como la gestión y administración del mismo.
- j) El control del cumplimiento de la jornada de trabajo, así como la tramitación de vacaciones, licencias y permisos del personal.
- k) La organización y la gestión de las actividades de formación interna del personal de la consejería, bajo la dirección y coordinación de la Escuela de Administración Pública de la Comunidad de Castilla y León.
- l) El mantenimiento de las instalaciones y de los vehículos oficiales en el ámbito de la consejería, así como la organización y coordinación de la actividad de los conductores, ordenanzas y vigilancia y seguridad de las instalaciones, y la coordinación en esta función con la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.
- m) Las que, en materia de registro e información, conforme a la normativa reguladora de los servicios de información y atención al ciudadano y la función de registro en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, corresponden a la Oficina Departamental de Información y Atención al Ciudadano de la consejería; así como, la coordinación con las funciones que en la materia corresponden a la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.
- n) La tramitación e informe de los expedientes relativos a los bienes y derechos de la consejería; la elaboración y actualización permanente del inventario general de los bienes muebles afectos a la misma, así como la coordinación con la consejería competente en materia de hacienda para la administración y conservación de los bienes demaniales que tengan adscritos.
- o) La elaboración de propuestas, en colaboración con el Servicio de Asuntos Económicos, de los expedientes de contratación de la consejería en materia de asuntos generales.

- p) El control y el seguimiento de los informes de evaluación inicial de riesgos laborales, proyectos de emergencia e informes de revisión de medidas de emergencia de todos los centros de trabajo de la consejería.
- q) La coordinación de los recursos de gestión común que pudieran existir en la consejería y su organismo autónomo.
- r) Cualquier otra que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 3. Servicio de Asuntos Económicos.

El Servicio de Asuntos Económicos ejercerá en el ámbito de la consejería, las siguientes funciones:

- a) La elaboración del anteproyecto de presupuestos y el seguimiento de su ejecución, así como la tramitación de los expedientes de modificaciones presupuestarias que sean precisas.
- b) El asesoramiento a los diferentes servicios y unidades para el mejor desarrollo de los diversos programas presupuestarios y, en colaboración con el resto de las unidades competentes, la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos. Igualmente, le corresponde las relaciones de coordinación y enlace en materia presupuestaria con la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León y las consejerías competentes.
- c) La gestión económica y la tramitación de los expedientes de gasto con la generación de cuantos documentos contables sean precisos.
- d) El control y el seguimiento del registro de documentos a pagar y tramitación de las propuestas de pago derivadas de los expedientes de gasto.
- e) La tramitación de los anticipos de caja fija y de los pagos a justificar.
- f) La tramitación de los expedientes de contratación de la consejería.
- g) La elaboración de las propuestas de resolución de reclamaciones, recursos y revisión de actos administrativos en materia de contratación.
- h) Cualquier otra que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 4. Asesoría Jurídica.

La Asesoría Jurídica, con rango de servicio, desempeñará las funciones que para las asesorías jurídicas de las consejerías establece la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de los servicios jurídicos de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 5. Servicio de Estudios y Documentación.

1. El Servicio de Estudios y Documentación ejercerá, en el ámbito de la consejería y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, las siguientes funciones:

- a) La realización de los estudios e informes de carácter técnico que sean de interés para la elaboración de los diversos programas de la consejería.

- b) La coordinación y tramitación de la información con las Cortes, el Defensor del Pueblo y el Procurador del Común, en el ámbito de la consejería y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, de acuerdo con los criterios de dirección y coordinación de la Consejería de la Presidencia.
- c) La elaboración de estudios e informes y cualquier otra actuación relacionada con las instituciones europeas, así como la recopilación y difusión de la documentación relacionada con las mismas.
- d) La coordinación, control e impulso de las publicaciones técnicas de la consejería y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, así como el control de su inclusión y del resto de contenidos del ámbito de la consejería en la web, en colaboración con el Servicio de Sistemas de Información e Integración de Procesos, de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, de acuerdo con los criterios de dirección y coordinación de la Consejería de la Presidencia.
- e) Las que, dentro del ámbito de competencias de la consejería y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, se atribuya a las unidades de estadística por la normativa reguladora de estadística en Castilla y León.
- f) La gestión de la identidad institucional y la coordinación y control de las actividades de difusión de los programas y campañas del ámbito de la consejería y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, en colaboración con los órganos directivos competentes por razón de la materia y de acuerdo con las directrices emanadas al respecto por la consejería competente.
- g) La coordinación, gestión y tramitación de la información que se solicite en el ámbito de la consejería, y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, así como las funciones previstas en los artículos 6 y 9 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.
- h) Cualquier otra que le fuese encomendada o atribuida.

