

## I. DISPOSICIONS GENERALS

### 1. PRESIDÈNCIA I CONSELLERIES DE LA GENERALITAT VALENCIANA

#### Presidència de la Generalitat

*DECRET 3/2001, de 20 de febrer, del president de la Generalitat Valenciana, pel qual es desenvolupa parcialment el Decret 109/2000, de 18 de juliol, del Govern Valencià, pel qual aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Presidència de la Generalitat Valenciana i el de la Conselleria del Portaveu del Govern. [2001/X2244]*

El Decret 109/2000, de 18 de juliol, del Govern Valencià, estructura la Presidència de la Generalitat Valenciana i n'atribueix les competències als òrgans que la integren.

D'acord amb l'article 71 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de Govern Valencià, aplicat per analogia, correspon al president de la Generalitat Valenciana desenvolupar orgànicament la Presidència de la Generalitat, i concretar les funcions que han de desenvolupar els serveis que s'incardinen en els diferents òrgans, segons les competències que li han estat atribuïdes.

Sota la dependència de la Vicepresidència Primera del Govern Valencià figura la Subsecretaria de Relacions Institucionals de la qual, alhora, depenen les direccions generals de Relacions Externes; Cooperació al Desenvolupament; Desenvolupament Autòmic i Relacions amb l'Estat; i Coordinació de Projectes, així com les delegacions de la Comunitat Valenciana a Madrid i Brussel·les que adquireixen l'especificitat pròpia a nivell de direcció general.

La Direcció General de Relacions Externes exerceix les atribucions que exercien els serveis ja existents d'Accions Institucionals i Relacions Externes, i s'hi ha produït una aprofundiment en les línies d'actuació concernents a aquesta matèria. Alhora, la Generalitat Valenciana ha incrementat la seua actuació en el camp de la Cooperació Internacional al Desenvolupament, fet que justifica la creació de l'estructura administrativa necessària per tal donar suport a l'exercici de la competència, tot dotant així la Direcció General de Cooperació al Desenvolupament dels mitjans necessaris per exercir amb eficàcia les atribucions que té encomanades.

Alhora, sota la dependència de la Vicepresidència Segona del Govern Valencià, figura la Subsecretaria del Secretariat del Govern i Relacions amb les Corts, de la qual depenen les Àrees de Relacions amb les Corts; del Gabinet de Coordinació Interdepartamental; de la Secretaria Administrativa del Govern Valencià; i de Publicacions.

Dins de l'àmbit competencial de la subsecretaria esmentada, es considera procedent desenvolupar orgànicament l'Àrea del Gabinet de Coordinació Interdepartamental, vistes les necessitats creades per l'increment de l'activitat relacionada amb la informació de caràcter jurídic-administratiu que duu a terme aquest òrgan. Alhora, es considera oportú de potenciar la tasca exercida per l'Àrea de la Secretaria Administrativa del Govern Valencià i crear –atenent a un principi d'especialització– els serveis de Govern i de Gestió Documental del DOGV, la qual cosa possibilitaria un millor desenvolupament de les funcions exercides, i racionalitzar les estructures amb què compta la unitat administrativa. Per últim, es considera necessària la creació d'un Servei de Suport Directe a la Subsecretaria, que done suport administratiu a les tasques de coordinació de les distintes àrees que integren la Subsecretaria.

S'han emés els informes previstos en l'article 71 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de Govern Valencià, en relació amb l'article 14 a) del Decret 91/1999, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques.

Per això, de conformitat amb el que estableixen els articles 41 i 71, aquest últim per analogia, de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de Govern Valencià,

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1. PRESIDENCIA Y CONSELLERIAS DE LA GENERALITAT VALENCIANA

#### Presidencia de la Generalitat

*DECRETO 3/2001, de 20 febrero, del presidente de la Generalitat Valenciana, por el que se desarrolla parcialmente el Decreto 109/2000, de 18 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Presidencia de la Generalitat Valenciana y el de la Conselleria del Portavoz del Gobierno. [2001/X2244]*

El Decreto 109/2000, de 18 de julio, del Gobierno Valenciano, estructura la Presidencia de la Generalitat Valenciana y atribuye las competencias a los órganos que la integran.

Conforme al artículo 71 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano, aplicado por analogía, corresponde al presidente de la Generalitat Valenciana desarrollar orgánicamente la Presidencia de la Generalitat, concretando las funciones que han de desarrollar los servicios que se incardinan en los distintos órganos, de acuerdo con las competencias que le han sido atribuidas.

Bajo la dependencia de la Vicepresidencia primera del Gobierno Valenciano figura la Subsecretaría de Relaciones Institucionales de la que a su vez dependen las direcciones generales de Relaciones Externas; Cooperación al Desarrollo; Desarrollo Autónomico y Relaciones con el Estado; y Coordinación de Proyectos, así como las delegaciones de la Comunidad Valenciana en Madrid y Bruselas que adquieren la especificidad propia a nivel de dirección general.

