

## I. DISPOSICIONS GENERALS

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

#### Conselleria d'Innovació i Competitivitat

*ORDE de 10 de juny de 2002, de la Conselleria d'Innovació i Competitivitat, per la qual es desplega el Decret 211/2001, de 18 de desembre, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Innovació i Competitivitat. [2002/Q6415]*

Mitjançant el Decret 211/2001, de 18 de desembre, del Govern Valencià, s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Innovació i Competitivitat.

Atés que cal procedir al desplegament de l'esmentat reglament orgànic, determinant les funcions que correspon exercir als servicis i les unitats equivalents que componen l'estructura de la conselleria, en virtut del que s'ha disposat en l'article 71 de la Llei de Govern Valencià,

ORDENE

TÍTOL I

Dels servicis centrals

CAPÍTOL I

De la Secretaria General

*Article 1.* De la Secretaria General Administrativa

1. La Secretaria General Administrativa s'estructura en els següents servicis:

- Servicis d'Informàtica.
- Servicis de Programació i Gestió Econòmica.
- Servicis de Gestió Administrativa.
- Servicis d'Organització, Informació i Coordinació.
- Servicis de Projectes d'Arquitectura.

2. Al Servicis d'Informàtica li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Direcció, impuls i desenvolupament de projectes en el camp de les tecnologies de la informació i les telecomunicacions.

b) Direcció, control i supervisió de les instal·lacions informàtiques pròpies, i també del manteniment i el seguiment posterior.

c) Elaboració i gestió dels plans i programes interns anuals tendents a l'ordenació del desenvolupament de sistemes d'informació.

d) Foment de la utilització de les noves tecnologies pel personal de la conselleria.

e) Implantació de les aplicacions interdepartamentals i multidepartamentals en l'àmbit de la conselleria.

3. Al Servicis de Programació i Gestió Econòmica li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Control i seguiment de l'execució pressupostària i les seues modificacions i la gestió de les despeses i els ingressos.

b) Elaboració de l'avantprojecte de pressupost de la conselleria.

c) Supervisió de l'activitat de gestió economicopressupostària que realitzen altres unitats de la conselleria.

d) Elaboració de la informació economicopressupostària necessària per a la gestió de les distintes unitats administratives.

e) Seguiment i execució dels fons comunitaris.

f) Tramitació d'expedients de contractació i seguiment de l'execució dels expedients.

g) Realització de totes les actuacions referents als arrendaments de béns immobles.

## I. DISPOSICIONES GENERALES

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

#### Conselleria de Innovación y Competitividad

*ORDEN de 10 de junio de 2002, de la Conselleria de Innovación y Competitividad, por la que se desarrolla el Decreto 211/2001, de 18 de diciembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Innovación y Competitividad. [2002/Q6415]*

Por Decreto 211/2001, de 18 de diciembre, del Gobierno Valenciano, se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Innovación y Competitividad.

Siendo necesario proceder al desarrollo del citado reglamento orgánico, determinando las funciones que corresponde ejercitar a los servicios y unidades equivalentes que componen la estructura de la conselleria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Gobierno Valenciano,

DISPONGO

TÍTULO I

De los servicios centrales

CAPÍTULO I

De la Secretaria General

*Artículo 1.* De la Secretaría General Administrativa

1. La Secretaría General Administrativa se estructura en los siguientes servicios:

- Servicio de Informática.
- Servicio de Programación y Gestión Económica.
- Servicio de Gestión Administrativa.
- Servicio de Organización, Información y Coordinación.
- Servicio de Proyectos de Arquitectura.

2. Al Servicio de Informática le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Dirección, impulso y desarrollo de proyectos en el campo de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones.

b) Dirección, control y supervisión de las instalaciones informáticas propias, así como su mantenimiento y seguimiento posterior.

c) Elaboración y gestión de los planes y programas internos anuales tendentes a la ordenación del desarrollo de sistemas de información.

d) Fomento de la utilización de las nuevas tecnologías por el personal de la conselleria.

e) Implantación de las aplicaciones interdepartamentales y multidepartamentales en el ámbito de la conselleria.

3. Al Servicio de Programación y Gestión Económica le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria y sus modificaciones y la gestión de los gastos e ingresos.

b) Elaboración del anteproyecto de presupuesto de la conselleria.

c) Supervisión de la actividad de gestión económico-presupuestaria que realicen otras unidades de la conselleria.

d) Elaboración de la información económico-presupuestaria precisa para la gestión de las distintas unidades administrativas.

e) Seguimiento y ejecución de los fondos comunitarios.

f) Tramitación de expedientes de contratación y seguimiento de la ejecución de los mismos.

g) Realización de todas las actuaciones referentes a los arrendamientos de bienes inmuebles.

4. Al Servei de Gestió Administrativa li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

- a) Gestió del personal de la conselleria.
- b) Elaboració de propostes de modificació de les relacions de llocs de treball.
- c) Elaboració d'estudis sobre les plantilles de personal de les diferents unitats de la conselleria.
- d) Elaboració d'informes i propostes de resolució respecte de les reclamacions prèvies en matèria de personal.
- e) Tramitació d'incidències en nòmina i situacions de personal.

- f) Custòdia i manteniment dels expedients de personal.
- g) Coordinació de les unitats de registre de documents de la conselleria i gestió del registre general.
- h) Tramitació i seguiment dels subministraments menors dels servicis centrals de la conselleria.
- i) Coordinació i, si és el cas, gestió sobre el manteniment de les instal·lacions de la conselleria.
- j) Gestió i manteniment de l'inventari de la conselleria.
- k) Gestió de l'arxiu de la conselleria.

5. Al Servei d'Organització, Informació i Coordinació li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

- a) Estudi dels processos, les estructures i els mètodes de treball.
- b) Racionalització dels procediments administratius i d'instruments de gestió.
- c) Gestió de l'oficina d'informació de la Secretaria General i coordinació amb la resta d'oficines d'informació de la conselleria.

d) Estudi i proposta sobre normalització de material i documentació.

- e) Publicacions.

6. Al Servei de Projectes d'Arquitectura li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

- a) Elaboració d'avanços d'instruccions i recomanacions per a la redacció de projectes d'obres.
- b) Seguiment dels projectes en la seua fase de construcció, amb direcció i coordinació dels equips tècnics responsables.
- c) Realització de projectes i direcció d'obres.
- d) Coordinació i direcció dels equips tècnics en convenis de col·laboració.
- e) Elaboració, si és el cas, d'informes tècnics a sol·licitud de les distintes unitats de la conselleria.

#### Article 2. Del Gabinet Tècnic

1. Al Gabinet Tècnic li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

- a) Suport i assistència de caràcter tècnic al conseller i, si és el cas, a la resta d'òrgans de la conselleria.
- b) Coordinació, control i seguiment de l'activitat parlamentària. Preparació d'intervencions, informes i documents sobre assumptes relatius a l'activitat parlamentària en l'àmbit de la conselleria i ens públics adscrits.
- c) Elaboració d'estudis i informes de naturalesa tècnica i de contingut econòmic.
- d) Recopilació d'informació sobre execució de plans, programes i actuacions de la conselleria i dels ens públics adscrits.

e) Recopilació i anàlisi de documentació i informació relacionades amb les matèries pròpies de la conselleria.

f) Direcció, informació i reproducció d'estadístiques, a iniciativa pròpia o en col·laboració amb altres organismes o entitats especialitzades.

g) Constitució, organització i custòdia del fons bibliogràfic de la conselleria i de les publicacions periòdiques especialitzades, i documentació de caràcter tecnicoeconòmic.