2. Se adscribe la Unidad de Estadística, con rango de sección, al Servicio de Estudios y Documentación. Dicha unidad realizará en el ámbito de la consejería y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, las funciones establecidas 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.

Artículo 6. Servicio de Evaluación, Normativa y Procedimiento.

El Servicio de Evaluación, Normativa y Procedimiento ejercerá en el ámbito de la consejería y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, las siguientes funciones:

- a) La asistencia al secretario general en el estudio y la preparación de las reuniones de la Comisión de Secretarios Generales y de los órganos colegiados de gobierno, así como la coordinación en la preparación de los expedientes de la consejería y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León que hayan de ser sometidos al conocimiento, autorización o aprobación de los órganos colegiados de gobierno.

- b) El estudio jurídico previo y la preparación de los expedientes de los proyectos de disposiciones generales y anteproyectos de ley en todas las materias competencia de la consejería y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, en colaboración con el centro directivo o unidad que corresponda por razón de la materia.
- c) En colaboración con el resto de centros directivos, el impulso y la coordinación de las actuaciones tendentes a la excelencia de la gestión y de los proyectos dirigidos a la simplificación y racionalización de los procedimientos y su automatización, y en su caso, aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos administrativos y servicios que se tramiten por las distintas unidades administrativas, de acuerdo con los criterios de dirección y coordinación que emita la dirección general competente en esta materia.
- d) La elaboración de las propuestas de resolución de recursos, revisiones de oficio y reclamaciones que deban resolver los titulares de la consejería o de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, en aquellos casos en que no correspondan a otros centros directivos.
- e) La redacción, en colaboración con el órgano que corresponda por razón de la materia, de las resoluciones administrativas e instrucciones de la consejería y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, así como la difusión y depósito de las mismas.
- f) La coordinación de la recopilación normativa, sin perjuicio de las facultades que la normativa atribuye a la asesoría jurídica, de las disposiciones de la consejería y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, en colaboración con el Servicio de Estudios y Documentación y el Servicio de Sistemas de Información e Integración de Procesos de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.
- g) El apoyo técnico-jurídico a los órganos superiores de la consejería y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León en aquellos casos en que no esté atribuido a la Asesoría Jurídica o a otras unidades orgánicas.
- g) La gestión y control interno de la publicación en los boletines oficiales de las disposiciones y actos administrativos de la consejería.
- i) El control y la tramitación de la inscripción en el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León de los convenios suscritos por la consejería y la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León y las relaciones con el mismo.
- j) Cualquier otra que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 7. Servicio de Supervisión y Seguimiento.

El Servicio de Supervisión y Seguimiento ejercerá, en el ámbito de la consejería y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, las siguientes funciones:

- a) La supervisión y control de toda aquella información en materias propias de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, que se vaya a divulgar por cualquier medio para general conocimiento de la ciudadanía.

- b) La supervisión de la difusión de las políticas desarrolladas por la consejería, así como el seguimiento de la participación y colaboración de la sociedad en las mismas.
- c) La supervisión, seguimiento y evaluación de todos aquellos proyectos y programas contenidos en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.
- d) La supervisión y seguimiento de la gestión, tramitación y ejecución eficiente, eficaz y adecuada de todos aquellos proyectos y programas que, financiados, en todo o en parte, con recursos procedentes del estado, de la Unión Europea o de otras instituciones, no formen parte del Plan Estratégico de Subvenciones.
- e) La supervisión y gestión de la estrategia de la automatización de los procesos en coordinación con el Servicio de Informática que presta sus funciones en el ámbito de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades y los servicios gestores de los mismos, así como, el apoyo de la integración de los procesos y del diseño funcional de los mismos.
- f) Cualquier otra que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 8. Unidad de Archivo Central.

Se adscribe la Unidad de Archivo Central, con rango de sección, a la Secretaría General. Dicha unidad realizará las funciones de recogida, conservación y organización de la documentación de la consejería y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, y mantendrá las relaciones con el Archivo General de Castilla y León, todo ello en los términos previstos en la normativa reguladora de archivos y de patrimonio documental de Castilla y León.

