

## Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

*DECRET 190/2012, de 21 de desembre, del Consell, pel qual aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. [2012/11884]*

### PREÀMBUL

El Decret 19/2012, de 7 de desembre, del President de la Generalitat, pel qual es determinen les conselleries en què s'organitza l'Administració de la Generalitat, fixa el nombre i denominació de les conselleries, entre les quals es troba la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, amb competències en matèria d'educació, formació professional reglada, universitats i ciència, promoció i patrimoni cultural, política lingüística i esport.

Per la seua banda, el Decret 179/2012, de 14 de desembre, del Consell, estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat.

Este reglament, en conseqüència, desplega l'estructura orgànica i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, i determina els òrgans superiors i centres directius que la componen, les funcions que respectivament se'ls atribueixen i les unitats administratives que s'adscriuen a cada un d'aquells.

Per tot això, de conformitat amb el que estableixen els articles 28.f i 64 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell (d'ara en avant Llei del Consell), a proposta de la consellera d'Educació, Cultura i Esport, i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del dia 21 de desembre de 2012, decreto:

### TÍTOL I Disposicions generals

#### Article 1. Disposicions generals

1. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és del departament del Consell al qual correspon exercir les competències en matèria d'educació, formació professional reglada, universitats i ciència, promoció i patrimoni cultural, política lingüística i esport, a excepció de les relatives a bandes de música, societats musicals i pilota valenciana.

2. Territorialment, la Conselleria s'organitza en servicis centrals que estenen la seua competència a tot l'àmbit de la Comunitat Valenciana i en direccions territorials, amb competència d'àmbit provincial.

#### Article 2. Òrgans superiors i centres directius

La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, sota l'autoritat de la persona titular de la Conselleria, està integrada pels òrgans superiors i centres directius següents:

1. Secretaria Autònoma d'Educació i Formació.
2. Secretaria Autònoma de Cultura i Esport.
3. Subsecretaria.
4. Direcció General de Centres i Personal Docent.
5. Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística.
6. Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial.
7. Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència.
8. Direcció General de Cultura.
9. Direcció General de l'Esport.

#### Article 3. Substitucions

En els casos d'absència o malaltia de la persona titular del departament, serà aplicable el que disposa l'apartat i de l'article 12 de la Llei del Consell. Fins que es resolga la substitució, les funcions d'aquell o aquella com a titular del departament seran exercides temporalment pels titulars de les secretaries autonòmiques, Subsecretaria o direccions generals, a excepció de les que li corresponen com a membre del Consell, seguint l'orde de prelatió previst en l'article 2 d'este reglament.

## Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

*DECRETO 190/2012, de 21 de diciembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deportes. [2012/11884]*

### PREÁMBULO

El Decreto 19/2012, de 7 de diciembre, del President de la Generalitat, por el que se determinan las consellerias en que se organiza la administración de la Generalitat, fija el número y denominación de las consellerias, entre las que se halla la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, con competencias en materia de educación, formación profesional reglada, universidades y ciencia, promoción y patrimonio cultural, política lingüística y deporte.

Por su parte, el Decreto 179/2012, de 14 de diciembre, del Consell, establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat.

Por el presente reglamento se procede, en consecuencia, a desarrollar la estructura orgánica y funcional de la conselleria de Educación, Cultura y Deporte, determinando los órganos superiores y centros directivos que la componen, las funciones que respectivamente se les atribuyen y las unidades administrativas que se adscriben a cada uno de aquellos.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido en los artículos 28.f y 64 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell (en adelante Ley del Consell), a propuesta de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, y previa deliberación del Consell, en la reunión del día 21 de diciembre de 2012, decreto:

### TÍTULO I Disposiciones generales

#### Artículo 1. Disposiciones generales

1. La conselleria de Educación, Cultura y Deporte es del departamento del Consell al que corresponde ejercer las competencia en materia de educación, formación profesional reglada, universidades y ciencia, promoción y patrimonio cultural, política lingüística y deporte, a excepción de las relativas a bandos de música, sociedades musicales y pilota valenciana.

2. Territorialmente, la conselleria se organiza en servicios centrales, que extienden su competencia a todo el ámbito de la Comunitat Valenciana, y en direcciones territoriales, con competencia de ámbito provincial.

#### Artículo 2. Órganos superiores y centros directivos

La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, bajo la autoridad de la persona titular de la conselleria, está integrada por los siguientes órganos superiores y centros directivos:

1. Secretaría Autònoma de Educación y Formación.
2. Secretaría Autònoma de Cultura y Deporte.
3. Subsecretaria.
4. Dirección General de Centros y Personal Docente.
5. Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística.
6. Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.
7. Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia.
8. Dirección General de Cultura.
9. Dirección General del Deporte.

#### Artículo 3. Sustituciones

En los casos de ausencia o enfermedad de la persona titular del departamento, será de aplicación lo dispuesto en el apartado i del artículo 12 de la Ley del Consell. Hasta que se resuelva la substitución, las funciones de aquél o aquélla como titular del departamento serán ejercidas temporalmente por los titulares de las secretarías autonómicas, subsecretaria o direcciones generales, a excepción de las que le corresponden como miembro del Consell, siguiendo el orden de prelatión previsto en el artículo 2 del presente reglamento.

Este orde serà aplicable així mateix, als efectes de la seua substitució, per a les secretaries autonòmiques, Subsecretaria i direccions generals.

El que establixen els paràgrafs anteriors s'entén sense perjudi del que, si és el cas, dispose la persona titular de la Conselleria mitjançant una resolució.

## TÍTOL II

### De l'estructura i funcions dels òrgans superiors directius i servicis centrals de la Conselleria

#### CAPÍTOL I

##### *De la persona titular de la Conselleria*

##### Secció primera

##### *De la persona titular de la Conselleria*

#### *Article 4. De les atribucions de la persona titular de la Conselleria*

1. El conseller o consellera d'Educació, Cultura i Esport és l'òrgan jeràrquic superior del departament, i exercix totes les atribucions conferides per la Llei del Consell, així com qualsevol altra que li otorgue l'ordenament jurídic en l'àmbit competencial assignat a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

2. La persona titular de la Conselleria, sota la superior autoritat del Consell, assumix la representació orgànica de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport davant de qualsevol classe d'institucions públiques i privades.

##### Secció segona

##### *De les unitats que depenen directament de la persona titular de la Conselleria*

#### *Article 5. Dels gabinets*

1. El gabinet de la persona titular de la Conselleria és la unitat de suport, assessorament i assistència immediata al titular del departament, del qual depén directament.

2. El gabinet de la persona titular de la Conselleria té a càrrec seu el manteniment de les relacions del titular del departament amb els altres òrgans i institucions de la Generalitat, de l'Estat i de les altres administracions públiques, així com el desenvolupament de totes les funcions que se li encomanen.

3. Igualment, depén funcionalment de la persona titular de la Conselleria i orgànicament de la Subsecretaria, la Subdirecció General del Gabinet Tècnic, al qual corresponen les funcions concernents a assessorament tècnic, informes, estudis, documentació i seguiment parlamentari.

4. La Subdirecció General del Gabinet Tècnic s'estructura en els servicis següents:

a) Servicis d'Informes i Activitat Parlamentària, al qual correspon assessorar, d'acord amb criteris de competència tècnica i des d'una perspectiva pluridisciplinària, la persona titular del departament, elaborar i analitzar la informació i documentació sobre les matèries pròpies de la Conselleria, preparant els informes i estudis tècnics i memòries necessaris, proposar i tramitar les actuacions de la Conselleria relacionades amb l'activitat parlamentària.

b) Servicis de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental, al qual correspon gestionar les bases de dades documentals d'interés per a la Conselleria, col·laborar en el tractament, l'organització i la recuperació de la documentació rellevant per al desenvolupament de les funcions d'assessorament corresponents a la Subdirecció General, proposar i elaborar publicacions i estadístiques en matèria de la Conselleria.

#### CAPÍTOL II

##### *De les secretaries autonòmiques*

##### Secció segona

##### *De la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació*

#### *Article 6. Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació*

1. La Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació és l'òrgan superior de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport que assumix,

Dicho orden será de aplicación asimismo, a efectos de su sustitución, para las secretarías autonómicas, subsecretaría y direcciones generales.

Lo que establecen los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de lo que, en su caso, disponga la persona titular de la conselleria mediante resolución.

## TÍTULO II

### De la estructura y funciones de los órganos superiores directivos y servicios centrales de la conselleria

#### CAPÍTULO I

##### *De la persona titular de la conselleria*

##### Sección primera

##### *De la persona titular de la conselleria*

#### *Artículo 4. De las atribuciones de la persona titular de la conselleria*

1. El conseller o consellera de Educación, Cultura y Deporte es el órgano jerárquico superior del departamento, y ejerce todas las atribuciones conferidas por la Ley del Consell, así como cualquier otra que le otorgue el ordenamiento jurídico en el ámbito competencial asignado a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

2. La persona titular de la conselleria, bajo la superior autoridad del Consell, asume la representación orgánica de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte ante toda clase de instituciones públicas y privadas.

##### Sección segunda

##### *De las unidades que dependen directamente de la persona titular de la conselleria*

#### *Artículo 5. De los gabinetes*

1. El gabinete de la persona titular de la conselleria es la unidad de apoyo, asesoramiento y asistencia inmediata al titular del departamento, de quien depende directamente.

2. El gabinete de la persona titular de la conselleria tiene a su cargo el mantenimiento de las relaciones del titular del departamento con los altos órganos e instituciones de la Generalitat, del Estado y de las demás administraciones públicas, así como el desarrollo de cuantas funciones se le encomiende.

3. Igualmente, depende funcionalmente de la persona titular de la conselleria y orgánicamente de la Subsecretaría, la Subdirección General del Gabinete Técnico, al que le corresponden las funciones concernientes a asesoramiento técnico, informes, estudios, documentación y seguimiento parlamentario.

4. La Subdirección General del Gabinete Técnico se estructura en los siguientes servicios:

a) Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria, al que le corresponde asesorar, con arreglo a criterios de competencia técnica y desde una perspectiva pluridisciplinaria, a la persona titular del departamento, elaborar y analizar la información y documentación sobre las materias propias de la conselleria, preparando los informes y estudios técnicos y memorias necesarios, proponer y tramitar las actuaciones de la conselleria relacionadas con la actividad parlamentaria.

b) Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística departamental, al que le corresponde gestionar las bases de datos documentales de interés para la conselleria, colaborar en el tratamiento, organización y recuperación de la documentación relevante para el desarrollo de las funciones de asesoramiento correspondientes a la Subdirección General, proponer y elaborar publicaciones y estadísticas en materia de la Conselleria.

#### CAPÍTULO II

##### *De las secretarías autonómicas*

##### Sección 1ª

##### *De la Secretaría Autonómica de Educación y Formación*

#### *Artículo 6. Secretaría Autonómica de Educación y Formación*

1. La Secretaría Autonómica de Educación y Formación es el órgano superior de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte que asume,

sota la superior direcció de la persona titular de la Conselleria, les funcions que li atribueix l'article 68 de la Llei del Consell en matèria de política d'ensenyança, educació, formació professional reglada, les qualificacions professionals, universitat i formació superior, investigació, innovació i ciència, transferència ciència-tecnologia, política lingüística i personal docent. Així mateix, assumeix directament la superior direcció de la inspecció educativa, i la planificació, programació i gestió de les infraestructures educatives

2. La Secretaria Autònoma d'Educació i Formació dirigirà, impulsarà i coordinarà les relacions institucionals amb altres entitats públiques o privades, sense perjudici de les atribucions legals i reglamentàries d'altres òrgans de l'Administració de la Generalitat.

3. De la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació depenen els centres directius següents:

- a) Direcció General de Centres i Personal Docent.
- b) Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística.

c) Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial.

d) Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència.

4. Queden adscrits a la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació les unitats administratives següents:

4.1. La Inspecció General d'Educació, a la qual s'assignen les funcions següents:

a) Planificar, supervisar i impulsar la inspecció sobre tots els centres, servicis, programes i activitats que integren el sistema educatiu no universitari, tant públics com privats, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

b) Regular i potenciar normativament les actuacions de la Inspecció Educativa en els centres educatius.

c) Assegurar el compliment de les lleis, la garantia dels drets i l'observança dels deures de la comunitat educativa en el seu conjunt.

d) Col·laborar en la millora del sistema educatiu i la qualitat de l'ensenyança, en l'àmbit de les seues competències i en els termes que reglamentàriament s'establisquen.

e) Coordinar les unitats administratives territorials que exercixen estes funcions i planificar la formació contínua dels inspectors i inspecció d'educació adscrits a estes unitats.

f) Impulsar i dur a terme l'avaluació, tant interna com externa, dels centres docents no universitaris i col·laborar en l'avaluació diagnòstica en els termes que s'establisquen.

g) Coordinar, a instàncies dels òrgans competents, la participació de la Inspecció Educativa en l'estudi de les necessitats educatives i en la planificació, coordinació, gestió i supervisió dels recursos educatius corresponents.

4.2. El Servei d'Infraestructures, al qual corresponen les funcions següents:

a) Redacció, gestió i supervisió dels projectes tècnics de construccions escolars i la direcció, el seguiment i control de l'execució de les obres en centres educatius, tot això amb referència a aquells l'execució dels quals s'assumeix directament per la Conselleria.

b) Elaborar les normes de disseny i qualitat dels centres docents.

c) Planificar i estudiar, conjuntament i en coordinació amb els centres directius competents, el programa de necessitats de construccions escolars i la realització d'estudis de viabilitat tècnica de parcel·les.

d) La revisió i actualització dels mòduls de cost de les mencionades obres, així com els preus unitaris d'estudis i treballs relacionats amb aquells.

e) Emetre informes en matèria d'infraestructures educatives i sobre tots aquells documents urbanístics referents a la reserva de sòl dotacional d'ús escolar, de conformitat amb la normativa vigent.

f) Coordinar tots els requeriments necessaris per a la posada en funcionament dels centres, tant en les seues infraestructures, com dotacions i instal·lacions.

g) Seguiment dels programes de necessitats dels centres educatius inclosos en els plans de construcció i adequació dels centres.

h) Coordinació tècnica amb les unitats tècniques de construcció de les direccions territorials del departament, en aquells temes relacionats amb les funcions del servei.

bajo la superior dirección de la persona titular de la conselleria, las funciones que le atribuye el artículo 68 de la Ley del Consell en materia de política de enseñanza, educación, formación profesional reglada, las cualificaciones profesionales, universidad y formación superior, investigación, innovación y ciencia, transferencia ciencia-tecnología, política lingüística y personal docente. Asimismo, asume directamente la superior jefatura de la inspección educativa, y la planificación, programación y gestión de las infraestructuras educativas

2. La Secretaría Autónoma de Educación y Formación dirigirá, impulsará y coordinará las relaciones institucionales con otras entidades públicas o privadas, sin perjuicio de las atribuciones legales y reglamentarias de otros órganos de la administración de la Generalitat.

3. De la Secretaría Autónoma de Educación y Formación dependen los siguientes centros directivos:

a) Dirección General de Centros y Personal Docente.

b) Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística

c) Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.

d) Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia.

4. Quedan adscritos a la Secretaría Autónoma de Educación y Formación las siguientes unidades administrativas:

4.1. La Inspección General de Educación, a la que se asignan las siguientes funciones:

a) Planificar, supervisar e impulsar la inspección sobre todos los centros, servicios, programas y actividades que integran el sistema educativo no universitario, tanto públicos como privados, en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

b) Regular y potenciar normativamente las actuaciones de la inspección educativa en los centros educativos.

c) Asegurar el cumplimiento de las leyes, la garantía de los derechos y la observancia de los deberes de la comunidad educativa en su conjunto.

d) Colaborar en la mejora del sistema educativo y la calidad de la enseñanza, en el ámbito de sus competencias y en los términos que reglamentariamente se establezcan.

e) Coordinar las unidades administrativas territoriales que ejercen estas funciones y planificar la formación continua de los inspectores e inspectoras de educación adscritos a estas unidades.

f) Impulsar y llevar a cabo la evaluación, tanto interna como externa, de los centros docentes no universitarios y colaborar en la evaluación diagnóstica en los términos que se establezcan.

g) Coordinar, a instancias de los órganos competentes, la participación de la inspección educativa en el estudio de las necesidades educativas y en la planificación, coordinación, gestión y supervisión de los recursos educativos correspondientes.

4.2. El Servicio de Infraestructuras, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Redacción, gestión y supervisión de los proyectos técnicos de construcciones escolares y la dirección, el seguimiento y control de la ejecución de las obras en centros educativos, todo ello con referencia a aquéllos cuya ejecución se asuma directamente por la conselleria.

b) Elaborar las normas de diseño y calidad de los centros docentes.

c) Planificar y estudiar, conjuntamente y en coordinación con los centros directivos competentes, el programa de necesidades de construcciones escolares y la realización de estudios de viabilidad técnica de parcelas.

d) La revisión y actualización de los módulos de coste de dichas obras, así como los precios unitarios de estudios y trabajos relacionados con aquéllos.

e) Emitir informes en materia de infraestructuras educativas y sobre todos aquellos documentos urbanísticos referentes a la reserva de suelo dotacional de uso escolar, de conformidad con la normativa vigente.

f) Coordinar todos los requerimientos necesarios para la puesta en funcionamiento de los centros, tanto en sus infraestructuras, como dotaciones e instalaciones.

g) Seguimiento de los programas de necesidades de los centros educativos incluidos en los planes de construcción y adecuación de los centros.

h) Coordinación técnica con las unidades técnicas de construcción de las direcciones territoriales del departamento, en aquellos temas relacionados con las funciones del servicio.



i) Suport tècnic i supervisió de la documentació tècnica pel que fa al compliment dels requisits mínims dels espais exigibles per la normativa específica en cada nivell d'ensenyança, en la tramitació dels expedients relatius a la creació, autorització i modificació de centres privats; així com dels centres públics que no són de titularitat de la Generalitat

#### *Article 7. Direcció General de Centres i Personal Docent*

1. La Direcció General de Centres i Personal Docent exercirà les funcions previstes en l'article 70 de la Llei del Consell en relació amb la proposta i execució de la política en matèria de centres docents, planificació educativa ordinària, servicis educatius, tot això referit a Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat, educació a distància, educació especial i educació de persones adultes. Així mateix, assumix les funcions en matèria de proposta i execució de la política de personal docent de la Conselleria, excepte en aquelles matèries atribuïdes a la conselleria amb competències en funció pública. En particular, exercirà les funcions següents:

a) La planificació, elaboració i proposta de criteris per a l'ordenació del règim jurídic, administratiu i econòmic dels centres docents.

b) La planificació dels centres educatius d'acord amb les necessitats d'escolarització.

c) La formulació de les propostes de creació, modificació, transformació i supressió dels centres docents públics; així com l'estudi i la proposta de dotació de mitjans materials dels centres i dels servicis de suport educatiu.

d) La proposta d'autorització, reconeixement, homologació, transformació, modificació o supressió de centres educatius privats.

e) La tramitació, proposta i gestió dels concerts educatius amb els titulars dels centres privats.

f) El registre dels centres educatius, així com l'autorització i supressió de les ensenyances a impartir en els centres públics i privats.

g) L'exercici de les facultats en matèria de règim disciplinari i sancionador en relació amb els centres docents, sense perjudi de què l'ordenament jurídic atribuïska a la persona titular del departament.

h) L'edició, gestió i registre de l'historial acadèmic de l'alumnat i, si és el cas, dels llibres d'escolaritat acreditatius dels estudis dels diferents nivells i etapes. L'expedició de títols i diplomes acadèmics i professionals d'ensenyances no universitàries, la competència dels quals corresponga a la conselleria competent en matèria d'educació.

i) La gestió en matèria de beques i ajudes a l'estudi en l'àmbit no universitari, així com les ajudes i subvencions a concedir, dins de l'àmbit funcional d'esta direcció general.

j) La planificació, ordenació i execució d'actuacions relatives al transport i menjador escolar, servicis escolars, escola-llar i altres de naturalesa anàloga.

k) Exercir la direcció del personal docent dependent de la Conselleria i les funcions de proposta, gestió i execució en matèria de personal no docent dels centres educatius, en concret fisioterapeutes, educadors especials i educadors d'escola infantil, excepte en aquells aspectes que estiguen atribuïts a la conselleria amb competències en matèria de funció pública.

l) Gestionar i mantindre les relacions per a assumptes de personal amb les organitzacions sindicals i òrgans de representació del personal docent, dels centres públics i privats.

m) Proposar la dotació de mitjans personals del departament, dels centres docents i dels servicis de suport educatiu, així com l'elaboració de les plantilles de personal docent dels mencionats centres i servicis, i proposar la dotació de llocs de treball de personal no docent, d'acord amb la planificació prevista.

n) Gestió i actualització del Registre de Personal Docent no Universitari, sense perjudi de les funcions que tinguen encomanades altres òrgans o departaments de la Generalitat.

o) Elaborar i proposar per a la seua aprovació l'oferta d'ocupació pública de personal docent, així com dictar totes les resolucions i actes administratius que es requerisquen en els procediments selectius per a l'ingrés en la funció pública docent no universitària, excepte la con-

i) Soporte técnico y supervisión de la documentación técnica en lo referente al cumplimiento de los requisitos mínimos de los espacios exigibles por la normativa específica en cada nivel de enseñanza, en la tramitación de los expedientes relativos a la creación, autorización y modificación de centros privados; así como de los centros públicos que no son de titularidad de la Generalitat

#### *Artículo 7. Dirección General de Centros y Personal Docente*

1. La Dirección General de Centros y Personal Docente, ejercerá las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en relación con la propuesta y ejecución de la política en materia de centros docentes, planificación educativa ordinaria, servicios educativos, todo ello referido a Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, educación a distancia, educación especial y educación de personas adultas. Asimismo, asume las funciones en materia de propuesta y ejecución de la política de personal docente de la conselleria, salvo en aquellas materias atribuidas a la conselleria con competencia en función pública. En particular ejercerá las siguientes funciones:

a) La planificación, elaboración y propuesta de criterios para la ordenación del régimen jurídico, administrativo y económico de los centros docentes.

b) La planificación de los centros educativos de acuerdo con las necesidades de escolarización.

c) La formulación de las propuestas de creación, modificación, transformación y supresión de los centros docentes públicos; así como el estudio y la propuesta de dotación de medios materiales de los centros y de los servicios de apoyo educativo.

d) La propuesta de autorización, reconocimiento, homologación, transformación, modificación o supresión de centros educativos privados.

e) La tramitación, propuesta y gestión de los conciertos educativos con los titulares de los centros privados.

f) El registro de los centros educativos, así como la autorización y supresión de las enseñanzas a impartir en los centros públicos y privados.

g) El ejercicio de las facultades en materia de régimen disciplinario y sancionador en relación con los centros docentes, sin perjuicio de las que el ordenamiento jurídico atribuya a la persona titular del departamento.

h) La edición, gestión y registro del historial académico del alumnado y, en su caso, de los libros de escolaridad acreditativos de los estudios de los diferentes niveles y etapas. La expedición de títulos y diplomas académicos y profesionales de enseñanzas no universitarias, cuya competencia corresponda a la conselleria competente en materia de educación.

i) La gestión en materia de becas y ayudas al estudio en el ámbito no universitario, así como las ayudas y subvenciones a conceder, dentro del ámbito funcional de esta dirección general.

j) La planificación, ordenación y ejecución de actuaciones relativas al transporte y comedor escolar, servicios escolares, escuela-hogar y otras de naturaleza análoga.

k) Ostentar la jefatura del personal docente dependiente de la conselleria y las funciones de propuesta, gestión y ejecución en materia de personal no docente de los centros educativos, en concreto fisioterapeutas, educadores especiales y educadores de escuela infantil, salvo en aquellos aspectos que estén atribuidos a la conselleria con competencias en materia de función pública.

l) Gestionar y mantener las relaciones para asuntos de personal con las organizaciones sindicales y órganos de representación del personal docente, de los centros públicos y privados.

m) Proponer la dotación de medios personales del departamento, de los centros docentes y de los servicios de apoyo educativo, así como la elaboración de las plantillas de personal docente de dichos centros y servicios, y proponer la dotación de puestos de trabajo de personal no docente, de acuerdo con la planificación prevista.

n) Gestión y actualización del Registro de Personal Docente no Universitario, sin perjuicio de las funciones que tengan encomendadas otros órganos o departamentos de la Generalitat.

o) Elaborar y proponer para su aprobación la oferta de empleo público de personal docente, así como dictar cuantas resoluciones y actos administrativos se requieran en los procedimientos selectivos para el ingreso en la función pública docente no universitaria, salvo la con-

vocatòria i l'aprovació de les bases, que es realitzarà per orde de la persona titular de la Conselleria.

p) Convocar, gestionar i resoldre els procediments per a la provisió de llocs de treball de caràcter docent que depenguen del departament.

q) Estudiar, proposar i desenrotllar mesures que tendisquen a la millora de les condicions de treball i de la productivitat, sense perjudi de les atribucions que corresponguen als òrgans competents en matèria de funció pública.

r) Exercir les facultats disciplinàries respecte del personal docent dependent de la Conselleria, excepte les que l'ordenament jurídic atribueix a altres òrgans.

s) La tramitació, proposta i, en general, execució dels actes de gestió econòmica i administrativa que li corresponguen, dins de l'àmbit funcional del centre directiu i d'acord amb el que establisquen les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.

t) Actualització dels continguts de la pàgina web de la Conselleria, en l'àmbit funcional del centre directiu, sense perjudi de les atribucions de l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació.

u) L'elaboració, emissió d'informes i proposta de disposicions sobre les matèries del seu àmbit funcional, així com el dictat de resolucions, circulars i instruccions en assumptes de la seua competència.

v) Qualsevol altra funció que li encomanen els titulars de la conselleria o la secretaria autonòmica de les quals depén, o li conferisquen les disposicions vigents.