2. Al front del Gabinet Tècnic es troba la Direcció de Servici del Gabinet Tècnic.

4. Al Servicio de Gestión Administrativa le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Gestión del personal de la conselleria.
- b) Elaboración de propuestas de modificación de las relaciones de puestos de trabajo.
- c) Elaboración de estudios sobre las plantillas de personal de las distintas unidades de la conselleria.
- d) Elaboración de informes y propuestas de resolución respecto de las reclamaciones previas en materia de personal.
- e) Tramitación de incidencias en nómina y situaciones de personal.

- f) Custodia y mantenimiento de los expedientes de personal.
- g) Coordinación de las unidades de registro de documentos de la conselleria y gestión del registro general.
- h) Tramitación y seguimiento de los suministros menores de los servicios centrales de la conselleria.
- i) Coordinación y, en su caso, gestión sobre el mantenimiento de las instalaciones de la conselleria.
- j) Gestión y mantenimiento del inventario de la conselleria.
- k) Gestión del archivo de la conselleria.

5. Al Servicio de Organización, Información y Coordinación le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Estudio de los procesos, estructuras y métodos de trabajo.
- b) Racionalización de los procedimientos administrativos y de instrumentos de gestión.
- c) Gestión de la oficina de información de la Secretaría General y coordinación con el resto de oficinas de información de la conselleria.

d) Estudio y propuesta sobre normalización de material y documentación.

- e) Publicaciones.

6. Al Servicio de Proyectos de Arquitectura le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Elaboración de avances de instrucciones y recomendaciones para la redacción de proyectos de obras.
- b) Seguimiento de los proyectos en su fase de construcción, dirigiendo y coordinando a los equipos técnicos responsables.
- c) Realización de proyectos y dirección de obras.
- d) Coordinación y dirección de los equipos técnicos en convenios de colaboración.
- e) Elaboración, en su caso, de informes técnicos a solicitud de las distintas unidades de la conselleria.

#### Artículo 2. Del Gabinete Técnico

1. Al Gabinete Técnico le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Apoyo y asistencia de carácter técnico al conseller y, en su caso, a los demás órganos de la conselleria.
- b) Coordinación, control y seguimiento de la actividad parlamentaria. Preparación de intervenciones, informes y documentos sobre asuntos relativos a la actividad parlamentaria en el ámbito de la conselleria y entes públicos adscritos.
- c) Elaboración de estudios e informes de naturaleza técnica y de contenido económico.
- d) Recopilación de información sobre ejecución de planes, programas y actuaciones de la conselleria y de los entes públicos adscritos.

e) Recopilación y análisis de documentación e información relacionadas con las materias propias de la conselleria.

f) Dirección, información y reproducción de estadísticas, a iniciativa propia o en colaboración con otros organismos o entidades especializadas.

g) Constitución, organización y custodia del fondo bibliográfico de la conselleria y de las publicaciones periódicas especializadas y documentación de carácter técnico económico.

2. Al frente del Gabinete Técnico se encuentra la Jefatura de Servicio del Gabinete Técnico.

## CAPÍTOL III

*De la Sotssecretaria de l'Oficina de Ciència i Tecnologia*

## Secció primera

Direcció General de Telecomunicacions i Modernització

*Article 3.* De l'Àrea de Telecomunicacions i Societat de la Informació

1. L'Àrea de Telecomunicacions i Societat de la Informació s'estructura en els següents servicis:

a) Servici de Sistemes i Telecomunicacions.  
b) Servici d'Estudis, Projectes i Planificació de Telecomunicacions.

2. Al Servici de Sistemes i Telecomunicacions li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Ordenació i coordinació de les comunicacions veu/dades/imatge en la Generalitat.

b) Planificació de les telecomunicacions en l'àmbit de la Generalitat.

c) Anàlisi, disseny i materialització, si és el cas, de les xarxes telemàtiques bàsiques i els servicis avançats de telecomunicacions d'interés de la Generalitat.

d) Suport tècnic en matèria de sistemes i telecomunicacions a altres departaments de la Generalitat, i també als distints projectes de modernització d'esta.

e) Gestió i desenvolupament de la Xarxa Corporativa de Telecomunicacions, i també de la Xarxa Internet/Infovia i de correu electrònic de la Generalitat.

f) Planificació i suport dels servicis de certificació i firma electrònica de la Generalitat.

3. Al Servici d'Estudis, Projectes i Planificació de Telecomunicacions li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) El seguiment del desenvolupament de les xarxes i infraestructures de telecomunicacions a la Comunitat Valenciana, i també l'establiment de línies de col·laboració amb els actors responsables de la creació d'infraestructures i xarxes de banda ampla, per a la seua extensió la totalitat del territori.

b) Assessorament i/o planificació tècnica de xarxes de telecomunicacions radioelèctriques de la Generalitat Valenciana o dels ens que en depenen.

c) El seguiment i la coordinació de les actuacions en telecomunicacions de la Generalitat en relació amb altres administracions i entitats, públiques o privades.

d) Elaboració d'estudis i propostes tècniques en matèria de radiodifusió sonora, televisió i telecomunicacions per cable, i també la inspecció tècnica dels dits servicis que siguen competència de la Generalitat.

e) Assessorament en polítiques d'investigació, innovació i desenvolupament en matèria de noves tecnologies de la informació i les comunicacions.

f) Anàlisi, seguiment i, si és el cas, proposta i desenvolupament de la normativa corresponent a les telecomunicacions i la societat de la informació.

g) Coordinació i elaboració d'informes en matèria de telecomunicacions, amb especial atenció als relacionats amb els servicis universal i obligatori, respectivament, en l'àmbit de la Comunitat.

h) Planificació, execució i gestió de la xarxa de repetidors de televisió de la Generalitat Valenciana en zones rurals o no previstes per altres operadors.

i) Execució de les tasques derivades de la participació de la Generalitat Valenciana en el Consell Assessor de Telecomunicacions i en els òrgans i fòrums de debat en matèria de TIC.

j) Col·laboració amb altres departaments i organismes dependents del Govern Valencià per a la potenciació del sector industrial en telecomunicacions existent a la Comunitat i per a la promoció de l'ús de les noves tecnologies pel sector industrial valencià, en especial les PIME.

## CAPÍTULO III

*De la Subsecretaría de la Oficina de Ciencia y Tecnología*

## Sección primera

Dirección General de Telecomunicaciones y Modernización

*Artículo 3.* Del Área de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información

1. El Área de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información se estructura en los siguientes servicios:

a) Servicio de Sistemas y Telecomunicaciones.  
b) Servicio de Estudios, Proyectos y Planificación de Telecomunicaciones.

2. Al Servicio de Sistemas y Telecomunicaciones le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Ordenación y coordinación de las comunicaciones voz/datos/imagen en la Generalitat.

b) Planificación de las telecomunicaciones en el ámbito de la Generalitat.

c) Análisis, diseño y materialización en su caso de las redes telemáticas básicas y los servicios avanzados de telecomunicaciones de interés de la Generalitat.

d) Soporte técnico en materia de sistemas y telecomunicaciones a otros departamentos de la Generalitat, así como a los distintos proyectos de modernización de la misma.

e) Gestión y desarrollo de la Red Corporativa de Telecomunicaciones, así como de la Red Internet/Infovia y de correo electrónico de la Generalitat.

f) Planificación y soporte de los servicios de certificación y firma electrónica de la Generalitat.