La Dirección General de Relaciones Externas ejerce las atribuciones que venían desempeñando los servicios ya existentes de Acciones Institucionales y Relaciones Externas, habiéndose producido una profundización en las líneas de actuación concernientes a esta materia. A su vez, la Generalitat Valenciana ha incrementado su actuación en el campo de la Cooperación Internacional al Desarrollo, lo cual justifica la creación de la estructura administrativa necesaria para dar soporte al ejercicio de dicha competencia, dotando así a la Dirección General de Cooperación al Desarrollo de los medios necesarios para ejercer con eficacia las atribuciones que tiene encomendadas.

Asimismo, bajo la dependencia de la Vicepresidencia Segunda del Gobierno Valenciano, figura la Subsecretaría del Secretariado del Gobierno y Relaciones con las Cortes, de la cual dependen las Áreas de Relaciones con las Cortes; del Gabinet de Coordinación Interdepartamental; de la Secretaría Administrativa del Gobierno Valenciano; y de Publicaciones.

Dentro del ámbito competencial de la citada Subsecretaría, se considera procedente desarrollar orgánicamente el Área del Gabinete de Coordinación Interdepartamental, vistas las necesidades creadas por el incremento de la actividad relacionada con la información de carácter jurídico-administrativo que lleva a cabo este órgano. A su vez se considera oportuno potenciar la labor desempeñada por el Área de la Secretaría Administrativa del Gobierno Valenciano creando –atendiendo a un principio de especialización– los servicios de Gobierno y de Gestión Documental del DOGV, lo cual posibilitaría un mejor desarrollo de las funciones desempeñadas, racionalizando las estructuras con las que cuenta la unidad administrativa. Por último, se considera necesaria la creación de un servicio de apoyo directo a la Subsecretaría que dé soporte administrativo a las labores de coordinación de las distintas áreas que integran la Subsecretaría.

Se han emitido los informes previstos en el artículo 71 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano, en relación con el artículo 14 a) del Decreto 91/1999, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

Por ello, de conformidad con lo establecido en los artículos 41 y 71, éste último por analogía, de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano,

## DECRETE

## TÍTOL I

## De la Subsecretaria de Relacions Institucionals

*Article 1.* De la Subsecretaria de Relacions Institucionals

Sota la dependència de la Vicepresidència Primera del Govern Valencià, la Subsecretaria de Relacions Institucionals és el centre directiu que té atribuïdes les competències establertes en l'article 11 del Decret 109/2000, de 18 de juliol, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Presidència de la Generalitat Valenciana i el de la Conselleria del Portaveu del Govern.

*Article 2.* Estructura de la Subsecretaria de Relacions Institucionals

1. La Subsecretaria de Relacions Institucionals està integrada pels òrgans següent:

- Direcció General de Relacions Externes.
- Direcció General de Cooperació al Desenvolupament.
- Direcció General de Desenvolupament Autòmic i Relacions amb l'Estat.
- Direcció General de Coordinació de Projectes
- Delegació de la Comunitat Valenciana a Madrid
- Delegació de la Comunitat Valenciana a Brussel·les

*Article 3.* De la Direcció General de Relacions Externes

1. A la Direcció General de Relacions Externes correspon la programació, l'impuls i la coordinació de les relacions en l'àmbit exterior del Govern Valencià i la seua administració, amb entitats subestatales, estatals, organismes de la Unió Europea i organitzacions interregionals i internacionals, així com la coordinació d'aqueixes relacions mantingudes des d'altres conselleries i organismes de la Generalitat, i el foment de les relacions de la Comunitat Valenciana amb altres països. Alhora, li correspon l'apropament de les institucions de la Generalitat a la societat civil i als ciutadans, així com el contacte institucional i el suport als col·lectius de valencians residents fora de la Comunitat.

2. La Direcció General de Relacions Externes s'estructura en:

- Servei d'Accions Institucionals.
- Servei de Relacions Externes.

3. El Servei d'Accions Institucionals té atribuïdes les funcions següents:

- Promoció d'actuacions de caràcter institucional amb entitats, institucions i ciutadans.

- Desenvolupament de les activitats dirigides d'aconseguir un millor coneixement i major prestigi de la Generalitat Valenciana, tant entre els propis valencians com en la resta de l'Estat.

- Promoció i realització d'activitats cíviques i d'interès institucional dins i fora de la Comunitat Valenciana.

- Impuls i coordinació de les relacions entre la Generalitat Valenciana i les col·lectivitats i centres valencians en les comunitats autònomes i països en què estan assentats.

4. El Servei de Relacions Externes té atribuïdes les funcions següents:

- Programació, impuls i coordinació de les actuacions de la Presidència en matèria de relacions externes.

- Suport i assessorament al Govern Valencià en les seues relacions amb institucions i entitats públiques o privades en l'àmbit d'actuacions amb rellevància exterior.

- Coordinació de les relacions de la Generalitat Valenciana amb altres entitats subestatales i estatals, organitzacions interregionals i internacionals, així com la promoció de la seua política de cooperació interregional.

- Actuació com a canal de cooperació i informació amb l'administració de l'Estat en matèria d'actuacions externes.