2. El Centre Específic d'Educació a Distància s'adscriu orgànicament a la Direcció General de Centres i Personal Docent.

3. De la Direcció General de Centres i Personal Docent depenen les següents unitats administratives de nivell superior:

- a) La Subdirecció General de Centres Docents
- b) La Subdirecció General de Personal Docent

#### *Article 8. La Subdirecció General de Centres Docents*

1. A la Subdirecció General de Centres Docents li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència, que s'indiquen a continuació:

- a) Servici de Centres Públics i Servicis Complementaris
- b) Servici de Centres Privats Concertats i Centres Privats.
- c) Servici de Títols, Beques i Ajudes a l'Estudi.
- d) Servici de Planificació Educativa

Les funcions que s'atribueixen a estes unitats administratives corresponen als centres d'ensenyança no universitària.

2. Al Servici de Centres Públics i Servicis Complementaris li corresponen les funcions següents:

a) Elaboració de la normativa de creació de centres públics i d'implantació d'ensenyances en estos.

b) Previsió, projecció, tramitació, proposta i execució del lliurament dels fons econòmics als centres públics corresponents als gastos de funcionament.

c) Tramitació, gestió i proposta de resolució dels assumptes jurídics i administratius dels centres docents no universitaris públics.

d) Gestió i actualització del Registre de Centres Docents.

e) Elaboració d'estudis i propostes de normativa reguladora dels centres docents públics.

f) Gestió dels contractes de servicis i subministraments per als centres docents públics no universitaris, el control i coordinació per a la seua correcta prestació i la tramitació del seu pagament, així com altres de la competència de la mateixa Direcció General.

g) Seguiment, control, proposta i tramitació del pagament dels contractes del servici de transport escolar.

h) Gestió i tramitació del pagament de les ajudes individualitzades dels servicis de transport escolar i menjador escolar.

i) Elaboració d'estudis i propostes de normativa reguladora dels servicis complementaris dels centres docents públics.

3. Al Servici de Centres Privats Concertats i Centres Privats li corresponen les funcions següents:

a) Tramitació, gestió i proposta de resolució dels assumptes jurídics i administratius dels centres docents no universitaris privats.

vocatoria y la aprobación de las bases, que se realizará por orden de la persona titular de la conselleria.

p) Convocar, gestionar y resolver los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo de carácter docente que dependan del departamento.

q) Estudiar, proponer y desarrollar medidas que tiendan a la mejora de las condiciones de trabajo y de la productividad, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a los órganos competentes en materia de función pública.

r) Ejercer las facultades disciplinarias respecto del personal docente dependiente de la conselleria, salvo las que el ordenamiento jurídico atribuye a otros órganos.

s) La tramitación, propuesta y, en general, ejecución de los actos de gestión económica y administrativa que le correspondan, dentro del ámbito funcional del centro directivo y de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.

t) Actualización de los contenidos de la página web de la conselleria, en el ámbito funcional del centro directivo, sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de tecnologías de la información.

u) La elaboración, emisión de informes y propuesta de disposiciones acerca de las materias de su ámbito funcional, así como el dictado de resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.

v) Cualquier otra función que le encomienden los titulares de la conselleria o la secretaria autonómica de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

2. El Centro Específico de Educación a Distancia se adscribe orgánicamente a la Dirección General de Centros y Personal Docente.

3. De la Dirección General de Centros y Personal Docente dependen las siguientes unidades administrativas de nivel superior:

- a) La Subdirección General de Centros Docentes
- b) La Subdirección General de Personal Docente

#### *Artículo 8. La Subdirección General de Centros Docentes*

1. A la Subdirección General de Centros Docentes le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los Servicios bajo su dependencia, que a continuación se relacionan:

- a) Servicio de Centros Públicos y Servicios Complementarios
- b) Servicio de Centros Privados Concertados y Centros Privados.
- c) Servicio de Títulos, Becas y Ayudas al Estudio.
- d) Servicio de Planificación Educativa

Las funciones que se atribuyen a estas unidades administrativas corresponden a los centros de enseñanza no universitaria.

2. Al Servicio de Centros Públicos y Servicios Complementarios le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaboración de la normativa de creación de centros públicos y de implantación de enseñanzas en los mismos.

b) Previsión, proyección, tramitación, propuesta y ejecución del libramiento de los fondos económicos a los centros públicos correspondientes a los gastos de funcionamiento.

c) Tramitación, gestión y propuesta de resolución de los asuntos jurídicos y administrativos de los centros docentes no universitarios públicos.

d) Gestión y actualización del Registro de Centros Docentes.

e) Elaboración de estudios y propuestas de normativa reguladora de los centros docentes públicos.

f) Gestión de los contratos de servicios y suministros para los centros docentes públicos no universitarios, el control y coordinación para su correcta prestación y la tramitación de su pago, así como otros de la competencia de la propia Dirección General.

g) Seguimiento, control, propuesta y tramitación del pago de los contratos del servicio de transporte escolar.

h) Gestión y tramitación del pago de las ayudas individualizadas de los servicios de transporte escolar y comedor escolar.

i) Elaboración de estudios y propuestas de normativa reguladora de los servicios complementarios de los centros docentes públicos.

3. Al Servicio de Centros Privados Concertados y Centros Privados le corresponden las siguientes funciones:

a) Tramitación, gestión y propuesta de resolución de los asuntos jurídicos y administrativos de los centros docentes no universitarios privados.

b) Tramitació, gestió i propostes de resolució de creació, d'autorització i de modificació de centres privats no universitaris; així com dels centres públics que no són de titularitat de la Generalitat i de les ensenyances que impartisquen.

c) Col·laborar en la programació de l'oferta educativa de places escolars.

d) Elaborar les propostes de concert educatiu en el marc de la programació de l'oferta educativa.

e) Definir les plantilles docents dels centres privats concertats, vinculades al concert que en cada moment tinguen subscrit.

f) Previsió, projecció, tramitació, proposta i execució de la gestió econòmica conduent al compliment de les obligacions derivades dels concerts educatius.

g) Dur a terme la interlocució amb les organitzacions empresarials i sindicals del sector privat concertat, en l'àmbit funcional del centre directiu.

h) Elaboració d'estudis i propostes de normativa reguladora dels centres docents privats.

4. Al Servei de Títols, Beques i Ajudes a l'Estudi corresponen les funcions següents:

a) L'expedició dels títols i diplomes acadèmics i professionals de les ensenyances no universitàries la competència dels quals corresponga a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

b) Gestió de beques i ajudes a l'estudi corresponents a l'alumnat que curse estudis en centres docents no universitaris.

c) Edició, gestió i registre de llibres de qualificacions de les ensenyances que així ho exigisquen.

d) Tramitació, elaboració de les propostes de resolució i gestió d'ajudes i de subvencions que corresponguen a l'àmbit funcional del centre directiu.

5. Al Servei de Planificació Educativa corresponen les funcions següents:

a) Elaborar propostes de creació, modificació i transformació de centres docents públics.

b) Dur a terme estudis i proposta de planificació de la xarxa de centres docents públics i de programació d'obres dels esmentats centres, així com estudiar, proposar i gestionar l'equipament dels centres públics i servicis escolars.

c) Elevar propostes de distribució territorial de l'oferta d'unitats i grups de les diferents etapes educatives en el cas dels centres públics.

d) Realitzar estudis i proposar la resolució de l'adscripció de centres públics i de les sol·licituds d'adscripció de centres privats concertats a altres centres, als efectes de l'escolarització del seu alumnat. En els casos en què siga procedent, en col·laboració amb el Servei de Centres Privats Concertats i Centres Privats.

e) Elaborar estudis sobre necessitats d'escolarització, en col·laboració amb el Servei de Centres Privats Concertats i Centres Privats.

#### *Article 9. La Subdirecció General de Personal Docent*

1. A la Subdirecció General de Personal Docent correspondrà dirigir, planificar, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència que es relacionen a continuació:

a) Servei de Selecció i Provisió de Llocs de Personal Docent.

b) Servei de Gestió i Règim Jurídic de Personal Docent i de Relacions Sindicals.

c) Servei de Gestió i Determinació de Plantilles de Personal Docent.

2. Al Servei de Selecció i Provisió de Llocs de Personal Docent li corresponen les funcions següents:

a) Elaborar i gestionar l'oferta d'ocupació pública docent.

b) Elaborar totes les resolucions i actes administratius que es requereixen en els procediments selectius d'ingrés en els cossos docents i mobilitat en la funció pública docent.

c) Gestionar els procediments de provisió de llocs de treball en la funció pública docent, tant per mitjà de la gestió de les borses del personal interí, com a través de la gestió dels concursos de trasllats.

d) Gestionar el Registre de Personal Docent no Universitari.

b) Tramitación, gestión y propuestas de resolución de creación, de autorización y de modificación de centros privados no universitarios; así como de los centros públicos que no son de titularidad de la Generalitat y de las enseñanzas que impartan.

c) Colaborar en la programación de la oferta educativa de puestos escolares.

d) Elaborar las propuestas de concierto educativo en el marco de la programación de la oferta educativa.

e) Definir las plantillas docentes de los centros privados concertados, vinculadas al concierto que en cada momento tengan suscrito.

f) Previsión, proyección, tramitación, propuesta y ejecución de la gestión económica conducente al cumplimiento de las obligaciones derivadas de los conciertos educativos.

g) Llevar a cabo la interlocució con las organizaciones empresariales y sindicales del sector privado concertado, en el ámbito funcional del centro directivo.

h) Elaboración de estudios y propuestas de normativa reguladora de los centros docentes privados.

4. Al Servicio de Títulos, Becas y Ayudas al Estudio le corresponden las siguientes funciones:

a) La expedición de los títulos y diplomas académicos y profesionales de las enseñanzas no universitarias cuya competencia corresponda a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

b) Gestión de becas y ayudas al estudio correspondientes al alumnado que cursan estudios en centros docentes no universitarios.

c) Edición, gestión y registro de libros de calificaciones de las enseñanzas que así lo exijan.

d) Tramitación, elaboración de las propuestas de resolución y gestión de ayudas y de subvenciones que correspondan al ámbito funcional del centro directivo.

5. Al Servicio de Planificación Educativa le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaborar propuestas de creación, modificación y transformación de centros docentes públicos.

b) Llevar a cabo estudios y propuesta de planificació de la red de centros docentes públicos y de programación de obras de los citados centros, así como estudiar, proponer y gestionar el equipamiento de los centros públicos y servicios escolares.

c) Elevar propuestas de distribución territorial de la oferta de unidades y grupos de las diferentes etapas educativas en el caso de los centros públicos.

d) Realizar estudios y proponer la resolución de la adscripción de centros públicos y de las solicitudes de adscripción de centros privados concertados a otros centros, a los efectos de la escolarización de su alumnado. En los casos que proceda, en colaboración con el Servicio de Centros Privados Concertados y Centros Privados.

e) Elaborar estudios sobre necesidades de escolarización, en colaboración con el Servicio de Centros Privados Concertados y Centros Privados.

#### *Artículo 9. La Subdirección General de Personal Docente*

1. A la Subdirección General de Personal Docente le corresponderá dirigir, planificar, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que seguidamente se relacionan:

a) Servicio de Selección y Provisión de Puestos de Personal Docente.

b) Servicio de Gestión y Régimen Jurídico de Personal Docente y de Relaciones Sindicales.

c) Servicio de Gestión y Determinación de Plantillas de Personal Docente.

2. Al Servicio de Selección y Provisión de Puestos de Personal Docente le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaborar y gestionar la oferta de empleo público docente.

b) Elaborar cuantas resoluciones y actos administrativos se requieran en los procedimientos selectivos de ingreso en los cuerpos docentes y movilidad en la función pública docente.

c) Gestionar los procedimientos de provisió de puestos de trabajo en la función pública docente, tanto mediante la gestión de las bolsas del personal interino, como a través de la gestión de los concursos de traslados.

d) Gestionar el Registro de Personal Docente no universitario.



3. Al Servicio de Gestión y Régimen Jurídico de Personal Docente y de Relaciones Sindicales le corresponden las siguientes funciones:

a) Gestión, informe y propuesta de asuntos relativos a las situaciones administrativas, solicitudes de compatibilidad, permisos y licencias del personal docente, así como las indemnizaciones por razón del servicio del citado personal.

b) Tramitación y, en su caso, propuesta de resolución de expedientes disciplinarios de dicho personal.

c) Tramitación y elaboración de propuestas de resolución en materia del régimen jurídico del personal docente y de los recursos interpuestos en dichas materias.

d) Tramitar las comisiones de servicio del personal docente motivadas por necesidades del sistema educativo.

e) El desempeño de la secretaria de la mesa sectorial y de la mesa técnica de educación dependiente de la misma.

f) Elaborar la propuesta de calendario de reuniones, preparar, coordinar y gestionar el seguimiento de las mismas y formular informes sobre la materia cuando sea requerido para ello.

g) Coordinar la información y la comunicación de las unidades dependientes de la Conselleria con las organizaciones sindicales y órganos de representación del personal docente de centros docentes públicos y privados concertados, así como cualesquiera otras funciones relativas al ámbito sindical del personal docente que le sean encomendadas.

4. Al Servicio de Gestión y Determinación de Plantillas de Personal Docente le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaborar y determinar las plantillas orgánicas de personal y la propuesta de plantillas de personal no docente de los centros públicos no universitarios y todas las resoluciones y actos administrativos que requieran en los citados procedimientos.

b) Informar sobre las supresiones, modificaciones y nuevas creaciones de puestos de trabajo docentes y las propuestas de creación, modificación o supresión de los no docentes derivadas de las futuras necesidades del sistema educativo.

c) La Gestión, del siguiente personal no docente, destinado en centros docentes públicos: fisioterapeutas, educadores o educadoras de educación especial y educadores o educadoras de escuela infantil, salvo en aquellos aspectos correspondan a la conselleria con competencias en función pública.

*Article 10: Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística.*

1. La Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística exercirà les funcions previstes en l'article 70 de la Llei del Consell en relació amb la proposta i execució en matèria de formació del professorat, innovació educativa, ordenació acadèmica, impuls del plurilingüisme, avaluació general del sistema educatiu pel que fa a ensenyances no universitàries, anàlisi del seu resultat i la proposta de mesures, iniciatives i actuacions per a la millora de la qualitat de l'ensenyança, el foment de la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar en la vida dels centres docents i en els òrgans de representació de l'àmbit educatiu, així com la política lingüística i la traducció i correcció de textos. En particular, exercirà les funcions següents:

a) Dissenyar, organitzar, coordinar els programes i accions en matèria de formació del professorat dels nivells no universitaris, així com reconèixer, acreditar i homologar els programes i accions esmentats.

b) Executar els programes de formació del professorat, exclosos els programes d'actualització docent en matèria de formació professional.

c) La superior direcció, ordenació i gestió dels centres de Formació, Innovació i Recursos Educatius de la Comunitat Valenciana, en coordinació, en matèria de formació professional, amb la Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de règim especial.

d) Dissenyar i realitzar l'avaluació general del sistema educatiu no universitari, sense perjudi de les competències atribuïdes a altres òrgans directius.

e) Fomentar l'aplicació dels principis de qualitat i excel·lència en el sistema educatiu, implementant els sistemes de gestió, els reconeixements a l'excel·lència que s'establisquen i altres mesures que contribuïsquen a la seua millora contínua, amb el suport de la Xarxa de Centres de Qualitat.

f) La planificació, organització i gestió de l'educació a distància.

3. Al Servicio de Gestión y Régimen Jurídico de Personal Docente y de Relaciones Sindicales le corresponden las siguientes funciones:

a) Gestión, informe y propuesta de asuntos relativos a las situaciones administrativas, solicitudes de compatibilidad, permisos y licencias del personal docente, así como las indemnizaciones por razón del servicio del citado personal.

b) Tramitación y, en su caso, propuesta de resolución de expedientes disciplinarios de dicho personal.

c) Tramitación y elaboración de propuestas de resolución en materia del régimen jurídico del personal docente y de los recursos interpuestos en dichas materias.

d) Tramitar las comisiones de servicio del personal docente motivadas por necesidades del sistema educativo.

e) El desempeño de la secretaria de la mesa sectorial y de la mesa técnica de educación dependiente de la misma.

f) Elaborar la propuesta de calendario de reuniones, preparar, coordinar y gestionar el seguimiento de las mismas y formular informes sobre la materia cuando sea requerido para ello.

g) Coordinar la información y la comunicación de las unidades dependientes de la Conselleria con las organizaciones sindicales y órganos de representación del personal docente de centros docentes públicos y privados concertados, así como cualesquiera otras funciones relativas al ámbito sindical del personal docente que le sean encomendadas.

4. Al Servicio de Gestión y Determinación de Plantillas de Personal Docente le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaborar y determinar las plantillas orgánicas de personal y la propuesta de plantillas de personal no docente de los centros públicos no universitarios y cuantas resoluciones y actos administrativos se requieran en los citados procedimientos.

b) Informar sobre las supresiones, modificaciones y nuevas creaciones de puestos de trabajo docentes y las propuestas de creación, modificación o supresión de los no docentes derivadas de las futuras necesidades del sistema educativo.

c) La Gestión, del siguiente personal no docente, destinado en centros docentes públicos: fisioterapeutas, educadores o educadoras de educación especial y educadores o educadoras de escuela infantil, salvo en aquellos aspectos correspondan a la conselleria con competencias en función pública.

*Artículo 10: Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística.*

1. La Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística ejercerá las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en relación con la propuesta y ejecución en materia de formación del profesorado, innovació educativa, ordenació acadèmica, impulso del plurilingüismo, evaluación general del sistema educativo en lo que se refiere a enseñanzas no universitarias, análisis de su resultado y la propuesta de medidas, iniciativas y actuaciones para la mejora de la calidad de la enseñanza, el fomento de la participación de los diferentes sectores de la comunidad escolar en la vida de los centros docentes y en los órganos de representación del ámbito educativo, así como la política lingüística y la traducción y corrección de textos. En particular, ejercerá las siguientes funciones:

a) Diseñar, organizar, coordinar los programas y acciones en materia de formación del profesorado de los niveles no universitarios, así como reconocer, acreditar y homologar dichos programas y acciones.

b) Ejecutar los programas de formación del profesorado, excluidos los programas de actualización docente en materia de formación profesional.

c) La superior dirección, ordenación y gestión de los Centros de Formación, Innovación y Recursos Educativos de la Comunitat Valenciana, en coordinació, en matèria de formació professional, con la Direcció General de Formació Professional y Ensenyances de Régimen Especial.

d) Diseñar y realizar la evaluación general del sistema educativo no universitario, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.

e) Fomentar la aplicación de los principios de calidad y excelencia en el sistema educativo, implementando los sistemas de gestión, los reconocimientos a la excelencia que se establezcan y otras medidas que contribuyan a su mejora continua, con el soporte de la Red de Centros de Calidad.

f) La planificación, organización y gestión de la educación a distancia.

g) Fomentar el desenvolupament d'una oferta adequada d'educació a distància.

h) Emetre informe sobre l'autorització d'ensenyances en la modalitat d'educació a distància.

i) L'ordenació de les ensenyances que ofereix el sistema educatiu, a excepció de l'ensenyança universitària, la formació professional i les ensenyances artístiques superiors; així com l'adaptació de l'ordenació acadèmica a les diferències individuals de l'alumnat.

j) L'elaboració de currículums educatius i l'establiment de criteris per a impartir-los en els centres docents de les ensenyances a què es referix l'apartat anterior.

k) L'estudi, elaboració i proposta de les condicions tecnopedagògiques que ha de reunir el personal docent i el desenvolupament de la seua activitat; així com la formulació de criteris pedagògics respecte a les característiques dels centres docents, equipament escolar i material didàctic.

l) L'estudi, proposta i execució de plans d'actuació per a garantir la plena efectivitat de la cooficialitat del valencià i del castellà en el sistema educatiu; així com la promoció, autorització i assessorament dels programes d'educació plurilingüe en els nivells no universitaris.

m) L'ordenació i gestió dels servicis especialitzats d'orientació educativa, psicopedagògica i professional.

n) Promoure, dissenyar, implementar i coordinar mesures que propicien la millora del clima escolar.

o) Promoure, dissenyar, implementar i coordinar mesures de prevenció i intervenció davant dels conflictes i la promoció de la convivència, així com facilitar el suport administratiu necessari per al funcionament de l'Observatori per a la Convivència Escolar en els centres.

p) Gestió de programes educatius de la Unió Europea, en l'àmbit funcional del centre directiu.

q) Prestar als centres docents el suport i assessorament tècnic necessari en les actuacions relatives a l'experimentació, aplicació, desenvolupament i millora del plurilingüisme, així com la seua avaluació a fi de realitzar les propostes de millora necessàries.

r) Elaborar l'estadística educativa no universitària.

s) Col·laborar amb altres administracions, institucions i organismes que tinguen competències o atribucions en alguna de les funcions abans descrites.

t) La política lingüística, la traducció i correcció de textos, la promoció i foment de l'ús del valencià.

u) Gestionar l'expedició dels certificats oficials administratius de coneixements del valencià, a més de l'assessorament lingüístic.

v) Impulsar l'actuació i donar suport tècnic als òrgans col·legiats de l'Administració de la Generalitat, les funcions del qual siguen el foment del coneixement i ús del valencià.

w) Tramitar, proposar i, en general, executar els actes de gestió econòmica i administrativa que li corresponguen dins de l'àmbit funcional del centre directiu i d'acord amb el que estableixen les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.

x) Actualització dels continguts de la pàgina web de la Conselleria, en l'àmbit funcional del centre directiu, sense perjudici de les atribucions de l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació.

y) L'elaboració, emissió d'informes i proposta de disposicions sobre les matèries del seu àmbit funcional, així com el dictat de resolucions, circulars i instruccions en assumptes de la seua competència.

z) Qualsevol altra funció que li encomanen les persones titulars de la conselleria o la secretaria autonòmica de què depèn, o li confieran les disposicions vigents.

2. Dependrà funcionalment de la Direcció General, el personal de l'Administració de la Generalitat que realitze les funcions de traducció i correcció de textos.