3. Al Servicio de Estudios, Proyectos y Planificación de Telecomunicaciones le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) El seguimiento del desarrollo de las redes e infraestructuras de telecomunicaciones en la Comunidad Valenciana así como el establecimiento de líneas de colaboración con los actores responsables de la creación de infraestructuras y redes de banda ancha, para la extensión de éstas a la totalidad del territorio.

b) Asesoramiento y/o planificación técnica de redes de telecomunicaciones radioelétricas de la Generalitat Valenciana o de sus entes dependientes.

c) El seguimiento y coordinación de las actuaciones en telecomunicaciones de la Generalitat en relación con otras administraciones y entidades, públicas o privadas.

d) Elaboración de estudios y propuestas técnicas en materia de radiodifusión sonora, televisión y telecomunicaciones por cable, así como la inspección técnica de estos servicios que sean competencia de la Generalitat.

e) Asesoramiento en políticas de investigación, innovación y desarrollo en materia de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.

f) Análisis, seguimiento y, en su caso, propuesta y desarrollo de la normativa correspondiente a las telecomunicaciones y la sociedad de la información.

g) Coordinación y elaboración de informes en materia de telecomunicaciones, con especial atención a los relacionados con los servicios universal y obligatorio, respectivamente, en el ámbito de la Comunidad.

h) Planificación, ejecución y gestión de la red de repetidores de televisión de la Generalitat Valenciana en zonas rurales o no previstas por otros operadors.

i) Ejecución de las tareas derivadas de la participación de la Generalitat Valenciana en el Consejo Asesor de Telecomunicaciones y en los órganos y foros de debate en materia de TIC.

j) Colaboración con otros departamentos y organismos dependientes del Gobierno Valenciano para la potenciación del sector industrial en telecomunicaciones existente en la Comunidad y para la promoción del uso de las nuevas tecnologías por el sector industrial valenciano, en especial las PYMES.

*Article 4.* De l'Àrea de Modernització i Sistemes d'Informació

1. L'Àrea de Modernització i Sistemes d'Informació s'estructura en els següents servicis:

- a) Servici de Tecnologies i Seguretat de la Informació.
- b) Unitat d'Organització i Tècniques de Gestió.

2. Al Servici de Tecnologies i Seguretat de la Informació li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

- a) Suport per a l'aplicació de les tecnologies de la informació i desenvolupaments de sistemes d'informació relacionats amb projectes de la Direcció General de Telecomunicacions i Modernització.
- b) Suport tècnic a l'autoritat autenticadora.
- c) Elaboració, desenvolupament i seguiment per al compliment de les polítiques de seguretat corporatives.
- d) Assessorament en matèria de seguretat informàtica a la resta de departaments informàtics de la Generalitat Valenciana.
- e) Coordinació, promoció i impuls de les tecnologies de la informació i les comunicacions, a fi de potenciar l'administració electrònica en l'administració valenciana.
- f) Seguiment de l'aplicació i compliment dels estàndards informàtics.
- g) Direcció, impuls, desenvolupament i manteniment del portal corporatiu de la Generalitat Valenciana.
- h) Coordinar la presència en Internet de les diferents conselleries i organismes de la Generalitat Valenciana.
- i) Desenvolupar i mantindre la Intranet corporativa.
- j) Dirigir el desenvolupament i difondre l'ús d'eines corporatives pròpies de la Generalitat, com ara Mastin, HDFI, etcètera.

k) Coordinar el Registre de Fitxers Informatitzats amb dades de caràcter personal.

3. A la Unitat d'Organització i Tècniques de Gestió li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

- a) Impuls i coordinació de les unitats específiques existents en cada conselleria per a la racionalització de l'estructura de processos i les tècniques de gestió.
- b) Simplificació i racionalització de procediments administratius.
- c) Normalització documental i disseny electrònic.
- d) Estructuració de continguts d'informació destinats als sistemes corporatius.

*Article 5.* De l'Àrea de Qualitat i Racionalització dels Servicis Públics

1. L'Àrea de Qualitat i Racionalització dels Servicis Públics s'estructura en el següent servici:

- a) Servici d'Infraestructures d'Atenció al Ciutadà.

2. Al Servici d'Infraestructures d'Atenció al Ciutadà, li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

- a) Direcció, coordinació i aplicació de les noves tecnologies de la informació i de la comunicació als servicis d'atenció al ciutadà.
- b) Direcció i coordinació del servici telefònic d'atenció al ciutadà (012).
- c) Direcció tècnica, coordinació i racionalització dels sistemes d'informació corporativa.
- d) Direcció i desenvolupament de les infraestructures necessàries per al desenvolupament dels servicis d'atenció al ciutadà.
- e) Coordinació i actualització de la informació al ciutadà oferida a través d'Internet, en les seues pàgines d'atenció al ciutadà, així com la gestió de les demandes d'informació sol·licitades a través del dit canal de comunicació.

*Article 6.* De l'Àrea d'Infocentre

A l'Àrea d'Infocentre se li atribueix la responsabilitat de proporcionar servicis operatius en matèria de sistemes d'informació, telecomunicacions i assistència a usuaris en els distints projectes que se li assignen, en concret portarà a cap les següents funcions:

*Artículo 4.* Del Área de Modernización y Sistemas de Información

1. El Área de Modernización y Sistemas de Información se estructura en los siguientes servicios:

- a) Servicio de Tecnologías y Seguridad de la Información.
- b) Unidad de Organización y Técnicas de Gestión.

2. Al Servicio de Tecnologías y Seguridad de la Información le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Soporte para la aplicación de las tecnologías de la información y desarrollos de sistemas de información relacionados con proyectos de la Dirección General de Telecomunicaciones y Modernización.
- b) Soporte técnico a la autoridad autenticadora.
- c) Elaboración, desarrollo y seguimiento para el cumplimiento de las políticas de seguridad corporativas.
- d) Asesoramiento en materia de seguridad informática al resto de departamentos informáticos de la Generalitat Valenciana.
- e) Coordinación, promoción e impulso de las tecnologías de la información y las comunicaciones al objeto de potenciar la administración electrónica en la administración valenciana
- f) Seguimiento de la aplicación y cumplimiento de los estándares informáticos
- g) Dirección, impulso, desarrollo y mantenimiento del portal corporativo de la Generalitat Valenciana.
- h) Coordinar la presencia en Internet de las diferentes consellerias y organismos de la Generalitat Valenciana.
- i) Desarrollar y mantener la Intranet corporativa.
- j) Dirigir el desarrollo y difundir el uso de herramientas corporativas propias de la Generalitat, tales como Mastin, HDFI, etcétera.

k) Coordinar el Registro de Ficheros Informatizados con datos de carácter personal.

3. A la Unidad de Organización y Técnicas de gestión, le correspondrá el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Impulso y coordinación de las unidades específicas existentes en cada conselleria para la racionalización de la estructura procesos y las técnicas de gestión.
- b) Simplificación y racionalización de procedimientos administrativos
- c) Normalización documental y diseño electrónico.
- d) Estructuración de contenidos de información destinados a los sistemas corporativos.

*Artículo 5.* Del Área de Calidad y Racionalización de los Servicios Públicos

1. El Área de Calidad y Racionalización de los Servicios Públicos, se estructura en el siguiente servicio:

- a) Servicio de Infraestructuras de Atención al Ciudadano

2. Al Servicio de Infraestructuras de Atención al Ciudadano, le correspondrá el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Dirección, coordinació i aplicació de les noves tecnologies de la informació i de la comunicació a los servicis de atención al ciudadano.
- b) Dirección i coordinació del servici telefònic de atención al ciudadano (012).
- c) Direcció tècnica, coordinació i racionalització de los sistemas de información corporativa.
- d) Dirección y desarrollo de las infraestructuras necesarias para el desarrollo de los servicios de atención al ciudadano.
- e) Coordinación y actualización de la información al ciudadano ofrecida a través de Internet, en sus páginas de atención al ciudadano, así como la gestión de las demandas de información solicitadas a través de dicho canal de comunicación.