- Alhora, pel que fa a la Unió Europea: coordinació i seguiment de l'aplicació del dret i les polítiques comunitàries en la Generalitat Valenciana. Informació i assessorament als departaments del Govern Valencià, ens institucionals, societats públiques i administracions locals de la Comunitat Valenciana, de les polítiques i

## DISPONGO

## TÍTULO I

## De la Subsecretaría de Relaciones Institucionales

*Artículo 1.* De la Subsecretaría de Relaciones Institucionales

Bajo la dependencia de la vicepresidencia primera del Gobierno Valenciano, la Subsecretaría de Relaciones Institucionales es el centro directivo que tiene atribuidas las competencias establecidas en el artículo 11 del Decreto 109/2000, de 18 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Presidencia de la Generalitat Valenciana y el de la Conselleria del Portavoz del Gobierno.

*Artículo 2.* Estructura de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales

1. La Subsecretaría de Relaciones Institucionales se compone de los siguientes órganos:

- Dirección General de Relaciones Externas.
- Dirección General de Cooperación al Desarrollo.
- Dirección General de Desarrollo Autónomico y Relaciones con el Estado.

- Dirección General de Coordinación de Proyectos

- Delegación de la Comunidad Valenciana en Madrid Delegación de la Comunidad Valenciana en Bruselas

*Artículo 3.* De la Dirección General de Relaciones Externas

1. A la Dirección General de Relaciones Externas le corresponde la programación, impulso y coordinación de las relaciones en el ámbito exterior del Gobierno Valenciano y su administración, con entidades subestatales, estatales, organismos de la Unión Europea y organizaciones interregionales e internacionales, así como la coordinación de dichas relaciones mantenidas desde otras consellerias y organismos de la Generalitat y el fomento de las relaciones de la Comunidad Valenciana con otros países. Asimismo le corresponde el acercamiento de las instituciones de la Generalitat a la sociedad civil y a los ciudadanos, así como el contacto institucional y el apoyo a los colectivos de valencianos residentes fuera de la Comunidad.

2. La Dirección General de Relaciones Externas se estructura en:

- Servicio de Acciones Institucionales.
- Servicio de Relaciones Externas.

3. El Servicio de Acciones Institucionales tiene atribuidas las siguientes funciones:

- Promoción de actuaciones de carácter institucional con entidades, instituciones y ciudadanos.

- Desarrollo de las actividades dirigidas a conseguir un mejor conocimiento y mayor prestigio de la Generalitat Valenciana, tanto entre los propios valencianos como en el resto del Estado.

- Promoción y realización de actividades cívicas y de interés institucional dentro y fuera de la Comunidad Valenciana.

- Impulso y coordinación de las relaciones entre la Generalitat Valenciana y las colectividades y centros valencianos en las comunidades autónomas y países en los que están asentados.

4. El Servicio de Relaciones Externas tiene atribuidas las siguientes funciones:

- Programación, impulso y coordinación de las actuaciones de la Presidencia en materia de relaciones externas.

- Apoyo y asesoramiento al Gobierno Valenciano en sus relaciones con instituciones y entidades públicas o privadas en el ámbito de actuaciones con relevancia exterior.

- Coordinación de las relaciones de la Generalitat Valenciana con otras entidades subestatales y estatales, organizaciones interregionales e internacionales, así como la promoción de su política de cooperación interregional.

- Actuación como cauce de cooperación e información con la administración del Estado en materia de actuaciones externas.

- Asimismo, con respecto a la Unión Europea: coordinación y seguimiento de la aplicación del derecho y las políticas comunitarias en la Generalitat Valenciana. Información y asesoramiento a los departamentos del Gobierno Valenciano, entes institucionales, sociedades públicas y administraciones locales de la Comunidad Valen-

accions comunitàries del seu interès. Promoció de la participació dels representants de la Comunitat Valenciana en els òrgans, grups o comitès de treball de les institucions comunitàries. Coordinació i suport a les relacions i els contactes entre la Generalitat Valenciana i l'administració comunitària derivats de la presentació de projectes, participació en programes, sol·licituds d'ajudes públiques, etcètera. I actuar com a canal de cooperació i informació amb l'administració de l'Estat en totes aquelles activitats relacionades amb la Unió Europea.

– Foment de l'obertura a l'exterior dels diferents sectors de la societat valenciana, i del coneixement de la normativa i de les institucions europees i internacionals.

#### Article 4. De la Direcció General de Cooperació al Desenvolupament

1. A la Direcció General de Cooperació al Desenvolupament correspon de dur a terme les accions i programes destinats a contribuir al progrés dels països en vies de desenvolupament, mitjançant l'impuls i la coordinació de projectes de cooperació internacional al desenvolupament, la sensibilització de la societat valenciana, el foment de la participació d'agents socials en la cooperació esmentada, la realització de programes conjunts amb altres administracions, organismes i institucions nacionals o supranacionals, i qualssevol altres actuacions que determinen la presència i participació efectiva del Govern Valencià en aquest àmbit.