3. De la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística depenen les unitats administratives de nivell superior següents:

a) La Subdirecció General d'Innovació i Qualitat Educativa.

b) La Subdirecció General d'Ordenació.

c) La Subdirecció General de Política Lingüística.

g) Fomentar el desarrollo de una oferta adecuada de educación a distancia.

h) Emitir informe sobre la autorización de enseñanzas en la modalidad de educación a distancia.

i) La ordenación de las enseñanzas que ofrece el sistema educativo, a excepción de la enseñanza universitaria, la formación profesional y las enseñanzas artísticas superiores; así como la adaptación de la ordenación académica a las diferencias individuales del alumnado.

j) La elaboración de currículos educativos y el establecimiento de criterios para su impartición en los centros docentes de las enseñanzas a que se refiere el apartado anterior.

k) El estudio, elaboración y propuesta de las condiciones técnico-pedagógicas que ha de reunir el personal docente y el desarrollo de su actividad; así como la formulación de criterios pedagógicos respecto a las características de los centros docentes, equipamiento escolar y material didáctico.

l) El estudio, propuesta y ejecución de planes de actuación para garantizar la plena efectividad de la cooficialidad del valenciano y del castellano en el sistema educativo; así como la promoción, autorización y asesoramiento de los programas de educación plurilingüe en los niveles no universitarios.

m) La ordenación y gestión de los servicios especializados de orientación educativa, psicopedagógica y profesional.

n) Promover, diseñar, implementar y coordinar medidas que propicien la mejora del clima escolar.

o) Promover, diseñar, implementar y coordinar medidas de prevención e intervención ante los conflictos y la promoción de la convivencia, así como facilitar el soporte administrativo necesario para el funcionamiento del Observatorio para la Convivencia Escolar en los centros.

p) Gestión de programas educativos de la Unión Europea, en el ámbito funcional del centro directivo.

q) Prestar a los centros docentes el apoyo y asesoramiento técnico necesario en las actuaciones relativas a la experimentación, aplicación, desarrollo y mejora del plurilingüismo, así como su evaluación a fin de realizar las propuestas de mejora necesarias.

r) Elaborar la estadística educativa no universitaria.

s) Colaborar con otras administraciones, instituciones y organismos que tengan competencias o atribuciones en alguna de las funciones arriba descritas.

t) La política lingüística, la traducción y corrección de textos, la promoción y fomento del uso del valenciano.

u) Gestionar la expedición de los certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano, además del asesoramiento lingüístico.

v) Impulsar la actuación y dar soporte técnico a los órganos colegiados de la administración de la Generalitat, cuyas funciones sean el fomento del conocimiento y uso del valenciano.

w) Tramitar, proponer y, en general, ejecutar los actos de gestión económica y administrativa que le correspondan dentro del ámbito funcional del centro directivo y de acuerdo con lo establecido en las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.

x) Actualización de los contenidos de la página web de la Conselleria, en el ámbito funcional del centro directivo, sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de tecnologías de la información.

y) La elaboración, emisión de informes y propuesta de disposiciones acerca de las materias de su ámbito funcional, así como el dictado de resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.

z) Cualquier otra función que le encomienden las personas titulares de la Conselleria o la Secretaría Autonómica de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

2. Dependerá, funcionalmente de la Dirección General, el personal de la administración de la Generalitat que realice las funciones de traducción y corrección de textos.

3. De la Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística dependen las siguientes unidades administrativas de nivel superior:

a) La Subdirección General de Innovación y Calidad Educativa.

b) La Subdirección General de Ordenación.

c) La Subdirección General de Política Lingüística.



*Article 11. Subdirecció General d'Innovació i Qualitat Educativa*

1. A la Subdirecció General d'Innovació i Qualitat Educativa correspon fomentar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar en la vida dels centres docents i en els òrgans de representació en l'àmbit educatiu, així com planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència, que s'indiquen a continuació:

- a) Servici d'Avaluació i Estudis.
- b) Servici de Formació del Professorat.
- c) Servici d'Innovació i Qualitat.

2. Al Servici d'Avaluació i Estudis li corresponen les funcions següents:

a) Proposar, dissenyar i executar accions d'avaluació del sistema educatiu valencià.

b) Recopilar i elaborar l'estadística educativa no universitària i analitzar els indicadors vinculats a esta.

c) Recopilar informació de distints organismes nacionals i internacionals la temàtica dels quals estiga relacionada amb les competències de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

d) Elaborar informes d'explotació de la informació recopilada per mitjà de les accions d'avaluació del sistema educatiu, així com la informació acadèmica disponible en altres unitats administratives de la Conselleria, i la publicada per altres organismes nacionals i internacionals.

e) L'avaluació de les experiències educatives que es realitzen en els centres a través dels quals s'impartisca l'educació a distància, en coordinació amb el Servici d'Innovació i Qualitat i altres servicis.

f) El disseny, actualització i aplicació del Sistema d'Indicadors Valencians d'Avaluació.

3. Al Servici de Formació del Professorat li correspon:

a) Dissenyar, organitzar i coordinar els programes i accions en matèria de formació del professorat dels nivells no universitaris.

b) Gestionar l'acreditació, homologació i reconeixement de les accions de formació del professorat.

c) Seguiment i supervisió de les activitats formatives que realitzen les entitats col·laboradores.

d) La superior direcció, ordenació i gestió dels Centres de Formació, Innovació i Recursos Educatius (CEFIRE) de la Comunitat Valenciana.

e) Avaluar el pla anual de formació.

f) Gestionar el Registre General de Formació Permanent del Professorat i l'assignació i anotació dels crèdits per activitats de formació, donant compte al Registre de Personal Docent no Universitari.

4. Al Servici d'Innovació i Qualitat li correspon:

a) Proposar, dissenyar i executar programes, projectes i qualsevol tipus d'actuació que tinga com a fi la innovació curricular, metodològica, didàctica i d'organització en els centres docents.

b) Proposar, dissenyar i executar accions per a l'aplicació en els centres docents de sistemes de gestió i la seua estructura de reconeixements, i de qualsevol tipus de mesures que porten a la millora contínua i a la promoció dels principis de qualitat i excel·lència en el sistema educatiu, comptant amb el suport de la Xarxa de Centres de Qualitat.

c) Prestar als centres docents el suport i assessorament tècnic necessari en les actuacions relatives a l'experimentació, aplicació, desenvolupament i millora del plurilingüisme, així com realitzar l'avaluació d'estes, a fi de realitzar les propostes de millora necessàries, en coordinació amb el Servici d'Avaluació i Estudis.

d) Impulsar i desenvolupar programes educatius de la Unió Europea corresponents a les ensenyances no professionalitzadores.

e) Impulsar la investigació sobre les necessitats, interessos i demandes d'educació i formació a distància i avaluar les respostes educatives més adequades a través d'esta modalitat d'ensenyança.

f) Gestionar els marcs de col·laboració amb altres administracions i entitats públiques o privades, tant educatives com econòmiques i socials, per al desenvolupament de l'educació a distància.

g) Orientar en l'adopció de criteris bàsics per a l'elaboració de projectes educatius i curriculars dels sistemes de formació, tant reglades com no reglades, en matèria d'educació a distància.

h) Gestionar i desenvolupar les accions de qualitat per a dotar als centres d'autonomia.

*Artículo 11. Subdirección General de Innovación y Calidad Educativa*

1. A la Subdirección General de Innovación y Calidad Educativa le corresponde fomentar la participación de los diferentes sectores de la comunidad escolar en la vida de los centros docentes y en los órganos de representación en el ámbito educativo, así como planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia, que a continuación se relacionan

- a) Servicio de Evaluación y Estudios.
- b) Servicio de Formación del Profesorado.
- c) Servicio de Innovación y Calidad.

2. Al Servicio de Evaluación y Estudios le corresponden las siguientes funciones:

a) Proponer, diseñar y ejecutar acciones de evaluación del sistema educativo valenciano.

b) Recopilar y elaborar la estadística educativa no universitaria y analizar los indicadores vinculados a la misma.

c) Recopilar información de distintos organismos nacionales e internacionales cuya temática esté relacionada con las competencias de la Conselleria de Educación Cultura y Deporte.

d) Elaborar informes de explotación de la información recopilada mediante las acciones de evaluación del sistema educativo, así como la información académica disponible en otras unidades administrativas de la conselleria, y la publicada por otros organismos nacionales e internacionales.

e) La evaluación de las experiencias educativas que se realicen en los centros a través de los cuales se imparta la educación a distancia, en coordinación con el Servicio de Innovación y Calidad y otros Servicios.

f) El diseño, actualización y aplicación del Sistema de Indicadores Valencianos de Evaluación.

3. Al Servicio de Formación del Profesorado le corresponde:

a) Diseñar, organizar y coordinar los programas y acciones en materia de formación del profesorado de los niveles no universitarios.

b) Gestionar la acreditación, homologación y reconocimiento de las acciones de formación del profesorado.

c) Seguimiento y supervisión de las actividades formativas que realicen las entidades colaboradoras.

d) La superior dirección, ordenación y gestión de los Centros de Formación, Innovación y Recursos Educativos (CEFIRE) de la Comunitat Valenciana.

e) Evaluar el plan anual de formación.

f) Gestionar el Registro General de Formación Permanente del Profesorado y la asignación y anotación de los créditos por actividades de formación, dando cuenta al Registro de Personal Docente No Universitario.

4. Al Servicio de Innovación y Calidad le corresponde:

a) Proponer, diseñar y ejecutar programas, proyectos y cualquier tipo de actuación que tenga como fin la innovación curricular, metodológica, didáctica y de organización en los centros docentes.

b) Proponer, diseñar y ejecutar acciones para la aplicación en los centros docentes de sistemas de gestión y su estructura de reconocimientos, y de todo tipo de medidas que lleven a la mejora continua y a la promoción de los principios de calidad y excelencia en el sistema educativo, contando con el soporte de la Red de Centros de Calidad.

c) Prestar a los centros docentes el apoyo y asesoramiento técnico necesario en las actuaciones relativas a la experimentación, aplicación, desarrollo y mejora del plurilingüismo, así como realizar la evaluación de las mismas, a fin de realizar las propuestas de mejora necesarias, en coordinación con el Servicio de Evaluación y Estudios.

d) Impulsar y desarrollar programas educativos de la Unión Europea correspondientes a las enseñanzas no profesionalizadoras.

e) Impulsar la investigación sobre las necesidades, intereses y demandas de educación y formación a distancia y evaluar las respuestas educativas más adecuadas a través de esta modalidad de enseñanza.

f) Gestionar los marcos de colaboración con otras administraciones y entidades públicas o privadas, tanto educativas como económicas y sociales, para el desarrollo de la educación a distancia.

g) Orientar en la adopción de criterios básicos para la elaboración de proyectos educativos y curriculares de los sistemas de formación, tanto regladas como no regladas, en materia de educación a distancia.

h) Gestionar y desarrollar las acciones de calidad para dotar a los centros de autonomía.

i) Promoure, dissenyar, implementar i coordinar accions que propicien la millora del clima escolar i la convivència en els centres educatius.

j) Facilitar el suport administratiu necessari per al funcionament necessari de l'observatori per a la convivència escolar dels centres.

k) Coordinar junt amb altres organismes i entitats les actuacions encaminades a evitar l'absentisme escolar.

#### *Article 12. Subdirecció General d'Ordenació*

1. A la Subdirecció General d'Ordenació li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència, que s'indiquen a continuació:

- a) Servici d'Ordenació Acadèmica.
- b) Servici d'Ensenyament en Llengües.

Les funcions que s'atribuïxen a estes unitats administratives corresponen als centres d'ensenyança no universitària, excepte els centres que impartixen ensenyances artístiques superiors.

2. Al Servici d'Ordenació Acadèmica li corresponen les funcions següents:

a) L'ordenació acadèmica de l'Educació Infantil, l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria, el Batxillerat, i de l'educació de persones adultes.

b) L'elaboració dels currículums oficials corresponents a les ensenyances relacionades en l'apartat anterior, així com l'establiment de criteris i orientacions per a la seua impartició en els centres docents, fomentant la seua autonomia pedagògica.

c) La resolució d'equivalències d'estudis, als efectes acadèmics i professionals, entre anteriors ordenacions del sistema educatiu i l'ordenació vigent.

d) La convocatòria de premis extraordinaris al rendiment acadèmic en aquelles ensenyances l'ordenació de les quals correspon a este servici.

e) L'elaboració i proposta de condicions tecnicopedagògiques del personal docent i de l'exercici i desenvolupament de les seues funcions, així com la formulació de criteris pedagògics respecte a les característiques dels centres docents.

f) Proposta de resolució individualitzada de situacions acadèmiques de l'alumnat.

g) La regulació de les mesures acadèmiques i organitzatives per a l'atenció a la diversitat d'aptituds, necessitats, interessos, motivacions i ritmes de maduració de l'alumnat d'Educació Infantil, d'Educació Primària, d'Educació Secundària Obligatòria, i de Batxillerat que permeten als centres docents una organització flexible de les ensenyances.

h) L'ordenació de l'orientació educativa, psicopedagògica i professional i de la tutoria com a mesura d'atenció a la diversitat i com a element de coordinació de l'atenció a les diferències individuals en els centres docents.

i) La regulació i desenvolupament de mesures acadèmiques i organitzatives per a l'adequada escolarització, integració i inclusió de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu.

j) El desenvolupament de mesures acadèmiques i organitzatives per a la compensació de les desigualtats en educació i l'atenció a l'alumnat que es trobe en situació desfavorable.

k) Proposar l'assignació de recursos materials i personals per als alumnes i alumnes de necessitats educatives específiques.

l) La determinació del perfil dels professionals que assistixen als centres de primària i secundària per a l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials o amb necessitats de compensació educativa, així com la formulació de criteris pedagògics respecte a les característiques dels centres docents i materials individuals.

m) Registre i regulació de les necessitats educatives específiques de l'alumnat, així com de l'avaluació psicopedagògica de les mateixes.

n) La regulació, gestió i promoció dels servicis d'orientació educativa, psicopedagògica i professional.

o) La regulació acadèmica i organitzativa dels programes de diversificació curricular.

3. Al Servici d'Ensenyament en Llengües corresponen les funcions següents:

a) Promocionar el plurilingüisme en l'àmbit de l'educació no universitària.

i) Promover diseñar, implementar y coordinar acciones que propicien la mejora del clima escolar y la convivencia en los centros educativos.

j) Facilitar el soporte administrativo necesario para el funcionamiento necesario del observatorio para la convivencia escolar de los centros.

k) Coordinar junto con otros organismos y entidades las actuaciones encaminadas a evitar el absentismo escolar.

#### *Artículo 12. Subdirección General de Ordenación*

1. A la Subdirección General de Ordenación le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los Servicios bajo su dependencia, que a continuación se relacionan:

- a) Servicio de Ordenación Académica.
- b) Servicio de Enseñanza en Lenguas.

Las funciones que se atribuyen a estas unidades administrativas corresponden a los centros de enseñanza no universitaria, excepto los centros que imparten enseñanzas artísticas superiores.

2. Al Servicio de Ordenación Académica le corresponden las siguientes funciones:

a) La ordenación académica de la Educación Infantil, la Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, y de la educación de personas adultas.

b) La elaboración de los currículos oficiales correspondientes a las enseñanzas relacionadas en el apartado anterior, así como el establecimiento de criterios y orientaciones para su impartición en los centros docentes, fomentando su autonomía pedagógica.

c) La resolución de equivalencias de estudios, a los efectos académicos y profesionales, entre anteriores ordenaciones del sistema educativo y la ordenación vigente.

d) La convocatoria de premios extraordinarios al rendimiento académico en aquellas enseñanzas cuya ordenación corresponde a este servicio.

e) La elaboración y propuesta de condiciones técnico-pedagógicas del personal docente y del ejercicio y desarrollo de sus funciones, así como la formulación de criterios pedagógicos respecto a las características de los centros docentes.

f) Propuesta de resolución individualizada de situaciones académicas del alumnado.

g) La regulación de las medidas académicas y organizativas para la atención a la diversidad de aptitudes, necesidades, intereses, motivaciones y ritmos de maduración del alumnado de Educación Infantil, de Educación Primaria, de Educación Secundaria Obligatoria, y de Bachillerato que permitan a los centros docentes una organización flexible de las enseñanzas.

h) La ordenación de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional y de la tutoría como medida de atención a la diversidad y como elemento de coordinación de la atención a las diferencias individuales en los centros docentes.

i) La regulación y desarrollo de medidas académicas y organizativas para la adecuada escolarización, integración e inclusión del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

j) El desarrollo de medidas académicas y organizativas para la compensación de las desigualdades en educación y la atención al alumnado que se encuentre en situación desfavorable.

k) Proponer la asignación de recursos materiales y personales para los alumnos y alumnas de necesidades educativas específicas.

l) La determinación del perfil de los profesionales que asistan a los centros de primaria y secundaria para la atención al alumnado con necesidades educativas especiales o con necesidades de compensación educativa, así como la formulación de criterios pedagógicos respecto a las características de los centros docentes y materiales individuales.

m) Registro y regulación de las necesidades educativas específicas del alumnado, así como de la evaluación psicopedagógica de las mismas.

n) La regulación, gestión y promoción de los servicios de orientación educativa, psicopedagógica y profesional.

o) La regulación académica y organizativa de los programas de diversificación curricular.

3. Al Servicio de Enseñanza en Lenguas le corresponden las siguientes funciones:

a) Promocionar el plurilingüismo en el ámbito de la educación no universitària.

b) Realitzar l'estudi, la proposta i l'execució dels plans d'actuació per a garantir la plena efectivitat de la cooficialitat del valencià en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

c) Dissenyar programes d'educació plurilingüe, així com promoció i gestionar l'autorització d'estos programes en els centres docents i atendre la seua problemàtica.

d) Realitzar el seguiment estadístic dels centres docents i alumnat d'educació plurilingüe.

e) Coordinar amb el Servei d'Ordenació Acadèmica l'elaboració de la normativa que genere l'aplicació dels programes plurilingües a la Comunitat Valenciana.

f) Elaborar i coordinar les publicacions de materials didàctics i de suport per al tractament integrat de llengües i de llengües i continguts.

g) Proposar activitats de formació del professorat dels nivells no universitaris per a millorar l'aplicació dels programes d'educació plurilingüe.

h) Gestionar convenis, actuacions i programes de suport a la implantació dels programes plurilingües en els centres educatius.

#### *Article 13. Subdirecció General de Política Lingüística*

1. A la Subdirecció General de Política Lingüística correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència que es relacionen a continuació:

a) Servei d'Acreditació i Promoció del Valencià.

b) Servei de Traducció i Assessorament del Valencià.

2. El Servei d'Acreditació i Promoció del Valencià té assignades les funcions següents:

a) Realitzar i dirigir cursos i activitats per a l'extensió de coneixements del valencià, amb especial atenció al personal de les administracions públiques, així com assessorar-los en tot el que faça referència a la formació i el perfeccionament del seu personal en matèria lingüística.

b) Assessorar les institucions i els particulars en tot el que faça referència a l'ús del valencià.

c) Prestar suport a la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

d) El foment de l'ús i promoció del valencià en l'àmbit social en col·laboració amb l'Acadèmia Valenciana de la Llengua.

e) Gestionar la concessió d'ajudes i subvencions per al mateix fi.

f) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a l'acreditació i la promoció del valencià.

3. El Servei de Traducció i Assessorament del Valencià té assignades les funcions següents:

a) Assessorar en qüestions lingüístiques la Generalitat, tenint en compte la normativa lingüística de l'Acadèmia Valenciana de la Llengua.

b) Fomentar i desenrotllar estudis lingüístics que contribuïsquen al coneixement de les llengües de la Comunitat Valenciana.

c) Preparar i divulgar materials que faciliten el coneixement i l'ús del valencià, especialment aquells que utilitzen les tecnologies actuals i els mètodes d'autoaprenentatge.

d) La documentació, estudi i anàlisi del valencià, situació social i procés de normalització lingüística en els àmbits d'ús oficial i social.

e) Realitzar la traducció i correcció dels textos.

f) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a traducció i assessorament del valencià.

#### *Article 14. Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial*

1. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial exercirà les funcions previstes en l'article 70 de la Llei del Consell, en relació la formació professional reglada en tots el seu àmbits, les qualificacions professionals, així com les ensenyances de règim especial, a excepció de les ensenyances artístiques superiors.

2. De la Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial depèn, com a unitat administrativa de nivell superior, la Subdirecció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial.

b) Realizar el estudio, la propuesta y ejecución de los planes de actuación para garantizar la plena efectividad de la cooficialidad del valenciano en el sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

c) Diseñar programas de educación plurilingüe, así como promoción y gestionar la autorización de estos programas en los centros docentes y atender su problemática.

d) Realizar el seguimiento estadístico de los centros docentes y alumnado de educación plurilingüe.

e) Coordinar con el Servicio de Ordenación Académica la elaboración de la normativa que genere la aplicación de los programas plurilingües en la Comunitat Valenciana.

f) Elaborar y coordinar las publicaciones de materiales didácticos y de apoyo para el tratamiento integrado de lenguas y de lenguas y contenidos.

g) Proponer actividades de formación del profesorado de los niveles no universitarios para mejorar la aplicación de los programas de educación plurilingüe.

h) Gestionar convenios, actuaciones y programas de apoyo a la implantación de los programas plurilingües en los centros educativos.

#### *Artículo 13. Subdirección General de Política Lingüística*

1. A la Subdirección General de Política Lingüística, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que seguidamente se relacionan:

a) Servicio de Acreditación y Promoción del Valenciano.

b) Servicio de Traducción y Asesoramiento del Valenciano.

2. El Servicio de Acreditación y Promoción del Valenciano tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Realizar y dirigir cursos y actividades para la extensión de conocimientos del valenciano, con especial atención al personal de las administraciones públicas, así como asesorar a éstas en todo lo relativo a la formación y perfeccionamiento de su personal en materia lingüística.

b) Asesorar a las instituciones y a los particulares en todo lo relativo al uso del valenciano.

c) Prestar apoyo a la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

d) El fomento del uso y promoción del valenciano en el ámbito social en colaboración con la Acadèmia Valenciana de la Llengua.

e) Gestionar la concesión de ayudas y subvenciones para el mismo fin.

f) Cuantas funciones correspondan o se le encomienden relativas a acreditación y promoción del valenciano.

3. El Servicio de Traducción y Asesoramiento del Valenciano tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Asesorar en cuestiones lingüísticas a la Generalitat, teniendo en cuenta la normativa lingüística de la Acadèmia Valenciana de la Llengua.

b) Fomentar y desarrollar estudios lingüísticos que contribuyan al conocimiento de las lenguas de la Comunitat Valenciana.

c) Preparar y divulgar materiales que faciliten el conocimiento y el uso del valenciano, especialmente aquellos que utilicen las tecnologías actuales y los métodos de autoaprendizaje.

d) La documentación, estudio y análisis del valenciano, situación social y proceso de normalización lingüística en los ámbitos de uso oficial y social.

e) Realizar la traducción y corrección de los textos.

f) Cuantas funciones correspondan o se le encomienden relativas a traducción y asesoramiento del valenciano.

#### *Artículo 14. Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial*

1. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial ejercerá las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell, en relación la formación profesional reglada en todos su ámbitos, las cualificaciones profesionales, así como las enseñanzas de régimen especial, con excepción de las enseñanzas artísticas superiores.

2. De la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial depende, como unidad administrativa de nivel superior, la Subdirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.



*Article 15. La Subdirecció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial*

1. La Subdirecció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial tindrà com a funcions dirigir, planificar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència, que es relacionen a continuació:

a) Servici de Gestió de la Formació i Qualificació Professional.

b) Servici de Ensenyances de Règim Especial.