*Artículo 6.* Del Área de Infocentre

Al Área de Infocentre se le atribuye la responsabilidad de proporcionar servicios operativos en materia de sistemas de información, telecomunicaciones y asistencia a usuarios en los distintos proyectos que se le asignen, en concreto llevará a cabo las siguientes funciones:

- a) Atenció telefònica d'usuaris i gestió d'incidències a usuaris dels diferents projectes (Call Center).
- b) Normalització de processos i tasques.
- c) Assistència en microinformàtica (Help Desk).
- d) Gestió operativa de la Xarxa Corporativa de la Generalitat Valenciana.
- e) Instal·lació de programari aplicatiu.
- f) Gestió i connexió de xarxes locals a la Xarxa Corporativa de la Generalitat Valenciana.
- g) Gestió de bases de dades, en local i en remot.
- h) Instal·lació i explotació de sistemes propis i encomanats, tant en local com de forma remota.
- i) Gestió de seguretat (amb especial incidència en temes d'anti-virus) i rendiments.
- j) Gestió de qualitat.
- k) Gestió de l'inventari de recursos informàtics.
- l) Formació.

## Secció segona

Àrea d'Investigació Científica, Innovació i Tecnologia i  
Àrea Tècnica de la Secretaria del PVIDI

*Article 7.* De l'Àrea d'Investigació Científica, Innovació i Tecnologia

1. L'Àrea d'Investigació Científica, Innovació i Tecnologia s'estructura en els següents serveis:

a) Servei de Promoció dels Recursos Humans d'Investigació

b) Servei de Projectes d'Infraestructura Científica.  
c) Servei de Promoció de la Innovació.

2. Al Servei de Promoció dels Recursos Humans d'Investigació li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Desenvolupament d'una política integral de recursos humans orientada a fomentar la qualificació i la incorporació d'investigadors i tecnòlegs al SVCTE.

b) Gestió i avaluació dels programes d'ajudes en matèria de formació, perfeccionament i mobilitat d'investigadors i personal de suport a la investigació corresponents als seus programes pressupostaris.

c) Elaboració d'informes, estudis i propostes d'ordenació i reglamentació en matèria de recursos humans d'investigació.

3. Al Servei de Projectes i Infraestructura Científica li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Foment de la investigació científica en totes les àrees del coneixement, i també la seua difusió.

b) Promoció d'actuacions destinades a fomentar el desenvolupament d'accions d'investigació científica i la seua transferència als sectors socioeconòmics interessats.

c) Desenvolupament d'actuacions destinades a la dotació i potenciació d'infraestructures científiques.

d) Gestió i avaluació dels programes d'ajudes, així com elaboració d'informes, estudis i propostes d'ordenació i reglamentació en matèria de la seua competència.

4. Al Servei de Promoció de la Innovació li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Foment del desenvolupament tecnològic i la innovació en les empreses valencianes.

b) Potenciació de les estructures d'articulació del Sistema Valencià de Ciència-Tecnologia-Empresa.

c) Desenvolupament d'actuacions dirigides a l'ordenació i la potenciació d'infraestructures tecnològiques.

d) Promoció de la participació d'empreses valencianes en programes tecnològics nacionals i internacionals i seguiment i avaluació de la dita participació.

e) Foment de la cultura tecnològica, les estratègies de gestió de la innovació i les capacitats tecnològiques en les empreses.

f) Gestió i avaluació de programes d'ajudes, i també elaboració d'informes, estudis i propostes d'ordenació i reglamentació en matèria de la seua competència.

- a) Atención telefónica de usuarios y gestión de incidencias a usuarios de los distintos proyectos (Call Center)
- b) Normalización de procesos y tareas.
- c) Asistencia en microinformática (Help Desk).
- d) Gestión operativa de la Red Corporativa de la Generalitat Valenciana.

e) Instalación de software aplicativo.

f) Gestión y conexión de redes locales a la Red Corporativa de la Generalitat Valenciana.

g) Gestión de bases de datos, en local y en remoto.

h) Instalación y explotación de sistemas propios y encomendados tanto en local como de forma remota.

i) Gestión de seguridad (con especial incidencia en temas de antivirus) y rendimientos.

j) Gestión de calidad.

k) Gestión del inventario de recursos informáticos.

l) Formación.

## Sección segunda

Área de Investigación Científica, Innovación y Tecnología y  
Área Técnica de la Secretaría del PVIDI

*Artículo 7.* Del Área de Investigación Científica, Innovación y Tecnología

1. El Área de Investigación Científica, Innovación y Tecnología, se estructura en los siguientes servicios:

a) Servicio de Promoción de los Recursos Humanos de Investigación.

b) Servicio de Proyectos de Infraestructura Científica.

c) Servicio de Promoción de la Innovación.

2. Al Servicio de Promoción de los Recursos Humanos de Investigación le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Desarrollo de una política integral de recursos humanos orientada a fomentar la cualificación y la incorporación de investigadores y tecnólogos al SVCTE.

b) Gestión y evaluación de los programas de ayudas en materia de formación, perfeccionamiento y movilidad de investigadores y personal de apoyo a la investigación correspondientes a sus programas presupuestarios.

c) Elaboración de informes, estudios y propuestas de ordenación y reglamentación en materia de recursos humanos de investigación.

3. Al Servicio de Proyectos e Infraestructura Científica le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Fomento de la investigación científica en todas las áreas del conocimiento, así como su difusión.

b) Promoción de actuaciones destinadas a fomentar el desarrollo de acciones de investigación científica y su transferencia a los sectores socioeconómicos interesados.

c) Desarrollo de actuaciones destinadas a la dotación y potenciació de infraestructuras científicas

d) Gestión y evaluación de los programas de ayudas, así como elaboración de informes, estudios y propuestas de ordenación y reglamentación en materia de su competencia.

4. Al Servicio de Promoción de la Innovación le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Fomento del desarrollo tecnológico y la innovación en las empresas valencianes.

b) Potenciació de las estructures de articulació del Sistema Valenciano de Ciencia-Tecnología-Empresa.

c) Desarrollo de actuaciones dirigidas a la ordenación y potenciació de infraestructuras tecnológicas.

d) Promoció de la participació de empreses valencianes en programes tecnològics nacionals e internacionals y el seguimient y evaluación de dicha participación.

e) Fomento de la cultura tecnològica, las estrategias de gestión de la innovación y las capacidades tecnològicas en las empresas.

f) Gestión y evaluación de programas de ayudas, así como elaboración de informes, estudios y propuestas de ordenación y reglamentación en materia de su competencia.

*Article 8. De l'Àrea Tècnica de la Secretaria del PVIDI*

1. L'Àrea Tècnica de la Secretaria del PVIDI s'estructura en els següents servicis:

- a) Servici de Planificació i Coordinació.
- b) Servici d'Estudis i Avaluació del PVIDI.

2. Al Servici de Planificació i Coordinació li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Suport tecnicoadministratiu als òrgans col·legiats prevists en la Llei 7/1997, de Foment i Coordinació de la Investigació Científica i del Desenvolupament Tecnològic de la Comunitat Valenciana.

b) Coordinació tècnica i instrumental del PVIDI i elaboració dels programes de treball de desenvolupament del pla.

c) Disseny d'instruments i procediments per a l'impuls i el seguiment de programes de I+D+I basats en criteris de descentralització, racionalitat, qualitat i flexibilitat segons tipologia d'agents executors.

d) Informe previ i preceptiu de les propostes de convocatòries públiques de subvencions, projectes de convenis i acords, i també de la resta de suports en matèria de I+D+I gestionats pels diferents departaments del Govern Valencià i ens públics i organismes adscrits.

e) Desenvolupament d'actuacions de cooperació institucional en matèria de I+D+I.