2. La Direcció General s'estructura en:

- Servei de Gestió Administrativa i Assistència Jurídica.
- Servei de Planificació i Formació.

3. El Servei de Gestió Administrativa i Assistència Jurídica té atribuïdes les funcions següents, sense perjudici de les que específicament competeixen a la Secretaria General a través de la seua Secretaria General Administrativa i del seu Servei Jurídic:

– Tramitació, gestió i coordinació de les convocatòries d'ajudes a projectes i accions de Cooperació al Desenvolupament, així com el seguiment, avaluació i control de la justificació dels projectes aprovats.

– Preparació, gestió, custòdia, seguiment, avaluació i control de la justificació dels convenis de col·laboració que se subscriuen com a conseqüència de l'activitat de la direcció general.

– Preparació i instrucció dels expedients de revocació de subvencions de la direcció general.

– Assistència jurídicoadministrativa als agents de cooperació al desenvolupament, en relació amb la preparació d'expedients per a la seua presentació a les convocatòries.

– Preparació de la infraestructura i del suport per a la coordinació d'actuacions d'ajuda humanitària.

– Suport jurídic a les unitats de la direcció general.

– Suport tècnic als diferents òrgans consultius existents en la Presidència de la Generalitat i relacionats amb les competències assumides de la direcció general.

– Desenvolupament, en el marc de la legislació vigent, de totes les altres activitats que puguin contribuir al compliment del Programa de Cooperació Internacional al Desenvolupament.

4. El Servei de Planificació i Formació té atribuïdes les funcions següents:

– Coordinació de la informació sobre les actuacions i convocatòries de diversos organismes d'àmbit local, autonòmic, nacional i comunitari en matèria de cooperació al desenvolupament.

– Promoció i suport a la realització de programes en matèria de cooperació al desenvolupament que, amb objectius coincidents, puguin establir altres administracions de la Comunitat Valenciana, l'administració de l'Estat, organitzacions internacionals o supranacionals.

– Investigació, estudi i proposta de noves formes i fronts d'actuació en matèria de cooperació al desenvolupament, en coordinació amb les polítiques d'actuació de l'àmbit de la Unió Europea i internacional.

– Elaboració de directrius per a la preparació de les convocatòries d'ajudes i convenis de col·laboració en matèria de cooperació al desenvolupament, quant a zones geogràfiques, col·lectius i sectors d'actuació preferent, tipus d'acció prioritàris així com condicions exigibles als projectes.

de las políticas y acciones comunitarias de su interés. Promoción de la participación de los representantes de la Comunidad Valenciana en los órganos, grupos o comités de trabajo de las instituciones comunitarias. Coordinación y apoyo a las relaciones y contactos entre la Generalitat Valenciana y la administración comunitaria derivados de la presentación de proyectos, participación en programas, solicitudes de ayudas públicas, etcétera. Y actuar como cauce de cooperación e información con la administración del estado en todas aquellas actividades relacionadas con la Unión Europea.

– Fomento de la apertura al exterior de los distintos sectores de la sociedad valenciana, y del conocimiento de la normativa y las instituciones europeas e internacionales.

#### Artículo 4. De la Dirección General de Cooperación al Desarrollo

1. A la Dirección General de Cooperación al Desarrollo le corresponde llevar a cabo las acciones y programas destinados a contribuir al progreso de los países en vías de desarrollo, mediante el impulso y coordinación de proyectos de cooperación internacional al desarrollo, la sensibilización de la sociedad valenciana, el fomento de la participación de agentes sociales en dicha cooperación, la realización de programas conjuntos con otras administraciones, organismos e instituciones nacionales o supranacionales, y cualesquiera otras actuaciones que determinen la presencia y participación efectiva del Gobierno Valenciano en este ámbito.

2. La dirección General se estructura en:

- Servicio de Gestión Administrativa y Asistencia Jurídica.
- Servicio de Planificación y Formación.

3. El Servicio de Gestión Administrativa y Asistencia Jurídica tiene atribuidas las siguientes funciones, sin perjuicio de las que específicamente competen a la Secretaría General a través de sus Secretaría General Administrativa y Servicio Jurídico:

– Tramitación, gestión y coordinación de las convocatorias de ayudas a proyectos y acciones de Cooperación al Desarrollo, así como el seguimiento, evaluación y control de la justificación de los proyectos aprobados.

– Preparación, gestión, custodia, seguimiento, evaluación y control de la justificación de los convenios de colaboración que se suscriban como consecuencia de la actividad de la dirección general.

– Preparación e instrucción de los expedientes de revocación de subvenciones de la dirección general.

– Asistencia jurídico administrativa a los agentes de cooperación al desarrollo, en relación con la preparación de expedientes para su presentación a las convocatorias.

– Preparación de la infraestructura y apoyo para la coordinación de actuaciones de ayuda humanitaria.

– Apoyo jurídico a las unidades de la dirección general.

– Soporte técnico a los diferentes órganos consultivos existentes en la Presidencia de la Generalitat y relacionados con las competencias asumidas de la dirección general.