2. Al Servici de Gestió de la Formació i Qualificació Professional corresponen les funcions següents:

a) Elaborar i proposar els currículums dels títols de formació professional propis de la Comunitat Valenciana, així com establir criteris i orientacions per al seu desplegament i aplicació; determinar el perfil del professorat especialista de formació professional.

b) Col·laborar en la determinació i adequació dels espais docents destinats a la formació professional reglada.

c) Realitzar l'estudi i l'elaboració de materials destinats a cicles formatius, la confecció del catàleg corresponent, així com proposar la compra dels materials i equipaments necessaris per al desenvolupament de la formació professional reglada.

d) Proposar la subscripció d'acords i convenis amb les diferents administracions públiques, els diferents sectors empresarials, instituts tecnològics i universitats en l'àmbit de la formació professional reglada.

e) La gestió dels processos de control, verificació administrativa i certificació davant dels organismes cofinancadors dels programes relacionats amb la formació professional reglada.

f) L'ordenació i gestió de totes les ensenyances de Formació Professional, inclosos els programes de Qualificació Professional Inicial

g) Promoure la participació i la investigació sobre les qualificacions professionals i la seua evolució.

h) Gestionar en l'àmbit de la Comunitat Valenciana el procediment de reconeixement, avaluació i certificació de les competències professionals.

i) Col·laborar amb l'Institut Nacional de les Qualificacions en l'observació territorial d'estes, amb especial atenció als aspectes qualitius així mateix prestarà la seua col·laboració per a la definició de l'estructura del Sistema Nacional de Qualificacions, així com la identificació i determinació de les qualificacions que formen part del catàleg i de la formació associada a estes.

j) Analitzar i proposar els criteris que permeten definir la competència professional de la qualificació.

k) Establir criteris que permeten homologar als centres i entitats per a avaluar i acreditar les qualificacions i competències.

l) Avaluar la qualitat del Sistema de Qualificacions Professionals i Formació Professional en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

m) Emetre informes i estudis relacionats amb la formació i qualificació professional.

n) Facilitar la interrelació entre el Sistema Integrat de Qualificació i Formació Professional i el món laboral.

o) Elaborar el contingut dels projectes de desplegaments curriculars de la formació professional associada a les qualificacions professionals en l'àmbit competencial de la Comunitat Valenciana, així com elevar propostes sobre la seua homologació, convalidació o correspondència entre si i amb l'experiència laboral.

p) Impulsar un sistema integrat d'informació i orientació relacionat amb el Sistema de Qualificacions Professionals i Formació Professional, i facilitar mesures per a la seua divulgació en tots els àmbits socials.

3. Al Servici de Ensenyances de Règim Especial corresponen les funcions següents:

a) L'ordenació acadèmica de les ensenyances de règim especial, ensenyances d'idiomes, ensenyances esportives i ensenyances artístiques, a excepció de les ensenyances artístiques superiors.

b) L'elaboració dels currículums oficials corresponents a les ensenyances relacionades en l'apartat anterior, així com l'establiment de criteris i orientacions per a la seua impartició en els centres docents, fomentant la seua autonomia pedagògica.

*Artículo 15. La Subdirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial*

1. La Subdirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, tendrá como funciones dirigir, planificar, coordinar y supervisar la actividad de los Servicios bajo su dependencia, que seguidamente se relacionan:

a) Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional.

b) Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial

2. Al Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaborar y proponer los currículos de los títulos de formación profesional propios de la Comunitat Valenciana, así como establecer criterios y orientaciones para su desarrollo y aplicación; determinar el perfil del profesorado especialista de formación profesional.

b) Colaborar en la determinación y adecuación de los espacios docentes destinados a la formación profesional reglada.

c) Realizar el estudio y la elaboración de materiales destinados a ciclos formativos, la confección del catálogo correspondiente, así como proponer la compra de los materiales y equipamientos necesarios para el desarrollo de la formación profesional reglada.

d) Proponer la suscripción de acuerdos y convenios con las diferentes administraciones públicas, los distintos sectores empresariales, institutos tecnológicos y universidades en el ámbito de la formación profesional reglada.

e) La gestión de los procesos de control, verificación administrativa y certificación ante los organismos cofinancadores de los programas relacionados con la formación profesional reglada.

f) La ordenación y gestión de todas las enseñanzas de Formación Profesional, incluidos los programas de Cualificación Profesional Inicial

g) Promover la participación y la investigación sobre las cualificaciones profesionales y su evolución.

h) Gestionar en el ámbito de la Comunitat Valenciana el procedimiento de reconocimiento, evaluación y certificación de las competencias profesionales.

i) Colaborar con el Instituto Nacional de las Cualificaciones en la observación territorial de las mismas, con especial atención a los aspectos cualitativos asimismo prestará su colaboración para la definición de la estructura del Sistema Nacional de Cualificaciones, así como la identificación y determinación de las cualificaciones que formen parte del catálogo y de la formación asociada a las mismas.

j) Analizar y proponer los criterios que permitan definir la competencia profesional de la cualificación.

k) Establecer criterios que permitan homologar a los centros y entidades para evaluar y acreditar las cualificaciones y competencias.

l) Evaluar la calidad del Sistema de Cualificaciones Profesionales y Formación Profesional en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

m) Emitir informes y estudios relacionados con la formación y cualificación profesional.

n) Facilitar la interrelación entre el Sistema Integrado de Cualificación y Formación Profesional y el mundo laboral.

o) Elaborar el contenido de los proyectos de desarrollos curriculares de la formación profesional asociada a las cualificaciones profesionales en el ámbito competencial de la Comunitat Valenciana, así como elevar propuestas sobre su homologación, convalidación o correspondencia entre sí y con la experiencia laboral.

p) Impulsar un sistema integrado de información y orientación relacionado con el Sistema de Cualificaciones Profesionales y Formación Profesional, y facilitar medidas para su divulgación en todos los ámbitos sociales.

3. Al Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial, le corresponden las siguientes funciones:

a) La ordenación académica de las enseñanzas de régimen especial, enseñanzas de idiomas, enseñanzas deportivas y enseñanzas artísticas, con excepción de las enseñanzas artísticas superiores.

b) La elaboración de los currículos oficiales correspondientes a las enseñanzas relacionadas en el apartado anterior, así como el establecimiento de criterios y orientaciones para su impartición en los centros docentes, fomentando su autonomía pedagógica.

c) La resolució d'equivalències d'estudis, als efectes acadèmics i professionals, entre anteriors ordenacions del sistema educatiu i l'ordenació vigent.

d) La determinació el perfil del professorat especialista de les distintes ensenyances de règim especial, ensenyances d'idiomes, ensenyances esportives i ensenyances artístiques.

e) L'elaboració i proposta de condicions tecnicopedagògiques del personal docent i de l'exercici i desenvolupament de les seues funcions, així com la formulació de criteris pedagògics respecte a les característiques dels centres docents.

f) La col·laboració amb altres administracions públiques, institucions, organismes i altres òrgans de la mateixa Conselleria en la gestió de les ensenyances de règim especial, ensenyances d'idiomes, ensenyances esportives i ensenyances artístiques excepte les ensenyances artístiques superiors.

#### *Article 16. Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència*

1. La Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència exercirà les funcions previstes en l'article 70 de la Llei del Consell en relació amb la proposta i execució de la política universitària i de formació superior, regulació universitària, política científica i investigació, gestió del finançament dels centres universitaris i dels recursos d'investigació, ensenyances artístiques superiors i funcions d'avaluació i prospectiva, així com les que li assigne este reglament.

En particular, exercirà les funcions següents:

a) Elaborar els estudis per a la formulació, execució i seguiment de la política universitària, de manera que, respectant l'autonomia universitària, responga a les necessitats socials, econòmiques, acadèmiques i científiques de la Comunitat Valenciana, en especial per a aconseguir afavorir la generació d'ocupació.

b) Impulsar, fomentar i desenvolupar el Sistema Universitari Valencià, promovent la seua excel·lència, competitivitat i internacionalització, en el marc de la Llei 4/2007, de 9 de febrer, de la Generalitat, de Coordinació del Sistema Universitari Valencià, i de la normativa que la desplegue o complemente.

c) Impulsar i tramitar les propostes d'autorització de competència de la Generalitat en relació amb les universitats, centres, estructures i ensenyaments universitaris en l'àmbit de la Comunitat Valenciana i del Sistema Universitari Valencià, quan no es trobe atribuïda a les mateixes universitats.

d) Coordinar i desenvolupar, conjuntament amb el Sistema Universitari Valencià, l'accés als estudis superiors, de tal manera que es garantisquen els principis d'objectivitat, transparència, mèrit, capacitat i equitat en les oportunitats per a tal accés.

e) Estudiar, analitzar, proposar i gestionar el procediment, partides pressupostàries i mitjans de finançament i inversió dels recursos que les universitats i els seus centres i estructures necessiten per al desenvolupament dels seus fins institucionals, així com per a la I+D+i, tant amb caràcter pressupostari anual com en termes de programació plurianual, i realitzar el seguiment i control del finançament esmentat, igual que el de les inversions corresponents.

f) Analitzar, proposar, impulsar, gestionar, executar i realitzar el seguiment de la política en matèria d'ajudes, beques i subvencions relativa a ensenyaments universitaris la competència de les quals corresponga a la Generalitat, així com de la política relativa a programes, beques, subvencions i altres instruments de finançament i promoció de la investigació, la ciència i la innovació, si és el cas, impulsant i coordinant la I+D+i en altres conselleries o entitats de la Generalitat.

g) Autoritzar, d'acord amb el que estableix l'article 81.3.h de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, les operacions d'endeutament de les universitats públiques, amb un informe previ favorable de la Conselleria competent en matèria d'hisenda, així com les operacions de disposicions de fons previstes en el sistema de finançament de les infraestructures contingudes en el pla d'inversions de cada universitat prèviament aprovat.

h) Establir, en desplegament d'allò que s'ha acordat pel Consell, les instruccions necessàries per a la correcta execució i control de les operacions de crèdit, financeres i de disposició de fons del sistema de finançament de les inversions de les universitats públiques vigent en cada moment.

c) La resolució de equivalències de estudis, a los efectos académicos y profesionales, entre anteriores ordenaciones del sistema educativo y la ordenación vigente.

d) La determinación el perfil del profesorado especialista de las distintas enseñanzas de régimen especial, enseñanzas de idiomas, enseñanzas deportivas y enseñanzas artísticas.

e) La elaboración y propuesta de condiciones técnico-pedagógicas del personal docente y del ejercicio y desarrollo de sus funciones, así como la formulación de criterios pedagógicos respecto a las características de los centros docentes.

f) La colaboración con otras administraciones públicas, instituciones, organismos y otros órganos de la propia conselleria en la gestión de las enseñanzas de régimen especial, enseñanzas de idiomas, enseñanzas deportivas y enseñanzas artísticas excepto las enseñanzas artísticas superiores.

#### *Artículo 16. Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia*

1. La Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia ejercerá las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en relación con la propuesta y ejecución de la política universitaria y de formación superior, regulación universitaria, política científica e investigación, gestión de la financiación de los centros universitarios y de los recursos de investigación, enseñanzas artísticas superiores y funciones de evaluación y prospectiva, así como las que le asigne el presente reglamento.

En particular, ejercerá las siguientes funciones:

a) Elaborar los estudios para la formulación, ejecución y seguimiento de la política universitaria, de modo que, respetando la autonomía universitaria, responda a las necesidades sociales, económicas, académicas y científicas de la Comunitat Valenciana, en especial en aras de favorecer la generación de empleo.

b) Impulsar, fomentar y desarrollar el Sistema Universitario Valenciano, promoviendo su excelencia, competitividad e internacionalización, en el marco de la Ley 4/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat, de Coordinación del Sistema Universitario Valenciano, y de la normativa que la desarrolle o complemente.

c) Impulsar y tramitar las propuestas de autorización de competencia de la Generalitat en relación con las Universidades, centros, estructuras y enseñanzas universitarias en el ámbito de la Comunitat Valenciana y del Sistema Universitario Valenciano, cuando no se halle atribuida a las propias Universidades.

d) Coordinar y desarrollar, conjuntamente con el Sistema Universitario Valenciano, el acceso a los estudios superiores, de tal manera que se garanticen los principios de objetividad, transparencia, mérito, capacidad y equidad en las oportunidades para tal acceso.

e) Estudiar, analizar, proponer y gestionar el procedimiento, partidas presupuestarias y medios de financiación e inversión de los recursos que las Universidades y sus centros y estructuras necesitan para el desarrollo de sus fines institucionales, así como para la I+D+i, tanto con carácter presupuestario anual como en términos de programación plurianual, y realizar el seguimiento y control de dicha financiación, al igual que el de las inversiones correspondientes.

f) Analizar, proponer, impulsar, gestionar, ejecutar y realizar el seguimiento de la política en materia de ayudas, becas y subvenciones relativa a enseñanzas universitarias cuya competencia corresponda a la Generalitat, así como de la política relativa a programas, becas, subvenciones y otros instrumentos de financiación y promoción de la investigación, la ciencia y la innovación, en su caso, impulsando y coordinando la I+D+i en otras consellerias o entidades de la Generalitat.

g) Autorizar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81.3.h de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, las operaciones de endeudamiento de las Universidades públicas, previo informe favorable de la Conselleria competente en materia de hacienda, así como las operaciones de disposiciones de fondos previstas en el sistema de financiación de las infraestructuras contenidas en el plan de inversiones de cada Universidad prèviament aprovat.

h) Establecer, en desarrollo de lo acordado por el Consell, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución y control de las operaciones de crédito, financieras y de disposición de fondos del sistema de financiación de las inversions de las Universidades públicas vigente en cada momento.

i) Planificar, coordinar, avaluar i realitzar el seguiment de la política científica, de la investigació, la innovació i de la transferència ciència-tecnologia, tendent a la generació d'ocupació, fonamentalment en el marc de l'Estratègia Espanyola de Ciència i Tecnologia i de l'Estratègia Espanyola d'Innovació, i dins de l'àmbit establert en la Llei 2/2009, de 14 d'abril, de la Generalitat, de Coordinació del Sistema Valencià d'Investigació Científica i Desenvolupament Tecnològic, i de la normativa complementària i de desplegament, en relació i connexió amb l'àmbit universitari i els estudis superiors.

j) Canalitzar, promoure i difondre la presència, les estratègies i els resultats obtinguts de la investigació i de la innovació pública en matèries de la seua competència en tots els àmbits socials, econòmics, acadèmics, científics i institucionals, tant d'àmbit nacional com internacional, a fi d'aconseguir una participació, implicació i una coresponsabilitat efectives en l'esforç investigador i innovador, així com la captació dels fons i ajudes necessàries per a l'impuls de la I+D+i.

k) Fomentar i impulsar l'adequada i eficient relació, coordinació i trobada entre l'oferta d'I+D+i, fonamentalment d'origen universitari, i la demanda existent en l'esmentada matèria per part dels sectors productius i de l'empresa en general, i també de les Administracions Públiques, i fomentar la generació i obtenció dels recursos corresponents.

l) Proposar, impulsar, executar i realitzar el seguiment de la política en matèria de parcs científics, d'instituts d'investigació i universitaris i interuniversitaris, i, en general d'infraestructures d'investigació i de transferència ciència-tecnologia en els esmentats parcs i instituts.

m) Promoure la col·laboració amb entitats públiques i privades, per a desenvolupar les polítiques d'investigació científica i desenvolupament i innovació tecnològica, assumint la coordinació dins de la Generalitat en relació amb la I+D+i vinculada al Sistema Universitari Valencià.

n) Impulsar la coordinació i la col·laboració, per raó de les matèries de la seua competència, amb els òrgans competents de l'Administració General de l'Estat o, si és el cas, d'altres administracions públiques, sense perjudici de les atribucions legals i reglamentàries d'altres Òrgans de l'Administració de la Generalitat.

o) Coordinació, control i seguiment de l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva i de l'Institut Superior d'Ensenyances Artístiques de la Comunitat Valenciana.

p) Exercir les competències que l'ordenament jurídic atribueix a l'Administració Educativa en matèria universitària, de formació superior, investigació, innovació i ciència, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, excepte les que corresponen als qui exercisquen la titularitat de la secretaria autonòmica i de la conselleria de què depenen o, si és el cas, a altres conselleries o al Consell.

q) Tramitar, proposar i, en general, executar els actes de gestió econòmica i administrativa que li corresponen, dins de l'àmbit funcional del centre directiu i d'acord amb el que estableixen les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.

r) Actualització dels continguts de la pàgina web de la Conselleria, en l'àmbit funcional del centre directiu, sense perjudici de les atribucions de l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació.

s) Elaborar, emetre informes i proposar disposicions sobre matèries del seu àmbit funcional, així com dictar resolucions, circulars i instruccions en assumptes de la seua competència.

t) Qualsevol altra funció que li deleguen o encomanen els titulars de la conselleria o la secretaria autonòmica de què depèn, o li conferisquen les disposicions vigents.

2. De la Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència dependrà, com a unitat administrativa de nivell superior, la Subdirecció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència.

#### *Article 17. Subdirecció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència*

1. A la Subdirecció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència correspon assessorar i donar suport i suport tècnic a la persona titular de la Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència, coordinar administrativament les relacions amb l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva i l'Institut Superior d'Ensenyances Artístiques

i) Planificar, coordinar, avaluar i realitzar el seguiment de la política científica, de la investigació, la innovació i de la transferència ciència-tecnologia, tendent a la generació de treball, fonamentalment en el marc de l'Estratègia Espanyola de Ciència i Tecnologia i de l'Estratègia Espanyola d'Innovació, i dins de l'àmbit establert en la Ley 2/2009, de 14 de abril, de la Generalitat, de Coordinación del Sistema Valenciano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, i de la normativa complementaria y de desarrollo, en relación y conexión con el ámbito universitario y los estudios superiores.

j) Canalizar, promover y difundir la presencia, las estrategias y los resultados obtenidos de la investigación y de la innovación pública en materias de su competencia en todos los ámbitos sociales, económicos, académicos, científicos e institucionales, tanto de ámbito nacional como internacional, con el fin de conseguir una participación, implicación y una coresponsabilidad efectivas en el esfuerzo investigador e innovador, así como la captación de los fondos y ayudas necesarias para el impulso de la I+D+i.

k) Fomentar e impulsar la adecuada y eficiente relación, coordinación y encuentro entre la oferta de I+D+i, fundamentalmente de origen universitario, y la demanda existente en dicha materia por parte de los sectores productivos y de la empresa en general, y también de las Administraciones Públicas, y fomentar la generación y obtención de los recursos correspondientes.

l) Proponer, impulsar, ejecutar y realizar el seguimiento de la política en materia de parques científicos, de institutos de investigación y universitarios e interuniversitarios, y, en general de infraestructuras de investigación y de transferencia ciencia-tecnología en dichos parques e institutos.

m) Promover la colaboración con entidades públicas y privadas, para desarrollar las políticas de investigación científica y desarrollo e innovación tecnológica, asumiendo la coordinación dentro de la Generalitat en relación con la I+D+i vinculada al Sistema Universitario Valenciano.

n) Impulsar la coordinación y la colaboración, por razón de las materias de su competencia, con los órganos competentes de la administración General del Estado o, en su caso, de otras Administraciones Públicas, sin perjuicio de las atribuciones legales y reglamentarias de otros órganos de la administración de la Generalitat.

o) Coordinación, control y seguimiento de la Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva y del Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana.

p) Ejercer las competencias que el ordenamiento jurídico atribuye a la administración Educativa en materia universitaria, de formación superior, investigación, innovación y ciencia, en el ámbito de la Comunitat Valenciana, excepto las que correspondan a quienes ostenten la titularidad de la Secretaría Autonómica y de la Conselleria de la que dependen o, en su caso, a otras Conselleria o al Consell.

q) Tramitar, proponer y, en general, ejecutar los actos de gestión económica y administrativa que le correspondan, dentro del ámbito funcional del centro directivo y de acuerdo con lo establecido en las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.

r) Actualización de los contenidos de la página web de la Conselleria, en el ámbito funcional del centro directivo, sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de tecnologías de la información.

s) Elaborar, emitir informes y proponer disposiciones sobre materias de su ámbito funcional, así como dictar resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.

t) Cualquier otra función que le deleguen o encomienden los titulares de la Conselleria o la secretaria autonòmica de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

2. De la Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia dependerá, como unidad administrativa de nivel superior, la Subdirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia.

#### *Artículo 17. Subdirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia*

1. A la Subdirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia le corresponde asesorar y dar soporte y apoyo técnico a la persona titular de la Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia, coordinar administrativamente las relaciones con la Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva y el Instituto Superior



tiques de la Comunitat Valenciana, derivades de la seua adscripció a través de la direcció general, així com planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència que es relacionen a continuació:

- a) Servici de Gestió Econòmicopressupostària de les Universitats.
- b) Servici de Regulació Universitària.
- c) Servici de Política Científica.

2. Al Servici de Gestió Econòmicopressupostària de les Universitats correspon l'exercici de les funcions següents:

a) L'elaboració de la proposta d'avantprojecte de pressupost de la Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència, en coordinació amb el Servici de Regulació Universitària i el Servici de Política Científica, així com la gestió del corresponent o corresponents programes pressupostaris, i l'elaboració de la informació sobre el seu estat d'execució i amb relació al grau de compliment tant dels seus objectius, com de les seues línies d'actuació i projectes.

b) L'estudi, anàlisi, elaboració, gestió i aplicació dels programes de finançament del sistema universitari, en especial els de caràcter plurianual, així com del procediment i mitjans de finançament dels recursos que els centres universitaris necessiten per al desenvolupament dels seus fins, de conformitat amb les normes pressupostàries.

c) La gestió, aplicació, anàlisi, seguiment i control del desplegament i execució de les inversions de les universitats públiques valencianes i del seu finançament, així com dels plans en què, si és el cas, s'arrepuguen d'aquelles.

d) La proposta de taxes per la prestació de servicis acadèmics universitaris i d'estudis superiors.

e) La gestió administrativa de les beques i ajudes per a estudiants universitaris la concessió de la qual competix a la Conselleria.

f) La gestió dels sistemes d'informació a l'usuari de tot el referent a les beques i ajudes a l'estudi universitari, i, en general, dels sistemes d'informació universitària del centre directiu i la seua implementació, així com la recopilació, elaboració i explotació de la corresponent informació.

g) La tramitació, en coordinació amb la resta de servicis del centre directiu, dels convenis de col·laboració amb entitats públiques i privades en assumptes de competència de la Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència, així com el coneixement i presa de raó dels convenis que subscriuen les universitats públiques de la Comunitat Valenciana amb els departaments i entitats públiques o privades dependents o vinculades a la Generalitat.

h) La gestió econòmicopressupostària que no estiga expressament atribuïda a l'Institut Superior d'Ensenyances Artístiques de la Comunitat Valenciana, en matèria d'ensenyances artístiques superiors.

i) La gestió, tramitació, seguiment i control dels expedients en matèria d'autorització per part de la Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència, d'operacions d'endeutament o de disposicions de fons de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.

j) La proposta, elaboració i seguiment de les instruccions que dicte la Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència, en exercici de la seua competència en matèria d'execució i control de les operacions de crèdit, financeres i de disposició de fons de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.

3. Al Servici de Regulació Universitària correspon l'exercici de les funcions següents:

a) La tramitació de les propostes de creació, supressió, modificació, adscripció i integració, segons siga procedent, d'universitats, facultats, escoles tècniques superiors, escoles universitàries, instituts universitaris, col·legis universitaris i col·legis majors; així com d'aquells altres centres universitaris la creació dels quals no corresponga a les universitats, així com els expedients d'autorització d'ensenyances universitàries oficials de grau, màster i doctorat.

b) El suport juridicoadministratiu al Consell Valencià d'Universitats i de Formació Superior i a la resta dels òrgans de coordinació interuniversitària, així com l'assistència a la secretaria d'estos.

c) La coordinació juridicoadministrativa de l'organització dels procediments selectius necessaris per a l'accés a la universitat.

de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana, derivadas de su adscripción a través de la dirección general, así como planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que seguidamente se relacionan:

a) Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria de las Universidades.

b) Servicio de Regulación Universitaria.

c) Servicio de Política Científica.