3. Al Servici d'Estudis i Avaluació del PVIDI li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Manteniment d'un sistema d'informació de suport a la gestió integrada i avaluació contínua del PVIDI.

b) Elaboració de la memòria anual del PVIDI.

c) Programació, coordinació i realització d'estudis, informes i estadístiques en matèria de I+D+I.

d) Manteniment de catàlegs i directoris d'agents del Sistema Ciència-Tecnologia-Empresa de la Comunitat Valenciana.

## CAPÍTOL IV

*De la Direcció General d'Indústria i Energia**Article 9. De l'Àrea d'Indústria, Energia i Mines*

1. L'Àrea d'Indústria, Energia i Mines s'estructura en els següents servicis:

- a) Servici de Coordinació Administrativa i Estudis.
- b) Servici de Seguretat Industrial.
- c) Servici d'Energia.
- d) Servici de Mines.
- e) Servici d'Ordenació Industrial i Artesana.

2. Al Servici de Coordinació Administrativa i Estudis li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Organització, tramitació i gestió administrativa i seguiment pressupostari de plans, programes, projectes i altres actuacions de foment i desenvolupament de política industrial.

b) Coordinació, planificació, programació, seguiment i avaluació d'actuacions administratives relatives a la política industrial desenvolupada per la Direcció General.

c) Realització d'estudis, informes i compilacions documentals, de caràcter administratiu i en matèries d'àmbit general de política industrial i de promoció, diversificació, modificació i millora de la competitivitat i de la qualitat.

d) Preparació, gestió i seguiment de convenis i altres instruments de cooperació amb institucions públiques i privades.

3. Al Servici de Seguretat Industrial li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Desenvolupament de les funcions de caràcter tècnic relatives a planificació, impuls, assessorament, coordinació, seguiment, anàlisi, control i avaluació de les actuacions en matèria de seguretat industrial i d'organismes de control, i també de les funcions de control metrològic, registre de control metrològic i habilitació de laboratoris de verificació metrològica.

b) Elaboració i proposta de criteris per a la planificació de la informació, inspecció i supervisió de les activitats de seguretat

*Artículo 8. Del Área Técnica de la Secretaría del PVIDI*

1. El Área Técnica de la Secretaría del PVIDI se estructura en los siguientes servicios:

- a) Servicio de Planificación y Coordinación.
- b) Servicio de Estudios y Evaluación del PVIDI.

2. Al Servicio de Planificación y Coordinación le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Apoyo técnico-administrativo a los órganos colegiados previstos en la Ley 7/1997, de Fomento y Coordinación de la Investigación Científica y del Desarrollo Tecnológico de la Comunidad Valenciana.

b) Coordinación técnica e instrumental del PVIDI y elaboración de los programas de trabajo de desarrollo del mismo.

c) Diseño de instrumentos y procedimientos para el impulso y seguimiento de programas de I+D+I basados en criterios de descentralización, racionalidad, calidad y flexibilidad según tipología de agentes ejecutores.

d) Informe previo y preceptivo de las propuestas de convocatorias públicas de subvenciones, proyectos de convenios y acuerdos así como de los restantes apoyos en materia de I+D+I gestionados por los distintos departamentos del Gobierno Valenciano y entes públicos y organismos adscritos.

e) Desarrollo de actuaciones de cooperación institucional en materia de I+D+I.

3. Al Servicio de Estudios y Evaluación del PVIDI le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Mantenimiento de un sistema de información de soporte a la gestión integrada y evaluación contínua del PVIDI.

b) Elaboración de la memoria anual del PVIDI.

c) Programación, coordinación y realización de estudios, informes y estadísticas en materia de I+D+I.

d) Mantenimiento de catálogos y directorios de agentes del Sistema Ciencia-Tecnología-Empresa de la Comunidad Valenciana.

## CAPÍTULO IV

*De la Dirección General de Industria y Energía**Artículo 9. Del Área de Industria, Energía y Minas*

1. El Área de Industria, Energía y Minas se estructura en los siguientes servicios:

- a) Servicio de Coordinación Administrativa y Estudios.
- b) Servicio de Seguridad Industrial.
- c) Servicio de Energía.
- d) Servicio de Minas.
- e) Servicio de Ordenación Industrial y Artesana.

2. Al Servicio de Coordinación Administrativa y Estudios le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Organización, tramitación y gestión administrativa y seguimiento presupuestario de planes, programas, proyectos y otras actuaciones de fomento y desarrollo de política industrial.

b) Coordinación, planificació, programació, seguiment i avaluació de actuacions administratives relatives a la política industrial desenvolupada per la Direcció General.

c) Realización de estudios, informes y compilaciones documentales, de carácter administrativo y en materias de ámbito general de política industrial y de promoción, diversificación, modificación y mejora de la competitividad y de la calidad.

d) Preparación, gestión y seguimiento de convenios y otros instrumentos de cooperación con instituciones públicas y privadas.

3. Al Servicio de Seguridad Industrial le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Desarrollo de las funciones de carácter técnico relativas a la planificación, impulso, asesoramiento, coordinación, seguimiento, análisis, control y evaluación de las actuaciones en materia de seguridad industrial y de organismos de control, así como de las funciones de control metrológico, registro de control metrológico y habilitación de laboratorios de verificación metrológica.

b) Elaboración y propuesta de criterios para la planificación de la información, inspección y supervisión de las actividades de segu-

industrial en instal·lacions industrials; assessorament i coordinació de les unitats territorials en la dita funció i realització del seguiment, l'anàlisi i l'avaluació de la seua execució.

c) Elaboració d'informes i propostes sobre resolució d'expedients, procediment, organització en matèria de seguretat industrial.

d) Elaboració d'informes i propostes sobre ordenació procedimental i normativa en matèria de seguretat industrial.

e) Participació en l'elaboració periòdica de l'estat d'execució del pressupost, pel que fa a les matèries de la seua competència i en relació amb el grau de compliment tant dels objectius, com de les línies d'actuació i projectes del programa.

4. Al Servei d'Energia li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Desenvolupament de les funcions de caràcter tècnic relatives a planificació, impuls, assessorament, coordinació, seguiment, anàlisi, control i avaluació de les actuacions en matèria d'energia, qualitat i seguretat energètica, i també les funcions relatives a les instal·lacions radioactives de segona i tercera categoria.

b) Elaboració i proposta de criteris per a la planificació de la informació, inspecció i supervisió relatius a l'ordenació tècnica d'empreses, instal·lacions i servicis públics d'aigua i gas, i d'energia elèctrica; assessorament i coordinació de les unitats territorials en tal funció i realització del seguiment, anàlisi i avaluació de la seua execució.

c) Elaboració d'informes i propostes sobre resolució d'expedients, procediment, organització i ordenació en matèria d'energia, qualitat i seguretat energètica.

d) Participació en l'elaboració periòdica de l'estat d'execució del pressupost, pel que fa a les matèries de la seua competència i en relació amb el grau de compliment tant dels objectius, com de les línies d'actuació i projectes del programa.

5. Al Servei de Mines li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Desenvolupament de les funcions de caràcter tècnic relatives a planificació, impuls, assessorament, coordinació, seguiment, anàlisi, control i avaluació de les actuacions en matèria de mines, seguretat minera i pirotècnia.

b) Elaboració i proposta de criteris de planificació de la informació, inspecció i supervisió relatives a l'ordenació tècnica de les exploracions i investigació minera, aprofitament de jaciments miners, aigües minerals i termals i, en general, dels recursos naturals existents, així com en matèria d'explosius i pirotècnia; assessorament i coordinació de les unitats territorials en la dita funció i realització del seguiment, l'anàlisi i l'avaluació de la seua execució.

c) Elaboració d'informes i propostes sobre resolució d'expedients, procediment, organització i ordenació en matèria de mines, seguretat minera i pirotècnia.

d) Participació en l'elaboració periòdica de l'estat d'execució del pressupost, pel que fa a les matèries de la seua competència i en relació amb el grau de compliment tant dels objectius, com de les línies d'actuació i projectes del programa.