– Desarrollo, en el marco de la legislación vigente, de cuantas otras actividades puedan contribuir al cumplimiento del Programa de Cooperación Internacional al Desarrollo.

4. El Servicio de Planificación y Formación tiene atribuidas las siguientes funciones:

– Coordinación de la información sobre las actuaciones y convocatorias de diversos organismos de ámbito local, autonómico, nacional y comunitario en materia de cooperación al desarrollo.

– Promoción y apoyo a la realización de programas en materia de cooperación al desarrollo que, con objetivos coincidentes, puedan establecer otras administraciones de la Comunidad Valenciana, la administración del estado, organizaciones internacionales o supranacionales.

– Investigación, estudio y propuesta de nuevas formas y frentes de actuación en materia de cooperación al desarrollo, en coordinación con las políticas de actuación del ámbito de la Unión Europea e internacional.

– Elaboración de directrices para la preparación de las convocatorias de ayudas y convenios de colaboración en materia de cooperación al desarrollo, en cuanto a zonas geográficas, colectivos y sectores de actuación preferente, tipos de acción prioritarios así como condiciones exigibles a los proyectos.

– Programació, execució i supervisió dels programes d'educació solidària i formació en cooperació al desenvolupament tant en l'àmbit de la Comunitat Valenciana com als països que siguen objecte d'actuació del Programa de Cooperació amb els països en vies de desenvolupament.

– Elaboració d'estudis i estadístiques sobre la cooperació al desenvolupament a la Comunitat Valenciana, així com potenciar i difondre treballs d'investigació sobre la temàtica esmentada.

– Foment en la implantació i execució de projectes de capaciació i formació d'especialistes en Cooperació Internacional al Desenvolupament.

– Implantació, desenvolupament i avaluació de totes les accions que s'atribuesquen a la direcció general en l'àmbit de les seues competències.

## TÍTOL II

### De la Subsecretaria del Secretariat del Govern i relacions amb les Corts

*Article 5.* De la Subsecretaria del Secretariat del Govern i Relacions amb les Corts

Sota la dependència de la Vicepresidència Segona del Govern Valencià, la Subsecretaria del Secretariat del Govern i Relacions amb les Corts és el centre directiu a què correspon realitzar les funcions determinades en l'article 22 del Decret 109/2000, de 18 de juliol, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Presidència de la Generalitat Valenciana i el de la Conselleria del Portaveu del Govern.

Ahora, duu a terme la gestió dels registres d'Activitats i de Béns i Drets Patrimonials d'Alts Càrrecs de la Generalitat Valenciana.

*Article 6.* Estructura de la Subsecretaria del Secretariat del Govern i Relacions amb les Corts

1. La Subsecretaria del Secretariat del Govern i Relacions amb les Corts s'estructura en les unitats administratives següents de nivell superior:

- a) Àrea de Relacions amb les Corts.
- b) Àrea del Gabinet de Coordinació Interdepartamental.
- c) Àrea de la Secretaria Administrativa del Govern Valencià.
- d) Àrea de Publicacions.

2. Ahora, depenent directament del titular de la Subsecretaria, se situa el Servei de Suport a la Subsecretaria del Secretariat del Govern i Relacions amb les Corts.

*Article 7.* De l'Àrea del Gabinet de Coordinació Interdepartamental

1. A l'Àrea del Gabinet de Coordinació Interdepartamental correspon: planificar, dirigir, supervisar, coordinar i controlar el Centre d'Informació i Documentació Juridicoadministrativa de la Generalitat Valenciana, que amb nivell de servei desenvolupa les funcions següents:

– Assegurar l'accessibilitat a la informació de caràcter juridico-administrativa, generada en l'àmbit de les conselleries i institucions de la Generalitat Valenciana, que siga d'interès per a l'administració de la Generalitat Valenciana i els ciutadans de la Comunitat Valenciana, a l'objecte de resoldre les necessitats d'informació que es poden plantejar.

– Desenvolupar i mantenir actualitzada la Base de Dades Legislativa de la Generalitat Valenciana i de les bases de dades documentals relacionades amb les funcions del Gabinet de Coordinació Interdepartamental.

– Coordinar i assessorar en el desenvolupament, manteniment i distribució de les bases de dades de l'administració autonòmica, que tracten i oferisquen informació relacionada amb documentació juridicoadministrativa així com les ofertes informatives de caràcter juridicoadministrativa que es realitzen en altres departaments de la Generalitat Valenciana, i assegurar-ne l'accessibilitat.

– Desenvolupar i mantenir la pàgina web del CIDAJ, en l'entorn del portal institucional de la Generalitat Valenciana.

– Programación, ejecución y supervisión de los programas de educación solidaria y formación en cooperación al desarrollo tanto en el ámbito de la Comunidad Valenciana como en los países que sean objeto de actuación del Programa de Cooperación con los países en vías de Desarrollo.

– Elaboración de estudios y estadísticas sobre la cooperación al desarrollo en la Comunidad Valenciana, así como potenciar y difundir trabajos de investigación sobre dicha temática.