2. Al Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria de las Universidades le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La elaboración de la propuesta de anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia, en coordinación con el Servicio de Regulación Universitaria y el Servicio de Política Científica, así como la gestión del correspondiente o correspondientes programas presupuestarios, y la elaboración de la información sobre su estado de ejecución y con relación al grado de cumplimiento tanto de sus objetivos, como de sus líneas de actuación y proyectos.

b) El estudio, análisis, elaboración, gestión y aplicación de los programas de financiación del sistema universitario, en especial los de carácter plurianual, así como del procedimiento y medios de financiación de los recursos que los centros universitarios necesitan para el desarrollo de sus fines, de conformidad con las normas presupuestarias.

c) La gestión, aplicación, análisis, seguimiento y control del desarrollo y ejecución de las inversiones de las universidades públicas valencianas y de su financiación, así como de los planes en que, en su caso, se recojan de aquellas.

d) La propuesta de tasas por la prestación de servicios académicos universitarios y de estudios superiores.

e) La gestión administrativa de las becas y ayudas para estudiantes universitarios cuya concesión compete a la conselleria.

f) La gestión de los sistemas de información al usuario de todo lo referente a las becas y ayudas al estudio universitario, y, en general, de los sistemas de información universitaria del centro directivo y su implementación, así como la recopilación, elaboración y explotación de la correspondiente información.

g) La tramitación, en coordinación con el resto de servicios del centro directivo, de los convenios de colaboración con entidades públicas y privadas en asuntos de competencia de la Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia, así como el conocimiento y toma de razón de los convenios que suscriban las universidades públicas de la Comunitat Valenciana con los departamentos y entidades públicas o privadas dependientes o vinculadas a la Generalitat.

h) La gestión económico-presupuestaria que no esté expresamente atribuida al Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana, en materia de enseñanzas artísticas superiores.

i) La gestión, tramitación, seguimiento y control de los expedientes en materia de autorización por parte de la Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia, de operaciones de endeudamiento o de disposiciones de fondos de las Universidades Públicas de la Comunitat Valenciana.

j) La propuesta, elaboración y seguimiento de las instrucciones que dicte la Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia, en ejercicio de su competencia en materia de ejecución y control de las operaciones de crédito, financieras y de disposición de fondos de las universidades públicas de la Comunitat Valenciana.

3. Al Servicio de Regulación Universitaria le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La tramitación de las propuestas de creación, supresión, modificación, adscripción e integración, según proceda, de universidades, facultades, escuelas técnicas superiores, escuelas universitarias, institutos universitarios, colegios universitarios y colegios mayores; así como de aquellos otros centros universitarios cuya creación no corresponda a las universidades, así como los expedientes de autorización de enseñanzas universitarias oficiales de grado, máster y doctorado.

b) El soporte jurídico-administrativo al Consejo Valenciano de Universidades y de Formación Superior y al resto de los órganos de coordinación interuniversitaria, así como la asistencia a la secretaria de los mismos.

c) La coordinación jurídico-administrativa de la organización de los procedimientos selectivos necesarios para el acceso a la universidad.

d) La coordinació administrativa del procediment de preinscripció per a l'accés als centres universitaris.

e) La gestió i implementació dels sistemes d'informació universitària posats a disposició de l'usuari en tot el referent a l'accés a la universitat, i a l'oferta de títols i ensenyances.

f) La gestió i el suport informatiu del Registre d'Universitats, Centres i Ensenyances.

g) La gestió jurídicoadministrativa en matèria d'ensenyances artístiques superiors que no estiga expressament atribuïda a l'Institut Superior d'Ensenyances Artístiques de la Comunitat Valenciana.

h) La tramitació jurídicoadministrativa de les propostes i projectes normatius de l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva, quan no estiga expressament atribuïda a esta entitat de dret públic.

i) La proposta per a la implantació o desplegament jurídic de la legislació autonòmica en matèria d'universitats, formació superior i ciència, en particular, de la Llei 4/2007, de 9 de febrer, de la Generalitat, de Coordinació del Sistema Universitari Valencià, i de la Llei 2/2009, de 14 d'abril, de la Generalitat, de Coordinació del Sistema Valencià d'Investigació Científica i Desenvolupament Tecnològic, i, en general, l'elaboració i tramitació de les propostes de normativa en matèria d'universitats, formació superior i ciència, i el seu règim jurídic, així com la proposta i informe en relació amb els projectes normatius de competència de l'Estat o amb la normativa d'este ja en vigor.

j) La presa de raó a què es referix la disposició addicional quarta de la Llei 4/2007, de 9 de febrer, del Sistema Universitari Valencià, sense perjudici de les atribucions conferides al Servei de Gestió Economicopressupostària de les Universitats respecte dels convenis.

4. Al Servei de Política Científica correspon l'exercici de les funcions següents:

a) L'elaboració de les propostes i programes de convocatòries d'ajudes i beques i la gestió tecnicoadministrativa i l'avaluació d'estes, així com la gestió de les subvencions nominatives, en relació amb el programa o programes pressupostaris del centre directiu en matèria de ciència, investigació i innovació.

b) L'impuls i seguiment de les convocatòries de subvencions i instruments de suport a la investigació científica i desenvolupament i innovació tecnològica gestionats pels diferents departaments del Consell i ens públics i organismes adscrits.

c) La gestió, seguiment i avaluació de les actuacions cofinançades per la Unió Europea a través dels programes pressupostaris adscrits al centre directiu.

d) La gestió dels instruments normatius, convencionals o financers que s'articulen en el marc de l'Estratègia Espanyola de Ciència i tecnologia i de l'Estratègia Espanyola d'Innovació.

e) El seguiment i anàlisi de les accions de dinamització dels agents i de la potenciació de l'articulació del Marc d'Investigació i Desenvolupament Tecnològic de la Comunitat Valenciana (MIDESTE), així com el desenvolupament del Pla General Estratègic de Ciència i Tecnologia de la Comunitat Valenciana (PGECIT).

f) La gestió i seguiment de les activitats pròpies de la promoció i el foment així com la millora de parcs científics i institucions científiques, i la coordinació i gestió econòmica per a la posada en marxa d'infraestructures, instituts d'investigació i universitaris i interuniversitaris.

g) El disseny i posada en marxa de plans, programes i projectes destinats a la implementació d'actuacions concretes per a garantir l'èxit de la transferència ciència-tecnologia.

h) La proposta, gestió i seguiment de convenis i altres instruments de cooperació amb institucions i entitats públiques i privades que incidisquen sobre el desenvolupament de les polítiques d'investigació científica i desenvolupament i innovació tecnològica.

i) La gestió de la col·laboració, quan siga procedent, amb les restants instàncies de la Generalitat competents en matèria d'investigació, desenvolupament tecnològic i innovació, coordinant les actuacions d'estes en el que pugua afectar les universitats de la Comunitat Valenciana, encarregant-se així mateix del seu seguiment i control.

j) Realitzar actuacions que impulsen la presència de la investigació i de la innovació pública, en matèries de la seua competència, en organismes, òrgans, programes i la resta de fòrums de decisió i debat que li

d) La coordinació administrativa del procediment de preinscripció para el acceso a los centros universitarios.

e) La gestión e implementación de los sistemas de información universitaria puestos a disposición del usuario en todo lo referente al acceso a la universidad, y a la oferta de títulos y enseñanzas.

f) La gestión y el soporte informativo del Registro de universidades, centros y enseñanzas.

g) La gestión jurídicoadministrativa en materia de enseñanzas artísticas superiores que no esté expresamente atribuida al Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana.

h) La tramitació jurídicoadministrativa de las propuestas y proyectos normativos de la Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva, cuando no esté expresamente atribuida a esta entidad de derecho público.

i) La propuesta para la implantación o despliegue jurídicos de la legislación autonómica en materia de universidades, formación superior y ciencia, en particular, de la Ley 4/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat, de Coordinación del Sistema Universitario Valenciano, y de la Ley 2/2009, de 14 de abril, de la Generalitat, de Coordinación del Sistema Valenciano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, y, en general, la elaboración y tramitación de las propuestas de normativa en materia de universidades, formación superior y ciencia, y su régimen jurídico, así como la propuesta e informe en relación con los proyectos normativos de competencia del Estado o con la normativa de éste ya en vigor.

j) La toma de razón a la que se refiere la disposición adicional cuarta de la Ley 4/2007, de 9 de febrero, del Sistema Universitario Valenciano, sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria de las Universidades respecto de los convenios.

4. Al Servicio de Política Científica le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La elaboración de las propuestas y programas de convocatorias de ayudas y becas y la gestión técnico-administrativa y la evaluación de las mismas, así como la gestión de las subvenciones nominativas, en relación con el programa o programas presupuestarios del centro directivo en materia de ciencia, investigación e innovación.

b) El impulso y seguimiento de las convocatorias de subvenciones e instrumentos de apoyo a la investigación científica y desarrollo e innovación tecnológica gestionados por los distintos departamentos del Consell y entes públicos y organismos adscritos.

c) La gestión, seguimiento y evaluación de las actuaciones cofinanciadas por la Unión Europea a través de los programas presupuestarios adscritos al centro directivo.

d) La gestión de los instrumentos normativos, convencionales o financieros que se articulen en el marco de la Estrategia Española de Ciencia y Tecnología y de la Estrategia Española de Innovación.

e) El seguimiento y análisis de las acciones de dinamización de los agentes y de la potenciació de la articulació del Marco de Investigación y Desarrollo Tecnológico de la Comunitat Valenciana (MIDESTE), así como el desarrollo del Plan General Estratégico de Ciencia y Tecnología de la Comunitat Valenciana (PGECYT).

f) La gestión y seguimiento de las actividades propias de la promoción y el fomento así como la mejora de parques científicos e instituciones científicas, y la coordinación y gestión económica para la puesta en marcha de infraestructuras, institutos de investigación y universitarios e interuniversitarios.

g) El diseño y puesta en marcha de planes, programas y proyectos destinados a la implementación de actuaciones concretas para garantizar el éxito de la transferencia ciencia-tecnología.

h) La propuesta, gestión y seguimiento de convenios y otros instrumentos de cooperación con instituciones y entidades públicas y privadas que incidan sobre el desarrollo de las políticas de investigación científica y desarrollo e innovación tecnològica.

i) La gestión de la colaboración, cuando proceda, con las restantes instancias de la Generalitat competentes en materia de investigación, desarrollo tecnològic e innovació, coordinando las actuaciones de éstas en lo que pueda afectar a las universidades de la Comunitat Valenciana, encargándose así mismo de su seguimiento y control.

j) Realizar actuaciones que impulsen la presencia de la investigación y de la innovación pública, en materias de su competencia, en organismos, órganos, programas y demás foros de decisión y debate que le

afecten, tant d'àmbit nacional com internacional, i difondre les estratègies i resultats d'investigació i innovació entre la societat, procurant la captació dels recursos necessaris per al desenvolupament de la I+D+i en el Sistema Universitari Valencià.

Secció 2a.

*De la Secretaria Autònoma de Cultura i Esport*

*Article 18. Secretaria Autònoma de Cultura i Esport*

1. La Secretaria Autònoma de Cultura i Esport és l'òrgan superior de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport que assumix, sota la superior direcció de la persona titular de la Conselleria, les funcions que li atribueix l'article 68 de la Llei del Consell en matèria de proposta i execució de la política cultural relativa a teatre, música, cine, exposicions i museus; llibre, biblioteques, arxius, patrimoni cultural valencià, esport, la gestió de les infraestructures culturals i esportives, ajudes i subvencions de l'àmbit cultural i esportiu. S'exceptuen les relatives a bandes de música, societats musicals i pilota valenciana.

2. La Secretaria Autònoma de Cultura i Esport dirigirà i coordinarà els següents centres directius:

- a) Direcció General de Cultura
- b) Direcció General de l'Esport

*Article 19. Direcció General de Cultura*

1. La Direcció General de Cultura assumix les funcions previstes en l'article 70 de la Llei del Consell en matèria de conservació, protecció, enriquiment, restauració i difusió i foment del patrimoni cultural valencià, tant moble com immoble, museus, polítiques de foment del llibre i la lectura, patrimoni bibliogràfic, gestió de biblioteques, arxius, suport tècnic i promoció cultural. En particular, exercirà les funcions següents:

a) Promoure, difondre, protegir i fomentar la política cultural valenciana, així com l'activitat de creadors i artistes, en les matèries de la seua competència.

b) La protecció, difusió, enriquiment, estudi i investigació, conservació i restauració dels béns integrants del patrimoni cultural valencià, tant moble com immoble i immaterial, així com la promoció, planificació i difusió del seu coneixement i la incorporació d'estos a usos actius, respectuosos i adequats a la seua naturalesa, sense perjudi de les funcions atribuïdes als ens públics adscrits a la Conselleria.

c) La formalització, gestió i inspecció dels llibres de registre de transaccions de béns mobles integrants del patrimoni cultural valencià, obligatoris per a antiquaris i comerciants d'estos béns.

d) La redacció de projectes en el camp de la restauració, la direcció de les intervencions, i qualsevol altra actuació tècnica la competència de la qual corresponga a la Direcció General, o les que se li encomanen en relació amb el seu àmbit funcional.

e) L'exercici de les facultats de vigilància i tutela legal del patrimoni cultural valencià, d'acord amb el que preveu l'ordenament jurídic.

f) L'elaboració i posada al dia de l'Inventari General del Patrimoni Cultural Valencià.

g) L'elaboració, supervisió i manteniment del sistema valencià d'inventaris de patrimoni cultural.

h) La coordinació amb altres administracions públiques i òrgans de la Generalitat en actuacions urbanístiques, mediambientals, arqueològiques i, en general, sobre el medi cultural, en l'àmbit de les funcions establides en este article.

i) La proposta de creació i regulació de museus i altres centres de depòsit cultural.

j) La gestió dels museus dins de l'àmbit del departament

k) Suport a la promoció i impuls de les arts escèniques, de la música i de la cinematografia.

l) El foment de la difusió didàctica de les col·leccions dels museus, d'acord amb les iniciatives i propostes de les direccions d'aquells, així com la coordinació dels tallers i programes didàctics per a escolars.

afecten, tanto de ámbito nacional como internacional, y difundir las estrategias y resultados de investigación e innovación entre la sociedad, procurando la captación de los recursos necesarios para el desarrollo de la I+D+i en el Sistema Universitario Valenciano.

Sección 2ª

*De la Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte*

*Artículo 18. Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte*

1. La Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte es el órgano superior de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte que asume, bajo la superior dirección de la persona titular de la Conselleria, las funciones que le atribuye el artículo 68 de la Ley del Consell en materia de propuesta y ejecución de la política cultural relativa a teatro, música, cine, exposiciones y museos; libro, bibliotecas, archivos, patrimonio cultural valenciano, deporte, la gestión de las infraestructuras culturales y deportivas, ayudas y subvenciones del ámbito cultural y deportivo. Se exceptúan las relativas a bandas de música, sociedades musicales y pilota valenciana.

2. La Secretaria Autónoma de Cultura y Deporte dirigirá y coordinará los siguientes centros directivos:

- a) Dirección General de Cultura.
- b) Dirección General del Deporte.

*Artículo 19. Dirección General de Cultura*

1. La Dirección General de Cultura asume las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en materia de conservación, protección, enriquecimiento, restauración y difusión y fomento del patrimonio cultural valenciano, tanto mueble como inmueble, museos, políticas de fomento del libro y la lectura, patrimonio bibliográfico, gestión de bibliotecas, archivos, apoyo técnico y promoción cultural. En particular, ejercerá las siguientes funciones:

a) Promover, difundir, proteger y fomentar la política cultural valenciana, así como la actividad de creadores y artistas, en las materias de su competencia.

b) La protección, difusión, enriquecimiento, estudio e investigación, conservación y restauración de los bienes integrantes del patrimonio cultural valenciano, tanto mueble como inmueble e inmaterial, así como la promoción, planificación y difusión de su conocimiento y la incorporación de los mismos a usos activos, respetuosos y adecuados a su naturaleza, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los entes públicos adscritos a la Conselleria.

c) La formalización, gestión e inspección de los libros de registro de transacciones de bienes muebles integrantes del patrimonio cultural valenciano, obligatorios para anticuarios y comerciantes de dichos bienes.

d) La redacción de proyectos en el campo de la restauración, la dirección de las intervenciones, y cualquier otra actuación técnica cuya competencia corresponda a la Dirección General, o las que se le encomienden en relación con su ámbito funcional.

e) El ejercicio de las facultades de vigilancia y tutela legal del patrimonio cultural valenciano, con arreglo a lo previsto en el ordenamiento jurídico.

f) La elaboración y puesta al día del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano.

g) La elaboración, supervisión y mantenimiento del sistema valenciano de inventarios de patrimonio cultural.

h) La coordinación con otras administraciones públicas y órganos de la Generalitat en actuaciones urbanísticas, medioambientales, arqueológicas y, en general, sobre el medio cultural, en el ámbito de las funciones establecidas en este artículo.

i) La propuesta de creación y regulación de museos y otros centros de depósito cultural.

j) La gestión de los museos dentro del ámbito del departamento

k) Apoyo a la promoción e impulso de las artes escénicas, de la música y de la cinematografía.

l) El fomento de la difusión didáctica de las colecciones de los museos, de acuerdo con las iniciativas y propuestas de las direcciones de aquellos, así como la coordinación de los talleres y programas didácticos para escolares.



m) La regulació, protecció, coordinació, ajuda i, si és el cas, gestió de biblioteques i hemeroteques, dins de l'àmbit competencial del departament.

n) La gestió, proposta i, si és el cas, exercici de les atribucions que corresponen al departament en matèria del llibre.

o) L'exercici de les funcions que tinga atribuïdes el departament en matèria de depòsit legal d'obres impreses i propietat intel·lectual.

p) La promoció i ajuda a la creació literària, a l'activitat editorial valenciana i a totes les manifestacions de caràcter anàleg que es realitzen en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

q) L'estudi, enriquiment, conservació i restauració del patrimoni bibliogràfic i documental de la Comunitat Valenciana, així com l'exercici de les facultats per a la vigilància i tutela, d'acord amb el que preveu l'ordenament jurídic.

r) La proposta de convocatòria d'ajudes i subvencions en matèria de patrimoni, promoció cultural, llibre, biblioteques i arxius, així com la gestió d'estes.

s) Exercir les funcions en matèria de manteniment, custòdia, exhibició, investigació i digitalització de tots els arxius de la Generalitat, Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana, de l'Arxiu del Regne i la resta d'arxius de titularitat estatal gestionats per la Conselleria.

t) La regularització, conservació, estudi, classificació, protecció, ajuda i, si és el cas, gestió dels arxius, dins de l'àmbit competencial del departament.

u) La tramitació, proposta i, en general, execució d'actes de gestió econòmica i administrativa que li corresponguen dins de l'àmbit funcional del centre directiu i d'acord amb el que estableixen les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.

v) L'elaboració i proposta de disposicions sobre matèries del seu àmbit funcional, així com dictar resolucions, circulars i instruccions en assumptes de la seua competència.

w) Iniciar, instruir i resoldre expedients sancionadors per les infraccions previstes en la normativa vigent en matèria de la seua competència.

x) Actualització dels continguts de la pàgina web de la Conselleria, en l'àmbit funcional del centre directiu, sense perjudici de les atribucions de l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació.

y) Qualsevol altra que li atribuïsquen les disposicions vigents o li encomanen els o les titulars de la conselleria o de la secretaria autonòmica de la qual depèn.

2. Dependran, funcionalment, de la Direcció General, el personal de l'Administració de la Generalitat, que realitze les funcions d'arxiu.

3. De la Direcció General de Cultura depenen les següents unitats administratives de nivell superior:

- a) Subdirecció General de Patrimoni Cultural i Museus
- b) Subdirecció General d'Arts Plàstiques i Escèniques
- c) Subdirecció General del Llibre, Arxius i Biblioteques

#### *Article 20. La Subdirecció General de Patrimoni Cultural i Museus*

1. A la Subdirecció General de Patrimoni Cultural i Museus correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència, que a continuació apareixen:

- a) Servici de Patrimoni Cultural
- b) Servici de Museus
- c) Servici de Promoció Cultural i Suport Tècnic

2. El Servici de Patrimoni Cultural té assignades les funcions següents:

a) La proposta i gestió dels assumptes relatius a la protecció, conservació, estudi, defensa i restauració i difusió del patrimoni arqueològic, científic, etnològic, històric, paleontològic, tècnic i immaterial, del patrimoni arquitectònic, mediambiental i moble.

b) Les intervencions directes i la concessió d'ajudes i subvencions per a estos fins i la promoció i difusió del seu coneixement.

c) La formació i permanent actualització de l'Inventari General del Patrimoni Cultural Valencià, l'anotació en este dels negocis jurídics i actes materials.

m) La regulación, protección, coordinación, ayuda y, en su caso, gestión de bibliotecas y hemerotecas, dentro del ámbito competencial del departamento.

n) La gestión, propuesta y, en su caso, ejercicio de las atribuciones que corresponden al departamento en materia del libro.

o) El ejercicio de las funciones que tenga atribuidas el departamento en materia de depósito legal de obras impresas y propiedad intelectual.

p) La promoción y ayuda a la creación literaria, a la actividad editorial valenciana y a cuantas manifestaciones de carácter análogo se desarrollen en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

q) El estudio, enriquecimiento, conservación y restauración del patrimonio bibliográfico y documental de la Comunitat Valenciana, así como el ejercicio de las facultades para la vigilancia y tutela, con arreglo a lo previsto en el ordenamiento jurídico.

r) La propuesta de convocatoria de ayudas y subvenciones en materia de patrimonio, promoción cultural, libro, bibliotecas y archivos, así como la gestión de las mismas.

s) Ejercer las funciones en materia de mantenimiento, custodia, exhibición, investigación y digitalización de todos los archivos de la Generalitat, Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana, del Archivo del Reino y demás archivos de titularidad estatal gestionados por la Conselleria.

t) La regularización, conservación, estudio, clasificación, protección, ayuda y, en su caso, gestión de los archivos, dentro del ámbito competencial del departamento.

u) La tramitación, propuesta y, en general, ejecución de actos de gestión económica y administrativa que le correspondan dentro del ámbito funcional del centro directivo y de acuerdo con lo establecido en las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.

v) La elaboración y propuesta de disposiciones sobre materias de su ámbito funcional, así como dictar resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.

w) Iniciar, instruir y resolver expedientes sancionadores por las infracciones previstas en la normativa vigente en materia de su competencia.

x) Actualización de los contenidos de la página web de la Conselleria, en el ámbito funcional del centro directivo, sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de tecnologías de la información.

y) Cualquier otra que le atribuyan las disposiciones vigentes o le encomienden los o las titulares de la conselleria o de la secretaria autonómica de la que depende.

2. Dependerán, funcionalmente, de la Dirección General, el personal de la administración de la Generalitat, que realice las funciones de archivo.

3. De la Dirección General de Cultura dependen las siguientes unidades administrativas de nivel superior:

- a) Subdirección General de Patrimonio Cultural y Museos
- b) Subdirección General de Artes Plásticas y Escénicas
- c) Subdirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas

#### *Artículo 20. La Subdirección General de Patrimonio Cultural y Museos*

1. A la Subdirección General de Patrimonio Cultural y Museos le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los Servicios bajo su dependencia, que seguidamente se relacionan:

- a) Servicio de Patrimonio Cultural
- b) Servicio de Museos
- c) Servicio de Promoción Cultural y Apoyo Técnico

2. El Servicio de Patrimonio Cultural tiene asignadas las siguientes funciones:

a) La propuesta y gestión de los asuntos relativos a la protección, conservación, estudio, defensa y restauración y difusión del patrimonio arqueológico, científico, etnológico, histórico, paleontológico, técnico e inmaterial, del patrimonio arquitectónico, medioambiental y mueble.

b) Las intervenciones directas y la concesión de ayudas y subvenciones para tales fines y la promoción y difusión de su conocimiento.

c) La formación y permanente actualización del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, la anotación en el mismo de los negocios jurídicos y actos materiales.

d) L'exercici de les facultats d'inspecció i tutela legal, incloent-hi el règim d'autoritzacions i el sancionador, la coordinació tècnica i supervisió de les inspeccions.

e) La direcció i supervisió de les actuacions dels servicis tècnics dels centres adscrits a la direcció general en estes matèries, com el Museu Castell-Teatre Museu Arqueològic de Sagunt, el Museu Històric de Sagunt, el Museu de la Valltorta, el Museu de la Impremta i de les Arts Gràfiques i el Centre d'Arqueologia Subaquàtica de la Comunitat Valenciana.

f) L'autorització, seguiment i gestió dels plans, programes i propostes d'intervenció en matèria de patrimoni cultural, patrimoni arqueològic, científic, etnològic, històric, paleontològic, tècnic i immaterial, arquitectònic, mediambiental i moble.

g) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a patrimoni cultural.