6. Al Servei d'Ordenació Industrial i Artesana li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Desenvolupament de les funcions de caràcter tècnic relatives a planificació, impuls, assessorament, coordinació, seguiment, anàlisi, control i avaluació de les actuacions en matèria d'ordenació industrial i artesana.

b) Elaboració i proposta de criteris per a planificació de la informació, inspecció i supervisió de l'ordenació industrial i artesana; assessorament i coordinació de les unitats territorials en la dita funció i realització del seguiment, l'anàlisi i l'avaluació de la seua execució.

c) Elaboració d'informes i propostes sobre resolució d'expedients, procediment, organització en matèria d'ordenació industrial i artesana, i també la coordinació dels programes d'ajudes en matèria d'artesania.

industrial en instalaciones industriales; asesoramiento y coordinación de las unidades territoriales en tal función y realización del seguimiento, análisis y evaluación de su ejecución.

c) Elaboración de informes y propuestas sobre resolución de expedientes, procedimiento, organización en materia de seguridad industrial.

d) Elaboración de informes y propuestas sobre ordenación procedimental y normativa en materia de seguridad industrial.

e) Participación en la elaboración periódica del estado de ejecución del presupuesto, por lo que concierne a las materias de su competencia y en relación al grado de cumplimiento tanto de los objetivos, como de las líneas de actuación y proyectos del programa.

4. Al Servicio de Energía le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Desarrollo de las funciones de carácter técnico relativas a la planificación, impulso, asesoramiento, coordinación, seguimiento, análisis, control y evaluación de las actuaciones en materia energía, calidad y seguridad energética, así como las funciones relativas a las instalaciones radioactivas de segunda y tercera categoría.

b) Elaboración y propuesta de criterios para la planificación de la información, inspección y supervisión relativos a la ordenación técnica de las empresas, instalaciones y servicios públicos de agua y gas, y de energía eléctrica; asesoramiento y coordinación de las unidades territoriales en tal función y realización del seguimiento, análisis y evaluación de su ejecución.

c) Elaboración de informes y propuestas sobre resolución de expedientes, procedimiento, organización y ordenación en materia de energía, calidad y seguridad energética.

d) Participación en la elaboración periódica del estado de ejecución del presupuesto, por lo que concierne a las materias de su competencia y en relación al grado de cumplimiento tanto de los objetivos, como de las líneas de actuación y proyectos del programa.

5. Al Servicio de Minas le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Desarrollo de las funciones de carácter técnico relativas a la planificación, impulso, asesoramiento, coordinación, seguimiento, análisis, control y evaluación de las actuaciones en materia de minas, seguridad minera y pirotècnia.

b) Elaboración y propuesta de criterios de planificación de la información, inspección y supervisión relativas a la ordenación técnica de las exploraciones e investigación minera, aprovechamiento de yacimientos mineros, aguas minerales y termales y, en general, de los recursos naturales existentes, así como en materia de explosivos y pirotècnia; asesoramiento y coordinación de las unidades territoriales en tal función y realización del seguimiento, análisis y evaluación de su ejecución.

c) Elaboración de informes y propuestas sobre resolución de expedientes, procedimiento, organización y ordenación en materia de minas, seguridad minera y pirotècnia.

d) Participación en la elaboración periódica del estado de ejecución del presupuesto, por lo que concierne a las materias de su competencia y en relación al grado de cumplimiento tanto de los objetivos, como de las líneas de actuación y proyectos del programa.

6. Al Servicio de Ordenación Industrial y Artesana le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Desarrollo de las funciones de carácter técnico relativas a la planificación, impulso, asesoramiento, coordinación, seguimiento, análisis, control y evaluación de las actuaciones en materia ordenación industrial y artesana.

b) Elaboración y propuesta de criterios para la planificación de la información, inspección y supervisión de la ordenación industrial y artesana; asesoramiento y coordinación de las unidades territoriales en tal función y realización del seguimiento, análisis y evaluación de su ejecución.

c) Elaboración de informes y propuestas sobre resolución de expedientes, procedimiento, organización en materia de ordenación industrial y artesana, así como la coordinación de los programas de ayudas en materia de artesanía.

d) Elaboració i proposta d'estudis i projectes administratius dirigits a la modernització i reestructuració de l'ordenació de les activitats industrials i artesanes, amb la seua orientació al mercat.

e) Elaboració i proposta d'estudis i projectes administratius dirigits a la millora de la gestió, actualització i manteniment del Registre d'Establiments Industrials i del Registre de Documents de Qualificació Artesana de la Comunitat Valenciana. Gestió de la informació dels esmentats registres, i també d'altres acreditacions de tal naturalesa, a través de la informació rebuda dels registres dels servicis territorials.

f) Participació en l'elaboració periòdica de l'estat d'execució del pressupost, pel que fa a les matèries de la seua competència i en relació amb el grau de compliment tant dels objectius, com de les línies d'actuació i projectes del programa.

### CAPÍTOL III

#### De la Direcció General de Comerç i Consum

##### Article 10. De l'Àrea de Comerç

1. L'Àrea de Comerç s'estructura en els següents servicis:

- a) Servici d'Ordenació del Comerç.
- b) Servici de Promoció Comercial.
- c) Gabinet Tècnic de Preus.

2. Al Servici d'Ordenació del Comerç li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Desenvolupament d'accions tendents a l'ordenació i la reglamentació de l'activitat comercial.

b) Assessorament i informació en matèria d'establiment i utilització dels espais comercials per a la consecució d'un nivell adequat d'equipaments i la correcta inserció de les noves fórmules i unitats comercials en el sector.

c) Estudi, coneixement i difusió d'estructures comercials, canals i processos de comercialització.

d) Control de l'observança de les disposicions en matèria de comerç.

3. Al Servici de Promoció Comercial li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Adopció i coordinació de mesures encaminades al foment i el desenvolupament de la comercialització de productes valencians.

b) La concertació, la tutela, la promoció i l'impuls de l'activitat de les cambres de Comerç, Indústria i Navegació i de les institucions firals i fires de la Comunitat Valenciana.

c) Facilitar l'accés a la informació necessària per a la cooperació comercial.

d) Desenvolupament dels programes de suport a l'exportació i col·laboració amb altres organismes en la seua formulació.

4. Al Gabinet Tècnic de Preus li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Elaboració de propostes de mesures encaminades a l'aplicació de la política de preus de la Comunitat Valenciana.

b) Coordinació de l'actuació de les corporacions locals en matèria de preus.

c) Elaboració d'informes sobre preus.

d) Direcció de la gestió del gabinet en la tramitació d'expedients en matèria de preus.

##### Article 11. De l'Àrea de Consum

1. L'Àrea de Consum s'estructura en els següents servicis:

- a) Servici d'Inspecció de Béns i Servicis.
- b) Servici de Suport i Defensa del Consumidor.
- c) Servici d'Arbitratge de Consum.