CAPÍTULO II

Instituto de la Juventud de Castilla y León

Artículo 9. Instituto de la Juventud de Castilla y León.

1. Corresponden al Instituto de la Juventud de Castilla y León, con rango de dirección general, las atribuciones y funciones previstas en el artículo 5 del Decreto 33/2014, de 31 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

2. El Instituto de la Juventud de Castilla y León se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Participación, Información y Planificación.
- Servicio de Formación e Iniciativas.
- Servicio de Instalaciones y Gestión Administrativa.
- Unidad de Inspección y Prevención de Riesgos en Actividades Juveniles.
- Secciones de Juventud, como unidades administrativas periféricas ubicadas en las respectivas provincias.

Artículo 10. Servicio de Participación, Información y Planificación.

El Servicio de Participación, Información y Planificación ejercerá las siguientes funciones:

- a) El desarrollo de actuaciones transversales en materia de juventud, así como la organización y desarrollo de encuentros y foros jóvenes de ámbito regional.
- b) La promoción de la participación juvenil, del asociacionismo y del voluntariado.
- c) La gestión del Registro de Asociaciones Juveniles de Castilla y León, la coordinación, el seguimiento y el asesoramiento, en el ámbito de sus funciones, de las asociaciones juveniles, consejos de juventud y otros colectivos juveniles.
- d) La realización de actividades de identificación, recopilación, y difusión de información de interés para los jóvenes.
- e) La coordinación de la Red de Información Juvenil de Castilla y León en los términos previstos en la normativa reguladora de las líneas de promoción juvenil en Castilla y León y el desarrollo de actividades de sensibilización en materia de información juvenil.
- f) La gestión del Registro de los Servicios de Información Juvenil de Castilla y León y la tramitación del reconocimiento y de la revocación de los centros de información juvenil, de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de las líneas de promoción juvenil.
- g) La tramitación y gestión de programas e iniciativas dirigidas a los jóvenes de Castilla y León, en el ámbito de las competencias del Instituto de la Juventud de Castilla y León.
- h) El seguimiento y evaluación de la implementación de las políticas de juventud, la realización de estudios, análisis de datos y redacción de informes y recomendaciones en relación con los jóvenes de Castilla y León.
- i) La elaboración de informes relativos a la resolución de los recursos administrativos que se interpongan contra actos dictados por el Instituto de la Juventud de Castilla y León, sobre funciones propias del servicio.
- j) Cualquier otra que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 11 Servicio de Formación e Iniciativas.

El Servicio de Formación e Iniciativas ejercerá las siguientes funciones:

- a) La propuesta y el seguimiento de la planificación y la organización de actividades formativas de educación no formal, encaminadas a la obtención de titulaciones en materia de juventud y otras actividades formativas complementarias de interés común para los jóvenes, así como la tramitación de las correspondientes titulaciones y el desarrollo de las funciones descritas en la normativa reguladora de la Escuela de Formación Juvenil de Castilla y León.

- b) La tramitación del reconocimiento y revocación de las Escuelas de Animación Juvenil y Tiempo Libre de ámbito regional.
- c) La gestión del Registro de Escuelas de Animación Juvenil y Tiempo Libre, y la coordinación, seguimiento y asesoramiento en el ámbito de sus funciones de las Escuelas de Animación Juvenil y Tiempo Libre.
- d) La coordinación de las relaciones del Instituto de la Juventud de Castilla y León con la Red de Formación Juvenil de Castilla y León.
- e) La programación, coordinación y desarrollo de actividades juveniles encaminadas a promover la movilidad, formación, intercambios juveniles y uso activo del ocio y tiempo libre.
- f) La programación y ejecución de actividades dirigidas a fomentar entre los jóvenes los valores democráticos, de sostenibilidad medio ambiental, consumo responsable y hábitos de vida saludable.
- g) El desarrollo de actividades de promoción artística y cultural de los jóvenes e implementación de las actuaciones precisas para su inserción profesional en el campo de las artes.
- h) la elaboración de informes relativos a los recursos administrativos que se interpongan contra actos dictados por el Instituto de la Juventud de Castilla y León, sobre funciones propias del servicio.
- i) La gestión de los ingresos propios derivados de las actividades del servicio.
- j) El desarrollo de acciones formativas encaminadas a contribuir con el desarrollo profesional de los jóvenes de Castilla y León, en el ámbito de las competencias del Instituto de la Juventud de Castilla y León.
- k) Cualquier otra que le fuese encomendada o atribuida.