– Fomento en la implantación y ejecución de proyectos de capacitación y formación de especialistas en Cooperación Internacional al Desarrollo.

– Implantación, desarrollo y evaluación de cuantas acciones se atribuyan a la dirección general en el ámbito de sus competencias.

## TÍTULO II

### De la Subsecretaría del Secretariado del Gobierno y Relaciones con las Cortes

*Artículo 5.* De la Subsecretaría del Secretariado del Gobierno y Relaciones con las Cortes

Bajo la dependencia de la Vicepresidencia Segunda del Gobierno Valenciano, la Subsecretaría del Secretariado del Gobierno y Relaciones con las Cortes es el centro directivo al que corresponde realizar las funciones determinadas en el artículo 22 del Decreto 109/2000, de 18 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Presidencia de la Generalitat Valenciana y el de la Conselleria del Portavoz del Gobierno.

Asimismo, lleva a cabo la gestión de los Registros de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales de Altos Cargos de la Generalitat Valenciana.

*Artículo 6.* Estructura de la Subsecretaría del Secretariado del Gobierno y Relaciones con las Cortes

1. La Subsecretaría del Secretariado del Gobierno y Relaciones con las Cortes se estructura en las siguientes unidades administrativas de nivel superior:

- a) Área de Relaciones con las Cortes.
- b) Área del Gabinete de Coordinación Interdepartamental.
- c) Área de la Secretaría Administrativa del Gobierno Valenciano.
- d) Área de Publicaciones.

2. Asimismo, dependiendo directamente del titular de la Subsecretaría, se sitúa el Servicio de Apoyo a la Subsecretaría del Secretariado del Gobierno y Relaciones con las Cortes.

*Artículo 7.* Del Área del Gabinete de Coordinación Interdepartamental

1. Al Área del Gabinete de Coordinación Interdepartamental le corresponde: planificar, dirigir, supervisar, coordinar y controlar el Centro de Información y documentación Jurídico-Administrativa de la Generalitat Valenciana, que con nivel de servicio desarrolla las siguientes funciones:

– Asegurar la accesibilidad a la información de carácter jurídico-administrativa, generada en el ámbito de las Consellerias e Instituciones de la Generalitat Valenciana, que sea de interés para la administración de la Generalitat Valenciana y los ciudadanos de la Comunidad Valenciana, al objeto de resolver las necesidades de información que se pueden plantear.

– Desarrollar y mantener actualizada la Base de Datos Legislativa de la Generalitat Valenciana y de las bases de datos documentales relacionadas con las funciones, del Gabinete de Coordinación Interdepartamental.

– Coordinar y asesorar en el desarrollo, mantenimiento y distribución de las bases de datos de la administración autonómica, que traten y oferten información relacionada con documentación jurídico-administrativa así como las ofertas informativas de carácter jurídico-administrativa que se realizan en otros departamentos de la Generalitat Valenciana, asegurando su accesibilidad.

– Desarrollar y mantener la página web del CIDAJ, en el entorno del portal institucional de la Generalitat Valenciana.

– Assessorar en l'elaboració i el contingut documental de les pàgines web de tipus institucional, dels diferents ens i institucions de l'administració autonòmica, així com la seua avaluació final.

– Estudi, desenvolupament i manteniment de tesaurus de caràcter institucional que puguin ser utilitzats per les bases de dades documentals de l'administració autonòmica.

– Mantenir un sistema d'informació al ciutadà, sobre la documentació juridicoadministrativa de la Generalitat Valenciana, mitjançant la gestió de la prestació dels serveis de consulta i assistència tècnica, per a la localització de la informació concreta que hi calga.

– Promoure i organitzar, en col·laboració amb l'Àrea de l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP), cursos de capacització en matèries relacionades amb les funcions pròpies de les unitats d'informació administrativa i participar en cursos, jornades, seminaris, col·loquis o altres actes sobre les mateixes matèries, organitzats per altres òrgans o entitats de dret públic vinculades o dependents de l'administració autonòmica.

– Impulsar i coordinar tots aquells projectes de col·laboració, circumscrits a la matèria, amb altres administracions que es consideren d'interès i que permeten una major racionalització i eficiència en l'ús dels recursos documentals.

**Article 8.** De l'Àrea de la Secretaria Administrativa del Govern Valencià

1. A l'Àrea de la Secretaria Administrativa del Govern Valencià correspon de planificar, dirigir, supervisar, coordinar i controlar les unitats administratives següents en què s'estructura:

- a) Servei de Govern.
- b) Servei de Gestió Documental del DOGV.

2. El Servei de Govern té atribuïdes les funcions següents:

– La revisió, l'estudi i l'anàlisi jurídica dels afers a sotmetre a la consideració del Govern Valencià.

– Elaboració de l'ordre de convocatòria i preparació de la documentació de les reunions del Govern Valencià i de la Comissió de secretaris generals, així com dels seus dictàmens subsegüents.

– Formalització i comunicació dels decrets i acords aprovats pel Govern Valencià.