2. Al Servici d'Inspecció de Béns i Servicis li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Prevenció, vigilància i control del compliment de les normes dictades en defensa dels consumidors i usuaris.

b) Aplicació de les mesures correctores a les conductes contràries a la normativa vigent en matèria de defensa dels consumidors i usuaris.

d) Elaboración y propuesta de estudios y proyectos administrativos dirigidos a la mejora de la gestión, actualización y mantenimiento de la ordenación de las actividades industriales y artesanas, con su orientación al mercado.

e) Elaboración y propuesta de estudios y proyectos administrativos dirigidos a la mejora de la gestión, actualización y mantenimiento del Registro de Establecimientos Industriales y del Registro de Documentos de Calificación Artesana de la Comunidad Valenciana. Gestión de la información de tales registros, así como de otras acreditaciones de tal naturaleza, a través de la información recibida de los registros de los servicios territoriales.

f) Participación en la elaboración periódica del estado de ejecución del presupuesto, por lo que concierne a las materias de su competencia y en relación al grado de cumplimiento tanto de los objetivos, como de las líneas de actuación y proyectos del programa.

### CAPÍTULO III

#### De la Dirección General de Comercio y Consumo

##### Artículo 10. Del Área de Comercio

1. El Área de Comercio se estructura en los siguientes servicios:

- a) Servicio de Ordenación del Comercio.
- b) Servicio de Promoción Comercial.
- c) Gabinete Técnico de Precios.

2. Al Servicio de Ordenación del Comercio le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Desarrollo de acciones tendentes a la ordenación y reglamentación de la actividad comercial.

b) Asesoramiento e información en materia de establecimiento y utilización de los espacios comerciales para el logro de un nivel adecuado de equipamientos y la correcta inserción de las nuevas fórmulas y unidades comerciales en el sector.

c) Estudio, conocimiento y difusión de las estructuras comerciales, canales y procesos de comercialización.

d) Control de la observancia de las disposiciones en materia de comercio.

3. Al Servicio de Promoción Comercial le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Adopción y coordinación de medidas encaminadas al fomento y desarrollo de la comercialización de productos valencianos.

b) La concertación, tutela, promoción e impulso de la actividad de las cámaras de Comercio, Industria y Navegación y de las instituciones feriales y ferias de la Comunidad Valenciana.

c) Facilitar el acceso a la información necesaria para la cooperación comercial.

d) Desarrollo de los programas de apoyo a la exportación y colaboración con otros organismos en la formulación de los mismos.

4. Al Gabinete Técnico de Precios le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaboración de propuestas de medidas encaminadas a la aplicación de la política de precios de la Comunidad Valenciana.

b) Coordinación de la actuación de las corporaciones locales en materia de precios.

c) Elaboración de informes sobre precios.

d) Dirección de la gestión del gabinete en la tramitación de expedientes en materia de precios.

##### Artículo 11. Del Área de Consumo

1. El Área de Consumo se estructura en los siguientes servicios:

- a) Servicio de Inspección de Bienes y Servicios.
- b) Servicio de Apoyo y Defensa del Consumidor.
- c) Servicio de Arbitraje de Consumo.

2. Al Servicio de Inspección de Bienes y Servicios le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Prevención, vigilancia y control del cumplimiento de las normas dictadas en defensa de los consumidores y usuarios.

b) Aplicación de las medidas correctoras a las conductas contrarias a la normativa vigente en materia de defensa de los consumidores y usuarios.

c) Elaboració de normes, informes i dictàmens en matèria de defensa dels consumidors i usuaris.

3. Al Servei de Suport i Defensa del Consumidor li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Elaboració i proposta de mesures adequades per evitar i suplir les situacions d'inferioritat, subordinació o indefensió en què puguen trobar-se els consumidors i usuaris.

b) Planificació i gestió de programes d'informació i divulgació que faciliten l'adequat exercici dels drets que els consumidors tenen reconeguts com a tals.

c) Desenvolupament de programes especialitzats de formació destinats a tècnics i personal de les associacions de consumidors i de la mateixa administració en l'Àrea de Consum, i també la planificació de projectes per a impulsar l'educació del consumidor en els diferents nivells educatius.

d) Coordinació, foment i assessorament tècnic a les oficines municipals d'informació al consumidor i la seua acreditació.

e) Impuls del moviment associatiu de consumidors i usuaris, prestant-los el suport tècnic i econòmic que puguen necessitar per al compliment dels seus fins.

4. Al Servei d'Arbitratge de Consum li correspondrà l'exercici de les següents funcions:

a) Foment del Sistema Arbitral de Consum entre els empresaris i professionals i els consumidors.

b) Formació i acreditació dels àrbitres interventors en les juntes arbitral de Consum.

c) Resolució dels conflictes entre consumidors i empresaris/professionals a través de la mediació i l'arbitratge administrat per la Junta Arbitral de Consum de la Comunitat Valenciana, adscrita al Servei.

d) Impuls i coordinació de les juntes arbitral de Consum a la Comunitat Valenciana.

e) Elaboració del cens públic d'empreses i professionals adherits al Sistema Arbitral de Consum.

## TÍTOL II Dels servicis territorials

### Article 12. Dels servicis territorials d'Indústria i Energia

Als servicis territorials d'Indústria i Energia els correspondrà, en el seu respectiu àmbit territorial, la gestió i l'execució de les funcions derivades del marc legal vigent i de la política de la Direcció General i dels seus programes d'actuació, en les matèries d'indústria, energia, mineria, tecnologia i artesanía.

### Article 13. Dels servicis territorials de Comerç

Als servicis territorials de Comerç els correspondrà, en el seu respectiu àmbit territorial, la gestió i l'execució de les funcions derivades del marc legal vigent i de la política de la Direcció General i dels seus programes d'actuació, en les matèries de comerç interior i promoció comercial.

### Article 14. Dels servicis territorials de Consum

Als servicis territorials de Consum els correspondrà, en el seu respectiu àmbit territorial, la gestió i l'execució de les funcions derivades del marc legal vigent i de la política de la Direcció General i dels seus programes d'actuació, en les matèries de consum, suport i defensa dels consumidors i usuaris.

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

##### Única

Integrades en les àrees hi podran haver també altres unitats que, amb la denominació de programa, divisió o similar, desenvoluparan les funcions o cometes que els siguen encomanades pels titulars d'aquelles.

c) Elaboración de normas, informes y dictámenes en materia de defensa de los consumidores y usuarios.

3. Al Servicio de Apoyo y Defensa del Consumidor le correspondrá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaboración y propuesta de medidas adecuadas para evitar y suplir las situaciones de inferioridad, subordinación o indefensión en que puedan encontrarse los consumidores y usuarios.

b) Planificación y gestión de programas de información y divulgación que faciliten el adecuado ejercicio de los derechos que los consumidores tienen reconocidos como tales.

c) Desarrollo de programas especializados de formación destinados a técnicos y personal de las asociaciones de consumidores y de la propia administración en el Área de Consumo, así como la planificación de proyectos para impulsar la educación del consumidor en los diferentes niveles educativos.

d) Coordinación, fomento y asesoramiento técnico a las oficinas municipales de información al consumidor y la acreditación de las mismas.

e) Impulso del movimiento asociativo de consumidores y usuarios, prestándoles el apoyo técnico y económico que puedan precisar para el cumplimiento de sus fines.

4. Al Servicio de Arbitraje de Consumo le correspondrá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Fomento del Sistema Arbitral de Consumo entre los empresarios y profesionales y los consumidores.

b) Formación y acreditación de los árbitros intervinientes en las juntas arbitrales de Consumo.

c) Resolución de los conflictos entre consumidores y empresarios/profesionales a través de la mediación y el arbitraje administrado por la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad Valenciana, adscrita al Servicio.

d) Impulso y coordinación de las juntas arbitrales de Consumo en la Comunidad Valenciana

e) Elaboración del censo público de empresas y profesionales adheridos al Sistema Arbitral de Consumo.