Artículo 12. Servicio de Instalaciones y Gestión Administrativa.

1. El Servicio de Instalaciones y Gestión Administrativa ejercerá las siguientes funciones:

- a) Respecto de las instalaciones juveniles y del resto de inmuebles de titularidad de la Administración de la Comunidad utilizados en el ámbito de juventud, el estudio de las necesidades de medios materiales y humanos y la programación de acciones, el control y la conservación de sus instalaciones y bienes, el seguimiento y el control de los sistemas de seguridad alimentaria y de los sistemas de gestión de calidad, la tramitación y gestión del sistema de acceso y sus condiciones de uso, la promoción, coordinación y, en su caso, programación de acciones formativas y de convivencia para residentes derivadas de la actividad habitual de las residencias juveniles.
- b) La gestión del Registro de Instalaciones Juveniles y la tramitación de las solicitudes de reconocimiento y/o revocación de instalaciones juveniles.
- c) La gestión de las relaciones con la Red Española de Albergues Juveniles (REAJ).

- d) La gestión de las distintas modalidades de carnés de alberguista para los usuarios de los albergues juveniles.
- e) La gestión administrativa, económica y presupuestaria de los expedientes de gasto derivados de las competencias del Instituto de la Juventud de Castilla y León, en coordinación con el Servicio de Asuntos Económicos.
- f) La elaboración de informes relativos a la resolución de los recursos administrativos que se interpongan contra actos dictados por el Instituto de la Juventud de Castilla y León, sobre funciones propias del servicio.
- g) La gestión de los ingresos propios derivados de las actividades del servicio.
- h) Cualquier otra que le fuese encomendada o atribuida.

2. Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Instalaciones y Gestión Administrativa dispondrá, como centros prestadores de servicios, de las instalaciones juveniles de titularidad de la Administración de la Comunidad.

Artículo 13. Unidad de Inspección y Prevención de Riesgos en Actividades Juveniles.

A la Unidad de Inspección y Prevención de Riesgos en Actividades Juveniles, con rango de sección, le corresponden, además de las actuaciones inspectoras en materia de juventud previstas en la normativa de juventud de Castilla y León, las siguientes funciones:

- a) Las propuestas de actualización y de modificación de la metodología para la evaluación de riesgos en actividades juveniles de tiempo libre.
- b) El desarrollo, seguimiento y evaluación de actuaciones en materia de prevención de riesgos en actividades juveniles de tiempo libre.
- c) Cualquier otra función que le fuese encomendada o atribuida.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– Secciones de Juventud.

En cada provincia existirá una Sección de Juventud como unidad administrativa periférica que, en su respectivo ámbito territorial, desarrollará las siguientes funciones:

- a) La colaboración en las funciones atribuidas al Servicio de Participación, Información y Planificación en las letras a), b), c), d), e), f) y g) del artículo 10.
- b) La colaboración en las funciones atribuidas al Servicio de Formación e Iniciativas en las letras b), e), f), g) y j) del artículo 11.
- c) La gestión de las distintas modalidades de carnés para jóvenes y de usuarios de los albergues juveniles.
- d) El ejercicio de funciones inspectoras que les sean atribuidas de conformidad con lo dispuesto en la normativa de juventud, así como la tramitación de los expedientes de reconocimiento de instalaciones juveniles.

- e) Respecto de las instalaciones juveniles de titularidad de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en el ámbito provincial, la colaboración con el resto de las unidades administrativas del Instituto de la Juventud de Castilla y León en la gestión económico-administrativa, la gestión de personal, el control y la supervisión de las instalaciones de gestión propia, así como, el seguimiento de los contratos de concesión de servicios en las restantes instalaciones juveniles.
- f) Cualquier otra que le fuese encomendada o atribuida.

Segunda.– Protección de datos de carácter personal.

La consejería determinará la forma de dar cumplimiento a las funciones de asesoramiento en materia de protección de datos de carácter personal conforme a la normativa de aplicación, sin perjuicio del resto de obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal que correspondan a las diferentes unidades administrativas de cada centro directivo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Régimen de personal.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Derogación normativa.

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en esta orden, y en concreto la Orden FAM/1000/2016, de 24 de noviembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los servicios centrales de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

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

Valladolid, 27 de mayo de 2022.

*La Consejera de Familia
e Igualdad de Oportunidades,*
Fdo.: MARÍA ISABEL BLANCO LLAMAS