3. El Servici de Museus té assignades les funcions següents:

a) La proposta i gestió dels assumptes relatius a la protecció, conservació, estudi, investigació, defensa, restauració i difusió dels béns mobles integrants dels museus i col·leccions museogràfiques permanents dependents de la Direcció General, així com la inspecció i tutela de tots els museus i col·leccions museogràfiques que s'integren en el Sistema Valencià de Museus.

b) Les intervencions directes i la tramitació de concessió d'ajudes i subvencions.

c) La proposta de creació i regulació de museus i altres centres de dipòsit cultural.

d) La gestió dels museus dependents de la Direcció General; l'autorització i gestió dels dipòsits i eixides de fons dels museus i col·leccions museogràfiques permanents; la formació i permanent actualització de l'Inventari General del Patrimoni Cultural Valencià en l'àmbit de la seua competència així com l'anotació en este dels negocis jurídics i actes materials sobre els béns inventariats.

e) La tramitació, elaboració i supervisió de la documentació tècnica i de gestió dels corresponents expedients de declaració de béns d'interés cultural; el foment de la difusió didàctica de les col·leccions dels museus, d'acord amb les iniciatives i propostes de les direccions d'aquells, així com la coordinació dels tallers i programes didàctics i la formació d'un fons de documentació (documental, bibliogràfica, gràfica i multimèdia) sobre els museus i col·leccions museogràfiques permanents.

f) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a museus.

4. El Servici de Promoció Cultural i Suport Tècnic té assignades les funcions següents:

a) Fomentar, promocionar i difondre les manifestacions culturals, així com la investigació artística i museogràfica, la formació i organització de la informació bibliogràfica i documental.

b) La proposta i gestió d'ajudes, subvencions i convenis en l'àmbit de la promoció cultural i redacció de projectes d'investigació artística.

c) El disseny d'infraestructures expositives; la direcció, muntatge i supervisió d'exposicions; l'organització i supervisió de programes d'itinerància expositiva; la coordinació de l'oferta de programació expositiva, la proposta, supervisió, i si és el cas, gestió directa dels comissionats d'exposicions.

d) Les funcions de redacció, gestió i supervisió dels projectes tècnics i construccions; de direcció, seguiment i control de les obres en execució i d'elaboració d'estudis de viabilitat i plans d'actuació d'obres.

e) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a promoció cultural i suport tècnic.

#### *Article 21. La Subdirecció General d'Arts Plàstiques i Escèniques*

A la Subdirecció General d'Arts Plàstiques i Escèniques correspon el foment, la promoció i difusió de les manifestacions culturals. A més planifica, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'activitat del Servici de Coordinació d'Entitats Culturals i Ajudes, que té assignades les funcions següents:

a) La proposta i gestió d'ajudes, subvencions i beques relacionades amb les arts plàstiques i escèniques.

d) El ejercicio de las facultades de inspección y tutela legal, incluyendo el régimen de autorizaciones y el sancionador, la coordinación técnica y supervisión de las inspecciones.

e) La dirección y supervisión de las actuaciones de los servicios técnicos de los centros adscritos a la dirección general en estas materias, como el Museo Castillo-Teatro Museo Arqueológico de Sagunto, el Museo Histórico de Sagunto, el Museo de la Valltorta, el Museo de la Imprenta y de les Arts Gràfiques y el Centro de Arqueología Subacuática de la Comunitat Valenciana.

f) La autorización, seguimiento y gestión de los planes, programas y propuestas de intervención en materia de patrimonio cultural, patrimonio arqueológico, científico, etnológico, histórico, paleontológico, técnico e inmaterial, arquitectónico, medioambiental y mueble.

g) Cuantas funciones correspondan o se le encomienden relativas a patrimonio cultural.

3. El Servicio de Museos tiene asignada las siguientes funciones:

a) La propuesta y gestión de los asuntos relativos a la protección, conservación, estudio, investigación, defensa, restauración y difusión de los bienes muebles integrantes de los museos y colecciones museográficas permanentes dependientes de la Dirección General, así como la inspección y tutela de cuantos museos y colecciones museográficas se integren en el Sistema Valenciano de Museos.

b) Las intervenciones directas y la tramitación de concesión de ayudas y subvenciones.

c) La propuesta de creación y regulación de museos y otros centros de depósito cultural.

d) La gestión de los museos dependientes de la Dirección General; la autorización y gestión de los depósitos y salidas de fondos de los museos y colecciones museográficas permanentes; la formación y permanente actualización del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano en el ámbito de su competencia así como la anotación en el mismo de los negocios jurídicos y actos materiales sobre los bienes inventariados.

e) La tramitación, elaboración y supervisión de la documentación técnica y de gestión de los correspondientes expedientes de declaración de bienes de interés cultural; el fomento de la difusión didáctica de las colecciones de los museos, de acuerdo con las iniciativas y propuestas de las direcciones de aquellos, así como la coordinación de los talleres y programas didácticos y la formación de un fondo de documentación (documental, bibliográfica, gráfica y multimedia) sobre los museos y colecciones museográficas permanentes.

f) Cuantas funciones correspondan o se le encomienden relativas a museos.

4. El Servicio de Promoción Cultural y Apoyo Técnico tiene asignada las siguientes funciones:

a) Fomentar, promocionar y difundir las manifestaciones culturales, así como la investigación artística y museográfica, la formación y organización de la información bibliográfica y documental.

b) La propuesta y gestión de ayudas, subvenciones y convenios en el ámbito de la promoción cultural y redacción de proyectos de investigación artística.

c) El diseño de infraestructuras expositivas; la dirección, montaje y supervisión de exposiciones; la organización y supervisión de programas de itinerancia expositiva; la coordinación de la oferta de programación expositiva, la propuesta, supervisión, y en su caso, gestión directa de los comisionados de exposiciones.

d) Las funciones de redacción, gestión y supervisión de los proyectos técnicos y construcciones; de dirección, seguimiento y control de las obras en ejecución y de elaboración de estudios de viabilidad y planes de actuación de obras.

e) Cuantas funciones correspondan o se le encomienden relativas a promoción cultural y apoyo técnico.

#### *Artículo 21. La Subdirección General de Artes Plásticas y Escénicas*

A la Subdirección General de Artes Plásticas y Escénicas le corresponde el fomento, la promoción y difusión de las manifestaciones culturales. Además planifica, dirige, controla, coordina y supervisa la actividad del Servicio de Coordinación de Entidades Culturales y Ayudas, que tiene asignadas las siguientes funciones:

a) La propuesta y gestión de ayudas, subvenciones y becas relacionadas con las artes plásticas y escénicas.

b) La coordinació de l'actuació i activitats que exercisquen els ens públics que actuen en l'àmbit de les arts escèniques i plàstiques, en particular Culturarts i el Consorci de Museus o altres entitats.

c) El seguiment i coordinació de les actuacions dels projectes culturals multidisciplinaris en les quals intervinguen els ens esmentats o altres administracions o entitats culturals.

d) El seguiment i coordinació de les actuacions de les fundacions, consorcis, patronats i la resta d'organismes, dependents o on participe la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

e) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a la coordinació d'entitats culturals, a la difusió i ajudes en matèria d'arts plàstiques escèniques.

#### *Article 22. La Subdirecció General del Llibre, Arxius i Biblioteques*

1. A la Subdirecció General del Llibre, Arxius i Biblioteques correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència que a continuació apareixen:

- a) Servici de Patrimoni Bibliogràfic
- b) Servici del Llibre i Biblioteques
- c) Servici d'Arxius

2. El Servici de Patrimoni Bibliogràfic té assignades les funcions següents:

a) La direcció i coordinació del funcionament dels servicis bibliotecaris de la Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu, i entre estos, la catalogació i control bibliogràfic dels seus fons.

b) La configuració del Catàleg Col·lectiu del Patrimoni Bibliogràfic Valencià.

c) La coordinació i assistència tècnica de la xarxa de lectura pública valenciana i la coordinació amb altres biblioteques d'investigació de la Comunitat Valenciana.

d) L'assistència tècnica a la Direcció General en les adquisicions patrimonials.

e) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a patrimoni bibliogràfic.

3. El Servici del Llibre i Biblioteques té assignades les funcions següents:

a) El foment de mesures de promoció del llibre i dels agents del llibre, autors, editorials, distribuïdores i llibreries.

b) En coordinació amb les biblioteques integrades en el Sistema Bibliotecari Valencià, elaborarà programes de promoció de la lectura tant per al conjunt de la població com per a sectors específics d'esta.

c) L'elaboració d'informes, suport tècnic, supervisió tècnica de projectes, difusió, inspecció i avaluació sobre la prestació dels servicis de bibliotecaris.

d) La coordinació i gestió de les ajudes en matèria del llibre i biblioteques.

e) El suport tècnic al Consell Assessor del Llibre, l'elaboració de les estadístiques d'este sector i l'elaboració de la Guia del Llibre Valencià.

f) La coordinació amb els centres bibliotecaris de titularitat estatal, transferits a la Generalitat, que estan sota la dependència de la Direcció General, en el marc dels convenis de gestió subscrits entre l'Estat i la Generalitat: Biblioteca Pública d'Alacant, Biblioteca Pública d'Orihuela, Biblioteca Pública de Castelló i Biblioteca Pública de València.

g) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a llibre i biblioteques.

La Unitat de Depòsit Legal i Propietat Intel·lectual, dependents d'este servici, que s'ocuparà de les qüestions relacionades amb el depòsit legal i la propietat intel·lectual i coordinarà les oficines provincials del depòsit legal i del registre de la propietat intel·lectual. El cap o la cap d'esta unitat serà el registrador de la Propietat Intel·lectual de la Comunitat Valenciana.

4. El Servici d'Arxius té assignades les funcions següents:

a) L'elaboració d'informes, suport tècnic, supervisió tècnica de projectes, difusió, inspecció i avaluació sobre la prestació dels servicis d'arxiu.

b) La gestió de les ajudes que des de la Generalitat es destinen al sistema d'arxiu.

b) La coordinació de la actuación y actividades que desarrollen los entes públicos que actúen en el ámbito de las artes escénicas y plásticas, en particular Culturarts y el Consorcio de Museos u otras entidades.

c) El seguimiento y coordinación de las actuaciones de los proyectos culturales multidisciplinarios en los que intervengan los entes citados u otras administraciones o entidades culturales.

d) El seguimiento y coordinación de las actuaciones de las fundaciones, consorcios, patronatos y demás organismos, dependientes o donde participe la conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

e) Cuantas funciones correspondan o se le encomienden relativas a la coordinación de entidades culturales, a la difusión y ayudas en materia de artes plásticas escénicas.

#### *Artículo 22. La Subdirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas*

1. La Subdirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que seguidamente se relacionan:

- a) Servicio de Patrimonio Bibliográfico.
- b) Servicio del Libro y Bibliotecas.
- c) Servicio de Archivos.

2. El Servicio de Patrimonio Bibliográfico tiene asignadas las siguientes funciones:

a) La dirección y coordinación del funcionamiento de los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu, y de entre ellos, la catalogación y control bibliográfico de sus fondos.

b) La configuración del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Valenciano.

c) La coordinación y asistencia técnica de la red de lectura pública valenciana y la coordinación con otras bibliotecas de investigación de la Comunitat Valenciana.

d) La asistencia técnica a la Dirección General en las adquisiciones patrimoniales.

e) Cuantas funciones correspondan o se le encomienden relativas a patrimonio bibliográfico.

3. El Servicio del Libro y Bibliotecas tiene asignadas las siguientes funciones:

a) El fomento de medidas de promoción del libro y de los agentes del libro, autores, editoriales, distribuidoras y librerías.

b) En coordinación con las bibliotecas integradas en el Sistema Bibliotecario Valenciano, elaborará programas de promoción de la lectura tanto para el conjunto de la población como para sectores específicos de la misma.

c) La elaboración de informes, apoyo técnico, supervisión técnica de proyectos, difusión, inspección y evaluación acerca de la prestación de los servicios de bibliotecarios.

d) La coordinación y gestión de las ayudas en materia del libro y bibliotecas.

e) El soporte técnico al Consejo Asesor del Libro, la elaboración de las estadísticas de dicho sector y la elaboración de la Guía del Libro Valenciano.

f) La coordinación con los centros bibliotecarios de titularidad estatal, transferidos a la Generalitat, que están bajo la dependencia de la Dirección General, en el marco de los convenios de gestión suscritos entre el Estado y la Generalitat: Biblioteca Pública de Alicante, Biblioteca Pública de Orihuela, Biblioteca Pública de Castellón y Biblioteca Pública de Valencia.

g) Cuantas funciones correspondan o se le encomienden relativas a libro y bibliotecas.

La Unidad de Depósito Legal y Propiedad Intelectual, dependientes de este servicio, que se ocupará de las cuestiones relacionadas con el depósito legal y la propiedad intelectual y coordinará las oficinas provinciales del depósito legal y del registro de la propiedad intelectual. El jefe o jefa de esta Unidad será el registrador de la Propiedad Intelectual de la Comunitat Valenciana.

4. El Servicio de Archivos tiene asignadas las siguientes funciones:

a) La elaboración de informes, apoyo técnico, supervisión técnica de proyectos, difusión, inspección y evaluación acerca de la prestación de los servicios de archivo.

b) La gestión de las ayudas que desde la Generalitat se destinen al sistema de archivo.



c) L'impuls i gestió del registre dels béns pertanyents al patrimoni documental valencià, inclosos o no inclosos en els centres d'arxiu del sistema i incorporació d'elements importants per mitjà de còpia en qual-sevol suport material.

d) El suport tècnic al Consell Assessor d'Arxius i la resta d'òrgans col·legiats adscrits a la Conselleria, en matèria d'arxius.

e) L'exercici de les funcions de coordinació, de manteniment, custòdia, exhibició, investigació i digitalització de tots els arxius de la Generalitat i l'Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana. A més, de l'Arxiu del Regne, de l'Arxiu Històric d'Alacant, de l'Arxiu Històric d'Orihuela i de l'Arxiu Històric de Castelló, en el marc dels convenis de gestió subscrits entre l'Estat i la Generalitat.

f) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a arxius.

#### *Article 23. La Direcció General de l'Esport*

1. La Direcció General de l'Esport assumix les funcions previstes en l'article 70 de la Llei del Consell en matèria de foment i promoció de l'activitat esportiva, dinamització de la pràctica esportiva ciutadana, relació i col·laboració amb les entitats i organismes esportius, cooperació amb entitats privades que fomenten l'esport i coordinació d'esdeveniments de caràcter esportiu organitzats per la Generalitat. En particular, exercirà les funcions següents:

a) Formular les directrius de la política de foment i desenvolupament de l'esport i l'activitat física en els seus diferents nivells.

b) Promocionar la difusió dels valors de la pràctica esportiva, propiciant actituds positives respecte al joc net, la no-violència, el respecte, la solidaritat i la igualtat entre les persones.

c) Promoure l'esport popular i l'esport per a tots, l'atenció mèdica i el control sanitari dels esportistes.

d) Prevenir, controlar i reprimir el dopatge, la violència, el racisme i la xenofòbia en qualsevol àmbit esportiu, en col·laboració amb les entitats esportives, i el sector públic.

e) Promoure accions de caràcter formatiu amb l'objecte de ressaltar els valors de l'esport i la qualificació dels seus quadros tècnics.

f) Fomentar, recolzar, protegir i tutelar l'associacionisme esportiu, sense detriment de l'activitat privada.

g) Autoritzar i revocar la inscripció i anotació en el Registre d'Entitats Esportives dels clubs esportius, les federacions esportives, els grups de recreació esportiva, les agrupacions de recreació esportiva, les seccions esportives d'altres entitats, les seccions de recreació esportiva d'altres entitats, les societats anònimes esportives i les associacions de federacions esportives de la Comunitat Valenciana, tal com estableix la normativa vigent.

h) Fomentar i col·laborar en l'organització de l'esport en edat escolar i universitari.

i) Qualificar els esportistes d'elit de la Comunitat Valenciana i col·laborar amb les federacions esportives en matèria d'esport d'elit.

j) Regular i supervisar els centres de tecnificació esportiva i els programes de suport a l'esport d'elit a la Comunitat Valenciana.

k) Promoure i impulsar la investigació i la formació en ciències de l'activitat física i l'esport.

l) Establir els criteris i requisits tècnics necessaris per a la construcció, obertura i gestió de les instal·lacions esportives d'ús públic i emetre informes relacionats amb els procediments d'autorització.

m) Gestionar el Cens d'Instal·lacions Esportives de la Comunitat Valenciana.

n) Promoure, conjuntament amb les diputacions provincials i amb els ajuntaments, els plans de construcció d'instal·lacions esportives.

o) Gestionar els centres i instal·lacions esportives que tinga adscrits.

p) Exercir la funció inspectora en matèria d'esport.

q) L'elaboració i proposta de disposicions sobre matèries del seu àmbit funcional, així com dictar resolucions, circulars i instruccions en assumptes de la seua competència.

r) Iniciar, instruir i resoldre expedients sancionadors per les infraccions previstes en la normativa vigent en matèria de la seua competència.

c) El impulso y gestión del registro de los bienes pertenecientes al patrimonio documental valenciano, incluidos o no en los centros de archivo del sistema e incorporación de elementos importantes mediante copia en cualquier soporte material.

d) El soporte técnico al Consejo Asesor de Archivos y demás órganos colegiados adscritos a la Conselleria, en materia de archivos.

e) El ejercicio de las funciones de coordinación, de mantenimiento, custodia, exhibición, investigación y digitalización de todos los archivos de la Generalitat y el Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana. Además, del Archivo del Reino, del Archivo Histórico de Alicante, del Archivo Histórico de Orihuela y del Archivo Histórico de Castellón, en el marco de los convenios de gestión suscritos entre el Estado y la Generalitat.

f) Cuantas funciones correspondan o se le encomienden relativas a archivos.

#### *Artículo 23. La Dirección General del Deporte*

1. La Dirección General del Deporte asume las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en materia de fomento y promoción de la actividad deportiva, dinamización de la práctica deportiva ciudadana, relación y colaboración con las entidades y organismos deportivos, cooperación con entidades privadas que fomenten el deporte y coordinación de eventos de carácter deportivo organizados por la Generalitat. En particular, ejercerá las siguientes funciones:

a) Formular las directrices de la política de fomento y desarrollo del deporte y la actividad física en sus distintos niveles.

b) Promocionar la difusión de los valores de la práctica deportiva, propiciando actitudes positivas con respecto al juego limpio, la no violencia, el respeto, la solidaridad y la igualdad entre las personas.

c) Promover el deporte popular y el deporte para todos, la atención médica y el control sanitario de los deportistas.

d) Prevenir, controlar y reprimir el dopaje, la violencia, el racismo y la xenofobia en cualquier ámbito deportivo, en colaboración con las entidades deportivas, y el sector público.

e) Promover acciones de carácter formativo con el objeto de resaltar los valores del deporte y la cualificación de sus cuadros técnicos.

f) Fomentar, apoyar, proteger y tutelar el asociacionismo deportivo, sin menoscabo de la actividad privada.

g) Autorizar y revocar la inscripción y anotación en el Registro de Entidades Deportivas de los clubes deportivos, las federaciones deportivas, los grupos de recreación deportiva, las agrupaciones de recreación deportiva, las secciones deportivas de otras entidades, las secciones de recreación deportiva de otras entidades, las sociedades anónimas deportivas y las asociaciones de federaciones deportivas de la Comunitat Valenciana, tal como establece la normativa vigente.

h) Fomentar y colaborar en la organización del deporte en edad escolar, y universitario.

i) Calificar a los deportistas de élite de la Comunitat Valenciana y colaborar con las federaciones deportivas en materia de deporte de élite.

j) Regular y supervisar los centros de tecnificación deportiva y los programas de apoyo al deporte de élite en la Comunitat Valenciana.

k) Promover e impulsar la investigación y la formación en ciencias de la actividad física y el deporte.

l) Establecer los criterios y requisitos técnicos necesarios para la construcción, apertura y gestión de las instalaciones deportivas de uso público y emitir informes relacionados con los procedimientos de autorización.

m) Gestionar el Censo de Instalaciones Deportivas de la Comunitat Valenciana.

n) Promover, conjuntamente con las diputaciones provinciales y con los ayuntamientos, los planes de construcción de instalaciones deportivas.

o) Gestionar los centros e instalaciones deportivas que tenga adscritos.

p) Ejercer la función inspectora en materia de deporte.

q) La elaboración y propuesta de disposiciones sobre materias de su ámbito funcional, así como dictar resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.

r) Iniciar, instruir y resolver expedientes sancionadores por las infracciones previstas en la normativa vigente en materia de su competencia.

s) La tramitació, proposta i, en general, execució dels actes de gestió econòmica i administrativa que li corresponguen, dins de l'àmbit funcional del centre directiu i d'acord amb el que estableixen les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.

t) Actualització dels continguts de la pàgina web de la Conselleria, en l'àmbit funcional del centre directiu, sense perjudici de les atribucions de l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació.

u) Qualsevol altra funció que li encomanen els titulars de la conselleria o la secretaria autonòmica de la qual depèn, o li conferisquen les disposicions vigents.

2. De la Direcció General de l'Esport depèn com a unitat administrativa de nivell superior la Subdirecció General d'Esport.

#### *Article 24. De la Subdirecció General d'Esport*

1. A la Subdirecció General d'Esport corresponen planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència que a continuació apareixen:

- a) Servici de Promoció de l'Esport i Activitat Física
- b) Servici d'Esport de Competició i Entitats Esportives
- c) Servici d'Infraestructures Esportives

2. El Servici de Promoció de l'Esport i Activitat Física té assignades les funcions següents:

a) Gestionar ajudes a entitats esportives i educatives, per al foment de l'esport i l'activitat física, amb especial atenció a la integració.

b)

) Tramitar programes de promoció i organització de l'esport i l'activitat física en edat escolar, universitària, així com les activitats esportives en el medi natural amb especial atenció a les activitats nàutiques.

c) Promoure accions de caràcter formatiu dirigides a pares i tutors, i tècnics amb l'objecte de ressaltar els valors de l'esport i l'activitat física.

d) Promoure l'esport i l'activitat física popular i l'esport per a tots.

e) Promoure la cooperació i col·laboració en matèria d'esport i activitat física en relació amb l'educació i la salut.

f) Tramitar els expedients d'ajudes i subvencions de les matèries relacionades amb les seues funcions i concretament amb campanyes i jocs esportius.

g) Elaborar propostes econòmiques, informes, normatives i circulars sobre matèries del seu àmbit funcional.

3. El Servici d'Esport de Competició i Entitats Esportives té assignades les funcions següents:

a) Proposar i gestionar procediments de supervisió de la qualificació i organització de les competicions oficials d'àmbit autonòmic.

b) Gestionar la qualificació dels esportistes d'elit de la Comunitat Valenciana, així com les propostes de guardons i reconeixements.

c) Gestionar i supervisar, proposar normes i reglaments dels centres de tecnificació esportiva.

d) Gestionar programes d'investigació i formació en ciències de l'activitat física i l'esport.

e) Tramitar els expedients d'ajudes i subvencions de les matèries relacionades amb les seues funcions, i concretament amb esportistes, entitats esportives, clubs d'elit, competicions esportives, tecnificació, seleccions autonòmiques, especialització esportiva, formació i investigació.

f) Exercir la tutela de les federacions esportives de la Comunitat Valenciana, sense detriment de la seua activitat privada.

g) Proposar i gestionar ajudes i subvencions a les federacions esportives, clubs esportius i, si és el cas, a altres entitats esportives, per al foment de l'esport federat i de competició.

h) Gestionar el Registre d'Entitats Esportives de la Comunitat Valenciana.

i) Tramitar els procediments sancionadors, d'inspecció, d'arbitratge i de responsabilitat patrimonial.

j) Elaborar propostes econòmiques, informes, normatives i circulars sobre matèries del seu àmbit funcional.

s) La tramitación, propuesta y, en general, ejecución de los actos de gestión económica y administrativa que le correspondan, dentro del ámbito funcional del centro directivo y de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.

t) Actualización de los contenidos de la página web de la Conselleria, en el ámbito funcional del centro directivo, sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de tecnologías de la información.

u) Cualquier otra función que le encomienden los titulares de la Conselleria o la secretaria autonómica de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

2. De la Dirección General del Deporte depende como unidad administrativa de nivel superior la Subdirección General de Deporte.

#### *Artículo 24. De la Subdirección General de Deporte*

1. A la Subdirección General de Deporte le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que seguidamente se relacionan:

- a) Servicio de Promoción del Deporte y Actividad Física
- b) Servicio de Deporte de Competición y Entidades Deportivas
- c) Servicio de Infraestructuras Deportivas

2. El Servicio de Promoción del Deporte y Actividad Física, tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Gestionar ayudas a entidades deportivas y educativas, para el fomento del deporte y la actividad física, con especial atención a la integración.

b) Tramitar programas de promoción y organización del deporte y la actividad física en edad escolar, universitario, así como las actividades deportivas en el medio natural con especial atención a las actividades náuticas.

c) Promover acciones de carácter formativo dirigidas a padres y tutores, y técnicos con el objeto de resaltar los valores del deporte y la actividad física.

d) Promover el deporte y la actividad física popular y el deporte para todos.

e) Promover la cooperación y colaboración en materia de deporte y actividad física en relación con la educación y la salud.

f) Tramitar los expedientes de ayudas y subvenciones de las materias relacionadas con sus funciones y concretamente con campañas y juegos deportivos.

g) Elaborar propuestas económicas, informes, normativas y circulars sobre materias de su ámbito funcional.

3. El Servicio de Deporte de Competición y Entidades Deportivas, tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Proponer y gestionar procedimientos de supervisión de la calificación y organización de las competiciones oficiales de ámbito autonómico.

b) Gestionar la calificación de los deportistas de élite de la Comunitat Valenciana, así como las propuestas de galardones y reconocimientos.

c) Gestionar y supervisar, proponer normas y reglamentos de los centros de tecnificación deportiva.

d) Gestionar programas de investigación y formación en ciencias de la actividad física y el deporte.

e) Tramitar los expedientes de ayudas y subvenciones de las materias relacionadas con sus funciones, y concretamente con deportistas, entidades deportivas, clubes de élite, competiciones deportivas, tecnificación, selecciones autonómicas, especialización deportiva, formación e investigación.

f) Ejercer la tutela de las federaciones deportivas de la Comunitat Valenciana, sin menoscabo de su actividad privada.

g) Proponer y gestionar ayudas y subvenciones a las federaciones deportivas, clubs deportivos y, en su caso, a otras entidades deportivas, para el fomento del deporte federado y de competición.

h) Gestionar el Registro de Entidades Deportivas de la Comunitat Valenciana.

i) Tramitar los procedimientos sancionadores, de inspección, de arbitraje y de responsabilidad patrimonial.

j) Elaborar propuestas económicas, informes, normativas y circulars sobre materias de su ámbito funcional.

4. El Servei d'Infraestructures esportives té assignades les funcions següents:

a) Realitzar propostes i informes d'establiment de criteris i requisits tècnics necessaris per a l'elaboració de plans de viabilitat, construcció, obertura i gestió de les instal·lacions esportives d'ús públic.

b) Gestionar el Mapa de l'Esport de la Comunitat Valenciana.

c) Gestionar el Cens d'Instal·lacions Esportives de la Comunitat Valenciana i aprovar els criteris per a la seua elaboració.

d) Realitzar propostes de plans de construcció d'instal·lacions esportives.

e) Realitzar propostes de mesures de protecció i ús esportiu per a la pràctica esportiva al medi natural.

f) Gestionar les inversions en els centres i instal·lacions esportives que tinga adscrits.

g) Coordinar i informar la supervisió de projectes i el seguiment de les inversions d'instal·lacions esportives en matèria de la seua competència.

h) Tramitar els expedients d'ajudes i subvencions de les matèries relacionades amb les seues funcions, i concretament el desenvolupament de la xarxa d'infraestructures esportives de la Comunitat Valenciana i el Mapa de l'Esport.

### CAPÍTOL III *De la Subsecretaria*

#### *Article 25. Subsecretaria*

La persona titular de la Subsecretaria, sota la directa dependència de la persona titular de la Conselleria, exercix les atribucions que li confereix l'article 69 de la Llei del Consell, així com les que li assigne el present reglament, les altres disposicions legals i aquelles que el conseller o la consellera li encomane. Entre altres, exercix les funcions següents:

a) Dirigir i gestionar els servicis generals i dependències comunes de la Conselleria.

b) Tramitar els expedients de contractació.

c) Gestionar la tramitació i coordinació dels convenis i acords de col·laboració del departament, així com els que hagen de proposar-se al Consell per a la seua subscripció amb entitats públiques o privades.

d) Tramitar els expedients de responsabilitat patrimonial.

e) Coordinar, supervisar i controlar l'organització i el funcionament de tots els centres, servicis i unitats de la Conselleria.

f) Tramitar i coordinar les consultes davant de l'Advocacia General de la Generalitat que assistisca al departament, dels òrgans superiors i directius i unitats administratives de la Conselleria.

g) Supervisar i remetre els expedients d'assumptes que s'hagen d'eleva a la Comissió de Secretaris Autonòmics i Subsecretaris, així com emetre un informe sobre els assumptes que hagen de sotmetre's al Consell, al president o presidenta de la Generalitat o a altres òrgans, quan això siga preceptiu o així ho dispose la persona titular de la Conselleria.

h) Coordinar la tramitació de projectes normatius.

i) Informar el personal directiu de la Conselleria de la procedència legal i viabilitat econòmica dels seus projectes, plans i programes d'actuació.

j) Realitzar la planificació i programació econòmica, elaborar la proposta d'anteproyecte del pressupost anual, tramitar les modificacions pressupostàries i realitzar el seguiment de l'execució del pressupost.

k) Tramitar i formalitzar els ingressos que s'originen per les activitats dels diferents centres directius del departament.

l) Dissenyar, executar i mantindre actualitzats els programes d'informació i gestió econòmica del departament, establint les directrius per a la correcta gestió de gastos i ingressos i l'òptima utilització dels recursos.

m) Planificar i controlar les inversions i operacions de capital de la Conselleria, realitzant els actes de gestió que reglamentàriament li corresponen.

n) Tramitar, proposar i, en general, executar els actes de gestió econòmica i administrativa que corresponen a l'àmbit funcional de la Subsecretaria i d'acord amb el que estableixen les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.

4. El Servicio de Infraestructuras deportivas, tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Realizar propuestas e informes de establecimiento de criterios y requisitos técnicos necesarios para la elaboración de planes de viabilidad, construcción, apertura y gestión de las instalaciones deportivas de uso público.

b) Gestionar el Mapa del Deporte de la Comunitat Valenciana.

c) Gestionar el Censo de Instalaciones Deportivas de la Comunitat Valenciana y aprobar los criterios para su elaboración.

d) Realizar propuestas de planes de construcción de instalaciones deportivas.

e) Realizar propuestas de medidas de protección y uso deportivo para la práctica deportiva en medio natural.

f) Gestionar las inversiones en los centros e instalaciones deportivas que tenga adscritos.

g) Coordinar e informar la supervisión de proyectos y el seguimiento de las inversiones de instalaciones deportivas en materia de su competencia.

h) Tramitar los expedientes de ayudas y subvenciones de las materias relacionadas con sus funciones, y concretamente el desarrollo de la red de infraestructuras deportivas de la Comunitat Valenciana y el Mapa del Deporte.

### CAPÍTULO III *De la Subsecretaría*

#### *Artículo 25. Subsecretaria*

La persona titular de la Subsecretaría, bajo la directa dependencia de la persona titular de la Conselleria, ejerce las atribuciones que le confiere el artículo 69 de la Ley del Consell, así como las que le asigne el presente reglamento, las demás disposiciones legales y aquellas que el conseller o la consellera le encomiende. Entre otras, ejerce las siguientes funciones:

a) Dirigir y gestionar los servicios generales y dependencias comunes de la Conselleria.

b) Tramitar los expedientes de contratación.

c) Gestionar la tramitación y coordinación de los convenios y acuerdos de colaboración del departamento, así como los que deban proponerse al Consell para su suscripción con entidades públicas o privadas.

d) Tramitar los expedientes de responsabilidad patrimonial.

e) Coordinar, supervisar y controlar la organización y funcionamiento de todos los centros, servicios y unidades de la Conselleria.

f) Tramitar y coordinar las consultas ante la Abogacía General de la Generalitat que asista al departamento, de los órganos superiores y directivos y unidades administrativas de la Conselleria.

g) Supervisar y remitir los expedientes de asuntos que se deban elevar a la Comisión de Secretarios Autonómicos y Subsecretarios, así como emitir informe sobre los asuntos que deban someterse al Consell, al presidente o presidenta de la Generalitat o a otros órganos, cuando ello sea preceptivo o así lo disponga la persona titular de la Conselleria.

h) Coordinar la tramitación de proyectos normativos.

i) Informar al personal directivo de la Conselleria de la procedencia legal y viabilidad económica de sus proyectos, planes y programas de actuación.

j) Realizar la planificación y programación económica, elaborar la propuesta de anteproyecto del presupuesto anual, tramitar las modificaciones presupuestarias y realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto.

k) Tramitar y formalizar los ingresos que se originen por las actividades de los distintos centros directivos del departamento.

l) Diseñar, ejecutar y mantener actualizados los programas de información y gestión económica del departamento, estableciendo las directrices para la correcta gestión de gastos e ingresos y la óptima utilización de los recursos.

m) Planificar y controlar las inversiones y operaciones de capital de la Conselleria, realizando los actos de gestión que reglamentariamente le correspondan.

n) Tramitar, proponer y, en general, ejecutar los actos de gestión económica y administrativa que correspondan al ámbito funcional de la Subsecretaría y de acuerdo con lo establecido en las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.



o) Gestionar els gastos de personal del departament i tramitar les incidències de nòmina, sense perjudi de les facultats atribuïdes a altres òrgans, exercint la direcció, coordinació i control sobre les diferents unitats de la Conselleria que intervinguen en el procés d'elaboració d'esta.

p) La gestió patrimonial dels béns afectes a la Conselleria.

q) Disposar la publicació, quan calga, de les disposicions, resolucions i anuncis que emanen d'òrgans de la Conselleria, en els diaris oficials.

r) Elaborar, emetre informes i proposar disposicions sobre matèries del seu àmbit funcional, així com dictar resolucions, circulars i instruccions en assumptes de la seua competència.

#### *Article 26. De les unitats dependents de la Subsecretaria*

De la Subsecretaria depenen les unitats següents:

1. La Secretaria General Administrativa a la qual correspon, amb la màxima jerarquia del nivell administratiu, prestar suport directe a la persona titular de la Subsecretaria i, sota la seua autoritat, exercir la direcció, coordinació i supervisió dels servicis generals de la Conselleria, de conformitat amb el que preveu l'article 73.2 de la Llei del Consell.

2. La Subdirecció General de Règim Econòmic, a la qual correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència

#### *Article 27. Secretaria General Administrativa*

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

a) Servici de Recursos Humans.

b) Servici de Coordinació i Assumptes Generals

c) Servici de Suport Tècnic.

2. Al Servici de Recursos Humans corresponen les funcions següents:

a) Vetlar pel compliment de la normativa en matèria de personal.

b) Tramitar els expedients disciplinaris.

c) Custodiar els expedients personals.

d) Gestionar les pràctiques formatives de l'alumnat de distints nivells educatius que es realitzen en la Conselleria.

e) Gestionar, informar i, si és el cas, elaborar la proposta de resolució, dels assumptes relatius al personal funcionari d'Administració general i especial, i del personal laboral del departament, excepte el personal docent, fisioterapeutes, educadors o educadores d'educació especial i educadors o educadores d'escola infantil.

f) Tramitar les vacances, llicències i permisos del personal.

g) Elaborar els informes necessaris, als efectes de creació de llocs de treball, la preparació de les relacions de llocs de treball i actualitzacions.

h) Exercir el control horari.

i) Tramitar les reclamacions prèvies i recursos en matèria de personal.

j) Qualsevol funció que en matèria de gestió de personal li siga encomanada.

3. Al Servici de Coordinació i Assumptes Generals corresponen les funcions següents:

a) Realitzar els tràmits necessaris per a la publicació d'actes o disposicions en els diaris oficials.

b) Coordinar, tramitar i supervisar les disposicions, resolucions i la resta d'actes, per a la seua posterior remissió a la unitat administrativa amb funcions en matèria de política lingüística, traducció i correcció de textos.

c) Tramitar els assumptes que s'hagen d'eleva a la Comissió de Secretaris Autònoms i Subsecretaris i al Consell, el trasllat dels seus acords i la custòdia de les certificacions d'estos.

d) Coordinar la tramitació dels projectes normatius, així com col·laborar amb les direccions generals en l'elaboració d'estos.

e) Prestar assistència tècnica a les direccions generals per a la preparació de convocatòries de subvencions.

f) Coordinar la informació corporativa que apareix en la pàgina web de la Conselleria, en col·laboració amb els centres directius d'esta, sense perjudi de les atribucions de l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació.

o) Gestionar los gastos de personal del departamento y tramitar las incidencias de nómina, sin perjuicio de las facultades atribuidas a otros órganos, ejerciendo la dirección, coordinación y control sobre las diferentes unidades de la Conselleria que intervengan en el proceso de elaboración de ésta.

p) La gestión patrimonial de los bienes afectos a la Conselleria.

q) Disponer la publicación, cuando proceda, de las disposiciones, resoluciones y anuncios que emanen de órganos de la Conselleria, en los diarios oficiales.

r) Elaborar, emitir informes y proponer disposiciones sobre materias de su ámbito funcional, así como dictar resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.

#### *Artículo 26. De las unidades dependientes de la Subsecretaría*

De la Subsecretaría dependen las siguientes unidades:

1. La Secretaría General Administrativa a la que corresponde, con la máxima jerarquía del nivel administrativo, prestar apoyo directo a la persona titular de la Subsecretaría y, bajo su autoridad, ejercer la dirección, coordinación y supervisión de los servicios generales de la Conselleria, de conformidad con lo previsto en el artículo 73.2 de la Ley del Consell.

2. La Subdirección General de Régimen Económico, a la que le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia

#### *Artículo 27. Secretaría General Administrativa*

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

a) Servicio de Recursos Humanos.

b) Servicio de Coordinación y Asuntos Generales

c) Servicio de Apoyo Técnico.

2. Al Servicio de Recursos Humanos le corresponden las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de personal.

b) Tramitar los expedientes disciplinarios.

c) Custodiar los expedientes personales.

d) Gestionar las prácticas formativas del alumnado de distintos niveles educativos que se realicen en la Conselleria.

e) Gestionar, informar y, en su caso, elaborar la propuesta de resolución, de los asuntos relativos al personal funcionario de administración general y especial, y del personal laboral del departamento, salvo el personal docente, fisioterapeutas, educadores o educadoras de educación especial y educadores o educadoras de escuela infantil.

f) Tramitar las vacaciones, licencias y permisos del personal.

g) Elaborar los informes necesarios, a los efectos de creación de puestos de trabajo, la preparación de las relaciones de puestos de trabajo y actualizaciones.

h) Ejercer el control horario.

i) Tramitar las reclamaciones previas y recursos en materia de personal.

j) Cualquier función que en materia de gestión de personal le sea encomendada.

3. Al Servicio de Coordinación y Asuntos Generales le corresponden las siguientes funciones:

a) Realizar los trámites necesarios para la publicación de actos o disposiciones en los diarios oficiales.

b) Coordinar, tramitar y supervisar las disposiciones, resoluciones y demás actos, para su posterior remisión a la unidad administrativa con funciones en materia de política lingüística, traducción y corrección de textos.

c) Tramitar los asuntos que se tengan que elevar a la Comisión de Secretarios Autónomos y Subsecretarios y al Consell, el traslado de sus acuerdos y la custodia de las certificaciones de los mismos.

d) Coordinar la tramitación de los proyectos normativos, así como colaborar con las direcciones generales en la elaboración de los mismos.

e) Prestar asistencia técnica a las direcciones generales para la preparación de convocatorias de subvenciones.

f) Coordinar la información corporativa que aparece en la página web de la Conselleria, en colaboración con los centros directivos de la misma, sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de tecnologías de la información.

- g) L'organització de l'arxiu i del registre general de documents.
- h) Organitzar i coordinar l'oficina d'informació administrativa i assistència i informació al ciutadà.
- i) Tramitar i coordinar els convenis i acords de col·laboració.
- j) Gestionar, controlar i supervisar els serveis generals i dependències comunes.
- k) Supervisar i coordinar el parc mòbil i les instal·lacions de la Conselleria.
- l) Organitzar i coordinar el personal subaltern i conductors.
- m) Elaborar la proposta d'adquisició de mobiliari i material fungible i inventariable, el manteniment de béns i serveis i el tràmit dels altres assumptes generals.
4. Al Servei de Suport Tècnic corresponen les funcions següents:

- a) Assessorar tècnicament, analitzar, fer el seguiment i recopilar la informació en les matèries que siguen de l'exclusiva competència de la Subsecretaria i, si és el cas, preparar estudis sobre estos assumptes.
- b) Sota la supervisió de la Subsecretaria, coordinar la inspecció de tots els serveis del seu àmbit, proposar els projectes o plans d'actuació i programes de necessitats de la Conselleria, així com les reformes encaminades a millorar i perfeccionar els serveis dels diferents centres de la Conselleria respecte a la seua organització i mètodes de treball, atenent principalment els seus costos i rendiments.
- c) Elaborar informes técnicojurídics relatius a l'activitat competencial de la Secretaria General Administrativa, i qualsevol altra funció que li siga encomanada.
- d) Elaborar estudis i propostes relatives a la normalització i harmonització de la normativa de la Conselleria.
- e) Efectuar propostes de racionalització dels procediments administratius, en coordinació amb la resta de departaments de la Conselleria.
- f) Seguiment i control de les comissions i la resta d'òrgans col·legiats.

#### *Article 28. La Subdirecció General de Règim Econòmic*

1. La Subdirecció General de Règim Econòmic s'estructura en els serveis següents:
- a) Servei de Programació Econòmica i Pressupostos
- b) Servei de Contractació
- c) Servei de Gestió Patrimonial
- d) Servei de Gestió Econòmica i Nòmines
2. Al Servei de Programació Econòmica i Pressupostos corresponen les funcions següents:
- a) Realitzar la planificació i programació econòmica.
- b) Coordinar l'elaboració de la proposta de l'avantprojecte del pressupost anual del departament; tramitar les modificacions pressupostàries; portar el seguiment de l'execució del pressupost i elaborar els informes de gestió d'este.
- c) Confeccionar memòries economicofinanceres dels avantprojectes de llei, projectes de disposicions generals, resolucions o convenis amb repercussió en el gasto públic, i emetre informes sobre la viabilitat econòmica dels projectes, plans i programes d'actuació.
- d) Executar la tramitació i formalització dels ingressos i devolució dels indeguts.
- e) Estudiar, proposar, executar i mantindre actualitzats els programes d'informació i gestió econòmica, amb vista a l'òptima utilització dels recursos.
- f) Coordinar i efectuar el seguiment de l'execució de tots els programes pressupostaris del departament.
- g) Elaborar la informació estadística del gasto públic en educació.
- h) Coordinar i elaborar la informació econòmica que sol·licite la Sindicatura de Comptes, la Intervenció General o altres òrgans superiors, i elaborar la memòria economicofinancera per a l'establiment dels preus públics.
3. Al Servei de Contractació corresponen les funcions següents:
- a) Estudi, preparació, formulació i seguiment de l'execució dels expedients de contractació de la Conselleria.

- g) La organización del archivo y del registro general de documentos.
- h) Organizar y coordinar la oficina de información administrativa y asistencia e información al ciudadano.
- i) Tramitar y coordinar los convenios y acuerdos de colaboración.
- j) Gestionar, controlar y supervisar los servicios generales y dependencias comunes.
- k) Supervisar y coordinar el parque móvil y las instalaciones de la Conselleria.
- l) Organizar y coordinar el personal subalterno y conductores.
- m) Elaborar la propuesta de adquisición de mobiliario y material fungible e inventariable, el mantenimiento de bienes y servicios y el trámite de los demás asuntos generales.
4. Al Servicio de Apoyo Técnico le corresponden las siguientes funciones:
- a) Asesorar técnicamente, analizar, hacer el seguimiento y recopilar la información en las materias que sean de la exclusiva competencia de la subsecretaria y, en su caso, preparar estudios sobre dichos asuntos.
- b) Bajo la supervisión de la Subsecretaría, coordinar la inspección de todos los servicios de su ámbito, proponer los proyectos o planes de actuación y programas de necesidades de la Conselleria, así como las reformas encaminadas a mejorar y perfeccionar los servicios de los distintos centros de la Conselleria respecto a su organización y métodos de trabajo, atendiendo principalmente a sus costos y rendimientos.
- c) Elaborar informes técnico-jurídicos relativos a la actividad competencial de la Secretaría General Administrativa y cualquier otra función que le sea encomendada.
- d) Elaborar estudios y propuestas relativas a la normalización y armonización de la normativa de la Conselleria.
- e) Efectuar propuestas de racionalización de los procedimientos administrativos, en coordinación con los restantes departamentos de la Conselleria.
- f) Seguimiento y control de las comisiones y demás órganos colegiados.

#### *Artículo 28. La Subdirección General de Régimen Económico*

1. La Subdirección General de Régimen Económico se estructura en los siguientes servicios:
- a) Servicio de Programación Económica y Presupuestos
- b) Servicio de Contratación
- c) Servicio de Gestión Patrimonial
- d) Servicio de Gestión Económica y Nóminas
2. Al Servicio de Programación Económica y Presupuestos le corresponden las siguientes funciones:
- a) Realizar la planificación y programación económica.
- b) Coordinar la elaboración de la propuesta del anteproyecto del presupuesto anual del departamento; tramitar las modificaciones presupuestarias; llevar el seguimiento de la ejecución del presupuesto y elaborar los informes de gestión del mismo.
- c) Confeccionar memorias económico-financieras de los anteproyectos de ley, proyectos de disposiciones generales, resoluciones o convenios con repercusión en el gasto público, y emitir informes sobre la viabilidad económica de los proyectos, planes y programas de actuación.
- d) Ejecutar la tramitación y formalización de los ingresos y devolución de los indebidos.
- e) Estudiar, proponer, ejecutar y mantener actualizados los programas de información y gestión económica, en orden a la óptima utilización de los recursos.
- f) Coordinar y efectuar el seguimiento de la ejecución de todos los programas presupuestarios del departamento.
- g) Elaborar la información estadística del gasto público en educación.
- h) Coordinar y elaborar la información económica que solicite la Sindicatura de Cuentas, la Intervención General u otros órganos superiores, y elaborar la memoria económico-financiera para el establecimiento de los precios públicos.
3. Al Servicio de Contratación le corresponden las siguientes funciones:
- a) Estudio, preparación, formulación y seguimiento de la ejecución de los expedientes de contratación de la Conselleria.

b) Prestar assessorament i assistència tècnica i jurídica en matèria de contractació als departaments de la Conselleria.

c) Elaborar propostes d'instruccions i circulars en matèria de contractació.

d) La gestió economicoadministrativa en relació amb els expedients de contractació.

e) Tramitar i efectuar el seguiment dels expedients de compres centralitzades.

f) Efectuar la gestió economicopressupostària de les inversions del departament.

g) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a la contractació.

4. Al Servei de Gestió Patrimonial corresponen les funcions següents:

a) Tramitació dels expedients de responsabilitat patrimonial de departament.

b) Tramitació dels expedients d'indemnització especial pels gastos extraordinaris que impliquen determinades comissions de servici o pels danys que patisquen els comissionats en els seus béns.

c) Gestió dels béns i drets de la Generalitat afectes a la Conselleria i dels expedients per a la seua afectació o desafectació.

d) Tramitació d'expedients d'adquisició, arrendament, cessió o posada a disposició d'immobles a favor de la Conselleria,

e) La gestió i actualització de l'inventari de béns mobles de les dependències administratives del departament.

5. Al Servei de Gestió Econòmica i Nòmines corresponen les funcions següents:

a) Avaluar els costos de funcionament de les direccions territorials del departament i la seua posterior tramitació comptable.

b) Realitzar estudis, informes i propostes en matèria de retribucions de personal.

c) Gestionar els gastos de personal del departament i tramitar les incidències de nòmines del personal no docent.

d) Exercir la coordinació de les unitats de gestió descentralitzada de la nòmina de personal docent i elaborar la proposta de gastos de personal de l'avantprojecte de pressupostos del departament.

e) Elaborar la proposta d'avantprojecte del pressupost del centre directiu.

f) La gestió economicoadministrativa que corresponga al centre directiu.

g) Coordinar i efectuar el seguiment de les distintes caixes fixes de la Conselleria.

### **TÍTOL III** **De les direccions territorials**

*Article 29. De l'estructura territorial de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport*

1. Com a expressió del principi de desconcentració administrativa, en cada una de les tres províncies d'Alacant, Castelló i València, existirà una direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport, sota la dependència orgànica de la Subsecretaria i amb competència en el territori de la respectiva província.

2. Funcionalment, les direccions territorials depenen de cada centre directiu, en consideració a la matèria a la qual, en cada cas, es referisca la corresponent actuació administrativa.

*Article 30. Titulars de les direccions territorials*

1. Al capdavant de cada una de les direccions territorials existirà un director o directora territorial, amb el caràcter de representant permanent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport en el seu respectiu territori.

2. Als titulars de les direccions territorials els correspon la direcció de tots els servicis, programes i activitats que exercixen les unitats i els centres dependents o integrats en la direcció territorial, exercint les funcions de direcció, coordinació i control d'estos.

*Article 31. Funcions de les persones titulars de les direccions territorials*

1. Correspon a la persona titular de la direcció territorial vetlar per l'adequat exercici de les funcions pròpies de la Conselleria d'Educació,

b) Prestar asesoramiento y asistencia técnica y jurídica en materia de contratación a los departamentos de la conselleria.

c) Elaborar propuestas de instrucciones y circulares en materia de contratación.

d) La gestión económico-administrativa en relación con los expedientes de contratación.

e) Tramitar y efectuar el seguimiento de los expedientes de compras centralizadas.

f) Efectuar la gestión económico-presupuestaria de las inversiones del departamento.

g) Cuantas funciones correspondan o se le encomienden relativas a la contratación.

4. Al Servicio de Gestión Patrimonial le corresponden las siguientes funciones:

a) Tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial de departamento

b) Tramitación de los expedientes de indemnización especial por los gastos extraordinarios que impliquen determinadas comisiones de servicio o por los daños que sufran los comisionados en sus bienes.

c) Gestión de los bienes y derechos de la Generalitat afectados a la Conselleria y de los expedientes para su afectación o desafectación.

d) Tramitación de expedientes de adquisición, arrendamiento, cesión o puesta a disposición de inmuebles a favor de la Conselleria,

e) La gestión y actualización del inventario de bienes muebles de las dependencias administrativas del departamento.

5. Al Servicio de Gestión Económica y Nóminas le corresponden las siguientes funciones:

a) Evaluar los costes de funcionamiento de las direcciones territoriales del departamento y su posterior tramitación contable.

b) Realizar estudios, informes y propuestas en materia de retribuciones de personal.

c) Gestionar los gastos de personal del departamento y tramitar las incidencias de nóminas del personal no docente.

d) Ejercer la coordinación de las unidades de gestión descentralizada de la nómina de personal docente y elaborar la propuesta de gastos de personal del anteproyecto de presupuestos del departamento.

e) Elaborar la propuesta de anteproyecto del presupuesto del centro directivo.

f) La gestión económico-administrativa que corresponda al centro directivo.

g) Coordinar y efectuar el seguimiento de las distintas cajas fijas de la conselleria.

### **TÍTULO III** **De las direcciones territoriales**

*Artículo 29. De la estructura territorial de la conselleria de Educación, Cultura y Deporte*

1. Como expresión del principio de desconcentración administrativa, en cada una de las tres provincias de Alicante, Castellón y Valencia, existirá una Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte, bajo la dependencia orgánica de la Subsecretaría y con competencia en el territorio de la respectiva provincia.

2. Funcionalmente, las direcciones territoriales dependen de cada centro directivo, en consideración a la materia a que, en cada caso, se refiera la correspondiente actuación administrativa.

*Artículo 30. Titulares de las direcciones territoriales*

1. Al frente de cada una de las direcciones territoriales existirá un director o directora territorial, con el carácter de representante permanente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte en su respectivo territorio.

2. A los titulares de las direcciones territoriales les corresponde la jefatura de todos los servicios, programas y actividades que desarrollan las unidades y los centros dependientes o integrados en la dirección territorial, ejerciendo las funciones de dirección, coordinación y control de éstos.

*Artículo 31. Funciones de las personas titulares de las direcciones territoriales*

1. Corresponde a la persona titular de la dirección territorial velar por el adecuado desarrollo de las funciones propias de la Conselleria



Cultura i Esport en el seu àmbit territorial, fins que no es troben específicament atribuïdes a altres òrgans de l'Administració.

2. La persona titular de la direcció territorial exercix les funcions que li atribueixen les disposicions vigents, així com les que expressament li deleguen els òrgans directius competents.

3. Contra els actes i resolucions dels directors territorials podrà interposar-se un recurs davant de l'òrgan directiu competent per raó de la matèria, sense perjudi de les excepcions que establisquen les disposicions legals.

*Article 32. Atribucions específiques de les persones titulars de les direccions territorials*

1. Correspon a cada director o directora territorial d'Educació, Cultura i Esport, en l'àmbit del seu respectiu territori, exercir les atribucions en matèria de personal docent no universitari a les quals es referixen el Reial Decret 3186/1978, d'1 de desembre, de desconcentració de funcions en les delegacions provincials del Ministeri d'Educació i Ciència, i el Reial Decret 2293/1983, de 28 de juliol, de desconcentració de funcions en les direccions provincials i rectors d'universitats estatals.

2. Resoldre les sol·licituds d'autorització prèvia a la desinfectació dels immobles i edificis públics escolars de propietat municipal, als quals es referix el Reial Decret 605/1987, de 10 d'abril, pel qual es regula el procediment d'autorització prèvia a la desinfectació dels de propietat municipal, conforme al procediment establert en este.

3. Igualment correspon a esta unitat, en el seu àmbit territorial respectiu, conèixer i, si és el cas, autoritzar les activitats que es realitzen en els centres docents públics i en els servicis o departaments de la direcció territorial, quan siguen promogudes per particulars i organismes no dependents d'esta.

*Article 33. Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport*

1. Al capdavant de la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport existirà un director o directora territorial, nomenat per la persona titular de la Conselleria, que exercirà les funcions en matèria d'educació, cultura i esport.

2. Cada Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport, amb seu en les províncies d'Alacant, Castelló i València, s'estructura en les unitats següents:

2.1. A Alacant i Castelló, el Servici Territorial d'Educació, al qual correspon prestar suport i assistència a la persona titular de la direcció territorial, així com coordinar i supervisar els servicis i activitats relacionats amb l'educació.

2.2. A València:

2.2.1. Servici Territorial d'Educació I, al qual correspon prestar suport i assistència a la persona titular de la direcció territorial en matèria de coordinació i supervisió dels programes educatius; la gestió dels assumptes concernents a centres privats, títols, beques i ajudes a l'estudi, servicis complementaris, i altres activitats relacionades amb l'entorn educatiu, així com qualsevol altra que la persona titular de la direcció territorial li encomane.

2.2.2. Servici Territorial d'Educació II, al qual s'assignen funcions en matèria de dotacions i equipament educatiu, així com qualsevol altra que la persona titular de la direcció territorial li encomane.

2.2.3. Servici Territorial de Personal, adscrit a la direcció territorial de València sota la dependència orgànica del director o directora territorial i la funcional de l'òrgan directiu responsable del personal corresponent, se li assignen les següents funcions en matèria de personal docent i no docent, sense perjudi de l'òrgan en qui residisca la competència resolutòria dels assumptes:

a) Gestionar, emetre informes i propostes de resolució en relació amb les situacions administratives del personal, així com les indemnitzacions per raó del servicí.

b) Tramitar i, si és el cas, elevar propostes de resolució en matèria de règim jurídic del personal i dels recursos interposats en estes matèries.

c) Realitzar la gestió economicoadministrativa dels assumptes relacionats amb el personal de la direcció territorial de València, excloent-hi els que tinga assignats per mitjà d'este decret la Secretaria Territorial d'esta.

de Educación, Cultura y Deporte en su ámbito territorial, en tanto no se hallen específicamente atribuidas a otros órganos de la administración.

2. La persona titular de la direcció territorial ejerce las funciones que le atribuyen las disposiciones vigentes, así como las que expresamente le deleguen los órganos directivos competentes.

3. Contra los actos y resoluciones de los directores territoriales podrá interponerse recurso ante el órgano directivo competente por razón de la materia, sin perjuicio de las excepciones que establezcan las disposiciones legales.

*Artículo 32. Atribuciones específicas de las personas titulares de las direcciones territoriales*

1. Corresponde a cada director o directora territorial de Educación, Cultura y Deporte, en el ámbito de su respectivo territorio, ejercer las atribuciones en materia de personal docente no universitario a que se refieren el Real Decreto 3.186/1978, de 1 de diciembre, de desconcentración de funciones en las delegaciones provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia, y el Real Decreto 2293/1983, de 28 de julio, de desconcentración de funciones en las direcciones provinciales y rectores de universidades estatales.

2. Resolver las solicitudes de autorización previa a la desinfectación de los inmuebles y edificios públicos escolares de propiedad municipal, a que se refiere el Real Decreto 605/1987, de 10 de abril, por el que se regula el procedimiento de autorización previa a la desinfectación de los de propiedad municipal, conforme al procedimiento establecido en el mismo.

3. Igualmente corresponde a dicha unidad, en su ámbito territorial respectivo, conocer y, en su caso, autorizar las actividades que se desarrollen en los centros docentes públicos y en los servicios o departamentos de la dirección territorial, cuando sean promovidas por particulares y organismos no dependientes de la misma.

*Artículo 33. Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte*

1. Al frente de la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte existirá un director o directora territorial, nombrado por la persona titular de la conselleria, que ejercerá las funciones en materia de educación, cultura y deporte.

2. Cada Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte, con sede en las provincias de Alicante, Castellón y Valencia, se estructura en las siguientes unidades:

2.1 En Alicante y Castellón, el Servicio Territorial de Educación, al que corresponde prestar apoyo y asistencia a la persona titular de la dirección territorial, así como coordinar y supervisar los servicios y actividades relacionados con la educación.

2.2. En Valencia:

2.2.1. Servicio Territorial de Educación I, al que le corresponde prestar apoyo y asistencia a la persona titular de la dirección territorial en materia de coordinación y supervisión de los programas educativos; la gestión de los asuntos concernientes a centros privados, títulos, becas y ayudas al estudio, servicios complementarios, y otras actividades relacionadas con el entorno educativo, así como cualquier otra que la persona titular de la dirección territorial le encomiende.

2.2.2. Servicio Territorial de Educación II, al que se le asignan funciones en materia de dotaciones y equipamiento educativo, así como cualquier otra que la persona titular de la dirección territorial le encomiende.

2.2.3. Servicio de Territorial de Personal, adscrito a la dirección territorial de Valencia bajo la dependencia orgánica del director o directora territorial y la funcional del órgano directivo responsable del personal correspondiente, se le asignan las siguientes funciones en materia de personal docente y no docente, sin perjuicio del órgano en quien resida la competencia resolutoria de los asuntos:

a) Gestionar, emitir informes y propuestas de resolución en relación con las situaciones administrativas del personal, así como las indemnizaciones por razón del servicio.

b) Tramitar y, en su caso, elevar propuestas de resolución en materia de régimen jurídico del personal y de los recursos interpuestos en dichas materias.

c) Realizar la gestión económica-administrativa de los asuntos relacionados con el personal de la dirección territorial de Valencia, excluidos los que tenga asignados mediante este decreto la Secretaría Territorial de ésta.

3. En cada direcció territorial existixen, a més, les següents unitats amb rang de servici:

3.1. La Secretaria Territorial, a la qual correspon la gestió dels assumptes de personal no docent de la direcció territorial, econòmicoadministratiu, obres, contractació, registre i informació, assumptes generals i la resta de caràcter administratiu que tinga assignats la direcció territorial o li encomanen la persona titular de la direcció territorial o les persones titulars dels servicis territorials d'educació, excepte els assignats per este decret a una altra unitat administrativa.

3.2. La Inspecció Territorial d'Educació, que exercix les funcions que li atribueixen les disposicions específiques en matèria d'inspecció educativa, depenent funcionalment de la Inspecció General d'Educació.

3.3. Servici Territorial de Cultura i Esport, que exercix les funcions en matèria d'autoritzacions, ajudes, subvencions, sancions i tramitació d'expedients de Cultura i Esports en el territori de la respectiva província.

4. En els casos de vacant, absència, malaltia o abstenció legal del director territorial, el substituirà en les seues funcions el secretari territorial.

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

*Primera. Adscripcions a la Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència*

L'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva (AVAP) creada per la Llei 5/2006, de 25 de maig, de la Generalitat, de Creació de l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva i l'Institut Superior d'Ensenyances Artístiques de la Comunitat Valenciana (ISEACV) creat per la Llei 8/2007, de 2 de març, de la Generalitat, d'Ordenació de Centres Superiors d'Ensenyances Artístiques i de la creació de l'ISEACV, queden adscrits a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, a través de la Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència.

*Segona. Competència sancionadora en matèria de subvencions*

Correspon a la persona titular de la Conselleria, en el seu àmbit competencial, la imposició de les sancions que deriven dels procediments sancionadors instruïts en matèria de subvencions.

*Tercera. Entitats adscrites a la Conselleria amb competències en cultura*

L'adscripció a la conselleria amb competència en matèria de cultura per la seua normativa reguladora de les entitats Institut Valencià d'Art Modern i la de CulturArts Generalitat, es realitzarà a través de la Secretaria Autònoma de Cultura i Esport.

*Quarta. Adscripció de museus*

Queden adscrits a la Secretaria Autònoma de Cultura i Esport, articulant-se a través de la Direcció General de Cultura, el Museu de Belles Arts de València, el Museu de la Valltorta i el Museu Arqueològic de Sagunt.

*Quinta. El Patronat del Palmerar d'Elx i el Patronat del Misteri d'Elx*

La dependència orgànica i funcional del Patronat del Palmerar d'Elx, que la Llei 1/1986, de 9 de maig, de la Generalitat, de Tutela del Palmerar d'Elx, estableix respecte de la Conselleria, correspondrà a la Secretaria Autònoma de Cultura i Esport, i s'articularà a través de la Direcció General de Cultura.

De la mateixa manera, amb la mateixa dependència, s'articularà a través de l'esmentada Direcció General el Patronat del Misteri d'Elx.

*Sexta. Adscripció de la Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu i l'Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana*

La Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu i l'Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana queden adscrits a la Direcció General de Cultura.

3. En cada dirección territorial existen, además, las siguientes unidades con rango de servicio:

3.1. La Secretaría Territorial, a la que corresponde la gestión de los asuntos de personal no docente de la dirección territorial, económico-administrativos, obras, contratación, registro e información, asuntos generales y demás de carácter administrativo que tenga asignados la dirección territorial o le encomienden la persona titular de la dirección territorial o las personas titulares de los servicios territoriales de educación, salvo los asignados por este decreto a otra unidad administrativa.

3.2. La Inspección Territorial de Educación, que ejerce las funciones que le atribuyen las disposiciones específicas en materia de inspección educativa, dependiendo funcionalmente de la Inspección General de Educación.

3.3. Servicio Territorial de Cultura y Deporte, que ejerce las funciones en materia de autorizaciones, ayudas, subvenciones, sanciones y tramitación de expedientes de Cultura y Deportes en el territorio de la respectiva provincia.

4. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal del director territorial, le sustituirá en sus funciones el Secretario Territorial.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

*Primera. Adscripciones a la Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia*

La Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva (AVAP), creada por la Ley 5/2006, de 25 de mayo, de la Generalitat, de creación de la Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva y el Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana (ISEACV), creado por la Ley 8/2007, de 2 de marzo, de la Generalitat, de Ordenación de Centros Superiores de Enseñanzas Artísticas y de la creación del ISEA-CV, quedan adscritos a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, a través de la Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia.

*Segunda. Competencia sancionadora en materia de subvenciones*

Corresponde a la persona titular de la Conselleria, en su ámbito competencial, la imposición de las sanciones que deriven de los procedimientos sancionadores instruidos en materia de subvenciones.

*Tercera. Entidades adscritas a la Conselleria con competencias en cultura*

La adscripció a la Conselleria con competencia en materia de cultura por su normativa reguladora de las entidades Instituto Valenciano de Arte Moderno y la de CulturArts Generalitat, se realizará a través de la Secretaria Autònoma de Cultura y Deporte.

*Cuarta. Adscripción de museos*

Quedan adscritos a la Secretaría Autònoma de Cultura y Deporte, articulándose a través de la Dirección General de Cultura, el Museo de Bellas Artes de Valencia, el Museo de la Valltorta y el Museo Arqueológico de Sagunto.

*Quinta. El Patronato de El Palmeral de Elche y el Patronato del Misteri d'Elx*

La dependencia orgànica y funcional del Patronato de El Palmeral de Elche, que la Ley 1/1986, de 9 de mayo, de la Generalitat, de Tutela de El Palmeral de Elche, establece respecto de la Conselleria, corresponderá a la Secretaría Autònoma de Cultura y Deporte, articulándose a través de la Dirección General de Cultura.

Del mismo modo, con la misma dependencia, se articulará a través de la citada Dirección General el Patronato del Misteri d'Elx.

*Sexta. Adscripción de la Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu y el Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana*

La Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu y el Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana, quedan adscritos a la Dirección General de Cultura.

*Sèptima. La Junta Qualificadora de Coneixements de València*

La Junta Qualificadora de Coneixements de València queda adscrita a la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística, i exercirà la presidència d'esta la persona titular de la Subdirecció General de Política Lingüística.

*Octava. Pla de Foment del Coneixement i Ús del Valencià*

La Secretaria Autònoma d'Educació i Formació, articulante-se a través de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística, com a responsables de la política lingüística, impulsaran els treballs i les actuacions establides en el Pla de Foment del Coneixement i Ús del Valencià en l'Administració de la Generalitat, i la seua coordinació institucional, sense perjudi de les competències que en esta matèria puguen corresponen a altres òrgans de l'Administració de la Generalitat.

**DISPOSICIONS TRANSITÒRIES**

*Única. Règim transitori de les unitats i llocs de treball de nivell administratiu*

1. Les unitats i llocs de treball de nivell administratiu continuaran subsistents i continuaran donant el suport administratiu en relació amb aquells assumptes i expedients que els corresponguen per raó de la matèria, sense perjudi de la competència per a resoldre dels òrgans als quals ha sigut atribuïda, i es realitzarà la seua retribució amb càrrec als mateixos crèdits pressupostaris. Tot això fins que es duguen a terme les modificacions o actuacions que procedisquen en estos en el marc de la vigent normativa en matèria de funció pública, per a l'adequació de la nova estructura orgànica i sense perjudi que, posteriorment siguen aprovades les relacions de llocs de treball adaptades a esta, així mateix, des del moment de l'entrada en vigor d'este decret es podran produir els canvis d'adscripció d'unitats administratives que procedisquen, de conformitat amb la reorganització efectuada.

2. Mentres la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública no efectue les modificacions pressupostàries derivades d'este reglament, els diferents centres directius gestionaran els crèdits relatius a les competències que els han sigut atribuïdes.

**DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA**

*Derogació normativa*

Queden derogades totes les disposicions que del mateix rang o d'un rang inferior s'oposen a este decret i expressament, el Decret 98/2011, de 26 d'agost, de Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, així com el Decret 100/2011, de 26 d'agost, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esport.

**DISPOSICIONS FINALS**

*Primera. Habilitació per al desplegament i execució del decret*

Es faculta la persona titular de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per a dictar les disposicions que requereisca l'execució i desplegament d'este decret, en compliment del que disposa l'article 65 de la Llei del Consell.

*Segona. Entrada en vigor*

Este decret entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 21 de desembre de 2012

El president de la Generalitat  
ALBERTO FABRA PART

La consellera d'Educació, Cultura i Esport,  
M. JOSÉ CATALÁ VERDET

*Séptima. La Junta Qualificadora de Coneixements de València*

La Junta Qualificadora de Coneixements de València, queda adscrita a la Direcció General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística, ejerciendo la presidencia de la misma la persona titular de la subdirección general de Política Lingüística.

*Octava. Plan de Fomento del Conocimiento y Uso del Valenciano*

La Secretaría Autónoma de Educación y Formación, articulándose a través de la Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística, como responsables de la política lingüística, impulsarán los trabajos y las actuaciones establecidas en el Plan de Fomento del Conocimiento y Uso del Valenciano en la administración de la Generalitat, y su coordinación institucional, sin perjuicio de las competencias que en esta materia puedan corresponder a otros órganos de la administración de la Generalitat.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

*Única. Régimen transitorio de las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo*

1. Las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo continuarán subsistentes y seguirán dando el soporte administrativo en relación con aquellos asuntos y expedientes que les correspondan por razón de la materia, sin perjuicio de la competencia para resolver de los órganos a quienes les ha sido atribuida, realizándose su retribución con cargo a los mismos créditos presupuestarios. Todo ello hasta que se lleven a cabo las modificaciones o actuaciones que procedan en los mismos en el marco de la vigente normativa en materia de función pública, para la adecuación de la nueva estructura orgánica y sin perjuicio de que, posteriormente sean aprobadas las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la misma, asimismo, desde el momento de la entrada en vigor del presente Decreto se podrán producir los cambios de adscripción de unidades administrativas que procedan, de conformidad con la reorganización efectuada.

2. En tanto la Conselleria de Hacienda y Administración Pública no efectúe las modificaciones presupuestarias derivadas del presente reglamento, los distintos centros directivos gestionarán los créditos relativos a las competencias que les han sido atribuidas.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

*Única. Derogación normativa*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente decreto y expresamente, el Decreto 98/2011, de 26 de agosto de Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, así como el Decreto 100/2011, de 26 de agosto del Consell por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Turismo, Cultura y Deporte.

**DISPOSICIONES FINALES**

*Primera. Habilitación para el desarrollo y ejecución del decreto*

Se faculta a la persona titular de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, para dictar las disposiciones que requiera la ejecución y desarrollo de este decreto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley del Consell.

*Segunda. Entrada en vigor*

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, a 21 de diciembre de 2012

El president de la Generalitat,  
ALBERTO FABRA PART

La consellera de Educación, Cultura y Deporte,  
M<sup>a</sup> JOSÉ CATALÁ VERDET