– Gestió de la publicació en el DOGV dels decrets i acords del Govern Valencià.

– Confecció de les actes corresponents a les reunions del Govern Valencià.

– Gestió de la Base de Dades d'acords del Govern Valencià.

– Tramitació de les sol·licituds de dictamen a l'òrgan suprem consultiu escaient per pare del president de la Generalitat i del Govern Valencià.

– Registre, publicació, arxiu i custòdia dels decrets del president de la Generalitat Valenciana.

3. El Servei de Gestió Documental del DOGV té atribuïdes les funcions següents:

– El control i la classificació dels documents rebuts per a la seua publicació en el DOGV.

– Comprovació i exigència del compliment dels requisits establerts en el Decret 6/1997, de 28 de gener, del Govern Valencià (DOGV núm. 2.925, de 7 de febrer de 1997).

– Organització i trasllat dels documents a l'Àrea de Publicacions per a la seua inserció en el DOGV.

– Tramitació de les incidències en l'àmbit de les insercions en el DOGV.

– Seguiment de les publicacions en el DOGV.

**Article 9.** Del Servei de Suport a la Subsecretaria

El Servei de Suport a la Subsecretaria, sota la directa dependència del seu titular, realitza les funcions següents:

– Assessorament tècnic a la Subsecretaria en les matèries que siguin de la seua competència.

– Anàlisi, seguiment i recopilació d'informació en els afers de l'àmbit de la Subsecretaria.

– Asesorar en la elaboración y contenido documental de las páginas web de tipo institucional, de los diferentes entes e instituciones de la administración autonómica, así como su evaluación final.

– Estudio, desarrollo y mantenimiento de Tesoros de carácter institucional que puedan ser utilizados por las bases de datos documentales de la administración autonómica.

– Mantener un sistema de información al ciudadano, sobre la documentación jurídico Administrativa de la Generalitat Valenciana, mediante la gestión de la prestación de los servicios de consulta y asistencia técnica, para la localización de la información concreta que se precise.

– Promover y organizar, en colaboración con el Área del Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), cursos de capacitación en materias relacionadas con las funciones propias de las unidades de información administrativa y participar en cursos, jornadas, seminarios, coloquios u otros actos sobre las mismas materias organizados por otros órganos o entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la administración Autonómica.

– Impulsar y coordinar todos aquellos proyectos de colaboración, circunscritos a la materia, con otras administraciones que se consideren de interés y que permitan una mayor racionalización y eficiencia en el uso de los recursos documentales.

**Artículo 8.** Del Área de la Secretaría Administrativa del Gobierno Valenciano

1. Al Área de la Secretaría Administrativa del Gobierno Valenciano le corresponde planificar, dirigir, supervisar, coordinar y controlar las siguientes unidades administrativas en que se estructura:

- a) Servicio de Gobierno.
- b) Servicio de Gestión Documental del DOGV.

2. El Servicio de Gobierno tiene atribuidas las siguientes funciones:

– La revisión, estudio y análisis jurídico de los asuntos a someter a la consideración del Gobierno Valenciano.

– Elaboración de la orden de convocatoria y preparación de la documentación de las reuniones del Gobierno Valenciano y de la Comisión de secretarios generales, así como de los dictámenes subsegüentes de ésta.

– Formalización y comunicación de los decretos y acuerdos aprobados por el Gobierno Valenciano.

– Gestión de la publicación en el DOGV de los decretos y acuerdos del Gobierno Valenciano.

– Confección de las Actas correspondientes a las reuniones del Gobierno Valenciano.

– Gestión de la Base de datos de acuerdos del Gobierno Valenciano.

– Tramitación de las solicitudes de dictamen al procedente órgano supremo consultivo por parte del presidente de la Generalitat y del Gobierno Valenciano.

– Registro, publicación, archivo y custodia de los decretos del presidente de la Generalitat Valenciana.

3. El Servicio de Gestión Documental del DOGV tiene atribuidas las siguientes funciones:

– El control y clasificación de los documentos recibidos para su publicación en el DOGV.

– Comprobación y exigencia del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 6/1997, de 28 de enero, del Gobierno Valenciano (DOGV núm. 2.925, de 7 de febrero de 1997).

– Organización y traslado de los documentos al Área de Publicaciones para su inserción en el DOGV.

– Tramitación de las incidencias en el ámbito de las inserciones en el DOGV.

– Seguimiento de las publicaciones en el DOGV.

**Artículo 9.** Del Servicio de Apoyo a la Subsecretaría

El Servicio de Apoyo a la Subsecretaría, bajo la directa dependencia del titular de ésta, realiza las siguientes funciones:

– Asesoramiento técnico a la Subsecretaría en las materias que sean de su competencia.

– Análisis, seguimiento y recopilación de información en los asuntos del ámbito de la Subsecretaría.

- Estudi i anàlisi dels afers relacionats amb la gestió econòmicoadministrativa de la Subsecretaria i proposta per a la seua tramitació als òrgans competents de la Presidència.
- Preparació d'estudis sobre afers d'interès per al centre directiu.
- Dur a terme la gestió dels registres d'Activitats i de Béns i Drets Patrimonials dels Alts Càrrecs de la Generalitat Valenciana.

## DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Taula de vigències:

1. Es declara expressament vigent el Decret 22/1999, de 22 de novembre, del president de la Generalitat Valenciana, en allò referent a la Secretaria General Administrativa, pel qual es desenvolupava el Decret 83/1999, de 30 de juliol, del Govern Valencià, mentre no es dicte un desenvolupament general del Decret 109/2000, de 18 de juliol, del Govern Valencià.

2. Queden derogades totes les disposicions d'igual o inferior rang que s'oposen al present decret.

## DISPOSICIÓ FINAL

El present decret entrarà en vigor el mateix dia de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 20 de febrer de 2001

El president de la Generalitat Valenciana,  
EDUARDO ZAPLANA HERNANDEZ-SORO

## II. AUTORITATS I PERSONAL

a) PLANTILLES ORGÀNIQUES  
I RELACIONS DE LLOCS DE TREBALL

## 1. Generalitat Valenciana

## Conselleria de Cultura i Educació

*ORDRE de 22 de febrer de 2001, de la Conselleria de Cultura i Educació, per la qual es modifica el catàleg d'unitats, la denominació i altres aspectes de determinats centres docents públics d'Educació Infantil (2n cicle), Educació Primària i Educació Especial, de titularitat de la Generalitat Valenciana. [2001/X2198]*

Per Decret 233/1997, de 2 de setembre (DOGV de 08.09.1997), del Govern Valencià, es va aprovar un nou reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària. Conformement al que s'establix en l'article primer, la Conselleria de Cultura i Educació pot, mitjançant una ordre, crear o suprimir unitats, així com modificar la xarxa de centres existents en funció de la planificació de l'ensenyament.

L'Ordre de 21 de gener de 1997 (DOGV de 28.01.1997), de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, va actualitzar, entre d'altres, el catàleg d'unitats dels centres públics d'Educació Infantil (2n cicle), Educació Preescolar, Educació Primària i Educació Especial, de titularitat de la Generalitat Valenciana. Este catàleg va experimentar modificacions per la promulgació de les ordres, de la citada Conselleria, de 22 d'abril de 1998 (DOGV de 29.04.1998), de 13 d'abril de 1999 (DOGV de 26.04.1999) i de 15 de maig de 2000 (DOGV de 29.05.2000).

Per al curs 2001/02, en el marc de la planificació educativa realitzada, les previsions d'escolarització de l'alumnat dels referits

- Estudio y análisis de los asuntos relacionados con la Gestión Económico-administrativa de la Subsecretaría y propuesta para su tramitación a los órganos competentes de la Presidencia.
- Preparación de estudios sobre asuntos de interés para el centro directivo.
- Llevar a cabo la gestión de los Registros de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales de los Altos Cargos de la Generalitat Valenciana.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Tabla de vigencias:

1. Se declara expresamente vigente el Decreto 22/1999, de 22 de noviembre, del presidente de la Generalitat Valenciana, en lo referente a la Secretaría General Administrativa, por el que se desarrollaba el Decreto 83/1999, de 30 de julio, del Gobierno Valenciano, hasta tanto se dicte un desarrollo general del Decreto 109/2000, de 18 de julio, del Gobierno Valenciano.

2. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente decreto.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Valencia, 20 de febrero de 2001

El presidente de la Generalitat Valenciana,  
EDUARDO ZAPLANA HERNANDEZ-SORO

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

a) PLANTILLAS ORGÁNICAS  
Y RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

## 1. Generalitat Valenciana

## Conselleria de Cultura y Educación

*ORDEN de 22 de febrero de 2001, de la Conselleria de Cultura y Educación, por la que se modifica el catálogo de unidades, la denominación y otros aspectos, de determinados centros docentes públicos de Educación Infantil (2º Ciclo), Educación Primaria y Educación Especial, de titularidad de la Generalitat Valenciana. [2001/X2198]*

Por Decreto 233/1997, de 2 de septiembre (DOGV de 08.09.1997), del Gobierno Valenciano, se aprobó un nuevo Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. De conformidad con lo establecido en su artículo primero, la Conselleria de Cultura y Educación, mediante Orden, puede crear o suprimir unidades, así como modificar la red de centros existentes en función de la planificación de la enseñanza.

La Orden de 21 de enero de 1997 (DOGV de 28.01.1997), de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, actualizó, entre otros, el catálogo de unidades de los centros públicos de Educación Infantil (2º Ciclo), Educación Preescolar, Educación Primaria y Educación Especial, de titularidad de la Generalitat Valenciana. Este catálogo experimentó modificaciones por la promulgación de las órdenes, de la citada Conselleria, de 22 de abril de 1998 (DOGV de 29.04.1998), de 13 de abril de 1999 (DOGV de 26.04.1999) y de 15 de mayo de 2000 (DOGV de 29.05.2000).

Para el curso 2001-02, en el marco de la planificación educativa realizada, las previsions de escolarización del alumnado de los