## TÍTULO II De los servicios territoriales

### Artículo 12. De los servicios territoriales de Industria y Energía

A los servicios territoriales de Industria y Energía, les correspondrá, en su respectivo ámbito territorial, la gestión y ejecución de las funciones derivadas del marco legal vigente y de la política de la Dirección General y de sus programas de actuación, en las materias de industria, energía, minería, tecnología y artesanía.

### Artículo 13. De los servicios territoriales de Comercio

A los servicios territoriales de Comercio, les correspondrá, en su respectivo ámbito territorial, la gestión y ejecución de las funciones derivadas del marco legal vigente y de la política de la Dirección General y de sus programas de actuación, en las materias de comercio interior y promoción comercial.

### Artículo 14. De los servicios territoriales de Consumo

A los servicios territoriales de Consumo, les correspondrá, en su respectivo ámbito territorial, la gestión y ejecución de las funciones derivadas del marco legal vigente y de la política de la Dirección General y de sus programas de actuación, en las materias de consumo, apoyo y defensa de los consumidores y usuarios.

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

##### Única

Integradas en las áreas podrán existir también otras unidades que con la denominación de programa, división o similar, desarrollarán las funciones o cometidos que les sean encomendados por los titulares de aquéllas.

## DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

## Única

Queden derogades l'Orde de 6 de juny de 2000 i l'Orde de 4 de maig de 2001, de desenvolupament del Reglament Orgànic.

## DISPOSICIÓ FINAL

## Única

La present orde entrarà en vigor el dia de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 10 de juny de 2002

El conseller d'Innovació i Competitivitat,  
FERNANDO V. CASTELLÓ BORONAT

**3. ALTRES ADMINISTRACIONS****Acadèmia Valenciana de la Llengua**

*RESOLUCIÓ 12/2002, de 31 de maig, de la Presidència de la AVL, per la qual es publica l'acord de l'Acadèmia Valenciana de la Llengua, adoptat en la reunió plenària de 20 de maig del 2002, en què es refon i es complementa l'acord de 25 de març del 2002 pel qual s'aprova el referent normatiu del valencià, i s'emete dictamen sobre la consulta formulada pel conseller de Cultura i Educació per a l'aplicació de la Resolució 10/2002, de 4 d'abril, de la Presidència de la AVL. [2002/A6019]*

Segons estableix l'article 26 de la Llei 7/1998, de 16 de setembre, de la Generalitat Valenciana, de Creació de l'Acadèmia Valenciana de la Llengua, ordene la publicació de l'acord següent:

Acord de l'Acadèmia Valenciana de la Llengua, adoptat en la reunió plenària de 20 de maig del 2002, en què es refon i es complementa l'acord de 25 de març del 2002 pel qual s'aprova el referent normatiu del valencià, i s'emete dictamen sobre la consulta formulada pel conseller de Cultura i Educació per a l'aplicació de la Resolució 10/2002, de 4 d'abril, de la Presidència de la AVL.

L'Acadèmia Valenciana de la Llengua, en la reunió plenària de 25 de març del 2002, va aprovar el referent normatiu oficial del valencià que s'ha d'usar mentre elabora la Gramàtica i el Diccionari en els quals treballa actualment (Resolució 10/2002, de 4 d'abril del 2002, de la Presidència de la AVL, per la qual es publica l'acord de l'Acadèmia Valenciana de la Llengua adoptat en la reunió del 25 de març del 2002, pel qual s'aprova el referent normatiu oficial del valencià. DOGV núm. 4.229, de 16 d'abril del 2002).

El 23 d'abril d'enguany, el conseller de Cultura i Educació de la Generalitat Valenciana sol·licità de l'Acadèmia Valenciana de la Llengua, tenint en compte el que estableix l'article 8 de la Llei 7/1998, de 16 de setembre, de Creació de l'Acadèmia Valenciana de la Llengua, un dictamen lingüístic en què es demanava ampliar l'exemplificació adduïda en l'acord de la AVL de 25 de març sobre el referent normatiu del valencià. La demanda indica que «per a poder determinar el model de referència en l'ús del valencià per les institucions públiques», «convé ampliar els exemples de les solucions proposades» en l'acord del 25 de març i tramet una proposta que recull exemples sobre grafies, sobre característiques morfològiques i sintàctiques i sobre el ric repertori lèxic i fraseològic valencià.

Atés el caràcter de consulta, el Ple estima convenient assenyalar un conjunt de criteris lingüístics que la AVL té en compte per a emetre el dictamen, i que caldria tindre presents per a interpretar-lo i difondre'l adientment:

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

## Única

Quedan derogadas la Orden de 6 de junio de 2000 y la Orden de 4 de mayo de 2001, de desarrollo del Reglamento Orgánico.

## DISPOSICIÓN FINAL

## Única

La presente orden entrará en vigor el día de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Valencia, 10 de junio de 2002

El conseller de Innovación y Competitividad,  
FERNANDO V. CASTELLÓ BORONAT

**3. OTRAS ADMINISTRACIONES****Acadèmia Valenciana de la Llengua**

*RESOLUCIÓN 12/2002, de 31 de mayo, de la Presidencia de la AVL, por la cual se publica el acuerdo de la Academia Valenciana de la Lengua, adoptado en la reunión plenaria de 20 de mayo de 2002, en el que se refunde y se complementa el acuerdo de 25 de marzo de 2002 por el que se aprueba el referente normativo del valenciano y se emite dictamen sobre la consulta formulada por el conseller de Cultura y Educación para la aplicación de la Resolución 10/2002, de 4 de abril, de la Presidencia de la AVL. [2002/A6019]*

Según establece el artículo 26 de la Ley 7/1998, de 16 de septiembre, de Creación de la Academia Valenciana de la Lengua, ordeno la publicación del acuerdo siguiente:

Acuerdo de la Academia Valenciana de la Lengua, adoptado en la reunión plenaria de 20 de mayo de 2002, en el que se refunde y se complementa el acuerdo de 25 de marzo de 2002 por el que se aprueba el referente normativo del valenciano, y se emite dictamen sobre la consulta formulada por el conseller de Cultura y Educación para la aplicación de la Resolución 10/2002, de 4 de abril, de la Presidencia de la AVL.

La Academia Valenciana de la Lengua, en la reunión plenaria de 25 de marzo de 2002, aprobó el referente normativo oficial del valenciano que se ha de usar mientras elabora la Gramática y el Diccionario en los que trabaja actualmente (Resolución 10/2002, de 4 de abril de 2002, de la Presidencia de la AVL, por la que se publica el acuerdo de la Academia Valenciana de la Lengua adoptado en la reunión del 25 de marzo de 2002, por el que se aprueba el referente normativo oficial del valenciano. DOGV núm. 4.229, de 16 de abril de 2002).

El 23 de abril de este año, el conseller de Cultura y Educación de la Generalitat Valenciana solicitó de la Academia Valenciana de la Lengua, teniendo en cuenta lo que establece el artículo 8 de la Ley 7/1998, de 16 de septiembre, de Creación de la Academia Valenciana de la Lengua, un dictamen lingüístico en el que se pedía ampliar la ejemplificación aducida en el acuerdo de la AVL de 25 de marzo sobre el referente normativo del valenciano. La demanda indica que «para poder determinar el modelo de referencia en el uso del valenciano para las instituciones públicas», «conviene ampliar los ejemplos de las soluciones propuestas» en el acuerdo del 25 de marzo y envía una propuesta que recoge ejemplos sobre grafías, sobre características morfológicas y sintácticas y sobre el rico repertorio léxico y fraseológico valenciano.

Dado el carácter de consulta, el Pleno estima conveniente señalar un conjunto de criterios lingüísticos que la AVL tiene en cuenta para emitir el dictamen, y que sería necesario tener presentes para interpretarlo y difundirlo adecuadamente: