

Conselleria d'Hisenda i Administració Pública

DECRET 189/2012, de 21 de desembre del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública [2012/11901]

PREÀMBUL

En virtut del 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, s'ha assignat a la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública les competències en matèria d'hisenda, sector públic empresarial valencià, funció pública i tecnologies de la informació i comunicació de l'Administració.

Per la seua part el Decret 179/2012, de 14 de desembre, del Consell, pel qual s'establix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat adopta les mesures organitzatives necessàries amb vista a determinar l'estructura bàsica directiva de l'administració de la Generalitat. Dins del seu TÍTOL IV denominat Conselleria d'Hisenda i Administració Pública preveu de manera específica la Intervenció General en l'article 13, assumint les competències establides en el text refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat, perquè després del Decret 196/2011, de 23 de desembre, del Consell, de modificació del Reglament del Cos Superior d'Interventors i Auditors de la Generalitat, al titular de la Intervenció General se li reconeix el rang de secretari autonòmic. També dins de l'esmentat TÍTOL IV, l'article 14 del Decret 179/2012, del Consell, preceptua que depenent directament del conseller d'Hisenda i Administració Pública s'adscriu l'Institut Valencià de Finances, el director general del qual, amb rang de secretari autonòmic, assumeix les funcions de la mencionada entitat de dret públic.

Es considera per tant necessari en este moment, dictar una nova norma que regule l'estructura orgànica i funcional de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, i determinar les competències que s'atribuïxen als òrgans superiors i centres directius, i a les unitats administratives de rang superior que s'adscriuen a cada un d'ells.

Per tot això, de conformitat amb el que estableix la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, a proposta del conseller d'Hisenda i Administració Pública i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del dia 21 de desembre de 2012,

DECRETE

TÍTOL PRELIMINAR

Article 1. La Conselleria d'Hisenda i Administració Pública

La Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, com a departament responsable del Consell de la Generalitat en matèries d'hisenda, sector públic empresarial valencià, funció pública i tecnologies de la informació i comunicació de l'Administració, exercix en les mencionades àrees les màximes competències que legalment té atribuïdes, sota la superior direcció del conseller o consellera, i s'estructura en tres nivells: òrgans superiors, nivell directiu i nivell administratiu.

Article 2. Dels òrgans superiors, del nivell directiu i de l'Institut Valencià de Finances

1. Sota l'autoritat del conseller o consellera, la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública està integrada pels òrgans superiors i nivell directiu següents:

Òrgans superiors:

- Secretaria Autonòmica de Hisenda i Pressupostos
- Secretaria Autonòmica del Sector Públic Empresarial
- Secretaria Autonòmica d'Administració Pública.
- Intervenció General

Conselleria de Hacienda y Administración Pública

DECRETO 189/2012, de 21 de diciembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública. [2012/11901]

PREÁMBULO

En virtud del 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, se ha asignado a la Conselleria de Hacienda y Administración Pública las competencias en materia de hacienda, sector público empresarial valenciano, función pública y tecnologías de la información y comunicación de la administración.

Por su parte el Decreto 179/2012, de 14 de diciembre, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat adopta las medidas organizativas necesarias en orden a determinar la estructura básica directiva de la administración de la Generalitat. Dentro de su Título IV denominado Conselleria de Hacienda y Administración Pública contempla de modo específico a la Intervención General en su artículo 13 asumiendo las competencias establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat, pues tras el Decreto 196/2011, de 23 de diciembre, del Consell, de modificación del Reglamento del Cuerpo Superior de Interventores y Auditores de la Generalitat al titular de la Intervención General, se le reconoce el rango de secretario autonómico. También dentro del citado Título IV el artículo 14 del Decreto 179/2012 del Consell, preceptúa que dependiendo directamente del conseller de Hacienda y Administración Pública se adscribe el Instituto Valenciano de Finanzas, cuyo director general, con rango de secretario autonómico, asume las funciones de dicha entidad de derecho público.

Se considera por tanto necesario en el presente momento, dictar una nueva norma que regule la estructura orgánica y funcional de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, determinando las competencias que se atribuyen a los órganos superiores y centros directivos, y a las unidades administrativas de superior rango que se adscriben a cada uno de ellos.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, a propuesta del conseller de Hacienda y Administración Pública y previa deliberación del Consell, en la reunión del día 21 de diciembre de 2012,

DECRETO

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. La Conselleria de Hacienda y Administración Pública

La Conselleria de Hacienda y Administración Pública como departamento responsable del Consell de la Generalitat en materias de hacienda, sector público empresarial valenciano, función pública y tecnologías de la información y comunicación de la administración, ejerce en dichas áreas las máximas competencias que legalmente tiene atribuidas, bajo la superior dirección del conseller o consellera, estructurándose en tres niveles: órganos superiores, nivel directivo y nivel administrativo.

Artículo 2. De los órganos superiores, del nivel directivo y del Instituto Valenciano de Finanzas

1. Bajo la autoridad del conseller o consellera, la Conselleria de Hacienda y Administración Pública está integrada por los siguientes órganos superiores y nivel directivo:

Órganos superiores:

- Secretaría Autonómica de Hacienda y Presupuestos
- Secretaría Autonómica del Sector Público Empresarial
- Secretaría Autonómica de Administración Pública.
- Intervención General

Nivell directiu:

- Subsecretaria
- Direcció General de Pressupostos
- Direcció General de Tributs i Joc
- Direcció General de Projectes i Fons Europeus
- Direcció General de Patrimoni
- Direcció General del Sector Públic Empresarial
- Direcció General de Recursos Humans
- Direcció General de Tecnologies de la Informació

2. Depenent directament del conseller d'Hisenda i Administració Pública s'adscriu l'Institut Valencià de Finances, el director general del qual, amb rang de secretari autonòmic, assumix les competències de la mencionada entitat de dret públic.

3. A través de la Direcció General del Sector Públic Empresarial s'enquadra l'entitat de dret públic Corporació Pública Empresarial Valenciana (CPEV), regulada pel Decret 83/2012, d'1 de juny, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de la Corporació Pública Empresarial Valenciana i es desplega el Decret Llei 1/2011, de 30 de setembre, del Consell, de Mesures Urgents de Règim Economicofinancer del Sector Públic Empresarial i Fundacional.

Article 3. De la Secretaria Autonòmica d'Hisenda i Pressupostos

La Secretaria Autonòmica d'Hisenda i Pressupostos assumix les competències que li atribueix l'article 68 de la Llei del Consell en matèria de política pressupostària, de gasto públic i tributària, de gestió financera i tresoreria, així com les relatives en matèria de joc, patrimoni de la Generalitat, projectes i fons europeus i tutela financera de les entitats locals. Li correspon dirigir i coordinar els centres directius que s'adscriuen sota la seua dependència així com les unitats administratives integrades en estos.

Article 4. Del nivell directiu de la Secretaria Autonòmica d'Hisenda i Pressupostos

Depenent de la Secretaria Autonòmica d'Hisenda i Pressupostos, el nivell directiu d'esta estarà integrat pels òrgans següents:

- a) Direcció General de Pressupostos. Assumix les competències en matèria d'elaboració i programació pressupostària, anàlisi, planificació i avaluació del gasto públic i tutela financera.
- b) Direcció General de Tributs i Joc. Assumix les competències relatives a ingressos tributaris, recaptació, gestió i inspecció de tributs i la resta de matèries d'indole fiscal, així com les relatives en matèria de joc.
- c) Direcció General de Projectes i Fons Europeus. Assumix les competències en matèria de control i coordinació d'ajudes públiques de la Generalitat, promoció del desenvolupament regional en el marc de polítiques regionals de la Unió Europea, fons europeus, així com la seua verificació i control, autorització i control de la participació de la Generalitat en projectes europeus.
- d) Direcció General de Patrimoni. Assumix les competències inherents al patrimoni de la Generalitat, la seua gestió immobiliària i econòmica, així com el parc mòbil de la Generalitat.

Article 5. De la Secretaria Autonòmica del Sector Públic Empresarial

La Secretaria Autonòmica del Sector Públic Empresarial assumix les competències que li atribueix l'article 68 de la Llei del Consell en matèria de planificació, reestructuració, coordinació, control i avaluació del sector públic empresarial valencià.

Article 6. Del nivell directiu de la Secretaria Autonòmica del Sector Públic Empresarial

Depenent de la Secretaria Autonòmica del Sector Públic Empresarial s'enquadra l'òrgan directiu següent:

Direcció General del Sector Públic Empresarial. Assumix les competències d'execució de les actuacions derivades de la racionalització i reestructuració del sector públic empresarial valencià, així com les de seguiment i control de les actuacions esmentades. Al seu torn, exercix les competències de la Direcció General de la Corporació Pública Empresarial Valenciana (CPEV). A través de la Direcció General del Sector Públic Empresarial s'enquadra l'esmentada entitat de dret

Nivel directivo:

- Subsecretaría
- Dirección General de Presupuestos
- Dirección General de Tributos y Juego
- Dirección General de Proyectos y Fondos Europeos
- Dirección General de Patrimonio
- Dirección General del Sector Público Empresarial
- Dirección General de Recursos Humanos
- Dirección General de Tecnologías de la Información

2. Dependiendo directamente del conseller de Hacienda y Administración

Pública se adscribe el Instituto Valenciano de Finanzas, cuyo director general, con rango de secretario autonómico, asume las competencias de dicha entidad de derecho público.

3. A través de la Dirección General del Sector Público Empresarial se encuadra la entidad de derecho público Corporación Pública Empresarial Valenciana (CPEV) regulada por Decreto 83/2012, de 1 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Corporación Pública Empresarial Valenciana y se desarrolla el Decreto Ley 1/2011, de 30 de septiembre, del Consell, de Medidas Urgentes de Régimen Económico-Financiero del Sector Público Empresarial y Fundacional.

Artículo 3. De la Secretaría Autonómica de Hacienda y Presupuestos

La Secretaría Autonómica de Hacienda y Presupuestos asume las competencias que le atribuye el artículo 68 de la Ley del Consell en materia de política presupuestaria, de gasto público y tributaria, de gestión financiera y tesorería, así como las relativas en materia de juego, patrimonio de la Generalitat, proyectos y fondos europeos y tutela financiera de las entidades locales. Le corresponde dirigir y coordinar los centros directivos que se adscriban bajo su dependencia así como las unidades administrativas integradas en los mismos.

Artículo 4. Del nivel directivo de la Secretaría Autonómica de Hacienda y Presupuestos

Dependiendo de la Secretaría Autonómica de Hacienda y Presupuestos el nivel directivo de la misma estará integrado por los siguientes órganos:

- a) Dirección General de Presupuestos. Asume las competencias en materia de elaboración y programación presupuestaria, análisis, planificación y evaluación del gasto público y tutela financiera.
- b) Dirección General de Tributos y Juego. Asume las competencias relativas a ingresos tributarios, recaudación, gestión e inspección de tributos y demás materias de indole fiscal, así como las relativas en materia de juego.
- c) Dirección General de Proyectos y Fondos Europeos. Asume las competencias en materia de control y coordinación de ayudas públicas de la Generalitat, promoción del desarrollo regional en el marco de políticas regionales de la Unión Europea, fondos europeos, así como su verificación y control, autorización y control de la participación de la Generalitat en proyectos europeos.
- d) Dirección General de Patrimonio. Asume las competencias inherentes al patrimonio de la Generalitat, su gestión inmobiliaria y económica, así como el parque móvil de la Generalitat.

Artículo 5. De la Secretaría Autonómica del Sector Público Empresarial

La Secretaría Autonómica del Sector Público Empresarial asume las competencias que le atribuye el artículo 68 de la Ley del Consell en materia de planificación, reestructuración, coordinación, control y evaluación del sector público empresarial valenciano.

Artículo 6. Del nivel directivo de la Secretaría Autonómica de del Sector Público Empresarial

Dependiendo de la Secretaría Autonómica del Sector Público Empresarial se encuadra el siguiente órgano directivo:

- Dirección General del Sector Público Empresarial.
- Asume las competencias de ejecución de las actuaciones derivadas de la racionalización y reestructuración del sector público empresarial valenciano, así como las de seguimiento y control de dichas actuaciones. A su vez, ejerce las competencias de la Dirección General de la Corporación Pública Empresarial Valenciana (CPEV) A través de la

públic Corporació Pública Empresarial Valenciana (CPEV), regulada pel Decret 83/2012, d'1 de juny, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de la Corporació Pública Empresarial Valenciana i es desplega el Decret Llei 1/2011, de 30 de setembre, del Consell, de Mesures Urgents de Règim Economicofinancer del Sector Públic Empresarial i Fundacional.

Article 7. De la Secretaria Autònoma d'Administració Pública

La Secretaria Autònoma d'Administració Pública exercirà les competències que li atribueix l'article 68 de la Llei del Consell en matèria de funció pública, inspecció general de servicis, atenció al ciutadà, qualitat dels servicis, simplificació administrativa, administració electrònica i tecnologies de la informació. Li correspon dirigir i coordinar els centres directius que s'adscriuen sota la seua dependència així com les unitats administratives integrades en estos.

Article 8. Del nivell directiu de la Secretaria Autònoma d'Administració Pública

Depenent de la Secretaria Autònoma d'Administració Pública, el nivell directiu d'esta estarà integrat pels òrgans següents:

a) Direcció General de Recursos Humans. Assumix les competències en matèria d'ordenació, selecció, provisió i formació del personal al servici de l'Administració del Consell i relacions sindicals.

b) Direcció General de Tecnologies de la Informació. Assumix les competències en matèria de modernització de l'Administració, seguretat de la informació, planificació, coordinació, autorització i control de les tecnologies de la informació, les telecomunicacions i comunicacions corporatives i la teleadministració de la Generalitat.

Article 9. De la Intervenció General

Sota la directa dependència del conseller o consellera d'Hisenda i Administració Pública, la Intervenció General, al titular de la qual se li reconeix el rang de secretari autòmic, assumix les competències establides en el títol III del text refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat.

Article 10. De la Subsecretaria

Sota la directa dependència del conseller o consellera d'Hisenda i Administració Pública, la Subsecretaria assumix les competències establides en l'article 69 de la Llei del Consell, així com la Central de Compres de la Generalitat i la Junta Superior de Contractació Administrativa de la Generalitat.

Article 11. Del nivell administratiu

El nivell administratiu està integrat per les unitats dependents dels centres directius i, si és el cas, directament del conseller o consellera.

TÍTOL I

**De l'estructura i competències dels òrgans superiors,
directius i servicis centrals**

CAPÍTOL I

Del conseller o de la consellera

Secció primera. *Disposicions generals*

Article 12. De les atribucions del conseller o consellera d'Hisenda i Administració Pública

1. El conseller o consellera d'Hisenda i Administració Pública, és l'òrgan superior jeràrquic del departament, i exercix totes les atribucions conferides per la Llei del Consell, així com qualsevol altra que li atorgue l'ordenament jurídic en l'àmbit competencial assignat a la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública. Correspondrà, per tant, al conseller o consellera resoldre en última instància els recursos administratius que s'interposen contra resolucions de la Subsecretaria i de les secretaries autonòmiques, quan no esgoten la via administrativa, llevat de les excepcions establides en les lleis i reglaments.

Dirección General del Sector Público Empresarial se encuadra la citada entidad de derecho público Corporación Pública Empresarial Valenciana (CPEV) regulada por Decreto 83/2012, de 1 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Corporación Pública Empresarial Valenciana y se desarrolla el Decreto Ley 1/2011, de 30 de septiembre, del Consell, de Medidas Urgentes de Régimen Económico-Financiero del Sector Público Empresarial y Fundacional.

Artículo 7. De la Secretaría Autónoma de Administración Pública

La Secretaría Autónoma de Administración Pública ejercerá las competencias que le atribuye el artículo 68 de la Ley del Consell en materia de función pública, inspección general de servicios, atención al ciudadano, calidad de los servicios, simplificación administrativa, administración electrónica y tecnologías de la información. Le corresponde dirigir y coordinar los centros directivos que se adscriban bajo su dependencia así como las unidades administrativas integradas en los mismos.

Artículo 8. Del nivel directivo de la Secretaría Autónoma de Administración Pública

Dependiendo de la Secretaría Autónoma de Administración Pública el nivel directivo de la misma estará integrado por los siguientes órganos:

a) Dirección General de Recursos Humanos. Asume las competencias en materia de ordenación, selección, provisión y formación del personal al servicio de la administración del Consell y relaciones sindicales.

b) Dirección General de Tecnologías de la Información. Asume las competencias en materia de modernización de la administración, seguridad de la información, planificación, coordinación, autorización y control de las tecnologías de la información, las telecomunicaciones y comunicaciones corporativas y la teleadministración de la Generalitat.

Artículo 9. De la Intervención General

Bajo la directa dependencia del conseller o consellera de Hacienda y Administración Pública, la Intervención General, a cuyo titular se le reconoce el rango de secretario/a autòmic/a, asume las competencias establecidas en el título III del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat.

Artículo 10. De la Subsecretaría

Bajo la directa dependencia del conseller o consellera de Hacienda y Administración Pública, la Subsecretaría asume las competencias establecidas en el artículo 69 de la Ley del Consell, así como la Central de Compras de la Generalitat y la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat.

Artículo 11. Del nivel administrativo

El nivel administrativo está integrado por las unidades dependientes de los centros directivos y, en su caso, directamente del conseller o consellera.

TÍTULO I

**De la estructura y competencias de los órganos superiores,
directivos y servicios centrales**

CAPÍTULO I

Del conseller o consellera

Sección primera. *Disposiciones generales*

Artículo 12. De las atribuciones del conseller o consellera de Hacienda y Administración Pública

1. El conseller o consellera de Hacienda y Administración Pública, es el órgano superior jerárquico 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 Hacienda y Administración Pública. Correspondrá pues, al conseller o consellera resolver en última instancia los recursos administrativos que se interpongan contra resoluciones de la Subsecretaría y de las Secretarías Autonómicas, cuando no agoten la vía administrativa, salvo las excepciones establecidas en las leyes y reglamentos.

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

Article 13 Dels òrgans superiors, del nivell directiu i de la substitució

1. Són òrgans superiors de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, el conseller o consellera i sota la seua dependència, la Secretaria Autònoma d'Hisenda i Pressupostos, la Secretaria Autònoma del Sector Públic Empresarial, la Secretaria Autònoma d'Administració Pública i la Intervenció General.

2. El nivell directiu de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública queda integrat per les unitats que s'assenyalen en les lletres que figuren a continuació, adscrites als òrgans superiors de la manera següent:

Sota la directa dependència de la persona titular de la Conselleria:

a) La Subsecretaria

Adscrites a la Secretaria Autònoma d'Hisenda i Pressupostos i sota la seua dependència:

b) La Direcció General de Pressupostos.

c) La Direcció General de Tributs i Joc.

d) La Direcció General de Projectes i Fons Europeus.

e) La Direcció General de Patrimoni.

Adscrites a la Secretaria Autònoma del Sector Públic Empresarial i sota la seua dependència:

f) La Direcció General del Sector Públic Empresarial

Adscrites a la Secretaria Autònoma d'Administració Pública i sota la seua dependència:

g) La Direcció General de Recursos Humans.

h) La Direcció General de Tecnologies de la Informació.

3. En els casos d'absència o malaltia de la persona titular del departament –tant en qualitat de membre del Consell, com en qualitat de conseller o consellera d'Hisenda i Administració Pública– serà aplicable el que disposa l'apartat 1 i) de l'article 12 de la Llei del Consell. Fins que es resolga la substitució, les competències d'aquell o aquella com a titular del departament seran exercides temporalment pels titulars de les secretaries autonòmiques, a excepció de les que li corresponen com a membre del Consell de la Generalitat, seguint l'orde de prelación previst en 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. Este orde serà aplicable així mateix, als efectes de la seua substitució, per a les secretaries autonòmiques, Subsecretaria i direccions generals.

El que estableix el paràgraf anterior s'entén sense perjudi del que, si és el cas, disposa el conseller o consellera mitjançant una resolució.

Secció segona. De les unitats que depenen directament de la persona titular de la Conselleria

Article 14. Dels Gabinetes. Del Gabinet del Conseller o Consellera i de la Subdirecció General del Gabinet Tècnic

1. El Gabinet del Conseller o Consellera és la unitat de suport, assessorament i assistència immediata a la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, de qui depén directament. Este gabinet té a càrrec seu el manteniment de les relacions del titular del departament amb els alts òrgans i institucions de la Generalitat, de l'Estat i de les altres administracions públiques, així com les relacions informatives i amb els mitjans de comunicació i el desenvolupament de totes les funcions que se li encomanen.

2. Igualment –depenent funcionalment de la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, i orgànicament de la Subsecretaria– es troba la Subdirecció General del Gabinet Tècnic, a la qual corresponen les funcions concernents a assessorament tècnic, l'elaboració d'informes i estudis, la custòdia i elaboració de documentació i el seguiment parlamentari.

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

3.1. Servicí d'Informes i Activitat Parlamentària, al qual corresponen les funcions següents:

2. La persona titular de la conselleria, bajo la superior autoridad de Consell, asume la representación orgánica de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, ante toda clase de instituciones públicas y privadas.

Artículo 13. De los órganos superiores, del nivel directivo y de la sustitución

1. Son órganos superiores de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, el conseller o consellera y bajo su dependencia, la Secretaría Autònoma de Hacienda y Presupuestos, la Secretaría Autònoma del Sector Público Empresarial, la Secretaría Autònoma de Administración Pública y la Intervención General.

2. El nivel directivo de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública queda integrado por las unidades que se señalan en las letras que figuran a continuación, adscritas a los órganos superiores del siguiente modo:

Bajo la directa dependencia de la persona titular de la conselleria:

a) La Subsecretaría

Adscritas a la Secretaría Autònoma de Hacienda y Presupuestos y bajo su dependencia:

b) La Dirección General de Presupuestos.

c) La Dirección General de Tributos y Juego.

d) La Dirección General de Proyectos y Fondos Europeos.

e) La Dirección General de Patrimonio.

Adscritas a la Secretaría Autònoma del Sector Público Empresarial y bajo su dependencia:

f) La Dirección General del Sector Público Empresarial

Adscritas a la Secretaría Autònoma de Administración Pública y bajo su dependencia:

g) La Dirección General de Recursos Humanos.

h) La Dirección General de Tecnologías de la Información.

3. En los casos de ausencia o enfermedad de la persona titular del departamento –tanto en calidad de miembro del Consell, como en calidad de conseller o consellera de Hacienda y Administración Pública– será de aplicación lo dispuesto en el apartado 1 i) del artículo 12 de la Ley del Consell. Hasta que se resuelva la sustitución, las competencias de aquél o aquella como titular del departamento serán ejercidas temporalmente por los titulares de las secretarías autonòmicas, a excepción de las que le corresponden como miembro del Consell de la Generalitat, siguiendo el orden de prelación previsto en 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. Dicho orden será de aplicación asimismo, a efectos de su sustitución, para las secretarías autonòmicas, subsecretaría y direcciones generales.

Lo que establece el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de lo que, en su caso, disponga el conseller o consellera mediante resolución.

Sección segunda. De las unidades que dependen directamente de la persona titular de la conselleria

Artículo 14. De los Gabinetes: Del Gabinete del conseller o consellera y de la Subdirección General del Gabinete Tècnic

1. El Gabinete del conseller o consellera es la unidad de apoyo, asesoramiento y asistencia inmediata a la persona titular de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, de quien depende directamente. Este Gabinete 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 las relaciones informativas y con los medios de comunicación y el desarrollo de cuantas funciones se le encomiende.

2. Igualmente –dependiendo funcionalmente de la persona titular de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, y orgànicamente de la Subsecretaría– se encuentra la Subdirección General del Gabinete Tècnic, a la que le corresponde las funciones concernientes a asesoramiento tècnic, la elaboración de informes y estudios, la custodia y elaboración de documentación y el seguimiento parlamentario.

3. La Subdirección General del Gabinete Tècnic se estructura en los siguientes servicios:

3.1. Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria, al que le corresponde las siguientes funciones:

a) 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, preparar els informes i estudis tècnics i memòries necessaris, proposar i tramitar les actuacions de la conselleria relacionades amb l'activitat parlamentària.

b) Control i seguiment dels informes que mensualment i trimestralment s'han de remetre a les Corts Valencianes en compliment del que disposa la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat Valenciana i en les lleis de Pressupostos.

c) Preparar i informar els assumptes que s'hagen d'elevat al Consell i a la Comissió de Secretaris Autònomicos i Subsecretaris, el trasllat dels seus acords i la custòdia de les certificacions d'estos.

d) Preparar i tramitar els nomenaments de les persones que en representació de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública han de formar part dels òrgans d'administració de les empreses públiques i institucions i comissions dependents de la Generalitat.

e) Coordinar i tramitar els recursos administratius, la resolució dels quals corresponga a la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

3.2 Servici de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental, al qual corresponen les funcions següents:

a) Gestionar les bases de dades documentals d'interès per a la Conselleria, col·laborar en el tractament, organització i recuperació de la documentació rellevant per al desenrotllament de les funcions d'assessorament corresponents a la Subdirecció General del Gabinet Tècnic, proposar i elaborar publicacions i estadístiques en matèria de la Conselleria.

b) Tramitar els convenis de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, i la gestió dels convenis i subvencions corresponents al programa Direcció i Servicis Generals, i aquells altres que se li encomanen.

Secció tercera. De la Subsecretaria

Article 15. De les competències de la Subsecretaria

1. Sota la directa dependència del conseller o consellera, la Subsecretaria –que durà a terme la inspecció de tots els servicis del seu àmbit, i exercirà la direcció de tot el personal d'esta– assumix també les competències previstes en la normativa reguladora de la Junta Superior de Contractació Administrativa, les funcions de la Central de Compres de la Generalitat d'acord amb les competències i atribucions de les seues normes de creació i desplegament, així com les competències de direcció, control, coordinació i supervisió de tots els projectes i processos relacionats amb la informàtica corporativa d'hisenda i pressupostos.

2. Així mateix, la Subsecretaria té competència respecte als servicis comuns, la supervisió i recopilació de documents, i assistència en les matèries pròpies de cada conselleria especialment amb vista a:

a) Elaborar projectes o plans d'actuació i programes de necessitats de la conselleria.

b) Prestar assistència tècnica al conseller o consellera, secretaris/àries autònomicos/ques i directores/es generals en tot el que es requereisca.

c) Informar el personal directiu de la conselleria de la procedència legal i viabilitat econòmica dels seus programes d'actuacions.

d) Informar dels assumptes que el conseller o consellera haja de sotmetre al Ple del Consell de la Generalitat o al president.

e) Proposar la reforma que s'encamine a millorar i perfeccionar els servicis dels distints centres de la conselleria, i preparar tot allò relatiu a la seua organització i mètode de treball, atenent principalment als seus costos i rendiments.

f) Proposar normes generals sobre adquisició de material i totes les disposicions que afecten el funcionament dels servicis.

g) Preparar compilacions de les disposicions vigents que afecten el Consell, proposar les refoses i revisions de textos legals que es consideren oportunes i cuidar de les publicacions tècniques, periòdiques o no, de la conselleria.

h) Dirigir i facilitar la formació d'estadístiques sobre les matèries de competència del Consell, en el que afecte la conselleria, en col·laboració amb l'Institut Valencià d'Estadística i l'Institut Nacional d'Estadística o altres organismes que es consideren convenients.

a) 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) Control y seguimiento de los informes que mensual y trimestralmente se han de remitir a las Cortes Valencianas en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana y en las Leyes de Presupuestos.

c) Preparar e informar los asuntos que se tengan que elevar al Consell y a la Comisión de Secretarios Autònomicos y Subsecretarios, el traslado de sus acuerdos y la custodia de las certificaciones de los mismos.

d) Preparar y tramitar los nombramientos de las personas que en representación de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, han de formar parte de los órganos de administración de las empresas públicas e instituciones y comisiones dependientes de la Generalitat.

e) Coordinar y tramitar los recursos administrativos cuya resolución corresponda a la persona titular de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

3.2 Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental, al que le corresponde las siguientes funciones:

a) 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 del Gabinete Técnico, proponer y elaborar publicaciones y estadísticas en materia de la Conselleria.

b) Tramitar los convenios de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, y la gestión de los convenios y subvenciones correspondientes al programa Dirección y Servicios Generales, y aquellos otros que se le encomienden.

Sección tercera. De la Subsecretaria

Artículo 15. De las competencias de la Subsecretaria

1. Bajo la directa dependencia del conseller o consellera, la Subsecretaria – que llevará a cabo la inspección de todos los servicios de su ámbito, ostentando la jefatura de todo el personal de la misma – asume también las competencias previstas en la normativa reguladora de la Junta Superior de Contratación Administrativa, las funciones de la Central de Compras de la Generalitat con arreglo a las competencias y atribuciones de sus normas de creación y desarrollo, así como las competencias de dirección, control, coordinación y supervisión de todos los proyectos y procesos relacionados con la informática corporativa de hacienda y presupuestos.

2. Asimismo, la Subsecretaria tiene competencia respecto a los servicios comunes, la supervisión y recopilación de documentos, y asistencia en las materias propias de cada conselleria especialmente en orden a:

a) Elaborar proyectos o planes de actuación y programas de necesidades de la conselleria.

b) Prestar asistencia técnica al conseller o consellera, Secretarios/as Autònomicos/as y directores/as Generales en todo lo que se requiera.

c) Informar al personal directivo de la conselleria de la procedencia legal y viabilidad económica de sus programas de actuaciones.

d) Informar los asuntos que el conseller o consellera deba someter al pleno del Consell de la Generalitat o al President.

e) Proponer la reforma que se encamine a mejorar y perfeccionar los servicios de los distintos centros de la conselleria, y preparar lo relativo a su organización y método de trabajo, atendiendo principalmente a sus costos y rendimientos.

f) Proponer normas generales sobre adquisición de material y cuantas disposiciones afecten al funcionamiento de los servicios.

g) Preparar compilaciones de las disposiciones vigentes que afecten al Consell, proponer las refundiciones y revisiones de textos legales que se consideren oportunas y cuidar de las publicaciones técnicas, periódicas o no, de la conselleria.

h) Dirigir y facilitar la formación de estadísticas acerca de las materias de competencia del Consell, en lo que afecte a la conselleria, en colaboración con el Instituto Valenciano de Estadística y el Instituto Nacional de Estadística u otros organismos que se consideren convenientes.

i) Dirigir i supervisar la gestió de la secretaria general administrativa.

j) Les competències que li atribuïx la normativa reguladora de la Junta Superior de Contractació Administrativa.

k) Promoure la coordinació de la contractació pública en el marc de la legislació bàsica en l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic.

l) Promoure la coordinació en matèria de contractació pública amb l'Administració General de l'Estat, comunitats autònomes i administració local de la Comunitat Valenciana.

m) Promoure l'e-contractació en l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic.

n) Exercir, respecte a la Central de Compres de la Generalitat, les funcions que li assigne la seua normativa.

o) Qualsevol altra competència que siga inherent als servicis comuns de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, i les que li siguen atribuïdes per la normativa vigent.

Article 16. De les funcions de la Junta Superior de Contractació Administrativa i de la Central de Compres de la Generalitat

1. Correspon a la Junta Superior de Contractació Administrativa de la Generalitat les funcions que se li atribuïxen en la normativa de la seua creació i disposicions de desplegament.

2. Correspondrà a la Central de Compres de la Generalitat la racionalització de la contractació de béns i servicis d'ús comú, a excepció dels sanitaris, d'acord amb les funcions i atribucions de la seua norma de creació.

Article 17. Del nivell administratiu de la Subsecretaria

De la Subsecretaria depenen les unitats següents:

1. El Servici Central de Contractació i el Servici de Compres de la Generalitat.

2. La Secretaria General Administrativa, que atendrà la totalitat dels servicis generals de la Conselleria i s'estructura en els servicis previstos en l'article 19 d'este reglament.

3. La Subdirecció General de Sistemes d'Informació d'Hisenda, sota la supervisió de la persona titular de la Subsecretaria, corresponen les funcions de direcció, control, coordinació i supervisió de tots els projectes, processos, objectius i activitats relacionats amb la informàtica corporativa d'hisenda. Per al compliment de les funcions mencionades, la Subdirecció General de Sistemes d'Informació d'Hisenda s'estructura en els servicis previstos en l'article 20 d'este reglament.

Article 18. De l'adscripció del Servici Central de Contractació i del Servici de Compres de la Generalitat

1. S'adscriu a la Subsecretaria sota la seua dependència directa, el Servici Central de Contractació, que exercirà totes les facultats de suport tècnic descrites en la normativa reguladora de la Junta Superior de Contractació Administrativa i disposicions de desplegament, i li correspon:

a) Exercir la Secretaria de l'òrgan col·legiat i dels seus òrgans delegats amb totes les funcions descrites en la seua norma de creació i disposicions de desplegament.

b) La gestió de les funcions que corresponen a la Subsecretaria en matèria d'e-contractació.

c) La gestió de les funcions de coordinació de la contractació de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic que corresponen a la Subsecretaria.

d) Les funcions, sota la direcció de la Subsecretaria, de la coordinació amb l'Administració de l'Estat i d'altres comunitats autònomes en matèria de contractació del sector públic.

e) Qualsevol altres funcions que corresponguen a la Subsecretaria en matèria de coordinació i seguiment de la contractació de la Generalitat.

2. S'adscriu també a la Subsecretaria sota la seua directa dependència, el Servici de Compres de la Generalitat que exercirà totes les facultats de gestió i suport tècnic a la Central de Compres de la Generalitat, d'acord amb les funcions i atribucions de les seues normes de creació i desenvolupament.

i) Dirigir y supervisar la gestión de la secretaria general administrativa.

j) Las competencias que le atribuye la normativa reguladora de la Junta Superior de Contratación Administrativa.

k) Promover la coordinación de la contratación pública en el marco de la legislación básica en la administración de la Generalitat y su sector público.

l) Promover la coordinación en materia de contratación pública con la administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local de la Comunitat Valenciana.

m) Promover la e-contractación en la administración de la Generalitat y su sector público.

n) Ejercer, respecto a la Central de Compras de la Generalitat, las funciones que le asigne su normativa.

o) Cualquier otra competencia que sea inherente a los servicios comunes de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, y las que le sean atribuidas por la normativa vigente.

Artículo 16. De las funciones de la Junta Superior de Contratación Administrativa y de la Central de Compras de la Generalitat

1. Corresponde a la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat las funciones que se le atribuyen en la normativa de su creación y disposiciones de desarrollo.

2. Corresponderá a la Central de Compras de la Generalitat la racionalización de la contratación de bienes y servicios de uso común, a excepción de los sanitarios, con arreglo a las funciones y atribuciones de su norma de creación.

Artículo 17. Del nivel administrativo de la Subsecretaria

De la Subsecretaría dependen las siguientes unidades:

1. El Servicio Central de Contratación y el Servicio de Compras de la Generalitat.

2. La Secretaría General Administrativa que atenderá la totalidad de los servicios generales de la Conselleria y se estructura en los Servicios contemplados en el artículo 19 del presente reglamento.

3. La Subdirección General de Sistemas de Información de Hacienda, a la que bajo la supervisión del titular o la titular de la Subsecretaría, le corresponden las funciones de dirección, control, coordinación y supervisión de todos los proyectos, procesos, objetivos y actividades relacionados con la informática corporativa de hacienda. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas, la Subdirección General de Sistemas de Información de Hacienda se estructura en los Servicios contemplados en el artículo 20 del presente reglamento.

Artículo 18. De la adscripción del Servicio Central de Contratación y del Servicio de Compras de la Generalitat

1. Se adscribe a la Subsecretaría bajo su dependencia directa, el Servicio Central de Contratación que ejercerá todas las facultades de apoyo técnico descritas en la normativa reguladora de la Junta Superior de Contratación Administrativa y disposiciones de desarrollo, correspondiéndole:

a) Ejercer la Secretaría del órgano colegiado y de sus órganos delegados con todas las funciones descritas en su norma de creación y disposiciones de desarrollo.

b) La gestión de las funciones que corresponden a la Subsecretaría en materia de e-contractación.

c) La gestión de las funciones de coordinación de la contratación de la administración de la Generalitat y su sector público que corresponden a la Subsecretaría.

d) Las funciones, bajo la dirección de la Subsecretaría, de la coordinación con la administración del Estado y de otras comunidades autónomas en materia de contratación del sector público.

e) Cualesquiera otras funciones que correspondan a la Subsecretaría en materia de coordinación y seguimiento de la contratación de la Generalitat.

2. Se adscribe también a la Subsecretaria bajo su directa dependencia, el Servicio de Compras de la Generalitat que ejercerá todas las facultades de gestión y apoyo técnico a la Central de Compras de la Generalitat, con arreglo a las funciones y atribuciones de sus normas de creación y desarrollo.

Article 19. Secretaria General Administrativa

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

- Servici de Contractació i Assumptes Generals.
- Servici de Programació i Gestió Econòmica.
- Servici de Recursos Humans.

1. Al Servici de Contractació i Assumptes Generals li correspon l'exercici de les funcions següents:

- a) Tramitació i seguiment dels expedients de contractació de la Conselleria.
- b) Estudi, preparació i formalització dels expedients de contractació de la Subsecretaria.
- c) Organitzar i coordinar al personal subaltern i auxiliars de servicis, que comprén la gestió del servici de valises i la gestió i les relacions amb el servici de correus.
- d) Gestionar, controlar i supervisar els servicis generals i dependències i instal·lacions de la Conselleria.
- e) Qualsevol altra que li siga encomanada per la Secretaria General Administrativa, en relació amb les matèries que li són pròpies.

2. Al Servici de Programació i Gestió Econòmica li correspon l'exercici de les funcions següents:

- a) Control i seguiment de l'execució pressupostària i les seues modificacions i la gestió dels gastos i ingressos.
- b) Elaboració de l'avantprojecte de pressupost de la Conselleria.
- c) Supervisió de l'activitat de gestió economicopressupostària.
- d) La gestió dels gastos de personal i la tramitació de les incidències de nòmina.
- e) Coordinació i seguiment de les distintes caixes pagadores de la Conselleria, així com la comptabilització dels comptes justificats dels fons de caixa fixa gestionats pels centres directius de la conselleria.
- f) Coordinar i elaborar la informació econòmica que sol·liciten la Sindicatura de Comptes, la Intervenció General o altres òrgans superiors.

g) Realització de totes les actuacions econòmiques relatives als arrendaments de béns immobles destinats a dependències pròpies de la Conselleria.

h) Tramitar i efectuar les gestions encaminades a donar degut compliment d'execució de sentències i la resta de resolucions judicials, les dispositives de la qual condemnen la Conselleria al pagament de quantitat líquida.

i) Qualsevol altra que li siga encomanada per la Secretaria General Administrativa, en relació amb les matèries que li són pròpies.

3. Al Servici de Recursos Humans li correspon l'exercici de les funcions següents:

- a) Gestió del personal de la Conselleria.
- b) Elaboració de propostes de modificació que afecten les relacions de llocs de treball.
- c) Vetlar pel compliment de la normativa en matèria de personal.
- d) Tramitar les vacances, llicències, permisos i exercir el control horari.
- e) Tramitar les reclamacions prèvies, recursos en matèria de personal i procediments disciplinaris.
- f) Custòdia i manteniment dels expedients de personal.
- g) Registre General i informació al públic.
- h) Tramitació dels procediments de responsabilitat patrimonial.
- i) Coordinar, estudiar, elaborar i tramitar els projectes normatius sobre funcionament i organització interna de la Conselleria.

j) Qualsevol altra que li siga encomanada per la Secretaria General Administrativa, en relació amb les matèries que li són pròpies

Article 20. De la Subdirecció General de Sistemes d'Informació d'Hisenda

1. A la Subdirecció General de Sistemes d'Informació d'Hisenda li corresponen les funcions de direcció, control, coordinació i supervisió de tots els projectes, processos, objectius i activitats relacionats amb la informàtica corporativa d'hisenda. En exercici de les seues funcions haurà de sol·licitar en tot cas els informes preceptius de l'òrgan de la Generalitat amb competències horitzontals en la matèria.

Artículo 19. Secretaría General Administrativa

La Secretaría General Administrativa se estructura en los siguientes servicios:

- Servicio de Contratación y Asuntos Generales.
- Servicio de Programación y Gestión Económica.
- Servicio de Recursos Humanos.

1. Al Servicio de Contratación y Asuntos Generales le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Tramitación y seguimiento de los expedientes de contratación de la Conselleria.
- b) Estudio, preparació i formalització dels expedients de contractació de la Subsecretaria.
- c) Organizar y coordinar al personal subalterno y auxiliares de servicios comprendiendo la gestión del servicio de valijas y la gestión y las relaciones con el servicio de Correos.
- d) Gestionar, controlar y supervisar los servicios generales y dependencias e instalaciones de la Conselleria.
- e) Cualquier otra que le sea encomendada por la Secretaría General Administrativa, en relación con las materias que le son propias.

2. Al Servicio de Programación y Gestión Económica le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria y sus modificaciones y la gestión de los gastos e ingresos.
- b) Elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Conselleria.
- c) Supervisión de la actividad de gestión económico-presupuestaria.
- d) La gestión de los gastos de personal y la tramitación de las incidencias de nómina.

e) Coordinación i seguiment de les distintes caixes pagadores de la Conselleria, así como la contabilización de las cuentas justificadas de los fondos de caja fija gestionados por los centros directivos de la conselleria.

f) Coordinar i elaborar la informació econòmica que sol·liciten la Sindicatura de Cuentas, la Intervención General u otros órganos superiores.

g) Realización de todas las actuaciones económicas relativas a los arrendamientos de bienes inmuebles destinados a dependencias propias de la Conselleria.

h) Tramitar y efectuar las gestiones encaminadas a dar debido cumplimiento de ejecución de Sentencias y demás resoluciones judiciales, cuyos fallos condenan a la Conselleria al pago de cantidad líquida.

i) Cualquier otra que le sea encomendada por la Secretaría General Administrativa, en relación con las materias que le son propias.

3. Al Servicio de Recursos Humanos le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Gestió del personal de la Conselleria
- b) Elaboración de propuestas de modificación que afecten a las relaciones de puestos de trabajo.
- c) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de personal.
- d) Tramitar las vacaciones, licencias, permisos y ejercer el control horario.
- e) Tramitar las reclamaciones previas, recursos en materia de personal y procedimientos disciplinarios.
- f) Custodia y mantenimiento de los expedientes de personal.
- g) Registro General e Información al público.
- h) Tramitación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

i) Coordinar, estudiar, elaborar i tramitar els projectes normatius sobre funcionamiento y organización interna de la Conselleria.

j) Cualquier otra que le sea encomendada por la Secretaría General Administrativa, en relación con las materias que le son propias

Artículo 20. De la Subdirección General de Sistemas de Información de Hacienda

1. A la Subdirección General de Sistemas de Información de Hacienda le corresponden las funciones de dirección, control, coordinación y supervisión de todos los proyectos, procesos, objetivos y actividades relacionados con la informática corporativa de hacienda. En ejercicio de sus funciones deberá solicitar en todo caso los informes preceptivos del órgano de la Generalitat con competencias horizontales en la materia.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Sistemes d'Informació d'Hisenda, s'estructura en els servicis següents:

- Servici de Producció i Sistemes
- Servici de Desenrotllament d'Aplicacions d'Hisenda
- Servici d'Innovació i Assessorament Tecnològic

2.1. Servici de Producció i Sistemes

a) L'assegurament de la producció, l'explotació i l'atenció a usuaris dels sistemes d'informació de l'àrea economicofinancera.

b) La gestió de la infraestructura tecnològica i les comunicacions que donen suport als sistemes economicofinancers i als projectes que puguen necessitar-se per a l'activitat en matèria d'hisenda.

c) La coordinació amb la Direcció General de Tecnologies de la Informació per a complir amb les mesures de seguretat i les característiques tècniques exigibles en els sistemes d'informació de la Generalitat

2.2. Servici de Desenrotllament d'Aplicacions d'Hisenda

a) El desenrotllament, implantació i manteniment de les aplicacions corporatives de l'àmbit economicopressupostari, possibilitant la integració amb estes d'altres sistemes d'informació de la Generalitat. En este àmbit s'inclouen la Comptabilitat, la Tresoreria, la Nòmina, la Gestió de Fons Europeus, la Gestió del Patrimoni, l'Elaboració i Execució Pressupostària, la Central de Compres i els aplicacions de la Junta Superior de Contractació, la Gestió, Recaptació i Inspecció de Tributs i Altres Ingressos i Joc, així com qualsevol altre sistema corporatiu que puga necessitar-se per a l'activitat pròpia de les matèries d'hisenda.

b) El desenrotllament de la relació per mitjans electrònics dels ciutadans, les empreses i altres entitats amb els sistemes corporatius d'hisenda.

2.3. Servici d'Innovació i Assessorament Tecnològic

a) L'elaboració d'estudis tècnics, anàlisis prospectives, informes i propostes en matèria de tecnologies de la informació associades als projectes de racionalització administrativa que puguen necessitar-se per a l'activitat en matèria d'hisenda.

b) El suport tècnic per a l'elaboració de directrius i requisits tecnològics associats als procediments i normativa pròpia en matèria d'hisenda.

c) L'elaboració i desenrotllament de quadros de comandament, gestió del coneixement i sistemes d'intel·ligència del negoci relacionats amb els sistemes d'informació economicofinancers.

d) La planificació, monitorització i control dels projectes informàtics de la Subdirecció General de Sistemes d'Informació d'Hisenda i el seguiment dels plans estratègics de sistemes.

e) El suport legal per a preparació de normativa i directrius que donen suport als processos derivats dels sistemes d'informació economicofinancers i tributaris de la Subdirecció General de Sistemes d'Informació d'Hisenda.

f) La valoració de la documentació administrativa en qualsevol suport per a la seua conservació i consulta en l'Arxiu Central de la Conselleria i, si és el cas, en l'Arxiu Intermedi i l'Històric de la Generalitat

g) La gestió de l'oficina d'informació de les matèries pròpies de la Conselleria en coordinació amb el Sistema d'Informació al Ciutadà de la Generalitat.

h) La gestió pressupostària, la preparació i seguiment dels plecs de contractació i de la certificació de les operacions cofinançades amb fons europeus, si és el cas.

CAPÍTOL II

De les secretaries autonòmiques

Secció primera. De la Secretaria Autonòmica d'Hisenda i Pressupostos

Article 21. De les competències de la Secretaria Autonòmica d'Hisenda i Pressupostos

1. Sota l'autoritat del conseller o consellera, el titular de la Secretaria Autonòmica d'Hisenda i Pressupostos assumix les competències que li atribueix l'article 68 de la Llei del Consell, dirigint i coordinant els

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Sistemas de Información de Hacienda, se estructura en los siguientes servicios:

- Servicio de Producción y Sistemas
- Servicio de Desarrollo de Aplicaciones de Hacienda
- Servicio de Innovación y Asesoramiento Tecnológico

2.1. Servicio de Producción y Sistemas

a) El aseguramiento de la producción, la explotación y la atención a usuarios de los sistemas de información del área económico-financiera

b) La gestión de la infraestructura tecnológica y las comunicaciones que den soporte a los sistemas económico-financieros y a los proyectos que pudieran necesitarse para la actividad en materia de hacienda

c) La coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información para cumplir con las medidas de seguridad y las características técnicas exigibles en los sistemas de información de la Generalitat

2. 2. Servicio de Desarrollo de Aplicaciones de Hacienda

a) El desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones corporativas del ámbito económico-presupuestario, possibilitando la integración con las mismas de otros sistemas de información de la Generalitat. En este ámbito se incluyen la Contabilidad, la Tesorería, la Nòmina, la Gestión de Fondos Europeos, la Gestión del Patrimonio, la Elaboración y Ejecución Presupuestaria, la Central de Compras y los aplicaciones de la Junta Superior de Contratación, la Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos y otros ingresos y Juego, así como cualquiera otro sistema corporativo que pudiera necesitarse para la actividad propia de las materias de hacienda.

b) El desarrollo de la relación por medios electrónicos de los ciudadanos, las empresas y otras entidades con los sistemas corporativos de hacienda.

2. 3. Servicio de Innovación y Asesoramiento Tecnológico

a) La Elaboración de estudios técnicos, análisis prospectivos, informes y propuestas en materia de tecnologías de la información asociadas a los proyectos de racionalización administrativa que pudieran necesitarse para la actividad en materia de hacienda.

b) El apoyo técnico para la elaboración de directrices y requisitos tecnológicos asociados a los procedimientos y normativa propia en materia de hacienda.

c) La elaboración y desarrollo de cuadros de mando, gestión del conocimiento y sistemas de inteligencia del negocio relacionados con los sistemas de información económico-financieros.

d) La planificación, monitorización y control de los proyectos informáticos de la Subdirección General de Sistemas de Información de Hacienda y el seguimiento de los planes estratégicos de sistemas.

e) El apoyo legal para preparación de normativa y directrices que den soporte a los procesos derivados de los sistemas de información económico-financieros y tributaris de la Subdirección General de Sistemas de Información de Hacienda.

f) La valoración de la documentación administrativa en cualquier soporte para su conservación y consulta en el Archivo Central de la Conselleria y, en su caso, en el Archivo Intermedio y el Histórico de la Generalitat

g) La gestión de la oficina de información de las materias propias de la Conselleria en coordinación con el Sistema de Información al ciudadano de la Generalitat.

h) La gestión presupuestaria, la preparación y seguimiento de los pliegos de contratación y de la certificación de las operaciones cofinanciadas con fondos europeos, en su caso.

CAPÍTULO II

De las secretarías autonómicas

Sección primera. De la Secretaría Autonómica de Hacienda y Presupuestos

Artículo 21. De las competencias de la Secretaría Autonómica de Hacienda y Presupuestos

1. Bajo la autoridad del conseller o consellera, el titular de la Secretaría Autonómica de Hacienda y Presupuestos, asume las competencias que le atribuye el artículo 68 de la Ley del Consell, dirigiendo y coor-

centres directius adscrits sota la seua dependència, així com les unitats administratives integrades en estos, i respon davant del conseller o consellera de la gestió d'aquelles matèries que té atribuïdes; i du a terme les competències executives següents:

a) Exercir les facultats inherents al sector o activitat de la competència que té encomanada en matèria de política pressupostària, de gasto públic, tributària, de gestió financera i tresoreria, de les relacions financeres amb les entitats locals, de projectes i fons europeus i de joc.

b) Impulsar i coordinar la consecució dels programes i l'execució dels projectes que exercisquen els centres directius sota la seua dependència, controlant i supervisant el compliment dels objectius que fixe el conseller o la consellera.

c) Qualssevol altres que li atribuïska la legislació vigent, o se li assignen reglamentàriament.

2. De la Secretaria Autònoma d'Hisenda i Pressupostos depenen els centres directius següents:

La Direcció General de Pressupostos

La Direcció General de Tributs i Joc

La Direcció General de Projectes i Fons Europeus

La Direcció General de Patrimoni

3. Així mateix queda sota la dependència directa de la Secretaria Autònoma d'Hisenda i Pressupostos la unitat administrativa denominada Subdirecció General de Tresoreria.

Article 22. Subdirecció General de Tresoreria

1. Li correspondran a la Subdirecció General de Tresoreria les funcions establides en el text refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat per a la Tresoreria, i exercix les funcions següents:

a) L'obtenció de finançament a curt termini per a assegurar liquiditat suficient, en el marc del que preveu l'article 39 del text refós de la Hisenda Pública de la Generalitat.

b) L'optimització dels recursos i excedents de la Tresoreria de la Generalitat, així com la coordinació dels recursos pressupostaris transferits al sector públic.

c) La coordinació i execució de les relacions juridicoadministratives que la Tresoreria, quant a la gestió de les seues competències, puga desenrotllar amb les entitats de crèdit.

d) Aplicar el principi d'unitat de caixa, a través de la centralització de tots els fons i valors generats per operacions pressupostàries i extrapressupostàries.

2. La Subdirecció General de Tresoreria que atén l'objectiu bàsic de gestionar i administrar tots els recursos financers de la Generalitat i les seues entitats autònomes, així com la gestió de tresoreria del sector públic dependent, i les disponibilitats líquides, s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que s'indiquen:

2.1. Servei de Fiances i Recaptació, el qual té atribuïdes les funcions següents:

a) Coordinació i seguiment de totes les actuacions per a assegurar la correcta gestió de la Caixa General de Dipòsits, els avals i les fiances de la Generalitat.

b) La gestió de les funcions que en matèria de recaptació té assignades la Tresoreria de la Generalitat.

c) Control i seguiment dels embargaments.

d) Actualització i seguiment de la regulació legal existent en la matèria.

e) Gestionar el compliment de les obligacions fiscals de la Generalitat davant de l'Administració de l'Estat: obtenció de dades fiscals, presentació de liquidacions i declaracions i tramitació de pagaments.

f) Gestió de procediments que avalen la qualitat de la informació fiscal que ha de tramitar la Generalitat.

g) Coordinar la comunicació i relacions de la Generalitat, com a subjecte passiu tributari, amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

2.2 Servei de Gestió de Tresoreria, el qual té atribuïdes les funcions següents:

a) Coordinació i seguiment de totes les actuacions necessàries per a assegurar la correcta gestió de pagaments i ingressos de la Tresoreria de la Generalitat.

dinando los centros directivos adscritos bajo su dependencia, así como las unidades administrativas integradas en los mismos, y responde ante el conseller o consellera de la gestión de aquellas materias que tiene atribuidas; llevando a cabo las siguientes competencias ejecutivas:

a) Ejercer las facultades inherentes al sector o actividad de la competencia que tiene encomendada en materia de política presupuestaria, de gasto público, tributaria, de gestión financiera y tesorería, de las relaciones financieras con la Entidades Locales, de proyectos y fondos europeos y de juego.

b) Impulsar y coordinar la consecución de los programas y la ejecución de los proyectos que desempeñen los centros directivos bajo su dependencia, controlando y supervisando el cumplimiento de los objetivos que fije el conseller o la consellera.

c) Cualesquiera otras que le atribuya la vigente legislación, o se le asigne reglamentariamente.

2. De la Secretaría Autònoma de Hacienda y Presupuestos dependen los siguientes centros directivos:

La Dirección General de Presupuestos

La Dirección General de Tributos y Juego

La Dirección General de Proyectos y Fondos Europeos

La Dirección General de Patrimonio

3. Asimismo queda bajo la dependencia directa de la Secretaría Autònoma de Hacienda y Presupuestos la unidad administrativa denominada Subdirección General de Tesorería.

Artículo 22. Subdirección General de Tesorería

1. Le corresponderán a la Subdirección General de Tesorería las funciones establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat para la Tesorería, ejerciendo las siguientes:

a) La obtención de financiación a corto plazo para asegurar liquidez suficiente, en el marco de lo previsto en el artículo 39 del Texto Refundido de la Hacienda Pública de la Generalitat.

b) La optimización de los recursos y excedentes de la Tesorería de la Generalitat, así como la coordinación de los recursos presupuestarios transferidos al Sector Público.

c) La coordinación y ejecución de las relaciones jurídico-administrativas que la Tesorería, en razón de la gestión de sus competencias, pudiera desarrollar con las Entidades de Crédito.

d) Aplicar el principio de unidad de caja, a través de la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.

2. La Subdirección General de Tesorería que atiende el objetivo básico de gestionar y administrar todos los recursos financieros de la Generalitat y sus Entidades Autónomas, así como la gestión de tesorería del Sector Público dependiente, y las disponibilidades líquidas, se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Fianzas y Recaudación, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Coordinación y seguimiento de todas las actuaciones para asegurar la

correcta gestión de la Caja General de Depósitos, los avales y las fianzas de la Generalitat.

b) La gestión de las funciones que en materia de recaudación tiene asignadas la Tesorería de la Generalitat.

c) Control y seguimiento de los embargos.

d) Actualización y seguimiento de la regulación legal existente en la materia.

e) Gestionar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Generalitat frente a la administración del Estado: obtención de datos fiscales, presentación de liquidaciones y declaraciones y tramitación de pagos.

f) Gestió de procedimientos que avalen la calidad de la información fiscal que debe tramitar la Generalitat.

g) Coordinar la comunicació i relacions de la Generalitat, como sujeto pasivo tributario, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

2.2 Servicio de Gestión de Tesorería, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Coordinación y seguimiento de todas las actuaciones necesarias para asegurar la correcta gestión de pagos e ingresos de la Tesorería de la Generalitat.

b) Proposta i desenrotllament de la planificació de l'endeutament de la Tresoreria a curt termini, de disposició i consignació de recursos financers entre les entitats de crèdit, així com del funcionament normal dels productes i comptes gestionats per la Tresoreria.

c) Posada en marxa i coordinació dels projectes informàtics dirigits a la millora de la gestió financera de la Tresoreria.

d) La gestió de totes les actuacions necessàries per a l'obtenció del finançament a curt termini per a assegurar la liquiditat suficient de la Tresoreria, i per a cobrir, totalment o parcialment, riscos de tipus d'interès o d'un altre tipus inherents a les operacions de Tresoreria.

e) Impulsar la instauració de procediments de gestió coordinada dels fons de tresoreria del Sector Públic Valencià.

Article 23. La Direcció General de Pressupostos

Sota la direcció i coordinació de la persona titular de la Secretaria Autònoma d'Hisenda i Pressupostos i adscrita a esta, la Direcció General de Pressupostos és el centre directiu al qual corresponen les competències en matèria d'elaboració i programació pressupostària, gestió de les competències financeres que en matèria d'hisendes locals té atribuïda la Generalitat, anàlisi, planificació i avaluació del gasto públic de la Generalitat, i en concret la tramitació i resolució de tots els assumptes que les disposicions vigents atribueixen a la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública en matèria de pressupostos de la Generalitat. Així mateix li correspon a la Direcció General de Pressupostos, la direcció de les nòmines de la Generalitat.

Article 24 De les unitats administratives de la Direcció General de Pressupostos

Per al desenrotllament de les seues competències la Direcció General de Pressupostos s'estructura en les unitats següents:

- Subdirecció General d'Anàlisi i Avaluació del Gasto Públic
- Subdirecció General d'Elaboració, Programació Pressupostària i Relacions Financeres amb les Entitats Locals

Article 25. De la Subdirecció General d'Anàlisi i Avaluació del Gasto Públic

1. La Subdirecció General d'Anàlisi i Avaluació del Gasto Públic, sota la supervisió del titular o la titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els servicis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'este article, i exercix fonamentalment les funcions següents:

a) Seguiment de l'evolució del gasto públic, amb vista a proposar les mesures necessàries perquè l'execució es duga a terme d'acord amb els principis d'eficiència i economia.

b) Planificar i coordinar els distints aspectes de caràcter pressupostari, comuns al sector públic.

c) Coordinació i control dels processos de nòmines del personal al servici de la Generalitat i la resta d'òrgans de l'administració autonòmica, així com dels costos socials vinculats a estos.

d) Anàlisi, avaluació i tramitació dels expedients de retenció de pagaments en relació amb deutes contrets per persones jurídiques, privades o públiques, amb les persones jurídiques que conformen el sector públic, en els termes establits en la llei anual de pressupostos de la Generalitat.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General d'Anàlisi i Avaluació del Gasto Públic s'estructura en els servicis següents, als quals corresponen les funcions que s'indiquen:

2.1 Servici d'Anàlisi del Gasto Públic, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Anàlisi i seguiment de les dotacions assignades als centres gestors, amb vista a una eficaç consecució dels objectius assignats a estos, tendents a propiciar una major racionalització del gasto públic, en el marc de les directrius establides pel Consell.

b) Anàlisi, informe i seguiment en l'aplicació de totes aquelles actuacions administratives de les quals es deriven conseqüències econòmiques, en matèria de retribucions i indemnitzacions del personal al servici de la Generalitat.

b) Propuesta y desarrollo de la planificación del endeudamiento de la Tesoreria a corto plazo, de disposición y consignación de recursos financieros entre las entidades de crédito, así como del funcionamiento normal de los productos y cuentas gestionados por la Tesoreria.

c) Puesta en marcha y coordinación de los proyectos informáticos dirigidos a la mejora de la gestión financiera de la Tesoreria.

d) La gestión de todas las actuaciones necesarias para la obtención de la financiación a corto plazo para asegurar la liquidez suficiente de la Tesoreria, y para cubrir, total o parcialmente, riesgos de tipo de interés o de otro tipo inherentes a las operaciones de Tesoreria.

e) Impulsar la instauración de procedimientos de gestión coordinada de los fondos de tesoreria del Sector Público Valenciano.

Artículo 23. La Dirección General de Presupuestos

Bajo la dirección y coordinación de la persona titular de la Secretaría Autónoma de Hacienda y Presupuestos y adscrita a la misma, la Dirección General de Presupuestos es el centro directivo al que corresponden las competencias en materia de elaboración y programación presupuestaria, gestión de las competencias financieras que en materia de Haciendas Locales tiene atribuida la Generalitat, análisis, planificación y evaluación del gasto público de la Generalitat, y en concreto la tramitación y resolución de todos los asuntos que las disposiciones vigentes atribuyen a la Conselleria de Hacienda y Administración Pública en materia de presupuestos de la Generalitat. Asimismo le corresponde a la Dirección General de Presupuestos, la dirección de las nóminas de la Generalitat.

Artículo 24. De las unidades administrativas de la Dirección General de Presupuestos

Para el desarrollo de sus competencias la Dirección General de Presupuestos se estructura en las siguientes unidades:

- Subdirección General de Análisis y Evaluación del Gasto Público
- Subdirección General de Elaboración, Programación Presupuestaria y Relaciones Financieras con las Entidades Locales

Artículo 25. De la Subdirección General de Análisis y Evaluación del Gasto Público

1. La Subdirección General de Análisis y Evaluación del Gasto Público bajo la supervisión del titular o la titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) Seguimiento de la evolución del gasto público, en orden a proponer las medidas necesarias para que la ejecución se desarrolle de acuerdo con los principios de eficiencia y economía.

b) Planificar y coordinar los distintos aspectos de carácter presupuestario, comunes al sector público.

c) Coordinación y control de los procesos de nóminas del personal al servicio de la Generalitat y demás órganos de la administración Autonómica, así como de los costes sociales vinculados a los mismos.

d) Análisis, evaluación y tramitación de los expedientes de retención de pagos en relación con deudas contraídas por personas jurídicas, privadas o públicas, con las personas jurídicas que conforman el sector público, en los términos establecidos en la ley anual de Presupuestos de la Generalitat.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Análisis y Evaluación del Gasto Público se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Análisis del Gasto Público, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Análisis y seguimiento de las dotaciones asignadas a los centros gestores, en orden a una eficaz consecució de los objetivos asignados a los mismos, tendentes a propiciar una mayor racionalización del gasto público, en el marco de las directrices establecidas por el Consell.

b) Análisis, informe y seguimiento en la aplicación de todas aquellas actuaciones administrativas de las que se derivan consecuencias económicas, en materia de retribuciones e indemnizaciones del personal al servicio de la Generalitat.

c) Emissió dels informes preceptius per a la modificació de les condicions retributives del personal al servici de la Generalitat.

d) L'estudi i quantificació dels costos del personal actiu, així com l'establiment dels mecanismes d'informació sobre els dits costos.

2.2 Servici de Planificació i Coordinació del Gasto Públic, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Anàlisi i avaluació dels pressupostos de les entitats autònomes, empreses, fundacions públiques de la Generalitat i dels consorcis participats majoritàriament per l'Administració del Consell o les seues entitats autònomes, amb vista a determinar la seua consistència i impacte econòmic en el pressupost de la Generalitat.

b) Seguiment de la informació remesa per les entitats autònomes, les empreses públiques, fundacions públiques de la Generalitat i els consorcis participats majoritàriament per l'Administració del Consell o les seues entitats autònomes, pel que fa a l'execució de pressupost anual, així com els distints informes que es remeten pels òrgans responsables del control financer.

c) Realització d'informes preceptius d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió pressupostària i, en el marc dels compromisos i obligacions assumits en la Llei Orgànica, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, l'anàlisi dels objectius i actuacions, de la seua coherència amb les polítiques de gasto i l'avaluació de la incidència pressupostària de les entitats autònomes, les empreses públiques, les fundacions públiques de la Generalitat i els consorcis participats majoritàriament per l'Administració del Consell o les seues entitats autònomes.

d) Elaboració de les propostes d'autorització de la massa salarial dels convenis o acords col·lectius del personal laboral i la resta d'informes preceptius en matèria de personal, en els termes establits per la legislació vigent.

e) Anàlisi, avaluació i tramitació dels expedients de retenció de pagaments en relació amb deutes contrets per persones jurídiques, privades o públiques, amb les persones jurídiques que conformen el sector públic, en els termes establits en la llei anual de pressupostos de la Generalitat.

2.3. Servici de Coordinació de Nòmimes, el qual té atribuïdes les funcions següents:

a) Elaboració de les normes i directrius per a la confecció de la nòmina, així com de les seues incidències i variacions, de tot el personal al servici de la Generalitat.

b) Centre d'informació i formació d'usuaris del sistema de nòmina, i de coordinació d'estos amb la Subdirecció General d'Informàtica d'Hisenda.

c) Coordinació, gestió, control i pagament de les assegurances socials, MUFACE i drets passius, així com el seguiment dels processos d'incapacitat temporal.

d) Tramitació dels expedients de reintegrament i de compensació de deutes per errors materials, en la nòmina del personal al servici de la Generalitat.

Article 26. De la Subdirecció General d'Elaboració, Programació Pressupostària i Relacions Financeres amb les Entitats Locals.

1. La Subdirecció General d'Elaboració, Programació Pressupostària i Relacions Financeres amb les Entitats Locals, sota la supervisió del titular o la titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els servicis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'este article, i exercix fonamentalment les funcions següents:

a) El desenvolupament i coordinació de totes les actuacions dirigides a l'elaboració del pressupost.

b) Anàlisi i seguiment dels ingressos i coordinació financera i pressupostària amb l'Administració de l'Estat i altres administracions públiques, i en particular, en matèria de finançament de les comunitats autònomes.

c) Anàlisi i tramitació de les modificacions pressupostàries.

d) La gestió dels expedients relatius a l'autorització d'operacions de crèdit a llarg termini, en els termes i condicions establits en l'article 51 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i article 53 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

c) Emisión de los informes preceptivos para la modificación de las condiciones retributivas del personal al servicio de la Generalitat.

d) El estudio y cuantificación de los costes del personal activo, así como el establecimiento de los mecanismos de información sobre dichos costes.

2.2. Servicio de Planificación y Coordinación del Gasto Público, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Análisis y evaluación de los presupuestos de las entidades autónomas, empresas, fundaciones públicas de la Generalitat y de los consorcios participados mayoritariamente por la administración del Consell o sus entidades autónomas, en orden a determinar su consistencia e impacto económico en el presupuesto de la Generalitat.

b) Seguimiento de la información remitida por las entidades autónomas, las empresas públicas, fundaciones públicas de la Generalitat y los consorcios participados mayoritariamente por la administración del Consell o sus entidades autónomas, por lo que a la ejecución de presupuesto anual se refiere, así como los distintos informes que se remitan por los órganos responsables del control financiero.

c) Realización de informes preceptivos de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión presupuestaria y, en el marco de los compromisos y obligaciones asumidos en la Ley Orgánica, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el análisis de los objetivos y actuaciones, de su coherencia con las políticas de gasto y la evaluación de la incidencia presupuestaria de las entidades autónomas, las empresas públicas, las fundaciones públicas de la Generalitat y los consorcios participados mayoritariamente por la administración del Consell o sus entidades autónomas.

d) Elaboración de las propuestas de autorización de la masa salarial de los convenios o acuerdos colectivos del personal laboral y demás informes preceptivos en materia de personal, en los términos establecidos por la legislación vigente.

e) Análisis, evaluación y tramitación de los expedientes de retención de pagos en relación con deudas contraídas por personas jurídicas, privadas o públicas, con las personas jurídicas que conforman el sector público, en los términos establecidos en la ley anual de Presupuestos de la Generalitat.

2.3. Servicio de Coordinación de Nóminas, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Elaboración de las normas y directrices para la confección de la nómina, así como de sus incidencias y variaciones, de todo el personal al servicio de la Generalitat.

b) Centro de información y formación de usuarios del sistema de nómina, y de coordinación de los mismos con la Subdirección General de Informática de Hacienda.

c) Coordinación, gestión, control y pago de los seguros sociales, MUFACE y derechos pasivos, así como el seguimiento de los procesos de incapacidad temporal.

d) Tramitación de los expedientes de reintegro y de compensación de deudas por errores materiales, en la nómina del personal al servicio de la Generalitat.

Artículo 26. De la Subdirección General de Elaboración, Programación Presupuestaria y Relaciones Financieras con las Entidades Locales

1. La Subdirección General de Elaboración, Programación Presupuestaria y Relaciones Financieras con las Entidades Locales bajo la supervisión del titular o la titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) El desarrollo y coordinación de todas las actuaciones dirigidas a la elaboración del presupuesto.

b) Análisis y seguimiento de los ingresos y coordinación financiero-presupuestaria con la administración del Estado y otras administraciones públicas, y en particular, en materia de financiación de las Comunidades Autónomas.

c) Análisis y tramitación de las modificaciones presupuestarias.

d) La gestión de los expedientes relativos a la autorización de operaciones de crédito a largo plazo, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 51 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y artículo 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

e) La gestió de totes aquelles funcions que en la matèria atribuïx a les comunitats autònomes la normativa en matèria d'estabilitat pressupostària i el Reial Decret 1463/2007, de 2 de novembre.

f) Anàlisi, avaluació i tramitació dels expedients de compensació de deutes que afecten entitats locals, que es regulen en el Decret 129/1994, de 5 de juliol, del Consell, i en l'article 86.3 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General d'Elaboració, Programació Pressupostària i Relacions Financeres amb les Entitats Locals s'estructura en els servicis següents, als quals corresponen les funcions que s'indiquen:

2.1 Servici d'Elaboració i Programació Pressupostària, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Coordinació del procés d'elaboració de l'avantprojecte de Llei de Pressupostos de la Generalitat, així com el desenvolupament, anàlisi i, si és el cas, implantació de noves tècniques de processos pressupostaris.

b) Seguiment de l'execució de l'estat d'ingressos, així com coordinar les actuacions competència de la Direcció General de Pressupostos durant el procés de tancament de l'exercici.

c) Estudi, anàlisi i seguiment dels recursos del sector públic valencià, i en particular, els relatius al sistema de finançament de les comunitats autònomes i les transferències de recursos procedents d'altres administracions o ens públics.

d) Coordinar les relacions financeres amb altres administracions i ens públics.

2.2 Servici d'Administració del Pressupost, el qual té atribuïdes les funcions següents:

a) Tramitació de les modificacions pressupostàries.

b) Coordinació de les actuacions competència de la Direcció General de Pressupostos durant el procés d'obertura de l'exercici.

c) Seguiment de l'evolució de l'execució dels crèdits pressupostaris.

d) Coordinació amb els òrgans responsables de la gestió econòmica en les distintes conselleries.

2.3 Servici d'Ordenació de les Relacions Financeres amb les Entitats Locals i Coordinació Juridicopressupostària, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Control, seguiment i tramitació dels expedients administratius que es deriven de l'exercici de les funcions que tant la normativa en matèria d'Estabilitat Pressupostària com el Reial Decret 1463/2007, de 2 de novembre, atribuïx a les administracions autonòmiques en matèria de tutela financera de les entitats locals.

b) Anàlisi i avaluació dels expedients administratius relatius a l'autorització d'operacions d'endeutament de les entitats locals, en els termes que preveu el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

c) Anàlisi, avaluació i tramitació dels expedients de compensació de deutes contrets per les entitats locals regulats en el Decret 129/1994, de 5 de juliol, del Consell, i en l'article 86.3 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana.

d) Elaboració d'informes, en el marc de la normativa en vigor, de tota actuació administrativa amb transcendència pressupostària pluri-anual.

e) Coordinació de totes les actuacions necessàries per a la preparació del text articulat de l'avantprojecte de llei anual de pressupostos.

f) Suport jurídic a totes les actuacions realitzades en l'àmbit competencial de la Direcció General de Pressupostos.

Article 27 De la Direcció General de Tributs i Joc

Sota la direcció i coordinació del titular o la titular de la Secretaria Autònoma d'Hisenda i Pressupostos i adscrita a esta, la Direcció General de Tributs i Joc és el centre directiu al qual corresponen totes aquelles funcions que la Generalitat té atribuïdes en matèria d'ingressos tributaris, recaptació, gestió i inspecció de tributs i la resta de matèries d'índole fiscal, així com en matèries de joc, incloent-hi entre altres, les següents:

e) La gestión de todas aquellas funciones que en la materia atribuye a las Comunidades Autónomas la normativa en materia de estabilidad presupuestaria y el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

f) Análisis, evaluación y tramitación de los expedientes de compensación de deudas que afectando a entidades locales, se regulan en el Decreto 129/1994, de 5 de julio, del Consell y en el artículo 86.3 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Elaboración, Programación Presupuestaria y Relaciones Financieras con las Entidades Locales se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Elaboración y Programación Presupuestaria, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Coordinación del proceso de elaboración del anteproyecto de Ley de Presupuestos de la Generalitat, así como el desarrollo, análisis y, en su caso, implantación de nuevas técnicas de procesos presupuestarios.

b) Seguimiento de la ejecución del estado de ingresos, así como coordinar las actuaciones competencia de la Dirección General de Presupuestos durante el proceso de cierre del ejercicio.

c) Estudio, análisis y seguimiento de los recursos del Sector Público Valenciano, y en particular, los relativos al sistema de financiación de las comunidades autónomas y las transferencias de recursos procedentes de otras administraciones o entes públicos.

d) Coordinar las relaciones financieras con otras administraciones y entes públicos.

2.2. Servicio de Administración del Presupuesto, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Tramitación de las modificaciones presupuestarias.

b) Coordinación de las actuaciones competencia de la Dirección General de Presupuestos durante el proceso de apertura del ejercicio.

c) Seguimiento de la evolución de la ejecución de los créditos presupuestarios.

d) Coordinación con los órganos responsables de la gestión económica en las distintas consellerias.

2.3. Servicio de Ordenación de las Relaciones Financieras con las Entidades Locales y Coordinación Jurídico-Presupuestaria, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Control, seguimiento y tramitación de los expedientes administrativos que se deriven del ejercicio de las funciones que tanto la normativa en materia de Estabilidad Presupuestaria como el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, atribuye a las Administraciones Autonómicas, en materia de tutela financiera de las entidades locales.

b) Análisis y evaluación de los expedientes administrativos relativos a la autorización de operaciones de endeudamiento de las Entidades Locales, en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las

Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

c) Análisis, evaluación y tramitación de los expedientes de compensación de deudas contraídas por las entidades locales regulados en el Decreto 129/1994, de 5 de julio, del Consell y en el artículo 86.3 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

d) Elaboración de informes, en el marco de la normativa en vigor, de toda actuación administrativa con transcendencia presupuestaria pluri-anual.

e) Coordinación de todas las actuaciones necesarias para la preparación del texto articulado del anteproyecto de ley anual de presupuestos.

f) Soporte jurídico a todas las actuaciones realizadas en el ámbito competencial de la Dirección General de Presupuestos.

Artículo 27. De la Dirección General de Tributos y Juego

Bajo la dirección y coordinación del titular o la titular de la Secretaría Autònoma de Hacienda y Presupuestos y adscrita a la misma, la Dirección General de Tributos y Juego es el centro directivo al que corresponden todas aquellas funciones que la Generalitat tiene atribuidas en materia de ingresos tributarios, recaudación, gestión e inspección de tributos y demás materias de índole fiscal, así como en materias de juego, incluyendo entre otras, las siguientes:

a) La gestió, recaptació i inspecció dels tributs cedits per l'Administració de l'Estat a la Generalitat.

b) La direcció de la gestió i control del nivell d'execució dels ingressos de dret públic de la Generalitat.

c) La inspecció i recaptació executiva dels ingressos de dret públic de la Generalitat, dels seus organismes autònoms i de les entitats de dret públic de la Generalitat.

d) L'estudi i preparació de les normes de naturalesa tributària, així com l'emissió d'instruccions i circulars per al compliment d'estes.

e) Efectuar les anàlisis i estudis d'aquelles qüestions de caràcter fiscal que afecten directament o indirectament la Comunitat Valenciana.

f) Gestió, recaptació i inspecció de les fiances urbanes.

g) Resoldre els recursos que s'interposen contra les resolucions de la Subdirecció General de Joc, els actes de les quals no esgoten la via administrativa.

h) Efectuar les funcions corresponents a les competències que la Llei 4/1988, de 3 de juny, del Joc de la Comunitat Valenciana, i la resta de normes específiques en matèria de joc assignen a la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, i que no estiguen atribuïdes expressament a altres òrgans per norma legal o reglamentària.

i) Qualsevol altres que li atribuisca la legislació vigent, o se li assignen reglamentàriament.

2. El desenvolupament de les competències de la Direcció General de Tributs i Joc es durà a terme per mitjà de la Subdirecció General de Tributs i la Subdirecció General de Joc, que depenen de l'esmentada Direcció General.

Article 28. De la Subdirecció General de Tributs

1. La Subdirecció General de Tributs, sota la supervisió del titular o la titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els servicis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'este article, i exercix, fonamentalment, les funcions següents:

a) Suport i assessorament a l'òrgan superior per a l'adequat exercici de les funcions directives.

b) Organització, supervisió i impuls de tots els seus servicis i unitats administratives.

c) Les relacions amb altres òrgans de l'administració autonòmica i amb altres administracions públiques o entitats públiques o privades.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Tributs s'estructura en els servicis següents, als quals corresponen les funcions que s'indiquen:

2.1 Servicis d'Estudis i Planificació, el qual té a càrrec seu la realització de les funcions següents:

a) Realització dels estudis conduents a l'exercici per la Generalitat de les funcions normatives que, en el marc de la Llei Orgànica 8/1980, de 22 de setembre, de finançament de les comunitats autònomes i la resta de normes de desplegament, corresponguen a la hisenda pública valenciana, així com aquells estudis necessaris amb vista a l'exercici de les competències en matèria de fiances d'arrendaments urbans, i de prestació de servicis i subministraments complementaris.

b) Formulació a la Direcció General de Tributs i Joc i a la Subdirecció General de Tributs, de propostes d'aprovació de normes en matèria tributària, a instància pròpia o dels restants servicis d'esta.

c) Elaboració de les memòries economicofinanceres prèvies a l'establiment o modificació de les quanties dels tributs propis, tributs cedits i preus públics de la hisenda pública valenciana.

d) Formulació a la Direcció General de Tributs i Joc i a la Subdirecció General de Tributs de propostes de planificació dels distints programes a desenvolupar en l'àmbit competencial de la Direcció General.

e) Formulació de proposta de resolució de consultes tributàries.

f) Formulació a la Direcció General de Tributs i Joc i a la Subdirecció General de Tributs de propostes de normalització, racionalització i coordinació de procediments i recursos en l'àmbit competencial de la Direcció General.

a) La gestión, recaudación e inspección de los tributos cedidos por la administración del Estado a la Generalitat.

b) La dirección de la gestión y control del nivel de ejecución de los ingresos de derecho público de la Generalitat.

c) La inspección y recaudación ejecutiva de los ingresos de derecho público de la Generalitat, de sus organismos autónomos y de las entidades de derecho público de la Generalitat.

d) El estudio y preparación de las normas de naturaleza tributaria, así como la emisión de instrucciones y circulares para el cumplimiento de las mismas.

e) Efectuar los análisis y estudios de aquellas cuestiones de carácter fiscal que afecten directa o indirectamente a la Comunitat Valenciana.

f) Gestión, recaudación e inspección de las fianzas urbanas.

g) Resolver los recursos que se interpongan contra las resoluciones de la Subdirección General de Juego, cuyos actos no agoten la vía administrativa.

h) Efectuar las funciones correspondientes a las competencias que la Ley 4/1988, de 3 de junio, del Juego de la Comunitat Valenciana, y demás normas específicas en materia de juego asignan a la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, y que no estén atribuidas expresamente a otros órganos por norma legal o reglamentaria.

i) Cualesquiera otras que le atribuya la vigente legislación, o se le asignen reglamentariamente.

2. El desarrollo de las competencias de la Dirección General de Tributos y Juego se llevará a cabo mediante la Subdirección General de Tributos y la Subdirección General de Juego, que dependen de la citada Dirección General.

Artículo 28. De la Subdirección General de Tributos

1. La Subdirección General de Tributos, bajo la supervisión del titular o la titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo, fundamentalmente, las siguientes funciones:

a) Apoyo y asesoramiento al Órgano superior para el adecuado ejercicio de las funciones directivas.

b) Organización, supervisión e impulso de todos sus Servicios y Unidades administrativas.

c) Las relaciones con otros Órganos de la administración Autonómica y con otras Administraciones Públicas o Entidades Públicas o privadas.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Tributos se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que, asimismo, se indican:

2.1 Servicio de Estudios y Planificación, que tiene a su cargo la realización de las siguientes funciones:

a) Realización de los estudios conducentes al ejercicio por la Generalitat de las funciones normativas que, en el marco de la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas y demás normas de desarrollo, correspondan a la Hacienda Pública Valenciana, así como aquellos estudios necesarios en orden al ejercicio de las competencias en materia de fianzas de arrendamientos urbanos, y de prestación de servicios y suministros complementarios.

b) Formulación a la Dirección General de Tributos y Juego y a la Subdirección General de Tributos, de propuestas de aprobación de normas en materia tributaria, a instancia propia o de los restantes Servicios de la misma.

c) Elaboración de las memorias económico-financieras previas al establecimiento o modificación de las cuantías de los tributos propios, tributos cedidos y precios públicos de la Hacienda Pública Valenciana.

d) Formulación a la Dirección General de Tributos y Juego y a la Subdirección General de Tributos de propuestas de planificación de los distintos programas a desarrollar en el ámbito competencial de la Dirección General.

e) Formulación de propuesta de resolución de consultas tributarias.

f) Formulación a la Dirección General de Tributos y Juego y a la Subdirección General de Tributos de propuestas de normalización, racionalización y coordinación de procedimientos y recursos en el ámbito competencial de la Dirección General.

g) Formulació a la Direcció General de Tributs i Joc i a la Subdirecció General de Tributs de propostes d'aprovació dels models de declaració i autoliquidació dels recursos de dret públic de la Hisenda Pública Valenciana.

h) Elevació a superior aprovació de la Direcció General de les propostes d'interposició de recursos d'alçada davant del Tribunal econòmicoadministratiu Central, per a la seua remissió, si és el cas, a la firma del conseller o consellera.

i) Tramitació de les queixes que es formulen en relació a l'àmbit competencial de la Direcció General, en particular les provinents del Defensor del Poble i del Síndic de Greuges, elevant a superior criteri de la Direcció General la contestació que procedisca.

j) Seguiment de les normes que, en matèria tributària i de fiances d'arrendaments urbans i de prestació de servicis i subministraments complementaris, siguen promulgades, als efectes de la seua compilació i difusió entre els altres servicis de la Subdirecció General de Tributs.

k) Manteniment del fons documental de la Direcció General i formulació, si és el cas, de proposta d'adquisició a la Direcció General de l'esmentat fons documental.

l) Qualsevol altres que, en el marc de les seues funcions, i no expressament atribuïdes als altres servicis d'esta, li encomanen al Servicis la Direcció General de Tributs i Joc o a la Subdirecció General de Tributs.

2.2 El Servicis de Gestió Tributària, el qual té a càrrec seua la realització de les funcions següents:

a) Planificació, coordinació i control de l'actuació dels òrgans dependents de l'àmbit funcional de gestió tributària.

b) Prestació d'assistència als servicis de gestió tributària de les direccions territorials d'Hisenda i Administració Pública.

c) Planificació, coordinació i control dels servicis d'informació i assistència tributària.

d) Elaboració d'estadístiques i memòries relatives a la gestió tributària.

e) Elaboració dels informes previs a la proposta de resolució de consultes en matèria de gestió tributària.

f) Formulació de les propostes de resolució de recursos d'alçada contra actes dictats en via de gestió tributària i en matèria de fiances d'arrendaments urbans i de prestació de servicis i subministraments complementaris.

g) Elevació a superior aprovació de la Direcció General de Tributs i Joc, de les sol·licituds d'interposició de recursos contenciosos administratius dirigides a l'Advocacia de la Generalitat amb relació als actes dictats pels òrgans dependents de l'àrea funcional de gestió tributària.

h) Si és el cas, les que la normativa en vigor atribuïx, en l'àmbit estatal, al director del Departament de Gestió Tributària de l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

i) Qualsevol altres que, en el marc de la gestió tributària autonòmica, li encomanen al Servicis la Direcció General de Tributs i Joc o a la Subdirecció General de Tributs.

2.3 Servicis de Recaptació, el qual té a càrrec seua la realització de les funcions següents:

a) Fixació de directrius, supervisió i, si és el cas, formulació de propostes de resolució, en relació amb l'exercici de les competències que, en matèria de recaptació, atribuïx la normativa vigent a la Direcció General de Tributs i Joc. En particular, les relatives a ajornaments i fraccionaments, expedients de compensació i recaptació executiva.

b) Coordinació del funcionament dels servicis de recaptació de les direccions territorials d'Hisenda i Administració Pública.

c) Prestació d'assistència als servicis de recaptació de les direccions territorials d'Hisenda i Administració Pública.

d) Elaboració d'estadístiques i memòries de recaptació.

e) Elaboració d'informes previs a la proposta de resolució de consultes en matèria de recaptació.

f) Formulació de les propostes de resolució de recursos d'alçada relatius a la procedència de la via de constrenyiment per al cobrament executiu dels ingressos de dret públic de la Generalitat.

g) Formulació a la Direcció General de Tributos y Juego y a la Subdirecció General de Tributos de propuestas de aprobación de los modelos de declaración y autoliquidación de los recursos de derecho público de la Hacienda Pública Valenciana.

h) Elevación a superior aprobación de la Direcció General de las propuestas de interposición de recursos de alzada ante el Tribunal Económico-Administrativo Central, para su remisión, en su caso, a la firma del conseller o consellera.

i) Tramitación de las quejas que se formulen en relación al ámbito competencial de la Dirección General, en particular las provenientes del Defensor del Pueblo y del Síndic de Greuges, elevando a superior criterio de la Dirección General la contestación que proceda.

j) Seguimiento de las normas que, en materia tributaria y de fianzas de arrendamientos urbanos y de prestación de servicios y suministros complementarios, sean promulgadas, a los efectos de su compilación y difusión entre los demás Servicios de la Subdirección General de Tributos.

k) Mantenimiento del fondo documental de la Dirección General y formulación, en su caso, de propuesta de adquisición a la Dirección General del citado fondo documental.

l) Cualesquiera otras que, en el marco de sus funciones, y no expresamente atribuidas a los demás Servicios de la misma, le encomienden al Servicio la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General de Tributos.

2.2. El Servicio de Gestión Tributaria que tiene a su cargo la realización de las siguientes funciones:

a) Planificación, coordinación y control de la actuación de los órganos dependientes del ámbito funcional de gestión tributaria.

b) Prestación de asistencia a los Servicios de Gestión Tributaria de las Direcciones Territoriales de Hacienda y Administración Pública.

c) Planificación, coordinación y control de los servicios de información y asistencia tributaria.

d) Elaboración de estadísticas y memorias relativas a la gestión tributaria.

e) Elaboración de los informes previos a la propuesta de resolución de consultas en materia de gestión tributaria.

f) Formulació de les propostes de resolució de recursos de alçada contra actes dictados en via de gestión tributaria y en materia de fianzas de arrendamientos urbanos y de prestación de servicios y suministros complementarios.

g) Elevación a superior aprobación de la Direcció General de Tributos y Juego, de las solicitudes de interposición de recursos contencioso-administrativos dirigidas a la Abogacia de la Generalitat con relación a los actos dictados por los órganos dependientes del área funcional de gestión tributaria.

h) En su caso, las que la normativa en vigor atribuye, en el ámbito estatal, al director de Departamento de Gestión Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

i) Cualesquiera otras que, en el marco de la gestión tributaria autonómica, le encomienden al Servicio la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General de Tributos.

2.3. Servicio de Recaudación que tiene a su cargo la realización de las siguientes funciones:

a) Fijación de directrices, supervisión y, en su caso, formulación de propuestas de resolución, en relación con el ejercicio de las competencias que, en materia de recaudación, atribuye la normativa vigente a la Dirección General de Tributos y Juego. En particular, las relativas a aplazamientos y fraccionamientos, expedientes de compensación y recaudación ejecutiva.

b) Coordinación del funcionamiento de los Servicios de Recaudación de las Direcciones Territoriales de Hacienda y Administración Pública.

c) Prestación de asistencia a los Servicios de Recaudación de las Direcciones Territoriales de Hacienda y Administración Pública.

d) Elaboración de estadísticas y memorias de recaudación.

e) Elaboración de informes previos a la propuesta de resolución de consultas en materia de recaudación.

f) Formulació de les propostes de resolució de recursos de alçada relatius a la procedència de la via de apremio para el cobro ejecutivo de los ingresos de derecho público de la Generalitat.

g) Qualsevol altres que, en el marc de la recaptació autonòmica, li encomane al Servei la Direcció General de Tributs i Joc o la Subdirecció General de Tributs.

2.4 Servei d'Inspecció Tributària, el qual té a càrrec seu la realització de les funcions següents:

a) Elaboració del Pla d'Actuacions Inspectores, per a la seua elevació a la superior aprovació de la Direcció General, i control de la seua execució pels Serveis d'Inspecció Tributària de les direccions territorials d'Hisenda i Administració Pública.

b) Realització de les actuacions inspectores que tinga encomanades. En particular: 1r) Pràctica de les actuacions inspectores corresponents; 2n) Aprovació dels actes administratius de liquidació tributària derivats de les esmentades actuacions; 3r) Resolució dels recursos de reposició interposats contra els dits actes; i, 4t) Imposició de les sancions tributàries que corresponguen.

c) Coordinació del funcionament dels serveis d'Inspecció Tributària de les direccions territorials d'Hisenda i Administració Pública.

d) Prestació d'assistència als serveis d'Inspecció Tributària de les direccions territorials d'Hisenda i Administració Pública.

e) Tramitació, d'ofici o a proposta dels serveis d'Inspecció Tributària de les direccions territorials d'Hisenda i Administració Pública i la resta d'òrgans que tinguen atribuïdes funcions d'inspecció dels tributs, dels expedients de delictes fiscals, elevant a la Direcció General la proposta que, si és el cas, corresponga.

f) Elaboració d'estadístiques i memòries d'inspecció tributària.

g) Elaboració d'informes previs a la proposta de resolució de consultes relatives a la inspecció tributària.

h) Si és el cas, les que la normativa en vigor atribueix, en l'àmbit estatal, al director del Departament d'Inspecció Tributària de l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

i) Qualsevol altres que, en el marc de la inspecció tributària encomane al Servei la Direcció General de Tributs i Joc o la Subdirecció General de Tributs.

2.5 Servei de Valoració, el qual té a càrrec seu la realització de les actuacions següents:

a) Proposició de criteris tècnics en matèria de valoració de béns a efectes fiscals, especialment de naturalesa immoble, per a la seua posterior elevació a superior aprovació de la Direcció General. Així mateix, una vegada establits, el seguiment i impuls d'estos, proposant els canvis que s'estimen convenients.

b) Elaboració i seguiment de les instruccions de la Direcció General de Tributs i Joc i de la Subdirecció General Tributs, quant a matèries de valoració de béns immobles, a efectes fiscals.

c) Coordinació del funcionament dels serveis de Valoració de les direccions territorials d'Hisenda i Administració Pública.

d) Prestació d'assistència als serveis de Valoració de les direccions territorials d'Hisenda i Administració Pública.

e) Qualsevol altres que, en el marc de la valoració de béns, li encomanen al servei la Direcció General de Tributs i Joc o la Subdirecció General de Tributs.

Article 29. Subdirecció General de Joc

1. La Subdirecció General de Joc, sota la supervisió del titular o la titular de la Direcció General de Tributs i Joc, dirigix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'este article.

Així mateix, dependran funcionalment d'esta Subdirecció General les unitats administratives de joc de les direccions territorials d'Hisenda i Administració Pública.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Joc s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que s'indiquen:

2.1 Servei d'Autoritzacions i Homologacions de Joc, al qual corresponen les funcions següents:

a) Programar, promoure i tramitar els expedients administratius en matèria de joc.

g) Cualesquiera otras que, en el marco de la recaudación autonómica, le encomiende al Servicio la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General de Tributos.

2.4. Servicio de Inspección Tributaria que tiene a su cargo la realización de las siguientes funciones:

a) Elaboración del Plan de Actuaciones Inspectoras, para su elevación a la superior aprobación de la Dirección General, y control de su ejecución por los Servicios de Inspección Tributaria de las Direcciones Territoriales de Hacienda y Administración Pública.

b) Realización de las actuaciones inspectoras que tenga encomendadas. En particular: 1º) Práctica de las actuaciones inspectoras correspondientes; 2º) Aprobación de los actos administrativos de liquidación tributaria derivados de dichas actuaciones; 3º) Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra dichos actos; y, 4º) Imposición de las sanciones tributarias que procedan.

c) Coordinación del funcionamiento de los Servicios de Inspección Tributaria de las Direcciones Territoriales de Hacienda y Administración Pública.

d) Prestación de asistencia a los Servicios de Inspección Tributaria de las Direcciones Territoriales de Hacienda y Administración Pública.

e) Tramitación, de oficio o a propuesta de los Servicios de Inspección Tributaria de las Direcciones Territoriales de Hacienda y Administración Pública y demás órganos que tengan atribuidas funciones de Inspección de los Tributos, de los expedientes de delito fiscal, elevando a la Dirección General la propuesta que, en su caso, proceda.

f) Elaboración de estadísticas y memorias de inspección tributaria.

g) Elaboración de informes previos a la propuesta de resolución de consultas relativas a la inspección tributaria.

h) En su caso, las que la normativa en vigor atribuye, en el ámbito estatal, al director de Departamento de Inspección Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

i) Cualesquiera otras que, en el marco de la inspección tributaria encomiende al Servicio la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General de Tributos.

2.5. Servicio de Valoración que tiene a su cargo la realización de las siguientes actuaciones:

a) Proposición de criterios técnicos en materia de valoración de bienes a efectos fiscales, especialmente de naturaleza inmueble, para su posterior elevación a superior aprobación de la Dirección General. Asimismo, una vez establecidos, el seguimiento e impulso de los mismos, proponiendo los cambios que se estimen convenientes.

b) Elaboración y seguimiento de las instrucciones de la Dirección General de Tributos y Juego y de la Subdirección General Tributos, en lo relativo a materias de valoración de bienes inmuebles, a efectos fiscales.

c) Coordinación del funcionamiento de los Servicios de Valoración de las Direcciones Territoriales de Hacienda y Administración Pública.

d) Prestación de asistencia a los Servicios de Valoración de las Direcciones Territoriales de Hacienda y Administración Pública.

e) Cualesquiera otras que, en el marco de la valoración de bienes, le encomienden al servicio la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General de Tributos.

Artículo 29. Subdirección General de Juego

1. La Subdirección General de Juego bajo la supervisión del titular o la titular de la Dirección General de Tributos y Juego, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo.

Asimismo dependerán funcionalmente de esta Subdirección General las unidades administrativas de juego de la Direcciones Territoriales de Hacienda y Administración Pública.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Juego se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Autorizaciones y Homologaciones de Juego, al que corresponde las siguientes funciones:

a) Programar, promover y tramitar los expedientes administrativos en materia de juego.

b) Coordinar i impulsar la gestió en matèria de joc de les direccions territorials d'Hisenda i Administració Pública, així com cooperar en la recaptació i inspecció de la tributació de joc.

c) Programar, coordinar i impulsar les inspeccions en matèria de joc.

d) Gestionar el Registre de prohibicions d'accés als establiments de joc.

e) Totes les que, en el marc de les funcions atribuïdes a la Subdirecció General a què està adscrit el Servei, li encomanen la Direcció General de Tributs i Joc o la Subdirecció General de Joc.

2.2 Servici de Normes, Estudis i Procediments de Joc que té a càrrec seu la realització de les funcions següents:

a) Elaborar normes, estudis, informes i anàlisi en matèria de joc.

b) Incoar i tramitar expedients sancionadors en matèria de joc, la resolució del qual siga competència del Consell o del conseller o consellera d'Hisenda i Administració Pública i tramitar els recursos que s'interposen contra les resolucions recaigudes en estos.

c) Coordinar i impulsar l'harmonització i cooperació amb l'Administració de l'Estat i de les comunitats autònomes en matèria de Joc.

d) Recopilació i difusió a les direccions territorials de les normes que, en matèria de joc, siguen promulgades.

e) Coordinar i impulsar propostes de normalització i racionalització de procediments.

f) Totes les que, en el marc de les funcions atribuïdes a la Subdirecció General a què està adscrit el servei, li encomanen la Direcció General de Tributs i Joc o la Subdirecció General de Joc.

Article 30. De la Direcció General de Projectes i Fons Europeus

1. Sota la direcció i coordinació de la persona titular de la Secretaria Autònoma d'Hisenda i Pressupostos i adscrita a esta, la Direcció General de Projectes i Fons Europeus té competències en matèria de control i coordinació d'ajudes públiques de la Generalitat, promoció del desenvolupament regional en el marc de polítiques regionals de la Unió Europea, fons europeus, així com la seua verificació i control, autorització i control de la participació de la Generalitat en projectes europeus, i exercix, entre altres, les següents:

a) Planificar i aplicar la política regional que acorde el Consell de la Generalitat en el marc establert per la Unió Europea, l'Administració General de l'Estat i el propi de la Generalitat.

b) Preparar i presentar els projectes d'inversió susceptibles de ser cofinançats amb fons europeus.

c) Conèixer, difondre, planificar i controlar els fons estructurals de la UE gestionats pels centres directius de la Generalitat, incloent-hi els corresponents a la cooperació territorial europea.

d) Gestionar els programes d'incentius regionals i autonòmics a la inversió.

e) Gestionar el programa de desenvolupament local.

f) Gestionar el programa Eurodisea.

g) Planificar la participació de la Generalitat en el Fons Social Europeu i el Fons Europeu de Desenvolupament Regional, en la seua qualitat d'Organisme Intermedi dels Programes Operatius, així com la gestió d'una part d'esta.

h) Dur a terme la coordinació i control de les ajudes públiques concedides per la Generalitat, en el marc de la política de competència de la Unió Europea.

i) Elaborar la proposta i la certificació de les inversions finançades pel Fons de Compensació Interterritorial.

j) Autoritzar i controlar la participació de la Generalitat en projectes amb finançament europeu.

2. El desenvolupament de les competències de la Direcció General de Projectes i Fons Europeus, es durà a terme per mitjà de la Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus, que depèn de l'esmentada Direcció General.

Article 31. De la Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus

1. La Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus sota la supervisió de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats

b) Coordinar e impulsar la gestión en materia de juego de las Direcciones Territoriales de Hacienda y Administración Pública, así como cooperar en la recaudación e inspección de la tributación de juego.

c) Programar, coordinar e impulsar las inspecciones en materia de juego.

d) Gestionar el Registro de prohibiciones de acceso a los establecimientos de juego.

e) Cuantas otras que, en el marco de las funciones atribuidas a la Subdirección General a la que está adscrito el Servicio, le encomienden la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General de Juego.

2.2 Servicio de Normas, Estudios y Procedimientos de Juego que tiene a su cargo la realización de las siguientes funciones:

a) Elaborar normas, estudios, informes y análisis en materia de juego.

b) Incoar y tramitar expedientes sancionadores en materia de juego, cuya resolución sea competencia del Consell o del conseller o consellera de Hacienda y Administración Pública y tramitar los recursos que se interpongan contra las resoluciones recaídas en los mismos.

c) Coordinar e impulsar la armonización y cooperación con la administración del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de Juego.

d) Recopilación y difusión a las Direcciones Territoriales de las normas que, en materia de juego, sean promulgadas.

e) Coordinar e impulsar propuestas de normalización y racionalización de procedimientos.

f) Cuantas otras que, en el marco de las funciones atribuidas a la Subdirección General a la que está adscrito el Servicio, le encomienden la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General de Juego.

Artículo 30. De la Dirección General de Proyectos y Fondos Europeos

1. Bajo la dirección y coordinación de la persona titular de la Secretaría Autònoma de Hacienda y Presupuestos y adscrita a la misma, la Dirección General de Proyectos y Fondos Europeos tiene competencias en materia de control y coordinación de ayudas públicas de la Generalitat, promoción del desarrollo regional en el marco de políticas regionales de la Unión Europea, fondos europeos, así como su verificación y control, autorización y control de la participación de la Generalitat en proyectos europeos, ejerciendo, entre otras, las siguientes:

a) Planificar y aplicar la política regional que acuerde el Consell de la Generalitat en el marco establecido por la Unió Europea, la administración General del Estado y el propio de la Generalitat.

b) Preparar y presentar los proyectos de inversión susceptibles de ser cofinanciados con fondos europeos.

c) Conocer, difundir, planificar y controlar los fondos estructurales de la UE gestionados por los centros directivos de la Generalitat, incluyendo los correspondientes a la Cooperación Territorial Europea.

d) Gestionar los Programas de Incentivos Regionales y Autonómicos a la Inversión.

e) Gestionar el Programa de Desarrollo Local.

f) Gestionar el Programa Eurodisea.

g) Planificar la participación de la Generalitat en el Fondo Social Europeo y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en su calidad de Organismo Intermedio de los Programas Operativos, así como la gestión de una parte de la misma.

h) Llevar a cabo la coordinación y control de las ayudas públicas concedidas por la Generalitat, en el marco de la política de competencia de la Unió Europea.

i) Elaborar la propuesta y la certificación de las inversiones financiadas por el Fondo de Compensación Interterritorial.

j) Autorizar y controlar la participación de la Generalitat en proyectos con financiación europea.

2. El desarrollo de las competencias de la Dirección General de Proyectos y Fondos Europeos, se llevará a cabo mediante la Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos, que depende de la citada Dirección General.

Artículo 31. De la Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos

1. La Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos bajo la supervisión del titular o la titular de la Dirección General, dirige,

que se li assignen –així com els servicis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'este article– i exercix fonamentalment les funcions següents:

a) Atendre a l'objectiu bàsic d'aprofitar al màxim els recursos presupostaris procedents de la Unió Europea, per mitjà del seu coneixement i difusió, i assegurar el compliment de les polítiques europees en matèria de gestió dels fons, coordinant els corresponents servicis de la subdirecció general.

b) La coordinació amb les autoritats de gestió i auditoria dels programes operatius i formes d'intervenció comunitàries en els quals la Direcció General de Projectes i Fons Europeus és organisme intermediari.

c) La coordinació amb altres òrgans de l'administració autonòmica, amb els que hagen de relacionar-se els servicis en què s'estructura esta Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus en relació amb les tasques de caràcter horitzontal que la Direcció General de Projectes i Fons Europeus té encomanades.

d) Conèixer i estudiar les distintes fonts de finançament comunitari, i la seua difusió als distintes òrgans gestors de la Generalitat.

e) La supervisió general de les actuacions administratives la competència de la qual està atribuïda a la Direcció General.

f) El seguiment del compliment de les normes reguladores del funcionament administratiu de la Direcció General Projectes i Fons Europeus.

g) Supervisió de les tasques de verificació sobre les distintes actuacions cofinançades per fons estructurals.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus s'estructura en els servicis següents, als quals corresponen les funcions que s'indiquen:

2.1 Servici de Política Regional de la Unió Europea i de Promoció del Desenvolupament Regional, a què corresponen les funcions següents:

a) L'estudi i tramitació de la sol·licituds realitzades pels centres gestors d'ajudes de la Generalitat, de l'informe preceptiu i vinculant del Decret 147/2007, de 7 de setembre, del Consell, pel qual es regula el procediment de notificació i comunicació a la Comissió Europea dels projectes de la Generalitat dirigits a establir, concedir o modificar ajudes públiques, així com l'elaboració d'este per a assegurar la compatibilitat de les ajudes públiques que concedisca la Generalitat amb el que disposa el Tractat de Funcionament de la UE i resta del dret comunitari derivat.

b) L'estudi, tramitació, i si és el cas, elaboració d'observacions, sobre els informes de no subjecció a la política de la competència, emesos pels centres gestors d'ajudes de la Generalitat, en compliment del Decret 147/2007 del Consell.

c) Supervisar que tots els règims d'ajudes i totes les ajudes individuals concedides des de l'administració autonòmica siguen compatibles amb la política comunitària de control d'ajudes d'Estat.

d) Elaborar els formularis i demanar la informació necessària per a efectuar la comunicació o notificació a la Comissió Europea de les ajudes que es pretenguen implantar pels centres gestors de la Generalitat.

e) Coordinar les respostes a les sol·licituds d'informació realitzades a l'administració autonòmica per la Comissió Europea, en relació a l'aplicació de la política d'ajudes d'Estat, així com demanar els informes anuals sobre les ajudes públiques subjectes a la política de competència.

f) El coneixement, difusió i assessorament sobre la normativa comunitària rellevant en matèria d'ajudes públiques, així com elaborar els informes, consultes i alegacions necessàries a les propostes de nova normativa realitzades per la Comissió Europea.

g) L'exercici de les restants funcions que estiguen atribuïdes a la Direcció General de Projectes i Fons Europeus en relació a la coordinació i control d'ajudes públiques, en el marc de la política de la Competència de la Unió Europea.

h) Coordinar la programació econòmica regional, que es plasmarà en forma de plans, programes operatius, etc. per a la seua presentació, coordinadament amb l'Administració General de l'Estat, als organismes europeus per al seu cofinançament, demanant prèviament la informació als distintes centres gestors.

controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen –así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo– ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) Atender al objetivo básico de aprovechar al máximo los recursos presupuestarios procedentes de la Unión Europea, mediante su conocimiento y difusión, y asegurar el cumplimiento de las políticas europeas en materia de gestión de los fondos, coordinando los correspondientes Servicios de la Subdirección General.

b) La coordinación con las Autoridades de Gestión y Auditoria de los Programas Operativos y formas de intervención comunitarias en las que la Dirección General de Proyectos y Fondos Europeos es Organismo Intermedio.

c) La coordinación con otros órganos de la administración Autonómica, con los que deban relacionarse los Servicios en los que se estructura esta Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos en relación con las tareas de carácter horizontal que la Dirección General de Proyectos y Fondos Europeos tiene encomendadas.

d) Conocer y estudiar las distintas fuentes de financiación comunitaria, y su difusión a los distintos órganos gestores de la Generalitat.

e) La supervisión general de las actuaciones administrativas cuya competencia está atribuida a la Dirección General.

f) El seguimiento del cumplimiento de las normas reguladoras del funcionamiento administrativo de la Dirección General Proyectos y Fondos Europeos.

g) Supervisión de las tareas de verificación sobre las distintas actuaciones cofinanciadas por Fondos Estructurales.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos se estructura en los

siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Política Regional de la Unió Europea y de Promoción del Desarrollo Regional, al que corresponden las siguientes funciones:

a) El estudio y tramitación de la solicitudes realizadas por los centros gestores de ayudas de la Generalitat, del informe preceptivo y vinculante del Decreto 147/2007, de 7 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas, así como la elaboración del mismo para asegurar la compatibilidad de las ayudas públicas que conceda la Generalitat con lo dispuesto en el Tratado de funcionamiento de la UE y resto del derecho comunitario derivado.

b) El estudio, tramitación, y en su caso, elaboración de observaciones, sobre los informes de no sujeción a la política de la Competencia, emitidos por los centros gestores de ayudas de la Generalitat, en cumplimiento del Decreto 147/2007 del Consell.

c) Supervisar que todos los regímenes de ayudas y todas las ayudas individuales concedidas desde la administración Autonómica sean compatibles con la política comunitaria de control de ayudas de Estado.

d) Elaborar los formularios y recabar la información necesaria para efectuar la comunicación o notificación a la Comisión Europea de las ayudas que se pretendan implantar por los centros gestores de la Generalitat.

e) Coordinar las respuestas a las solicitudes de información realizadas a la administración Autonómica por la Comisión Europea, en relación a la aplicación de la política de ayudas de Estado, así como recabar los informes anuales sobre las ayudas públicas sujetas a la política de competencia.

f) El conocimiento, difusión y asesoramiento sobre la normativa comunitaria relevante en materia de ayudas públicas, así como elaborar los informes, consultas y alegaciones necesarios a las propuestas de nueva normativa realizadas por la Comisión Europea.

g) El ejercicio de las restantes funciones que vengan atribuidas a la Dirección General de Proyectos y Fondos Europeos en relación a la coordinación y control de ayudas públicas, en el marco de la política de la Competencia de la Unió europea.

h) Coordinar la programación económica regional, que se plasmará en forma de planes, programas operativos, etc. para su presentación, coordinadamente con la administración General del Estado, a los organismos europeos para su cofinanciación, recabando previamente la información a los distintos centros gestores.

i) Administrar els distints fons estructurals, especialment el FEDER, i els fons de cohesió i realitzar el seguiment dels ingressos previstos procedents de la Unió Europea, en coordinació amb el departament corresponent de la conselleria, en matèria d'anàlisi i seguiment d'ingressos.

j) Retre comptes davant de l'Administració General de l'Estat i la Comissió Europea, del grau d'execució material i financera dels programes operatius i altres, tramitar les seues modificacions i assegurar el compliment per part dels gestors de les normatives europees.

k) Coordinar i gestionar el Fons de Compensació Interterritorial assignat per l'Estat a la Comunitat Valenciana.

l) Aplicar la política de correcció de desequilibris territorials a la Comunitat Valenciana, per mitjà de l'execució de distints programes d'incentius al sector privat i a les corporacions locals, com són els programes d'incentius regionals, incentius autonòmics i el programa de desenrotllament local.

2.2 Servici del Fons Social Europeu i Cooperació Territorial Europea, al qual correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Planificar les actuacions de la Generalitat en matèria de recursos humans susceptibles de rebre finançament del Fons Social Europeu, així com el seguiment, control i avaluació de les polítiques comunitàries en l'esmentada matèria, i elaborar els programes operatius i projectes.

b) Retre comptes davant de l'Administració General de l'Estat i la Comissió Europea del grau d'execució dels programes operatius, incloent-hi els de les iniciatives comunitàries, del Fons Social Europeu, així com d'altres fons europeus la gestió del qual s'assimila a la del Fons Social Europeu, com és el cas del Fons Europeu d'Adaptació a la Globalització o altres.

c) Control d'Ingressos procedents del Fons Social Europeu i la seua incidència en els Pressupostos de la Generalitat.

d) Promoció i dinamització de programes europeus en matèria de formació i integració professional, així com la participació en qualsevol convocatòria europea que tinga com a finalitat el perfeccionament professional.

e) Direcció del Programa Eurodisea de l'Assemblea de Regions d'Europa, com a membre del Comitè de Direcció d'este, i la seua gestió en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

f) Supervisió de les tasques relacionades amb el punt Interact de València, i en especial els estudis i propostes per a millorar els coneixements, mètodes, sistemes i procediments per a la gestió dels projectes en cooperació amb altres regions i institucions europees en el marc del Programa INTERACT.

g) Assegurar la correcta realització de totes les tasques derivades de la condició d'institució amfitriona de la Direcció General com a punt d'informació INTERREG IV C i de l'oficina d'enllaç del programa MED, així com aquelles estructures de gestió en què puga participar en el futur la Direcció General, o haja participat en el passat, com INTERREG III C SUD.

h) Suport i supervisió de les tasques d'informació i gestió relacionades amb el foment de la Cooperació Territorial Europea en l'àmbit de la Generalitat, cofinançades amb els Fons Estructurals de la UE i amb aquells programes europeus relacionats amb esta.

i) Coneixement, difusió i assessorament sobre les diferents iniciatives de Cooperació Territorial Europea.

j) Autorització, control i coordinació de projectes de la Generalitat, per al seu finançament europeu per mitjà d'altres tipus de fons, convocatòries i/o instruments financers que periòdicament posa en marxa l'autoritat comunitària.

2.3 Servici de Programa de Verificació i Control dels Fons Comunitaris, al qual corresponen les funcions següents:

a) Assegurar el compliment de les normes nacionals i comunitàries aplicables, en particular, sobre la subvencionabilitat dels gastos, la contractació pública, les ajudes estatals (incloses les normes sobre l'acumulació d'ajudes), la protecció del medi ambient i la igualtat d'oportunitats. Tot això sense perjudi de les competències de control financer i comptable atribuïdes a la Intervenció General de la Generalitat.

b) Conèixer els programes operatius, projectes individuals, projectes desenrotllats en cooperació, etc., que en cada moment tinguen atorgat finançament comunitari, per a identificar correctament les operacions

i) Administrar los distintos Fondos Estructurales, especialmente el FEDER, y los Fondos de Cohesión y realizar el seguimiento de los ingresos previstos procedentes de la Unión Europea, en coordinación con el departamento correspondiente de la conselleria, en materia de análisis y seguimiento de ingresos.

j) Rendir cuentas ante la administración General del Estado y la Comisión Europea, del grado de ejecución material y financiera de los programas operativos y otros, tramitando sus modificaciones y asegurando el cumplimiento por parte de los gestores de las normativas europeas.

k) Coordinar y gestionar el Fondo de Compensación Interterritorial asignado por el Estado a la Comunitat Valenciana.

l) Aplicar la política de corrección de desequilibrios territoriales en la Comunitat Valenciana, mediante la ejecución de distintos programas de incentivos al sector privado y a las corporaciones locales, como son los Programas de Incentivos regionales, Incentivos autonómicos y el Programa de Desarrollo Local.

2.2. Servicio del Fondo Social Europeo y Cooperación Territorial Europea, al que le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Planificar las actuaciones de la Generalitat en materia de recursos humanos susceptibles de recibir financiación del Fondo Social Europeo, así como el seguimiento, control y evaluación de las políticas comunitarias en dicha materia, elaborando los programas operativos y proyectos.

b) Rendir cuentas ante la administración General del Estado y la Comisión Europea del grado de ejecución de los programas operativos, incluyendo los de las Iniciativas Comunitarias, del Fondo Social Europeo, así como de otros fondos europeos cuya gestión se asimila a la del Fondo Social Europeo, como es el caso del Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización u otros.

c) Control de Ingresos procedentes del Fondo Social Europeo y su incidencia en los presupuestos de la Generalitat.

d) Promoción y dinamización de programas europeos en materia de formación e integración profesional, así como la participación en cualquier convocatoria europea que tenga por finalidad el perfeccionamiento profesional.

e) Dirección del Programa Eurodisea de la Asamblea de Regiones de Europa, como miembro del Comité de Dirección del mismo, y su gestión en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

f) Supervisión de las tareas relacionadas con el punto Interact de Valencia, y en especial los estudios y propuestas para mejorar los conocimientos, métodos, sistemas y procedimientos para la gestión de los proyectos en cooperación con otras regiones e instituciones europeas en el marco del Programa INTERACT.

g) Assegurar la correcta realización de todas las tareas derivadas de la condición de institución anfitriona de la Dirección General como punto de información INTERREG IV C y de la oficina de enlace del programa MED, así como aquellas estructuras de gestión en las que pudiera participar en el futuro la Dirección General, o hubiera participado en el pasado, como INTERREG III C SUR.

h) Apoyo y supervisión de las tareas de información y gestión relacionadas con el fomento de la Cooperación Territorial Europea en el ámbito de la Generalitat, cofinanciadas con los Fondos Estructurales de la U.E. y con aquellos programas europeos relacionados con la misma.

i) Conocimiento, difusión y asesoramiento sobre las diferentes iniciativas de Cooperación Territorial Europea.

j) Autorización, control y coordinación de proyectos de la Generalitat, para su financiación europea mediante otros tipos de fondos, convocatorias y/o instrumentos financieros que periódicamente pone en marcha la autoridad comunitaria.

2.3 Servicio de Programa de Verificación y Control de los Fondos Comunitarios, al que le corresponde las siguientes funciones:

a) Assegurar el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias aplicables, en particular, sobre la subvencionabilidad de los gastos, la contratación pública, las ayudas estatales (incluidas las normas sobre la acumulación de ayudas), la protección del medio ambiente y la igualdad de oportunidades. Todo ello sin perjuicio de las competencias de control financiero y contable atribuidas a la Intervención General de la Generalitat.

b) Conocer los Programas Operativos, Proyectos individuales, Proyectos desarrollados en cooperación, etc., que en cada momento tengan otorgada financiación comunitaria, para identificar correctamente

a seleccionar per a la seua verificació, així com l'establir els mètodes de selecció.

c) Establir els procediments a utilitzar en les verificacions i documentar els mètodes i sistemes.

d) Portar avant el treball en els terminis convinguts, en els diferents òrgans gestors de la Generalitat.

e) Arxivar i conservar degudament tota la documentació relativa a les verificacions, a fi de posar-la a disposició dels òrgans de control de l'Administració General de l'Estat i de la Unió Europea quan esta siga requerida.

f) Estudi i proposta d'instruccions per a la deguda organització i coordinació de les tasques a realitzar en els centres gestors implicats.

g) Atenció a les visites de control que reba la Generalitat per part dels òrgans de control de la Unió Europea, de l'Administració General de l'Estat o d'altres instàncies, fins al tancament i arxiu definitiu de cada forma d'intervenció comunitària.

Article 32. De la Direcció General de Patrimoni

1. Sota la direcció i coordinació del titular o la titular de la Secretaria Autònoma d'Hisenda i Pressupostos i adscrita a esta, la Direcció General de Patrimoni és el centre directiu al qual corresponen totes aquelles funcions inherents al patrimoni de la Generalitat, la seua gestió immobiliària i econòmica, així com el parc mòbil de la Generalitat i exercix, entre altres, les següents:

a) La gestió de les competències que la Llei de Patrimoni de la Generalitat atribueix a la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, i l'inici, tramitació i proposta de resolució dels assumptes competència de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública segons la Llei de Patrimoni de la Generalitat.

b) Dotació d'edificis administratius al Consell per a cobrir les seues necessitats.

c) Redacció de projectes, direcció d'obres i gestió tècnica dels immobles de la Generalitat, així com la proposta de contractació de les obres i assistències o consultories en obres necessàries amb este fi.

d) Comparèixer en els documents en què es formalitzen els contractes patrimonials.

e) La representació de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, davant d'altres administracions i organismes públics en les sol·licituds de llicències, autoritzacions, declaracions de ruïna, i totes les actuacions que siga necessari realitzar per a la gestió de les competències patrimonials, inclosa la interposició de recursos administratius.

f) L'organització, el funcionament, la proposta de contractació i la gestió econòmica i pressupostària de qualssevol altres immobles patrimonials que presten els seus servicis als diferents òrgans de la Generalitat, i la gestió dels quals se li encomane.

g) Les funcions inherents a la valoració i informació urbanística, relativa als béns immobles sobre els quals té competència la Direcció General de Patrimoni.

h) Les funcions que la normativa legal o reglamentària atribuisca en relació amb el parc mòbil centralitzat del Consell de la Generalitat i la seua administració a la Direcció General de Patrimoni, així com aquelles altres funcions que estiguen assignades a la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública i no estiguen atribuïdes a altres òrgans per norma legal o reglamentària.

i) La gestió, organització, funcionament, control i supervisió de la Ciutat Administrativa 9 d'Octubre (CA9O).

Article 33. De les unitats administratives adscrites a la Direcció de Patrimoni

Per al compliment de les competències mencionades en l'article anterior, la Direcció General de Patrimoni s'estructura en els servicis següents, als quals corresponen les funcions que s'indiquen:

1. Al Servici de Patrimoni Immobiliari li correspon:

a) La tramitació dels expedients d'adquisició de béns immobles a títol oneros i gratuït; permuta, alienació, explotació i cessions de béns immobles i drets immobiliaris patrimonials.

b) La tramitació d'expedients d'afectacions i desafectacions, mutacions demaniales, adscripcions i desadscripcions, així com reversions de béns immobles.

las operaciones a seleccionar para su verificación, así como el establecer los métodos de selección.

c) Establecer los procedimientos a emplear en las verificaciones y documentar los métodos y sistemas.

d) Llevar adelante el trabajo en los plazos convenidos, en los diferentes órganos gestores de la Generalitat.

e) Archivar y conservar debidamente toda la documentación relativa a las verificaciones, a fin de ponerla a disposición de los órganos de control de la administración General del Estado y de la Unión Europea cuando ésta sea requerida.

f) Estudio y propuesta de instrucciones para la debida organización y coordinación de las tareas a realizar en los centros gestores implicados.

g) Atención a las visitas de control que reciba la Generalitat por parte de los órganos de control de la Unión Europea, de la administración General del Estado o de otras instancias, hasta el cierre y archivo definitivo de cada forma de intervención comunitaria.

Artículo 32. De la Dirección General de Patrimonio

1. Bajo la dirección y coordinación del titular o la titular de la Secretaría Autònoma de Hacienda y Presupuestos y adscrita a la misma, la Dirección General de Patrimonio es el centro directivo al que corresponden todas aquellas funciones inherentes al patrimonio de la Generalitat, su gestión inmobiliaria y económica, así como el parque móvil de la Generalitat ejerciendo, entre otras, las siguientes:

a) La gestión de las competencias que la Ley de Patrimonio de la Generalitat atribuye a la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, y el inicio, tramitación y propuesta de resolución de los asuntos competencia de la conselleria de Hacienda y Administración Pública según la Ley de Patrimonio de la Generalitat.

b) Dotación de edificios administrativos al Consell para cubrir sus necesidades.

c) Redacción de proyectos, dirección de obras y gestión técnica de los inmuebles de la Generalitat, así como la propuesta de contratación de las obras y asistencias o consultorias en obras necesarias a tal fin.

d) Comparecer en los documentos en los que se formalicen los contratos patrimoniales.

e) La representación de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, ante otras administraciones y organismos públicos en las solicitudes de licencias, autorizaciones, declaraciones de ruina, y cuantas actuaciones sea preciso realizar para la gestión de las competencias patrimoniales, incluida la interposición de recursos administrativos.

f) La organización, el funcionamiento, la propuesta de contratación y la gestión económica y presupuestaria de cualesquiera otros inmuebles patrimoniales que presten sus servicios a los distintos órganos de la Generalitat, y cuya gestión se le encomiende.

g) Las funciones inherentes a la Valoración e Información Urbanística, relativa a los bienes inmuebles sobre los cuales ostenta competencia la Dirección General de Patrimonio.

h) Las funciones que la normativa legal o reglamentaria atribuya en relación con el Parque Móvil centralizado del Consell de la Generalitat y su administración a la Dirección General de Patrimonio, así como aquellas otras funciones que estén asignadas a la conselleria de Hacienda y Administración Pública y no estén atribuidas a otros órganos por norma legal o reglamentaria.

i) La gestión, organización, funcionamiento, control y supervisión de la Ciudad Administrativa 9 de octubre (CA9O).

Artículo 33. De las unidades administrativas adscritas a la Dirección de Patrimonio

Para el cumplimiento de las competencias mencionadas en el artículo anterior, la Dirección General de Patrimonio se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

1. Al Servicio de Patrimonio Inmobiliario le corresponde:

a) La tramitación de los expedientes de adquisición de bienes inmuebles a título oneroso y gratuito; permuta, enajenación, explotación y cesiones de bienes inmuebles y derechos inmobiliarios patrimoniales.

b) La tramitación de expedientes de afectaciones y desafectaciones, mutaciones demaniales, adscripciones y desadscripciones, así como reversiones de bienes inmuebles.

c) La tramitació dels expedients de contractació d'arrendament dels immobles que necessite la Generalitat per al compliment dels seus fins i modificació, subrogació i resolució dels corresponents contractes.

d) Tramitació d'expedients de declaració d'hereus abintestat i de distribució i liquidació d'herències procedents d'abintestats.

e) Regularització registral de béns immobles de la Generalitat.

f) Coordinació, seguiment i control de les actuacions urbanístiques que afecten els drets sobre béns immobles demaniales de la Generalitat. Gestió de les actuacions urbanístiques que afecten els béns immobles patrimonials de la Generalitat.

g) Emissió d'informes preceptius sobre béns immobles quan corresponga la seua emissió a la conselleria competent en matèria de patrimoni, i en concret sobre convenis relacionats amb el patrimoni immobiliari de la Generalitat i sobre utilitzacions del domini públic.

Tramitació d'expedients d'autoritzacions i concessions de béns immobles previstes en la Llei de Patrimoni sobre béns de domini públic no adscrits a un altre departament de la Generalitat.

h) Formació, conservació, actualització, custòdia i valoració de l'inventari de béns immobles i drets de la Generalitat.

i) Investigació, defensa dels béns immobles de la Generalitat, així com la seua regularització catastral; gestió dels immobles patrimonials no adscrits a un altre departament.

j) Tramitació i proposta de resolució de les concessions demaniales i autoritzacions d'ocupació emparades en la Llei de Patrimoni de la Generalitat en relació amb la CA90.

2. Al Servei de Gestió Immobiliària li correspon:

a) La gestió tècnica dels immobles de la Generalitat, i assumix a este efecte la supervisió, vist i plau i, si és el cas, elaboració d'informes, i formulació de propostes, així com l'organització i coordinació de l'esmentada gestió.

b) Redactar els projectes i dirigir les obres dels edificis administratius de la Generalitat, o de qualsevol altra àrea que se li encomane.

c) Seguiment, recopilació i sistematització de tota la normativa de caràcter tècnic en relació amb els esmentats projectes i obres.

d) Dirigir l'Oficina de Supervisió de Projectes de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

e) Coordinar i dirigir el manteniment dels immobles patrimonials de la Generalitat.

f) La direcció i gestió tècnica del Complex Logístic i Arxiu de la Generalitat, incloent-hi direcció i gestió del manteniment del complex, assessorament logístic del disseny dels magatzems i coordinació entre les diferents conselleries usuàries per a dur a terme una correcta funcionalitat i seguretat integral de l'edifici

g) Prestar assessorament i suport tècnic en matèria de gestió immobiliària a altres òrgans de la Generalitat, així com coordinar i dirigir, si és el cas, actuacions concretes en la matèria.

h) Elaboració d'avanços d'instruccions i recomanacions per a la redacció de projectes d'obres i, si és el cas, d'informes tècnics, així com la redacció, gestió i supervisió dels projectes tècnics d'obres i construccions; direcció, seguiment i control de les obres en la seua fase d'execució de construcció –coordinant als equips tècnics responsables–, elaboració d'estudis de viabilitat i plans d'actuació d'obres; i coordinació i direcció dels equips tècnics en cas de convenis de col·laboració, tot això referit als immobles adscrits a la, en altre temps, Conselleria d'Indústria, Comerç i Innovació.

i) Redacció i seguiment del compliment de la normativa interna d'organització i funcionament de la Ciutat Administrativa 9 d'Octubre.

j) Anàlisi de necessitats, impuls i estudi per a la implantació de nous models de gestió relatius a la Ciutat Administrativa 9 d'Octubre.

k) Coordinació de la gestió, control i supervisió dels servicis generals i dependències i instal·lacions de la CA90.

l) Control d'operacions, gestió i resolució de les incidències de manteniment d'instal·lacions relatius a la Ciutat Administrativa 9 d'Octubre.

m) Seguiment d'actuacions de reforma i/o adequació de l'immoble de la Ciutat Administrativa 9 d'Octubre.

c) La tramitació de los expedientes de contratación de arrendamiento de los inmuebles que precise la Generalitat para el cumplimiento de sus fines y modificación, subrogación y resolución de los correspondientes contratos.

d) Tramitación de expedientes de declaración de herederos abintestato y de distribución y liquidación de herencias procedentes de abintestatos.

e) Regularización registral de bienes inmuebles de la Generalitat.

f) Coordinación, seguimiento y control de las actuaciones urbanísticas que afecten a los derechos sobre bienes inmuebles demaniales de la Generalitat. Gestión de las actuaciones urbanísticas que afecten a los bienes inmuebles patrimoniales de la Generalitat.

g) Emisión de informes preceptivos sobre bienes inmuebles cuando corresponda su emisión a la conselleria competente en materia de patrimonio, y en concreto sobre convenios relacionados con el patrimonio inmobiliario de la Generalitat y sobre utilizaciones del dominio público.

Tramitación de expedientes de autorizaciones y concesiones de bienes inmuebles previstas en la Ley de Patrimonio sobre bienes de dominio público no adscritos a otro departamento de la Generalitat.

h) Formación, conservación, actualización, custodia y valoración del Inventario de bienes inmuebles y derechos de la Generalitat.

i) Investigación, defensa de los bienes inmuebles de la Generalitat, así como su regularización catastral; gestión de los inmuebles patrimoniales no adscritos a otro departamento.

j) Tramitación y propuesta de resolución de las concesiones demaniales y autorizaciones de ocupación emparadas en la Ley de Patrimonio de la Generalitat en relación con la CA90.

2. Al Servicio de Gestión Inmobiliaria le corresponde:

a) La gestión técnica de los inmuebles de la Generalitat, asumiendo a tal efecto la supervisión, «Visto Bueno» y, en su caso, elaboración de informes, y formulación de propuestas, así como la organización y coordinación de la citada gestión.

b) Redactar los proyectos y dirigir las obras de los edificios administrativos de la Generalitat, o de cualquier otra área que se le encomiende.

c) Seguimiento, recopilación y sistematización de toda la normativa de carácter técnico en relación con los citados proyectos y obras.

d) Dirigir la Oficina de Supervisión de Proyectos de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

e) Coordinar y dirigir el mantenimiento de los inmuebles patrimoniales de la Generalitat.

f) La dirección y gestión técnica del Complejo Logístico y Archivo de la Generalitat, incluyendo dirección y gestión del mantenimiento del complejo, asesoramiento logístico del diseño de los almacenes y coordinación entre las diferentes consellerias usuarias para llevar a cabo una correcta funcionalidad y seguridad integral del edificio

g) Prestar asesoramiento y apoyo técnico en materia de Gestión Inmobiliaria a otros Órganos de la Generalitat, así como coordinar y dirigir, en su caso, actuaciones concretas en la materia.

h) Elaboración de avances de instrucciones y recomendaciones para la redacción de proyectos de obras y, en su caso, de informes técnicos, así como la redacción, gestión y supervisión de los proyectos técnicos de obras y construcciones; dirección, seguimiento y control de las obras en su fase de ejecución de construcción –coordinando a los equipos técnicos responsables–elaboración de estudios de viabilidad y planes de actuación de obras; y coordinación y dirección de los equipos técnicos en caso de convenios de colaboración, todo ello referido a los inmuebles adscritos a la otrora Conselleria de Industria, Comercio e Innovación.

i) Redacción y seguimiento del cumplimiento de la normativa interna de organización y funcionamiento de la Ciudad Administrativa 9 de octubre.

j) Análisis de necesidades, impulso y estudio para la implantación de nuevos modelos de gestión relativos a la Ciudad Administrativa 9 de octubre.

k) Coordinación de la gestión, control y supervisión de los servicios generales y dependencias e instalaciones de la CA90.

l) Control de operaciones, gestión y resolución de las incidencias de mantenimiento de instalaciones relativos a la Ciudad Administrativa 9 de octubre.

m) Seguimiento de actuaciones de reforma y/o adecuación del inmueble de la Ciudad Administrativa 9 de octubre.

n) Gestió de trasllat de personal i mitjans materials en els termes sol·licitats per les conselleries amb seu en la CA90 .

o) Optimització, redistribució i assignació d'espais de la Ciutat Administrativa 9 d'Octubre.

3. Al Servei de Gestió Econòmica del Patrimoni i del parc mòbil li correspon:

a) Realitzar anotacions en el sistema d'Informació Comptable de la Generalitat com a conseqüència de qualsevol variació produïda en el patrimoni de la Generalitat que tinga repercussió comptable, d'acord amb les normes i principis establits en el Pla General de Contabilitat Pública, i atenent als criteris fixats per la Intervenció General.

b) Elaborar la proposta d'avantprojecte del pressupost anual dels programes de la Direcció General de Patrimoni. Dur a terme la gestió econòmica la Direcció General, planificar i controlar les inversions patrimonials de la Generalitat, i realitzar un seguiment i rendició dels ingressos d'esta naturalesa.

c) Gestió i tramitació de les actualitzacions de les rendes meritedes pels immobles que la Generalitat té en règim d'arrendament.

d) Gestió centralitzada de l'Impost sobre Béns Immobles de la Generalitat, amb el control, comprovació i pagament.

e) Supervisió i gestió econòmica pressupostària del Complex Logístic i Arxiu de la Generalitat.

f) Control i gestió economicopressupostària del parc mòbil del Consell i la seua Administració, incloent-hi l'alienació, cessió, assegurement i adscripció de tots els vehicles.

g) La gestió de les peticions de vehicles del parc mòbil del Consell i la seua administració, catalogats així, com les funcions assignades pel Decret 106/2000, de 18 de juliol, del Govern Valencià, pel qual es regula el parc mòbil del Govern Valencià i la seua Administració i disposicions de desplegament en relació amb l'adquisició per compra de vehicles del parc mòbil del Consell i la seua administració no catalogats o l'adquisició per arrendament, sense perjudi de les competències que, si és el cas, es determinen en la norma de creació de la Central de Compres de la Generalitat.

h) El manteniment dels vehicles del parc mòbil Centralitzat del Consell i la seua Administració, la programació, autorització i supervisió de les revisions i intervencions de taller a realitzar en els mencionades vehicles.

i) La planificació horària i l'assignació dels servicis a realitzar pels conductors adscrits a la Conselleria.

j) El manteniment i actualització de l'Inventari General de tots els vehicles de la Generalitat.

k) La coordinació de l'inventari de béns mobles, sense perjudi de les competències d'alienació i adquisició corresponents a altres departaments de la Conselleria.

l) Coordinació de l'inventari d'accions i participacions en el capital de societats mercantils i altres títols valors sense perjudi de les competències atribuïdes en la matèria d'adquisició i alienació, entre altres, a altres departaments de la Conselleria i de conformitat amb la seua normativa reguladora.

m) La gestió de les competències que corresponen a la Direcció General de Patrimoni sobre coordinació en matèria de confecció de propostes d'inventari de drets de propietat incorporal, així com l'emissió d'informe preceptiu en les alienacions de drets de propietat incorporal.

n) Coordinació en el procés d'elaboració de la proposta de l'avantprojecte de pressupostos que afecten els servicis comuns de la CA90.

Secció Segona. *Secretaria Autònoma del Sector Públic Empresarial*

Article 34. Competències i nivell directiu de la Secretaria Autònoma del Sector Públic Empresarial

1. La Secretaria Autònoma del Sector Públic Empresarial assumeix les competències que li atribueix l'article 68 de la Llei del Consell en matèria de planificació, reestructuració, coordinació, control i avaluació del sector públic empresarial valencià. Li correspon dirigir i coordinar

n) Gestión de traslado de personal y medios materiales en los términos solicitados por las Consellerias con sede en la CA90 .

o) Optimización, redistribución y asignación de espacios de la Ciudad Administrativa 9 de octubre.

3. Al Servicio de Gestión Económica del Patrimonio y del Parque Móvil le corresponde:

a) Realizar anotaciones en el sistema de Información Contable de la Generalitat como consecuencia de cualquier variación producida en el patrimonio de la Generalitat que tenga repercusión contable, con arreglo a las normas y principios establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública, y atendiendo a los criterios fijados por la Intervención General.

b) Elaborar la propuesta de Anteproyecto del Presupuesto anual de los programas de la Dirección General de Patrimonio. Llevar a cabo la gestión económica la Dirección General, planificando y controlando las inversiones patrimoniales de la Generalitat, y realizando un seguimiento y rendición de los ingresos de esta naturaleza.

c) Gestión y tramitación de las actualizaciones de las rentas devengadas por los inmuebles que la Generalitat tiene en régimen de arrendamiento.

d) Gestión centralizada del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la Generalitat, con el control, comprobación y pago.

e) Supervisión y gestión económica presupuestaria del Complejo Logístico y Archivo de la Generalitat.

f) Control y gestión económico-presupuestaria del Parque Móvil del Consell y su Administración, incluyendo la enajenación, cesión, aseguramiento y adscripción de todos los vehículos.

g) La gestión de las peticiones de vehículos del Parque Móvil del Consell y su Administración catalogados así como las funciones asignadas por el Decreto 106/2000, de 18 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se regula el Parque Móvil del Gobierno Valenciano y su Administración y disposiciones de desarrollo en relación con la adquisición por compra de vehículos del Parque Móvil del Consell y su Administración no catalogados o la adquisición por arrendamiento, sin perjuicio de las competencias que, en su caso, se determinen en la norma de creación de la Central de Compras de la Generalitat.

h) El mantenimiento de los vehículos del Parque Móvil Centralizado del Consell y su Administración, la programación, autorización y supervisión de las revisiones e intervenciones de taller a realizar en dichos vehículos.

i) La planificación horaria y la asignación de los servicios a realizar por los conductores adscritos a la Conselleria.

j) El mantenimiento y actualización del Inventario General de todos los vehículos de la Generalitat.

k) La coordinación del inventario de bienes muebles, sin perjuicio de las competencias de enajenación y adquisición correspondientes a otros departamentos de la Conselleria.

l) Coordinación del Inventario de acciones y participaciones en el capital de sociedades mercantiles y otros títulos valores sin perjuicio de las competencias atribuidas en la materia de adquisición y enajenación, entre otras, a otros departamentos de la Conselleria y de conformidad con su normativa reguladora.

m) La gestión de las competencias que corresponden a la Dirección General de Patrimonio sobre coordinación en materia de confección de propuestas de inventario de derechos de propiedad incorporal, así como la emisión de informe preceptivo en las enajenaciones de derechos de propiedad incorporal.

n) Coordinación en el proceso de elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuestos que afecten a los servicios comunes de la CA90.

Sección Segunda. *Secretaría Autónoma del Sector Público Empresarial*

Artículo 34. Competencias y nivel directivo de la Secretaría Autónoma del Sector Público Empresarial

1. La Secretaría Autónoma del Sector Público Empresarial asume las competencias que le atribuye el artículo 68 de la Ley del Consell en materia de planificación, reestructuración, coordinación, control y evaluación del sector público empresarial valenciano. Le corresponde

el centre directiu que s'adscriu sota la seua dependència, així com les unitats administratives integrades en este.

2. De la Secretaria Autònoma del Sector Públic Empresarial depén l'òrgan directiu següent:

Direcció General del Sector Públic Empresarial, a través de qual s'enquadra l'entitat de dret públic Corporació Pública Empresarial Valenciana (CPEV).

Article 35. Competències de la Direcció General del Sector Públic Empresarial

1. La Direcció General del Sector Públic Empresarial assumix les competències de racionalització i reestructuració del sector públic empresarial, així com les de seguiment i control de les esmentades actuacions.

La persona titular de la Direcció General amb competències en el sector públic empresarial ho serà al seu torn de la Direcció General de la Corporació Pública Empresarial Valenciana.

2. Així mateix li correspon dirigir i coordinar les unitats administratives que s'adscriuen sota la seua dependència, impulsant i coordinant la consecució dels programes i l'execució dels projectes que exercisquen les unitats administratives que estiguen sota la seua dependència, controlant i supervisant el compliment dels objectius.

Article 36. Nivell administratiu de la Direcció General del Sector Públic Empresarial

1. De la Direcció General del Sector Públic Empresarial depén la Subdirecció General del Sector Públic Empresarial.

2. A la Subdirecció General del Sector Públic Empresarial li correspon el desenvolupament de les competències atribuïdes a la Direcció General del Sector Públic Empresarial i en especial la supervisió i coordinació de totes aquelles corresponents als servicis que es troben sota la seua dependència.

3. Per al compliment dels seus fins, la Subdirecció General del Sector Públic Empresarial s'estructura en els servicis següents:

- a) Servici de Planificació i Ordenació del Sector Públic Empresarial.
- b) Servici de Control i Avaluació del Sector Públic Empresarial
- c) Servici d'Anàlisi i Informes del Sector Públic Empresarial

4. Al Servici de Planificació i Ordenació del Sector Públic Empresarial li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Planificació, programació, gestió i seguiment de plans, programes, projectes i altres actuacions referides al sector públic empresarial valencià, amb vista a la seua organització, reestructuració, ordenació i coordinació.

b) Elaboració d'estudis, propostes i plans d'actuació amb vista a la planificació, ordenació, reestructuració i coordinació del sector públic empresarial valencià.

c) Elaboració d'informes i plans d'actuació per a la modernització, millora de l'eficàcia, eficiència i qualitat, i impuls de la col·laboració publicoprivada del sector públic empresarial.

d) Disseny, posada en marxa i seguiment d'instruccions, directrius i procediments de planificació estratègica, matèria econòmicofinancera i organització a implantar en el sector públic empresarial.

e) Elaboració de normativa, propostes d'ordenació i reglamentació del sector públic empresarial.

f) Prestació de servicis de suport al sector públic empresarial.

g) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

5. Al Servici de Control i Avaluació del Sector Públic Empresarial li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Planificació, programació, gestió, seguiment i avaluació de plans, programes, projectes i altres actuacions referides al sector públic empresarial valencià, amb vista al seu seguiment i control.

b) Elaboració d'estudis, propostes i plans d'actuació amb vista al control, seguiment i avaluació del sector públic empresarial valencià, en especial quant a plans d'actuació, plans d'inversions i gastos d'explotació.

c) Disseny i posada en marxa d'un quadro de comandament integral que permeta el control i seguiment dels principals indicadors economi-

dirigir y coordinar el centro directivo que se adscribe bajo su dependencia, así como las unidades administrativas integradas en el mismo.

2. De la Secretaría Autónoma del Sector Público Empresarial depende el siguiente órgano directivo:

Dirección General del Sector Público Empresarial a través de cual se encuadra la entidad de derecho público Corporación Pública Empresarial Valenciana (CPEV).

Artículo 35. Competencias de la Dirección General del Sector Público Empresarial

1. La Dirección General del Sector Público Empresarial asume las competencias de racionalización y reestructuración del sector público empresarial, así como las de seguimiento y control de dichas actuaciones.

La persona titular de la Dirección General con competencias en el Sector Público Empresarial lo será a su vez de la Dirección General de la Corporación Pública Empresarial Valenciana.

2. Así mismo le corresponde dirigir y coordinar las unidades administrativas que se adscriben bajo su dependencia, impulsando y coordinando la consecución de los programas y la ejecución de los proyectos que desempeñen las unidades administrativas que estén bajo su dependencia, controlando y supervisando el cumplimiento de los objetivos.

Artículo 36. Nivel administrativo de la Dirección General del Sector Público Empresarial

1. De la Dirección General del Sector Público Empresarial depende la Subdirección General del Sector Público Empresarial.

2. A la Subdirección General del Sector Público Empresarial le corresponde el desarrollo de las competencias atribuidas a la Dirección General del Sector Público Empresarial y en especial la supervisión y coordinación de todas aquellas correspondientes a los servicios que se encuentren bajo su dependencia.

3. Para el cumplimiento de sus fines, la Subdirección General del Sector Público Empresarial se estructura en los siguientes servicios:

- a) Servicio de Planificación y Ordenación del Sector Público Empresarial.
- b) Servicio de Control y Evaluación del Sector Público Empresarial
- c) Servicio de Análisis e Informes del Sector Público Empresarial

4. Al Servicio de Planificación y Ordenación del Sector Público Empresarial le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Planificación, programación, gestión y seguimiento de planes, programas, proyectos y otras actuaciones referidas al sector público empresarial valenciano, en orden a su organización, reestructuración, ordenación y coordinación.

b) Elaboración de estudios, propuestas y planes de actuación en orden a la planificación, ordenación, reestructuración y coordinación del sector público empresarial valenciano.

c) Elaboración de informes y planes de actuación en orden a la modernización, mejora de la eficacia, eficiencia y calidad, e impulso de la colaboración público-privada del sector público empresarial.

d) Diseño, puesta en marcha y seguimiento de instrucciones, directrices y procedimientos de planificación estratégica, materia económico-financiera y organización a implantar en el sector público empresarial.

e) Elaboración de normativa, propuestas de ordenación y reglamentación del sector público empresarial.

f) Prestación de servicios de apoyo al sector público empresarial.

g) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

5. Al Servicio de Control y Evaluación del Sector Público Empresarial le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Planificación, programación, gestión, seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos y otras actuaciones referidas al sector público empresarial valenciano, en orden a su seguimiento y control.

b) Elaboración de estudios, propuestas y planes de actuación en orden al control, seguimiento y evaluación del sector público empresarial valenciano, en especial en lo relativo a planes de actuación, planes de inversiones y gastos de explotación.

c) Diseño y puesta en marcha de un cuadro de mando integral que permita el control y seguimiento de los principales indicadores eco-

cofinancers, pressupostaris i de gestió relatius al sector públic empresarial.

d) Disseny, posada en marxa i seguiment d'instruccions, directrius, informes preceptius i procediments en matèria de pressupostació, gestió, control i avaluació a implantar en el sector públic empresarial

e) Identificació de les necessitats de reordenació i reestructuració de l'organització del sector públic empresarial i elaboració i supervisió d'estudis d'impacte sobre l'eficàcia de les mesures d'ordenació i reestructuració del sector públic empresarial.

f) Disseny i posada en marxa de mesures tendents a una major coordinació i control de les empreses públiques, amb l'objectiu de millorar la seua gestió, la seua modernització i professionalització.

g) Implantació de sistema de captació de la informació centralitzat que permeta dur a terme un adequat seguiment de la gestió i de l'execució pressupostària del sector públic empresarial, sense perjudici de les funcions atribuïdes a la Intervenció General.

h) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

6. Al Servei d'Anàlisi i Informes del Sector Públic Empresarial li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Realització d'informes que permeten l'adequat seguiment i anàlisi comparativa de polítiques i mesures adoptades pel sector públic empresarial.

b) Seguiment de l'evolució del sector públic en l'inventari d'ens de la comunitat autònoma, sense perjudici de les funcions atribuïdes a la Intervenció General.

c) Proposta i realització d'informes en relació a l'aprovació dels plans de sanejament i de pagament a proveïdors, previstos en la normativa sobre mesures de règim econòmic financer del sector públic empresarial, així com respecte al seu seguiment i a l'adopció de mesures correctores.

d) La coordinació amb altres nivells institucionals de l'Administració de la Generalitat i amb altres administracions públiques en matèria de sector públic.

e) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

*Secció Tercera . De la Secretaria Autònoma
d'Administració Pública*

Article 37. De la Secretaria Autònoma d'Administració Pública

1. La Secretaria Autònoma d'Administració Pública assumeix les competències que li atribueix l'article 68 de la Llei del Consell en matèria de funció pública, inspecció general de serveis, atenció al ciutadà, qualitat dels serveis, simplificació administrativa, administració electrònica i tecnologies de la informació.

2. De la Secretaria Autònoma d'Administració Pública depenen la Direcció General de Recursos Humans i la Direcció General de Tecnologies de la Informació.

3. Així mateix queda sota la dependència directa de la Secretaria Autònoma d'Administracions Públiques la unitat administrativa denominada Subdirecció General d'Atenció al Ciutadà, Qualitat i Inspecció de Serveis.

Article 38. De la Subdirecció General d'Atenció al Ciutadà, Qualitat i Inspecció de Serveis.

1. La Subdirecció General d'Atenció al Ciutadà, Qualitat i Inspecció de Serveis, sota la supervisió del titular o la titular de la Secretaria Autònoma, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'este article.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General d'Atenció al Ciutadà, Qualitat i Inspecció de Serveis s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que s'indiquen:

2.1 Servei de Canals d'Informació, Qualitat i Inspecció de Serveis.

a) La coordinació i gestió de les activitats d'atenció al ciutadà en la Generalitat, que integren la coordinació del Sistema d'Informació al Ciutadà i la direcció dels canals d'atenció, tant presencials en les ofici-

nómico- financieros, presupuestarios y de gestión relativos al sector público empresarial.

d) Diseño, puesta en marcha y seguimiento de instrucciones, directrices, informes preceptivos y procedimientos en materia de presupuestación, gestión, control y evaluación a implantar en el sector público empresarial

e) Identificación de las necesidades de reordenación y reestructuración de la organización del sector público empresarial y elaboración y supervisión de estudios de impacto sobre la eficacia de las medidas de ordenación y reestructuración del sector público empresarial.

f) Diseño y puesta en marcha de medidas tendentes a una mayor coordinación y control de las empresas públicas, con el objetivo de mejorar su gestión, su modernización y profesionalización.

g) Implantación de sistema de captación de la información centralizado que permita llevar a cabo un adecuado seguimiento de la gestión y de la ejecución presupuestaria del sector público empresarial, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Intervención General.

h) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

6. Al Servicio de Análisis e Informes del Sector Público Empresarial, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Realización de informes que permitan el adecuado seguimiento y análisis comparativo de políticas y medidas adoptadas por el sector público empresarial.

b) Seguimiento de la evolución del sector público en el inventario de entes de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Intervención General.

c) Propuesta y realización de informes en relación a la aprobación de los planes de saneamiento y de pago a proveedores, previstos en la normativa sobre medidas de régimen económico financiero del sector público empresarial, así como respecto a su seguimiento y a la adopción de medidas correctoras.

d) La coordinación con otros niveles institucionales de la administración de la Generalitat y con otras Administraciones Públicas en materia de sector público.

e) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

*Sección Tercera. De la Secretaría Autónoma
de Administración Pública*

Artículo 37. De la Secretaría Autónoma de Administración Pública

1. La Secretaría Autónoma de Administración Pública asume las competencias que le atribuye el artículo 68 de la Ley del Consell en materia de función pública, inspección general de servicios, atención al ciudadano, calidad de los servicios, simplificación administrativa, administración electrónica y tecnologías de la información.

2. De la Secretaría Autónoma de Administración Pública dependen la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Tecnologías de la Información.

3. Asimismo queda bajo la dependencia directa de la Secretaría Autónoma de Administraciones Públicas la unidad administrativa denominada Subdirección General de Atención al Ciudadano, Calidad e Inspección de Servicios.

Artículo 38. De la Subdirección General de Atención al Ciudadano, Calidad e Inspección de Servicios.

1. La Subdirección General de Atención al Ciudadano, Calidad e Inspección de Servicios, bajo la supervisión del titular o la titular de la Secretaría Autónoma, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Atención al Ciudadano, Calidad e Inspección de Servicios se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Canales de Información, Calidad e Inspección de Servicios.

a) La coordinación y gestión de las actividades de atención al ciudadano en la Generalitat, que integran la coordinación del Sistema de Información al Ciudadano y la dirección de los canales de atención,

nes Prop, com no presencials: en la plataforma 012, en terminals mòbils, en la web, així com en els nous canals emergents que proporcione la implantació de les noves tecnologies.

b) La coordinació, homogeneïtzació i validació de la informació que continga el catàleg de procediments administratius de la Generalitat, i el seu sector públic, i la normalització dels seus formularis.

c) La coordinació de les infraestructures d'atenció al ciutadà en les oficines Prop i del Projecte d'Oficines Integrades d'Atenció al Ciutadà en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

d) La gestió de les funcions atribuïdes pel Decret 165/2006, de 3 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les queixes i suggeriments en l'àmbit de l'Administració i les organitzacions de la Generalitat.

e) La gestió i seguiment dels plans i programes de modernització administrativa, simplificació administrativa i en matèria de qualitat dels servicis públics.

f) L'execució dels programes d'actuació per al mesurament de la qualitat dels servicis públics de la Generalitat.

g) L'execució dels programes d'avaluació de la qualitat dels servicis públics i d'acreditació i certificació de la qualitat dels servicis.

h) L'execució de les funcions de control i inspecció dels servicis previstes en el Decret 236/1997, de 9 de setembre, del Consell, pel qual es regula l'exercici de la competència d'inspecció general dels servicis de l'administració valenciana.

2.2 Servici de Coordinació Administrativa de les Tecnologies de la Informació.

a) Supervisió dels plec de prescripcions tècniques, estudi i preparació les propostes dels expedients de contractació, així com l'elaboració de les incidències que es deriven dels contractes, en l'àmbit de la Secretaria Autònoma.

b) La gestió de les propostes de convenis, acords i protocols de col·laboració de la Secretaria Autònoma.

c) Gestionar les línies de subvenció en matèria de tecnologies de la informació.

d) Estudis i anàlisi dels assumptes relacionats amb la gestió econòmicopressupostària dels diferents programes pressupostaris de la Secretaria Autònoma. i la proposta per a la seua tramitació als òrgans competents.

e) Suport jurídic a totes les actuacions realitzades en l'àmbit competencial de la Secretaria Autònoma.

f) Seguiment de les normes que, en matèria de tecnologies de la informació, siguen promulgades, als efectes de la seua compilació i difusió entre els altres servicis dels diferents òrgans directius de la Secretaria Autònoma.

g) Prestar suport tècnic i administratiu i informar l'òrgan superior i a l'òrgan de nivell directiu, en les matèries pròpies del seu àmbit competencial, així com qualsevol altra funció que per estos li siga encomanada expressament.

h) La coordinació general de les actuacions administratives la competència de la qual està atribuïda a la Secretaria Autònoma.

Article 39. De la Direcció General de Recursos Humans

La Direcció General de Recursos Humans assumeix les competències en matèria d'ordenació, selecció, provisió i formació del personal al servici de l'Administració del Consell i relacions sindicals.

Article 40. De les unitats administratives de la Direcció General Recursos Humans

Per al desenvolupament de les seues competències la Direcció General de Recursos Humans s'estructura en les unitats següents:

Subdirecció General d'Ordenació de Recursos Humans

Subdirecció General de Gestió de Recursos Humans.

Subdirecció General de l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP).

Article 41. De la Subdirecció General d'Ordenació de Recursos Humans

1. La Subdirecció General d'Ordenació de Recursos Humans, sota la supervisió del titular o la titular de la Direcció General, dirigeix, con-

tanto presenciales en las oficinas Prop, como no presenciales: en la plataforma 012, en terminales móviles, en la web, así como en los nuevos canales emergentes que proporcione la implantación de las nuevas tecnologías.

b) La coordinación, homogeneización y validación de la información que contenga el Catálogo de procedimientos administrativos de la Generalitat, y su sector público, y la normalización de sus formularios.

c) La coordinación de las infraestructuras de atención al ciudadano en las oficinas Prop y del Proyecto de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

d) La gestión de las funciones atribuidas por el Decreto 165/2006, de 3 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las quejas y sugerencias en el ámbito de la administración y las organizaciones de la Generalitat.

e) La gestión y seguimiento de los planes y programas de modernización administrativa, simplificación administrativa y en materia de calidad de los servicios públicos.

f) La ejecución de los programas de actuación para la medición de la calidad de los servicios públicos de la Generalitat.

g) La ejecución de los programas de evaluación de la calidad de los servicios públicos y de acreditación y certificación de la calidad de los servicios.

h) La ejecución de las funciones de control e inspección de los servicios previstas en el Decreto 236/1997, de 9 de septiembre, del Consell, por el que se regula el ejercicio de la competencia de inspección general de los servicios de la administración valenciana.

2.2. Servicio de Coordinación Administrativa de las Tecnologías de la Información.

a) Supervisión de los pliegos de prescripciones técnicas, estudio y preparación las propuestas de los expedientes de contratación, así como la elaboración de las incidencias que se deriven de los contratos, en el ámbito de la Secretaría Autònoma.

b) La gestión de las propuestas de convenis, acuerdos y protocolos de colaboración de la Secretaria Autònoma.

c) Gestionar las líneas de subvención en materia de tecnologías de la información.

d) Estudios y análisis de los asuntos relacionados con la gestión económico-presupuestaria de los distintos Programas presupuestarios de la Secretaria Autònoma. y la propuesta para su tramitación a los òrgans competents.

e) Apoyo jurídic a todas las actuaciones realizadas en el ámbito competencial de la Secretaria Autònoma.

f) Seguimiento de las normas que, en materia de tecnologías de la información, sean promulgadas, a los efectos de su compilación y difusión entre los demás Servicios de los distintos òrgans directivos de la Secretaria Autònoma.

g) Prestar apoyo tècnic i administratiu e informar al òrgan superior i al òrgan de nivel directivo, en las materias propias de su ámbito competencial, así como cualquier otra función que por estos le sea encomendada expresamente.

h) La coordinació general de les actuacions administratives cuya competencia está atribuïda a la Secretaria Autònoma.

Artículo 39. De la Dirección General de Recursos Humanos

La Dirección General de Recursos Humanos asume las competencias en materia de ordenación, selección, provisión y formación del personal al servicio de la administración del Consell y relaciones sindicales.

Artículo 40. De las unidades administrativas de la Dirección General Recursos Humanos

Para el desarrollo de sus competencias la Dirección General de Recursos Humanos se estructura en las siguientes unidades:

Subdirección General de Ordenación de Recursos Humanos

Subdirección General de Gestión de Recursos Humanos.

Subdirección General del Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP).

Artículo 41. De la Subdirección General de Ordenación de Recursos Humanos

1. La Subdirección General de Ordenación de Recursos Humanos, bajo la supervisión del titular o la titular de la Direcció General, dirige,

trola, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els servicis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'este article.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General d'Ordenació de Recursos Humans s'estructura en els servicis següents, als quals corresponen les funcions que s'indiquen:

2.1. Servici de Planificació i Ordenació dels Recursos Humans:

a) Tramitar i gestionar l'aprovació de la plans ocupació i dels procediments de reassignació d'efectius del personal al servici de l'Administració del Consell.

b) Gestionar i mantindre l'estructura del sistema de cossos i escales funcionaries i de les agrupacions professionals funcionaries, així com l'adscripció i integració del personal funcional a estos, en col·laboració amb la Subdirecció General de Gestió de Recursos Humans.

c) Gestionar la classificació de llocs de treball i elaborar la proposta de les seues corresponents relacions.

d) Elaborar, tramitar i emetre informes en relació amb els projectes relatius al sistema retributiu del personal al servici de l'Administració de la Generalitat, en coordinació amb el departament competent en matèria de política pressupostària.

e) Col·laborar en la preparació de la proposta de l'oferta d'ocupació pública, facilitant a este efecte les dades necessàries per a la seua elaboració a la Subdirecció General de Gestió de Recursos Humans de la Direcció General, a través de la Subdirecció General d'Ordenació de Recursos Humans.

f) Gestionar, mantindre, analitzar i tractar la informació dels registres de personal i de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, per mitjà de l'actualització i administració dels fitxers automatitzats de dades de caràcter personal i de llocs de treball que servixen de suport a estos.

g) Gestionar i tramitar l'avaluació del personal de l'Administració de la Generalitat, atenent als objectius, missions i competències dels òrgans i unitats a què es trobe adscrit, en coordinació amb els òrgans i unitats administratives que tinguen competències en esta matèria i àmbit de conformitat amb la normativa vigent.

2.2. Servici de Règim Jurídic i Procediments de Personal.

a) Elaborar i informar els projectes normatius en matèria de funció pública i ocupació pública en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat.

b) Preparar els informes que ha d'emetre la Direcció General en relació amb els avantprojectes de llei i els projectes de disposicions generals que es referisquen a estructura orgànica, mètodes de treball i personal elaborats per les altres conselleries i departaments.

c) Emetre els informes jurídics en matèria de funció pública que se li sol·liciten per la Direcció General, així com elaborar estudis i informes en esta matèria en l'esmentat àmbit, amb la finalitat d'adoptar les decisions de planificació i ordenació dels recursos humans que li corresponga adoptar a l'esmentada Direcció General en el seu àmbit competencial.

d) Elaborar estudis i informes en matèria de funció pública.

e) Elaborar i proposar els criteris de coordinació adequats per a l'aplicació de la normativa de funció pública.

f) Tramitar i gestionar els procediments jurídics relatius al règim d'incompatibilitats, jubilacions i pèrdua de la condició de personal funcional i a les situacions administratives del personal al servici de l'Administració de la Generalitat, que no estiguen atribuïts a altres òrgans o unitats administratives de la Generalitat.

g) Així mateix, li correspon la tramitació i gestió dels permisos, llicències o reduccions de jornada del mencionat personal, en els termes que preveu la normativa vigent.

h) Gestionar, actualitzar i mantindre l'arxiu d'expedients del personal gestionat per la Direcció General.

Article 42. De la Subdirecció General de Gestió de Recursos Humans.

1. La Subdirecció General de Gestió de Recursos Humans, sota la supervisió de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que

controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Ordenación de Recursos Humanos se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1 Servicio de Planificación y Ordenación de los Recursos Humanos:

a) Tramitar y gestionar la aprobación de los planes empleo y de los procedimientos de reasignación de efectivos del personal al servicio de la administración del Consell.

b) Gestionar y mantener la estructura del sistema de cuerpos y escalas funcionariales y de las agrupaciones profesionales funcionariales, así como la adscripción e integración del personal funcional a los mismos, en colaboración con la Subdirección General de Gestión de Recursos Humanos.

c) Gestionar la clasificación de puestos de trabajo y elaborar la propuesta de sus correspondientes relaciones.

d) Elaborar, tramitar y emitir informes en relación con los proyectos relativos al sistema retributivo del personal al servicio de la administración de la Generalitat, en coordinación con el departamento competente en materia de política presupuestaria.

e) Colaborar en la preparación de la propuesta de la oferta de empleo público, facilitando a tal efecto los datos necesarios para su elaboración a la Subdirección General de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección General, a través de la Subdirección General de Ordenación de Recursos Humanos.

f) Gestionar, mantener, analizar y tratar la información de los Registros de Personal y de Puestos de Trabajo de la administración de la Generalitat, mediante la actualización y administración de los ficheros automatizados de datos de carácter personal y de puestos de trabajo que sirven de soporte a los mismos.

g) Gestionar y tramitar la evaluación del personal de la administración de la Generalitat, atendiendo a los objetivos, misiones y competencias de los órganos y unidades a los que se encuentre adscrito, en coordinación con los órganos y unidades administrativas que tengan competencias en esta materia y ámbito de conformidad con la normativa vigente.

2.2 Servicio de Régimen Jurídico y Procedimientos de Personal.

a) Elaborar e informar los proyectos normativos en materia de función pública y empleo público en el ámbito de la administración de la Generalitat.

b) Preparar los informes que debe emitir la Dirección General en relación con los anteproyectos de ley y los proyectos de disposiciones generales que se refieran a estructura orgánica, métodos de trabajo y personal elaborados por las demás consellerias y departamentos.

c) Emitir los informes jurídicos en materia de función pública que se le soliciten por la Dirección General, así como elaborar estudios e informes en dicha materia en el citado ámbito, con la finalidad de adoptar las decisiones de planificación y ordenación de los recursos humanos que le corresponda adoptar a la citada Dirección General en su ámbito competencial.

d) Elaborar estudios e informes en materia de función pública.

e) Elaborar y proponer los criterios de coordinación adecuados para la aplicación de la normativa de función pública.

f) Tramitar y gestionar los procedimientos jurídicos relativos al régimen de incompatibilidades, jubilaciones y pérdida de la condición de personal funcionario y a las situaciones administrativas del personal al servicio de la administración de la Generalitat, que no estén atribuidos a otros órganos o unidades administrativas de la Generalitat.

Así mismo, le corresponde la tramitación y gestión de los permisos, licencias o reducciones de jornada de dicho personal, en los términos previstos en la normativa vigente.

g) Gestionar, actualizar y mantener el archivo de expedientes del personal gestionado por la Dirección General.

Artículo 42. De la Subdirección General de Gestión de Recursos Humanos.

1. La Subdirección General de Gestión de Recursos Humanos, bajo la supervisión del titular o la titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos

se li assignen, així com els servicis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'este article.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Gestió de Recursos Humans s'estructura en els servicis següents, als quals corresponen les funcions que s'indiquen:

2.1 Servici de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball:

- a) Elaborar la proposta de l'oferta d'ocupació pública del personal al servici de l'Administració de la Generalitat.
- b) Organitzar i gestionar els procediments de selecció del personal al servici d'Administració de la Generalitat.
- c) Prestar suport tècnic i administratiu als òrgans de selecció del personal al servici de l'Administració de la Generalitat i a les comissions avaluadores dels procediments de provisió de llocs de treball
- d) Gestionar els processos derivats de les borses de treball temporal en llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.
- e) Gestionar els procediments de provisió de llocs de treball establits normativament.
- f) Tramitar i gestionar els procediments jurídics relatius a la promoció professional del personal al servici de l'Administració de la Generalitat, que no estiguen atribuïts a altres subdireccions generals d'esta Direcció General o altres òrgans o unitats administratives de la Generalitat.
- g) Col·laborar amb la Subdirecció General d'Ordenació de Recursos Humans en els procediments d'adscripció i integració del personal funcionarial en el sistema de cossos i escales funcionaries i de les agrupacions professionals funcionaries.

2.2 Servici de Relacions Sindicals i Acció Social:

- a) Assistir i assessorar tècnicament a la Direcció General, així com a la resta d'unitats dependents d'esta, en les relacions amb les organitzacions sindicals, associacions professionals i representants del personal derivades del que estableix la normativa vigent, així com exercir la secretaria de les meses de negociació col·lectiva.
- b) Preparar, coordinar i gestionar el seguiment dels processos electorals dels representants dels empleats públics, així com les actuacions derivades d'estos.
- c) Prestar suport per al funcionament i execució del Pla de Pensions per al personal gestionat per la Direcció General de Recursos Humans.
- d) Gestionar les convocatòries d'ajudes socials per al personal al servici de l'Administració de la Generalitat.
- e) Tramitar i gestionar les designacions de les delegades i els delegats de Prevenció, així com el seu registre.

Article 43. De la Subdirecció General de l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP).

1. La Subdirecció General de l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP), sota la supervisió de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els servicis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'este article.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP) s'estructura en els servicis següents, als quals corresponen les funcions que s'indiquen:

2.1 Servici de Formació i Estudis:

- a) Planificar la posada en marxa dels plans formatius.
- b) Gestionar l'acció formativa i de perfeccionament del personal al servici de la Generalitat i els seus organismes autònoms.
- c) Gestionar l'homologació dels cursos formatius i de perfeccionament impartits per altres òrgans de la Generalitat o altres òrgans de l'administració pública.
- d) Dissenyar els criteris d'execució establits en els plans formatius, i aquells que afecten l'homologació dels cursos.
- e) Recopilar documentació en matèries referents a l'administració i gestió pública, i a la formació i perfeccionament del personal al seu servici.

o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Gestión de Recursos Humanos se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1 Servicio de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo:

- a) Elaborar la propuesta de la oferta de empleo público del personal al servicio de la administración de la Generalitat.
- b) Organizar y gestionar los procedimientos de selección del personal al servicio de Administración de la Generalitat.
- c) Prestar apoyo técnico y administrativo a los órganos de selección del personal al servicio de la administración de la Generalitat y a las comisiones evaluadoras de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo
- d) Gestionar los procesos derivados de las bolsas de empleo temporal en puestos de trabajo de la administración de la Generalitat.
- e) Gestionar los procedimientos de provisión de puestos de trabajo establecidos normativamente.
- f) Tramitar y gestionar los procedimientos jurídicos relativos a la promoción profesional del personal al servicio de la administración de la Generalitat, que no estén atribuidos a otras subdirecciones generales de esta Dirección General u otros órganos o unidades administrativas de la Generalitat.
- g) Colaborar con la Subdirección General de Ordenación de Recursos Humanos en los procedimientos de adscripción e integración del personal funcionarial en el sistema de cuerpos y escalas funcionariales y de las agrupaciones profesionales funcionariales.

2.2 Servicio de Relaciones Sindicales y Acción Social:

- a) Asistir y asesorar técnicamente a la Dirección General, así como al resto de unidades dependientes de la misma, en las relaciones con las organizaciones sindicales, asociaciones profesionales y representantes del personal derivadas de lo establecido en la normativa vigente, así como ejercer la secretaria de las Mesas de Negociación Colectiva.
- b) Preparar, coordinar y gestionar el seguimiento de los procesos electorales de los representantes de los empleados públicos, así como las actuaciones derivadas de los mismos.
- c) Prestar apoyo para el funcionamiento y ejecución del Plan de Pensiones para el personal gestionado por la Dirección General de Recursos Humanos.
- d) Gestionar las convocatorias de Ayudas Sociales para el personal al servicio de la administración de la Generalitat.
- e) Tramitar y gestionar las designaciones de las delegadas y los delegados de Prevención, así como su registro.

Artículo 43. De la Subdirección General del Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP).

1. La Subdirección General del Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), bajo la supervisión del titular o la titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General del Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) se estructura en los siguientes servicios, a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Formación y Estudios:

- a) Planificar la puesta en marcha de los planes formativos.
- b) Gestionar la acción formativa y de perfeccionamiento del personal al servicio de la Generalitat y sus Organismos Autónomos.
- c) Gestionar la homologación de los cursos formativos y de perfeccionamiento impartidos por otros órganos de la Generalitat u otros órganos de la administración Pública.
- d) Diseñar los criterios de ejecución establecidos en los planes formativos, y aquellos que afectan a la homologación de los cursos.
- e) Recopilar documentación en materias referentes a la administración y gestión pública, y a la formación y perfeccionamiento del personal a su servicio.

f) Realitzar treballs d'investigació referents a l'administració i gestió pública, i a la formació i perfeccionament del personal al seu servici.

g) Coordinar i gestionar els processos avaluatius implantats en els plans de formació.

h) Planificar, organitzar i executar els cursos derivats dels processos de selecció i promoció del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat.

i) Participar en la formació i perfeccionament del personal al servici d'altres administracions públiques, en els termes que s'establisquen en els acords de cooperació interadministrativa que pogueren subscriure's.

2.2 Servici de Programació i Gestió.

a) Realitzar la planificació i programació econòmica i pressupostària dels plans de formació i accions formatives del personal la gestió del qual corresponga a l'IVAP.

b) Efectuar la gestió econòmica i el seguiment comptable dels fons relatius a la formació contínua i especialitzada corresponents als plans de formació i accions formatives del personal encomanats a l'IVAP.

c) Elaborar informes i propostes sobre l'execució econòmica i pressupostària, així com supervisar i controlar els costos i els ingressos vinculats a les accions formatives assignades a l'Institut.

d) Gestionar i realitzar el seguiment administratiu, econòmic i comptable dels acords i convenis de col·laboració en matèria de formació de personal amb altres administracions públiques, organismes i institucions, en els que participe la conselleria a què estiga adscrit l'IVAP, així com elaborar els informes avaluatoris que se li encomanen en relació amb estos.

Article 44. De la Direcció General de Tecnologies de la Informació

La Direcció General de Tecnologies de la Informació assumeix les competències per a l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms en matèria d'innovació tecnològica, seguretat dels sistemes d'informació, planificació, coordinació, autorització i control de les tecnologies de la informació, les telecomunicacions, les comunicacions corporatives, el desenvolupament de la societat digital i l'administració electrònica, a excepció de les que siguen exercides per la Conselleria de Sanitat i per la Subsecretaria d'Hisenda i Administració Pública en el seu àmbit competencial.

No obstant això, la Direcció General de Tecnologies de la Informació haurà d'informar amb caràcter preceptiu i vinculant aquelles adquisicions de béns i servicis informàtics de la Generalitat que superen els 30.000,00 euros.

Article 45. De les unitats administratives de la Direcció General de Tecnologies de la Informació

1. Per al desenvolupament de les seues competències, la Direcció General de Tecnologies de la Informació s'estructura en les unitats següents:

- Subdirecció General d'Infraestructures.
- Subdirecció General d'Aplicacions i Administració electrònica.
- Subdirecció General d'Innovació Tecnològica Educativa.

2. Així mateix, queden sota la dependència directa de la Direcció General de Tecnologies de la informació les unitats administratives següents:

- Servici de Planificació i Qualitat.
- Servici de Seguretat.

Article 46. Del Servici de Planificació i Qualitat

a) El disseny, planificació, i direcció de programes i projectes per a la millora de la qualitat dels sistemes d'informació i de la prestació de servicis de tecnologies de la informació i les comunicacions, definint les ferramentes tecnològiques necessàries.

b) Gestió de la demanda de productes i servicis de tecnologies de la informació i les comunicacions, i de la relació amb la resta de departaments de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

c) Implantació de les millors pràctiques i metodologies per a la gestió i seguiment de projectes i plans d'actuació, definint les ferramentes tecnològiques necessàries.

f) Realizar trabajos de investigación referentes a la administración y gestión pública, y a la formación y perfeccionamiento del personal a su servicio.

g) Coordinar y gestionar los procesos evaluativos implantados en los planes de formación.

h) Planificar, organizar y ejecutar los cursos derivados de los procesos de selección y promoción del personal empleado público de la administración de la Generalitat.

i) Participar en la formación y perfeccionamiento del personal al servicio de otras administraciones públicas, en los términos que se establezcan en los acuerdos de cooperación interadministrativa que pudieran suscribirse.

2.2 Servicio de Programación y Gestión.

a) Realizar la planificación y programación económica y presupuestaria de los planes de formación y acciones formativas del personal cuya gestión corresponda al IVAP.

b) Efectuar la gestión económica y el seguimiento contable de los fondos relativos a la formación continua y especializada correspondientes a los planes de formación y acciones formativas del personal encomendados al IVAP.

c) Elaborar informes y propuestas sobre la ejecución económica y presupuestaria, así como supervisar y controlar los gastos y los ingresos vinculados a las acciones formativas asignadas al Instituto.

d) Gestionar y realizar el seguimiento administrativo, económico y contable de los Acuerdos y Convenios de Colaboración en materia de formación de personal con otras administraciones públicas, organismos e instituciones, en los que participe la Conselleria a la que esté adscrito el IVAP, así como elaborar los informes avaluatorios que se le encomienden en relación con los mismos.

Artículo 44. De la Dirección General de Tecnologías de la Información

La Dirección General de Tecnologías de la Información asume las competencias para la administración de la Generalitat i sus organismos autónomos en materia de innovación tecnológica, seguridad de los sistemas de información, planificación, coordinación, autorización y control de las tecnologías de la información, las telecomunicaciones, las comunicaciones corporativas, el desarrollo de la sociedad digital y la administración electrónica, con excepción de las que sean ejercidas por la Conselleria de Sanidad y por la Subsecretaria de Hacienda y Administración Pública en su ámbito competencial.

No obstante, la Dirección General de Tecnologías de la Información deberá informar con carácter preceptivo y vinculante aquellas adquisiciones de bienes y servicios informáticos de la Generalitat que superen los 30.000,00 euros.

Artículo 45. De las unidades administrativas de la Dirección General de Tecnologías de la Información

1. Para el desarrollo de sus competencias la Dirección General de Tecnologías de la Información se estructura en las siguientes unidades:

- Subdirección General de Infraestructuras.
- Subdirección General de Aplicaciones y Administración electrónica.

Subdirección General de Innovación Tecnológica Educativa.

2. Asimismo quedan bajo la dependencia directa de la Dirección General de Tecnologías de la información las unidades administrativas de:

- Servicio de Planificación y Calidad.
- Servicio de Seguridad.

Artículo 46. Del Servicio de Planificación y Calidad

a) El diseño, planificación, y dirección de programas y proyectos para la mejora de la calidad de los sistemas de información y de la prestación de servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones, definiendo las herramientas tecnológicas necesarias.

b) Gestión de la demanda de productos y servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones, y de la relación con el resto de departamentos de la administración de la Generalitat i sus organismos autónomos.

c) Implantación de las mejores prácticas y metodologías para la gestión y seguimiento de proyectos y planes de actuación, definiendo las herramientas tecnológicas necesarias.

d) Definició d'estàndards, criteris i recomanacions que garantisquen un adequat nivell de qualitat, seguretat i interoperabilitat dels sistemes d'informació de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

Article 47. Del Servici de Seguretat

a) Definició de la política de seguretat dels sistemes d'informació de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms, i propostes per al seu desplegament normatiu.

b) Coordinació, seguiment, assessorament i avaluació de l'aplicació de la política de seguretat dels sistemes d'informació de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

c) Implantació de mesures per a garantir la seguretat en els projectes i servicis de tecnologies de la informació i les comunicacions.

d) Definició de mesures per a la implantació de l'Esquema Nacional de Seguretat i els controls establits en la Llei Orgànica de protecció de dades.

e) Realització de les auditories exigibles segons normativa vigent.

Article 48. De la Subdirecció General d'Infraestructures

1. La Subdirecció General d'Infraestructures, sota la supervisió de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els servicis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'este article.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General d'Infraestructures s'estructura en els servicis següents, als quals corresponen les funcions que s'indiquen:

2.1. Servici de Telecomunicacions i Societat Digital

a) L'estudi, proposta i implantació d'accions i projectes en matèria de suport al desplegament d'infraestructures, xarxes i servicis de telecomunicacions avançades a la Comunitat Valenciana.

b) La realització d'estudis, informes i actuacions tècniques i, en general, l'execució en matèria d'infraestructures i xarxes de telecomunicacions, suport dels servicis de radiodifusió sonora i televisió i, en particular, les actuacions tècniques de la Generalitat per a afavorir la cobertura integral a la Comunitat Valenciana.

c) La planificació i execució del servici de radiocomunicacions a les flotes o servicis d'emergència, seguretat, prevenció i rescat de la Comunitat Valenciana.

d) El disseny i planificació d'actuacions per a afavorir la societat digital a la Comunitat Valenciana.

e) La coordinació i suport a la participació de la Direcció General en altres òrgans, institucions i entitats, en matèria de telecomunicacions i societat de la informació, així com la preparació i proposta de normativa, convenis i la resta d'instruments jurídics que puguen derivar-se de les dites relacions de col·laboració, coordinació o cooperació.

2.2. Servici de Comunicacions Corporatives

a) El disseny, planificació, i direcció de programes i projectes relatius als servicis de comunicacions corporatives (veu, dades) i de les infraestructures i plataformes tecnològiques associades, en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

b) Estudi i aplicació de solucions tecnològiques innovadores aplicades a les comunicacions corporatives i les seues infraestructures i plataformes tecnològiques associades.

c) Definició i implantació de bones pràctiques per a l'ús dels servicis de comunicacions corporatives.

d) Implantació de les mesures necessàries per a garantir la seguretat i la qualitat de les comunicacions corporatives i de les infraestructures i plataformes tecnològiques associades, en coordinació amb el Servici de Seguretat i amb el Servici de Planificació i Qualitat.

2.3. Servici de Microinformàtica

a) Definició, estandarització i homogeneïtzació del lloc de treball de l'empleat públic, que comprén l'ordinador i qualsevol altre dispositiu fix o mòbil per a accés i tractament d'informació.

b) La implantació de mesures per a garantir la seguretat, la qualitat, la disponibilitat i integritat de qualsevol dispositiu relacionat amb el lloc de treball de l'empleat públic en coordinació amb el Servici de Seguretat i amb el Servici de Planificació i Qualitat.

d) Definición de estándares, criterios y recomendaciones que garanticen un adecuado nivel de calidad, seguridad e interoperabilidad de los sistemas de información de la administración de la Generalitat y sus organismos autónomos

Artículo 47. Del Servicio de Seguridad

a) Definición de la Política de Seguridad de los sistemas de información de la administración de la Generalitat y sus organismos autónomos, y propuestas para su desarrollo normativo.

b) Coordinación, seguimiento, asesoramiento y evaluación de la aplicación de la política de seguridad de los sistemas de información de la administración de la Generalitat y sus organismos autónomos.

c) Implantación de medidas para garantizar la seguridad en los proyectos y servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones.

d) Definición de medidas para la implantación del Esquema Nacional de Seguridad y los controles establecidos en la Ley Orgánica de Protección de Datos.

e) Realización de las auditorias exigibles según normativa vigente.

Artículo 48. De la Subdirección General de Infraestructuras

1. La Subdirección General de Infraestructuras, bajo la supervisión del titular o la titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Infraestructuras se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Telecomunicaciones y Sociedad Digital

a) El estudio, propuesta e implantación de acciones y proyectos en materia de apoyo al despliegue de infraestructuras, redes y servicios de telecomunicaciones avanzadas en la Comunitat Valenciana.

b) La realización de estudios, informes y actuaciones técnicas y, en general, la ejecución en materia de infraestructuras y redes de telecomunicaciones, soporte de los servicios de radiodifusión sonora y televisión y, en particular, las actuaciones técnicas de la Generalitat para favorecer la cobertura integral en la Comunitat Valenciana.

c) La planificación y ejecución del servicio de radiocomunicaciones a las flotas o servicios de emergencia, seguridad, prevención y rescate de la Comunitat Valenciana.

d) El diseño y planificación de actuaciones para favorecer la sociedad digital en la Comunitat Valenciana.

e) La coordinación y apoyo a la participación de la Dirección General en otros órganos, instituciones y entidades, en materia de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, así como la preparación y propuesta de normativa, convenios y demás instrumentos jurídicos que puedan derivarse de dichas relaciones de colaboración, coordinación o cooperación.

2.2. Servicio de Comunicaciones Corporativas

a) El diseño, planificación, y dirección de programas y proyectos relativos a los servicios de comunicaciones corporativas (voz, datos) y de las infraestructuras y plataformas tecnológicas asociadas, en el ámbito de la administración de la Generalitat y sus organismos autónomos.

b) Estudio y aplicación de soluciones tecnológicas innovadoras aplicadas a las comunicaciones corporativas y sus infraestructuras y plataformas tecnológicas asociadas.

c) Definición e implantación de buenas prácticas para el uso de los servicios de comunicaciones corporativas.

d) Implantación de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la calidad de las comunicaciones corporativas y de las infraestructuras y plataformas tecnológicas asociadas, en coordinación con el Servicio de Seguridad y con el Servicio de Planificación y Calidad.

2.3. Servicio de Microinformática

a) Definición, estandarización y homogeneización del puesto de trabajo del empleado público, que comprende el ordenador y cualquier otro dispositivo fijo o móvil para acceso y tratamiento de información.

b) La implantación de medidas para garantizar la seguridad, la calidad, la disponibilidad e integridad de cualquier dispositivo relacionado con el puesto de trabajo del empleado público en coordinación con el Servicio de Seguridad y con el Servicio de Planificación y Calidad.

c) Estudi i aplicació de solucions tecnològiques innovadores aplicades al lloc de treball de l'empleat públic.

d) Gestió, manteniment i administració del material informàtic que conforma el lloc de treball, tant en la part de maquinari com de programari, en l'àmbit de competències de la Direcció General de Tecnologies de la Informació a excepció de les que siguen exercides per la Subdirecció General d'Innovació Tecnològica Educativa.

e) Elaboració de directrius sobre l'ús del material informàtic que conforma el lloc de treball, tant en la part de maquinari com de programari, en l'àmbit de competències de la Direcció General de Tecnologies de la Informació a excepció de les que siguen exercides per la Subdirecció General d'Innovació Tecnològica Educativa.

2.4. Servici de Sistemes

a) Gestió, manteniment, evolució i administració de la infraestructura de computació bàsica que sustenta les aplicacions i servicis de tecnologies de la informació, en l'àmbit de competències de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, a excepció de les que siguen exercides per la Subdirecció General d'Innovació Tecnològica Educativa.

b) La definició i implementació dels estàndards en sistemes de gestió de bases de dades corporatives i programari base per a la implantació d'aplicacions.

c) La implantació de mesures per a garantir la seguretat i la qualitat en els sistemes i en particular l'aplicació de les mesures necessàries per a garantir la seguretat de les dades de caràcter personal, en coordinació amb el Servici de Seguretat i amb el Servici de Planificació i Qualitat.

Article 49. De la Subdirecció General d'Aplicacions i Administració Electrònica

1. La Subdirecció General d'Aplicacions i Administració Electrònica, sota la supervisió de la persona de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els servicis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'este article.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Planificació i Coordinació s'estructura en els servicis següents, als quals corresponen les funcions que s'indiquen:

2.1. Servici d'Aplicacions Sectorials.

a) Definició i gestió del catàleg d'aplicacions d'ús específic (aplicacions sectorials) en l'àmbit de competències de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, a excepció de les que siguen exercides per la Subdirecció General d'Innovació Tecnològica Educativa.

b) Direcció, desenvolupament, manteniment i suport de les aplicacions relacionades en el mencionat catàleg.

c) Implantació de les mesures necessàries per a garantir la seguretat, la qualitat i la interoperabilitat exigibles als sistemes d'informació de la Generalitat, en coordinació amb el Servici de Seguretat i amb el Servici de Planificació i Qualitat.

2.2. Servici d'Aplicacions Corporatives.

a) Definició i gestió del catàleg d'aplicacions corporatives en l'àmbit de competències de la Direcció General de Tecnologies de la Informació.

b) Direcció, desenvolupament, manteniment i suport de les aplicacions relacionades en el dit catàleg.

c) Implantació de les mesures necessàries per a garantir la seguretat, la qualitat i la interoperabilitat exigibles als sistemes d'informació de la Generalitat, en coordinació amb el Servici de Seguretat i amb el Servici de Planificació i Qualitat.

2.3. Servici d'Administració Electrònica.

a) El disseny, planificació, i direcció de programes i projectes per a facilitar l'accés per mitjans electrònics dels ciutadans a la informació i al procediment administratiu, i per a la gestió electrònica dels procediments, en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

b) Aplicació de les mesures que garantisquen un adequat nivell d'interoperabilitat i seguretat en les relacions amb les altres administracions i amb els ciutadans per mitjans electrònics, d'acord amb l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i amb l'Esquema Nacional de Seguretat,

c) Estudio y aplicación de soluciones tecnológicas innovadoras aplicadas al puesto de trabajo del empleado público.

d) Gestión, mantenimiento y administración del material informático que conforma el puesto de trabajo, tanto en la parte de hardware como de software, en el ámbito de competencias de la Dirección General de Tecnologías de la Información con excepción de las que sean ejercidas por la Subdirección General de Innovación Tecnológica Educativa.

e) Elaboración de directrices sobre el uso del material informático que conforma el puesto de trabajo, tanto en la parte de hardware como de software, en el ámbito de competencias de la Dirección General de Tecnologías de la Información con excepción de las que sean ejercidas por la Subdirección General de Innovación Tecnológica Educativa.

2.4. Servicio de Sistemas

a) Gestión, mantenimiento, evolución y administración de la infraestructura de computación básica que sustenta las aplicaciones y servicios de tecnologías de la información, en el ámbito de competencias de la Dirección General de Tecnologías de la Información con excepción de las que sean ejercidas por la Subdirección General de Innovación Tecnológica Educativa.

b) La definición e implementación de los estándares en sistemas de gestión de bases de datos corporativos y software base para la implantación de aplicaciones.

c) La implantación de medidas para garantizar la seguridad y la calidad en los sistemas y en particular la aplicación de las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, en coordinación con el Servicio de Seguridad y con el Servicio de Planificación y Calidad.

Artículo 49. De la Subdirección General de Aplicaciones y Administración Electrónica

1. La Subdirección General de Aplicaciones y Administración Electrónica, bajo la supervisión del titular o la titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Planificación y Coordinación se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Aplicaciones Sectoriales.

a) Definición y gestión del catálogo de aplicaciones de uso específico (aplicaciones sectoriales) en el ámbito de competencias de la Dirección General de Tecnologías de la Información con excepción de las que sean ejercidas por la Subdirección General de Innovación Tecnológica Educativa.

b) Dirección, desarrollo, mantenimiento y soporte de las aplicaciones relacionadas en dicho catálogo.

c) Implantación de las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat, en coordinació amb el Servici de Seguretat i amb el Servici de Planificació i Qualitat.

2.2. Servicio de Aplicaciones Corporativas.

a) Definición y gestión del catálogo de aplicaciones corporativas en el ámbito de competencias de la Dirección General de Tecnologías de la Información.

b) Dirección, desarrollo, mantenimiento y soporte de las aplicaciones relacionadas en dicho catálogo.

c) Implantación de las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat, en coordinació amb el Servici de Seguretat i amb el Servici de Planificació i Qualitat.

2.3. Servicio de Administración Electrónica.

a) El diseño, planificación, y dirección de programas y proyectos para facilitar el acceso por medios electrónicos de los ciudadanos a la información y al procedimiento administrativo, y para la gestión electrónica de los procedimientos, en el ámbito de la administración de la Generalitat i sus organismos autónomos.

b) Aplicación de las medidas que garanticen un adecuado nivel de interoperabilidad y seguridad en las relaciones con las demás administraciones y con los ciudadanos por medios electrónicos, de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y con el Esquema Nacional

incloent-hi les ferramentes tecnològiques necessàries i en coordinació amb el Servei de Planificació i Qualitat, i amb el Servei de Seguretat.

c) Activitats en matèria de coordinació i cooperació amb altres administracions públiques per a l'impuls de l'administració electrònica i els servicis públics interoperables.

d) L'assessorament i suport tècnic en matèria d'organització i procediments a fi de facilitar l'adaptació dels processos de gestió pública a l'ús de mitjans electrònics.

Article 50. De la Subdirecció General d'Innovació Tecnològica Educativa

1. La Subdirecció General d'Innovació Tecnològica Educativa, sota la supervisió de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els servicis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'este article.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General d'Innovació Tecnològica Educativa s'estructura en els següents servicis a què corresponen les funcions que s'indiquen:

2.1. Servei d'Informàtica per a la Gestió Educativa.

a) Gestió, manteniment, evolució i administració de la infraestructura de procés de dades que sustenta les aplicacions i servicis de tecnologies de la informació adscrits a la Subdirecció General d'Innovació Tecnològica Educativa.

b) Definició i gestió del catàleg d'aplicacions d'ús específic en l'àmbit de la conselleria competent en matèria d'educació.

c) Direcció, desenvolupament, manteniment i suport de les aplicacions relacionades en el dit catàleg.

d) Implantació de les mesures necessàries per a garantir la seguretat, la qualitat i la interoperabilitat exigibles als sistemes d'informació de la Generalitat, en coordinació amb el Servei de Planificació i Qualitat, i amb el Servei de Seguretat.

e) Elaboració d'estudis i anàlisi sobre racionalització de l'organització administrativa i dels procediments de gestió.

2.2. Servei d'Informàtica per als Centres Educatius.

a) Difusió, implantació i aplicació de les tecnologies de la informació i les comunicacions en l'àmbit de l'educació.

b) Gestió, manteniment i administració del material informàtic, tant en l'àmbit de maquinari com de programari, utilitzat en els centres educatius dependents de la Generalitat.

c) Determinació, sota les directrius de la Secretaria Autonòmica competent en matèria d'educació, dels criteris de selecció i distribució del material informàtic, tant en l'àmbit de maquinari com de programari, utilitzat en els centres educatius dependents de la Generalitat.

d) Gestió, manteniment i administració de les comunicacions utilitzades en els centres educatius dependents de la Generalitat en coordinació amb el Servei de Comunicacions Corporatives.

e) Elaboració de directrius sobre l'ús del material informàtic, tant en l'àmbit de maquinari com de programari, així com de les infraestructures i servicis de comunicacions dels centres educatius dependents de la Generalitat.

f) Implantació de les mesures necessàries per a garantir la seguretat, la qualitat i la interoperabilitat exigibles als sistemes d'informació de la Generalitat, en coordinació amb el Servei de Planificació i Qualitat, i amb el Servei de Seguretat.

g) Elaboració d'estudis tècnics, anàlisis prospectius, informes i propostes en matèria de tecnologies de la informació aplicades a l'educació.

Secció Quarta. De la Intervenció General

Article 51. De les competències de la Intervenció General

Sota la directa dependència del conseller o consellera, la Intervenció General, el titular de la qual se li reconeix el rang de secretari o secretària autonòmic, exercirà les competències establides en el títol III del text refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat i, en concret, el control de tots els actes de l'Administració de la Generalitat, les seues entitats autònomes i empreses públiques –que donen lloc al reconeixement de drets i obligacions de contingut econòmic, així com

de Seguridad, incluyendo las herramientas tecnológicas necesarias y en coordinación con el Servicio de Planificación y Calidad, y con el Servicio de Seguridad.

c) Actividades en materia de coordinación y cooperación con otras administraciones públicas para el impulso de la administración electrónica y los servicios públicos interoperables.

d) El asesoramiento y apoyo técnico en materia de organización y procedimientos con el fin de facilitar la adaptación de los procesos de gestión pública al uso de medios electrónicos.

Artículo 50. De la Subdirección General de Innovación Tecnológica Educativa

1. La Subdirección General de Innovación Tecnológica Educativa, bajo la supervisión del titular o la titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Innovación Tecnológica Educativa se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Informática para la gestión educativa.

a) Gestión, mantenimiento, evolución y administración de la infraestructura de proceso de datos que sustenta las aplicaciones y servicios de tecnologías de la información adscritos a la Subdirección General de Innovación Tecnológica Educativa.

b) Definición y gestión del catálogo de aplicaciones de uso específico en el ámbito de la Conselleria competente en materia de Educación.

c) Dirección, desarrollo, mantenimiento y soporte de las aplicaciones relacionadas en dicho catálogo.

d) Implantación de las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat, en coordinación con el Servicio de Planificación y Calidad, y con el Servicio de Seguridad.

e) Elaboración de estudios y análisis sobre racionalización de la organización administrativa y de los procedimientos de gestión.

2.2. Servicio de informática para los Centros Educativos.

a) Difusión, implantación y aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el ámbito de la educación.

b) Gestión, mantenimiento y administración del material informático, tanto en el ámbito de hardware como de software, utilizado en los centros educativos dependientes de la Generalitat.

c) Determinación, bajo las directrices de la Secretaría Autonómica competente en materia de Educación, de los criterios de selección y distribución del material informático, tanto en el ámbito de hardware como de software, utilizado en los centros educativos dependientes de la Generalitat.

d) Gestión, mantenimiento y administración de las comunicaciones utilizadas en los centros educativos dependientes de la Generalitat en coordinación con el Servicio de Comunicaciones Corporativas.

e) Elaboración de directrices sobre el uso del material informático, tanto en el ámbito de hardware como de software, así como de las infraestructuras y servicios de comunicaciones de los centros educativos dependientes de la Generalitat.

f) Implantación de las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat, en coordinación con el Servicio de Planificación y Calidad, y con el Servicio de Seguridad.

g) Elaboración de estudios técnicos, análisis prospectivos, informes y propuestas en materia de tecnologías de la información aplicadas a la educación.

Sección Cuarta. De la Intervención General

Artículo 51. De las competencias de la Intervención General

Bajo la directa dependencia del conseller o consellera, la Intervención General, a cuyo titular se le reconoce el rango de secretario/a autonómico/a, ejercerá las competencias establecidas en el título III del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat y, en concreto, el control de todos los actos de la administración de la Generalitat, sus entidades autónomas y empresas públicas –que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como

dels ingressos i pagaments que d'ells se'n deriven, i de la recaptació, inversió o aplicació en general dels seus cabals— a fi d'assegurar que l'Administració de la seua hisenda s'ajuste a les disposicions aplicables si és el cas.

Article 52. De l'estructura orgànica i funcional de la Intervenció General

L'estructura orgànica i funcional de la Intervenció General s'ajustarà al que disposa el vigent Reglament del Cos Superior d'Interventors i Auditors de la Generalitat.

TÍTOL II **De l'organització territorial**

Article 53. De l'organització territorial de la Conselleria

1. Territorialment, la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública s'organitza en servicis centrals i servicis territorials.

2. Els servicis centrals tenen competència sobretot el territori de la Comunitat Valenciana.

3. Les direccions territorials són l'expressió organitzativa del principi de desconcentració que regix l'activitat administrativa de la Conselleria, i depenen orgànicament de la Subsecretaria i funcionalment d'esta i de cada direcció general, en les matèries de les competències respectives.

Article 54. Dels servicis territorials

Els servicis territorials de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública d'àmbit provincial, exerciten les funcions que legalment o reglamentàriament tinguen atribuïdes, i s'estructuren en les tres direccions territorials d'Hisenda i Administració Pública, una per cada província.

Article 55. De les direccions territorials de la Conselleria i de les seues funcions

1. Al capdavant de la Direcció Territorial d'Hisenda i Administració Pública estarà un director o directora, el nomenament del qual correspon al conseller o consellera, que tindrà caràcter de delegat de l'administració financera de la Generalitat i representant permanent de la Conselleria en el terme de la seua jurisdicció en el seu àmbit competencial.

Amb tal caràcter i representació exercirà la direcció immediata de tots els servicis, programes i activitats que en matèria economicotributària desenrotllen els diversos òrgans integrats en la Direcció Territorial d'Hisenda i Administració Pública, així com les funcions de direcció, coordinació i control d'aquells, i és l'òrgan regular i normal de relació amb els servicis centrals.

2. Correspondrà a les direccions territorials exercir i vetlar pel correcte desenrotllament de les competències pròpies de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública en el respectiu àmbit territorial i material, fins que no es troben específicament atribuïdes a altres òrgans de l'Administració. Per al correcte exercici de les seues funcions tindran atribuïdes les competències assenyalades en les normes legals i reglamentàries.

3. Contra els actes emanats de les direccions territorials podrà interposar-se, si és el cas, recurs davant de la Subsecretaria, la Secretaria Autonòmica d'Hisenda i Pressupostos o les direccions generals que siguen competents per raó de la matèria, excepte les especialitats que preveja la legislació tributària.

4. Les direccions territorials d'Hisenda i Administració Pública tenen les funcions següents:

a) Coordinació, control i impuls del funcionament de totes les unitats administratives de la direcció territorial, assumint la direcció immediata d'estes.

b) Coordinació de la direcció territorial amb els òrgans centrals de la Conselleria, i, en general, amb qualssevol altres òrgans i institucions.

c) Si és el cas, les que la normativa en vigor atribuïx, en l'àmbit estatal, als delegats provincials de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària i delegats provincials del Ministeri d'Hisenda.

de los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y de la recaudación, inversión o aplicación en general de sus caudales— con el fin de asegurar que la administración de su hacienda se ajuste a las disposiciones aplicables en su caso.

Artículo 52. De la estructura orgánica y funcional de la Intervención General

La estructura orgánica y funcional de la Intervención General se ajustará a lo dispuesto en el vigente Reglamento del Cuerpo Superior de Interventores y Auditores de la Generalitat.

TÍTULO II **De la organización territorial**

Artículo 53. De la organización territorial de la Conselleria

1. Territorialmente, la Conselleria de Hacienda y Administración Pública se organiza en Servicios Centrales y servicios territoriales.

2. Los Servicios Centrales tienen competencia sobre todo el territorio de la Comunitat Valenciana.

3. Las Direcciones Territoriales son la expresión organizativa del principio de desconcentración que rige la actividad administrativa de la Conselleria, y dependen orgánicamente de la Subsecretaría y funcionalmente de la misma y de cada Dirección General, en las materias de las respectivas competencias.

Artículo 54. De los servicios territoriales

Los servicios territoriales de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública de ámbito provincial, ejercitan las funciones que legalmente o reglamentariamente tengan atribuidas, y se estructuran en las tres Direcciones Territoriales de Hacienda y Administración Pública, una por cada provincia.

Artículo 55. De las Direcciones Territoriales de la Conselleria y de sus funciones

1. Al frente de la Dirección Territorial de Hacienda y Administración Pública estará un director o directora cuyo nombramiento corresponde al conseller o consellera, que tendrá carácter de delegado de la administración financiera de la Generalitat y representante permanente de la Conselleria en el término de su jurisdicción en su ámbito competencial.

Con tal carácter y representación ejercerá la jefatura inmediata de todos los servicios, programas y actividades que en materia económico-tributaria desarrollen los diversos órganos integrados en la Dirección Territorial de Hacienda y Administración Pública, así como las funciones de dirección, coordinación y control de aquéllos, siendo el órgano regular y normal de relación con los servicios centrales.

2. Corresponderá a las Direcciones Territoriales ejercer y velar por el correcto desarrollo de las competencias propias de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública en el respectivo ámbito territorial y material, en tanto no se hallen específicamente atribuidas a otros órganos de la administración. Para el correcto desempeño de sus funciones tendrán atribuidas las competencias señaladas en las normas legales y reglamentarias.

3. Contra los actos emanados de las Direcciones Territoriales podrá interponerse, en su caso, recurso ante la Subsecretaría, la Secretaría Autonómica de Hacienda y Presupuestos o las Direcciones Generales que sean competentes por razón de la materia, salvo las especialidades que prevea la legislación tributaria.

4. Las Direcciones Territoriales de Hacienda y Administración Pública tienen las siguientes funciones:

a) Coordinación, control e impulso del funcionamiento de todas las unidades administrativas de la Dirección Territorial, asumiendo la jefatura inmediata de las mismas.

b) Coordinación de la Dirección Territorial con los órganos centrales de la Conselleria, y, en general, con cualesquiera otros órganos e instituciones.

c) En su caso, las que la normativa en vigor atribuye, en el ámbito estatal, a los delegados provinciales de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y delegados provinciales del Ministerio de Hacienda.

d) Totes les altres relacionades amb les funcions en matèria d'hisenda de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, en el seu àmbit territorial, o que, en el mencionat àmbit, se li encomanen pels òrgans directius superiors de l'esmentada Conselleria.

Article 56. De les unitats de les direccions territorials

Les direccions territorials d'Hisenda i Administració Pública, es configuren en les unitats següents:

- Secretaria Territorial
- Oficina d'Atenció al Contribuent
- Servici de Gestió Tributària
- Servici de Recaptació
- Servici d'Inspecció Tributària
- Servici de Valoració

1 Secretaria Territorial, les funcions de la qual són les següents:

a) Sota la tutela de la Direcció Territorial d'Hisenda i Administració Pública, les inherents als assumptes generals de la Direcció Territorial d'Hisenda i Administració Pública, i en particular, en les matèries següents: registre general, personal, horaris i conservació i custòdia de documentació general de la Direcció Territorial d'Hisenda i Administració Pública.

b) En l'àmbit de la direcció territorial, les inherents en matèria de tresoreria, excepte aquelles que la normativa específica atribueix com pròpies de la Direcció Territorial d'Hisenda i Administració Pública.

c) Prestació d'assistència a la Direcció Territorial d'Hisenda i Administració Pública, i en general, totes les altres que esta li encomane.

2 Oficina d'Atenció al Contribuent, amb rang de Servici, les funcions del qual són les següents:

a) Admissió i diligenciat, en el seu àmbit territorial, de declaracions, declaracions-liquidacions, sol·licituds i altres documents, en relació amb els tributs la gestió dels quals competix a la Generalitat i en matèria de fiances d'arrendaments urbans i de prestació de servicis i subministraments complementaris.

b) Informació general al ciutadà i informació específica sobre l'estat de tramitació dels expedients en què aquell resulte interessat.

c) Notificació i comunicació d'actuacions administratives, i seguiment dels tràmits esmentats.

d) Totes les altres relacionades amb les funcions que té atribuïdes en l'àmbit territorial de la seua direcció, o que, en el dit àmbit, se li encomanen per la Direcció Territorial d'Hisenda i Administració Pública.

3 Servici de Gestió Tributària, les funcions del qual són les següents:

a) Gestió i liquidació, en el seu àmbit territorial, dels tributs que la normativa vigent atribueix a la Direcció General de Tributs i Joc, així com la resolució dels recursos de reposició que es formulen contra els actes de gestió i liquidació relatius als dits tributs. Així mateix, totes aquelles que en l'àmbit estatal atribueix la normativa tributària vigent a les dependències regionals de gestió de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, si bé circumscrites a l'àmbit de la seua Província.

b) Formulació de propostes i consultes, en aspectes relatius a les matèries assenyalades en l'apartat a) anterior, per a la seua elevació a la Direcció General de Tributs i Joc.

c) Coordinació, control i impuls del funcionament de les oficines liquidadores de districte hipotecari de la seua jurisdicció, així com de les seues pròpies unitats administratives.

d) Resolució dels procediments d'imposició de sancions tributàries proposats en l'àmbit de la direcció territorial.

e) Totes les altres relacionades amb les funcions de gestió tributària de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, en l'àmbit territorial de la seua direcció, o que, en el mencionat àmbit, se li encomanen per la Direcció Territorial d'Hisenda i Administració Pública.

4 Servici de Recaptació, les funcions del qual són les següents:

a) Les inherents, en l'àmbit de la Direcció Territorial d'Hisenda i Administració Pública, a la recaptació voluntària dels tributs que la normativa vigent atribueix a la Direcció General, així com, en període executiu, dels ingressos de dret públic de la Generalitat, a excepció de la gestió recaptatòria del Cànon de Sanejament d'Aigües Residuals de la Generalitat, tant en període voluntari com a executiu. Així mateix,

d) Cuantas otras relacionadas con las funciones en materia de hacienda de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, en su ámbito territorial, o que, en dicho ámbito, se le encomienden por los organos directivos superiores de la citada Conselleria.

Artículo 56. De las unidades de las Direcciones Territoriales

Las Direcciones Territoriales de Hacienda y Administración Pública, se configuran en las siguientes unidades:

- Secretaria Territorial
- Oficina de Atención al Contribuyente
- Servicio de Gestión Tributaria
- Servicio de Recaudación
- Servicio de Inspección Tributaria
- Servicio de Valoración

1. Secretaría Territorial, cuyas funciones son las siguientes:

a) Bajo tutela de la Dirección Territorial de Hacienda y Administración Pública, las inherentes a los asuntos generales de la Dirección Territorial de Hacienda y Administración Pública, y en particular, en las siguientes materias: registro general, personal, horarios y conservación y custodia de documentación general de la Dirección Territorial de Hacienda y Administración Pública.

b) En el ámbito de la Dirección Territorial, las inherentes en materia de tesorería, salvo aquellas que la normativa específica atribuye como propias de la Dirección Territorial de Hacienda y Administración Pública.

c) Prestación de asistencia a la Dirección Territorial de Hacienda y Administración Pública, y en general, cuantas otras le encomiende ésta.

2. Oficina de Atención al Contribuyente, con rango de Servicio, cuyas funciones son las siguientes:

a) Admisión y diligenciado, en su ámbito territorial, de declaraciones, declaraciones-liquidaciones, solicitudes y otros documentos, en relación con los tributos cuya gestión compete a la Generalitat y en materia de fianzas de arrendamientos urbanos y de prestación de servicios y suministros complementarios.

b) Información general al ciudadano e información específica sobre el estado de tramitación de los expedientes en los que aquél resulte interesado.

c) Notificación y comunicación de actuaciones administrativas, y seguimiento de dichos trámites.

d) Cuantas otras relacionadas con las funciones que tiene atribuidas en el ámbito territorial de su dirección, o que, en dicho ámbito, se le encomienden por la Dirección Territorial de Hacienda y Administración Pública.

3. Servicio de Gestión Tributaria, cuyas funciones son las siguientes:

a) Gestión y liquidación, en su ámbito territorial, de los tributos que la normativa vigente atribuye a la Dirección General de Tributos y Juego, así como la resolución de los recursos de reposición que se formulen contra los actos de gestión y liquidación relativos a dichos tributos. Asimismo, todas aquellas que en el ámbito estatal atribuye la normativa tributaria vigente a las Dependencias Regionales de Gestión de la Agencia Estatal de la administración Tributaria, si bien circunscritas al ámbito de su Provincia.

b) Formulación de propuestas y consultas, en aspectos relativos a las materias señaladas en el apartado a) anterior, para su elevación a la Dirección General de Tributos y Juego.

c) Coordinación, control e impulso del funcionamiento de las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario de su jurisdicción, así como de sus propias unidades administrativas.

d) Resolución de los procedimientos de imposición de sanciones tributarias propuestos en el ámbito de la Dirección Territorial.

e) Cuantas otras relacionadas con las funciones de gestión tributaria de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, en el ámbito territorial de su dirección, o que, en dicho ámbito, se le encomienden por la Dirección Territorial de Hacienda y Administración Pública.

4. Servicio de Recaudación, cuyas funciones son las siguientes:

a) Las inherentes, en el ámbito de la Dirección Territorial de Hacienda y Administración Pública, a la recaudación voluntaria de los tributos que la normativa vigente atribuye a la Dirección General, así como, en período ejecutivo, de los ingresos de derecho público de la Generalitat,

totes aquelles que en l'àmbit estatal atribuïx la normativa tributària vigent a les dependències regionals de recaptació de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, si bé circumscrites a l'àmbit de la seua província.

b) Formulació de propostes i consultes, en aspectes relatius a les matèries assenyalades en l'apartat a) anterior, per a la seua elevació a la Direcció General de Tributs i Joc.

c) Tramitació de procediments de reembossament de cost de les garanties constituïdes per a suspendre l'execució d'un acte o per a ajornar o fraccionar el pagament d'un deute, si el mencionat acte o deute és declarat improcedent per sentència o resolució administrativa ferma.

d) Expedició de certificats acreditatius d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb la hisenda pública autonòmica.

e) Coordinació, control i impuls del funcionament de les seues pròpies unitats administratives.

f) Totes les altres relacionades amb les funcions de recaptació tributària de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, en l'àmbit territorial de la seua direcció, o que, en el mencionat àmbit, se li encomanen per la Direcció Territorial d'Hisenda i Administració Pública.

5. Servici d'Inspecció Tributària, les funcions del qual són les següents:

a) Inspecció, en el seu àmbit territorial, dels tributs que la normativa vigent atribuïx a la Direcció General. En particular: 1r) pràctica de les actuacions inspectores corresponents; 2n) aprovació dels actes administratius de liquidació tributària derivats de les esmentades actuacions; 3r) resolució dels recursos de reposició interposats contra els dits actes; i, 4t) proposició i, si és el cas, imposició, de les sancions tributàries que corresponguen. Així mateix, totes aquelles que en l'àmbit estatal atribuïx la normativa tributària vigent a les dependències regionals d'inspecció de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, si bé circumscrites a l'àmbit de la seua província.

b) Formulació de propostes i consultes, en aspectes relatius a les matèries assenyalades en l'apartat a), per a la seua elevació a la Direcció General de Tributs i Joc.

c) Coordinació, control i impuls del funcionament de les seues pròpies unitats administratives.

d) Totes les altres relacionades amb les funcions d'inspecció tributària de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, en el seu àmbit territorial o que, en el mencionat àmbit, se li encomanen per la Direcció Territorial d'Hisenda i Administració Pública.

6. Servici de Valoració, les funcions del qual són:

a) L'evacuació dels informes que, en matèria de valoració de béns a efectes tributaris, se sol·liciten pel Servici de Gestió Tributària de la Direcció Territorial, o per les oficines liquidadores de districte hipotecari.

b) Totes les altres relacionades amb les atribucions de valoració de béns a efectes tributaris de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, en el seu àmbit territorial o que, en el dit àmbit, se li encomanen per la Direcció Territorial d'Hisenda i Administració Pública.

DISPOSICIONS ADICIONALS

Primera

Competència sancionadora en matèria de subvencions.

Correspon al conseller o a la consellera, en el seu àmbit competencial, la imposició de les sancions que deriven dels procediments sancionadors instruïts en matèria de subvencions.

Segona

Totes les competències i funcions que el Decret 79/2000, de 30 de maig, del Consell, pel qual es crea la Junta Superior de Contractació Administrativa de la Generalitat Valenciana i es regulen els registres oficials de contractes i de contractistes i empreses classificades de la Comunitat Valenciana i les garanties globals, i la seua normativa de desplegament, atribuïxen a l'òrgan amb competències en matèria de

a excepció de la gestió recaudatoria del Canon de Saneamiento de Aguas Residuales de la Generalitat, tanto en periodo voluntario como ejecutivo. Asimismo, todas aquéllas que en el ámbito estatal atribuye la normativa tributaria vigente a las Dependencias Regionales de Recaudación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, si bien circunscritas al ámbito de su Provincia.

b) Formulació de propostes y consultas, en aspectos relativos a las materias señaladas en el apartado a) anterior, para su elevación a la Dirección General de Tributos y Juego.

c) Tramitación de procedimientos de reembolso de coste de las garantías constituidas para suspender la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda, si dicho acto o deuda es declarado improcedente por sentencia o resolución administrativa firme.

d) Expedición de certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Autonómica.

e) Coordinación, control e impulso del funcionamiento de sus propias unidades administrativas.

f) Cuantas otras relacionadas con las funciones de recaudación tributaria de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, en el ámbito territorial de su dirección, o que, en dicho ámbito, se le encomienden por la Dirección Territorial de Hacienda y Administración Pública.

5. Servicio de Inspección Tributaria, cuyas funciones son las siguientes:

a) Inspección, en su ámbito territorial, de los tributos que la normativa vigente atribuye a la Dirección General. En particular: 1º) Práctica de las actuaciones inspectoras correspondientes; 2º) Aprobación de los actos administrativos de liquidación tributaria derivados de dichas actuaciones; 3º) Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra dichos actos; y, 4º) Proposición y, en su caso, imposición, de las sanciones tributarias que procedan. Asimismo, todas aquéllas que en el ámbito estatal atribuye la normativa tributaria vigente a las Dependencias Regionales de Inspección de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, si bien circunscritas al ámbito de su Provincia.

b) Formulació de propostes y consultas, en aspectos relativos a las materias señaladas en el apartado a), para su elevación a la Dirección General de Tributos y Juego.

c) Coordinación, control e impulso del funcionamiento de sus propias unidades administrativas.

d) Cuantas otras relacionadas con las funciones de inspección tributaria de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, en su ámbito territorial o que, en dicho ámbito, se le encomienden por la Dirección Territorial de Hacienda y Administración Pública.

6. Servicio de Valoración, cuyas funciones son:

a) La evacuación de los informes que, en materia de valoración de bienes a efectos tributarios, se soliciten por el Servicio de Gestión Tributaria de la Dirección Territorial, o por las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario.

b) Cuantas otras relacionadas con las atribuciones de valoración de bienes a efectos tributarios de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, en su ámbito territorial o que, en dicho ámbito, se le encomienden por la Dirección Territorial de Hacienda y Administración Pública.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

Competencia sancionadora en materia de subvenciones.

Corresponde al conseller o consellera, en su ámbito competencial, la imposición de las sanciones que deriven de los procedimientos sancionadores instruidos en materia de subvenciones.

Segunda

Todas las competencias y funciones que el Decreto 79/2000, de 30 de mayo, del Consell, por el que se crea la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat Valenciana y se regulan los Registros Oficiales de Contratos y de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana y las garantías globales, y su normativa de desarrollo, atribuyen al órgano con competencias en materia de patri-

patrimoni, s'entendran assumides per la Subsecretaria de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

Tercera

Les competències i facultats atorgades per disposicions normatives, qualssevol que fóra el seu rang a la, en altre temps, Secretaria General d'esta Conselleria, s'entendran atribuïdes a la Subsecretaria de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

Quarta

Competències en matèria de joc atribuïdes a la Subsecretaria o a l'extinta Comissió Tècnica de Joc.

Les competències i facultats atorgades per les disposicions normatives a la Subsecretaria, en matèria de joc, o a l'extinta Comissió Tècnica de Joc, qualssevol que fóra el seu rang, s'entendran atribuïdes a la Direcció General de Tributs i Joc.

Quinta

Atribució de funcions del Servei de Joc o de la Secretaria de l'extinta Comissió Tècnica de Joc.

Les funcions que les normes reguladores de joc atribuïsquen al Servei de Joc o a la Secretaria de l'extinta Comissió Tècnica de Joc, s'entendran atribuïdes a la Subdirecció General de Joc o als servicis en què s'estructura, en correspondència amb l'assignació de funcions efectuades en este reglament.

Sexta

Funcions en matèria de joc atribuïdes a les direccions territorials

Les funcions i facultats resolutives que les normes reguladores en matèria de joc atribuïxen a les direccions territorials s'entendran atribuïdes a la Subdirecció General de Joc, a excepció de les de caràcter sancionador, que continuarà exercint el titular o la titular de la direcció territorial.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Adscripció funcional de determinades funcions de l'Institut Valencià de Finances

Sense perjudi de l'adscripció orgànica de l'Institut Valencià de Finances a la conselleria competent en matèria d'hisenda, amb caràcter transitori s'adscriu funcionalment a la conselleria competent en matèria d'economia, el desenrotllament i execució de les funcions següents: concessió de préstecs i avals, caucions i garanties de qualsevol naturalesa per al finançament de projectes d'inversió; promoció de nous instruments de finançament empresarial: fons de capital risc, préstecs participatius, línies de mediació, microcrèdits; la coordinació institucional en aquelles matèries relacionades amb el finançament i suports a les empreses privades, davant d'òrgans de l'administració europea (BEI i FEI), administració central (ICO), i autonòmica; la gestió de plans de suport al finançament empresarial; i la participació en societats que faciliten finançament a empreses privades: Societat de Garantia Recíproca.

Segona. Modificació del Decret 83/1994, de 26 d'abril, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de l'Institut Valencià de Finances

Amb caràcter transitori, es modifica el Decret 83/1994, de 26 d'abril, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de l'Institut Valencià de Finances, en els punts següents:

1. Es modifiquen els articles primer, quint, sext, octau, quinze i setze del Decret 83/1994, de 26 d'abril, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de l'Institut Valencià de Finances, que queden redactats de la manera següent:

«Article primer.- Naturalesa jurídica

1. L'Institut Valencià de Finances és una entitat de dret públic subjecta a la Generalitat, amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat pública i privada.

2. Per al compliment dels seus fins, l'Institut Valencià de Finances actuarà de forma autònoma respecte a l'Administració de la Generalitat, sense perjudi del que disposa l'article 27 d'este reglament.

monio, se entenderán asumidas por la Subsecretaría de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

Tercera

Las competencias y facultades otorgadas por disposiciones normativas, cualesquiera que fuera su rango, a la otrora Secretaria General de esta Conselleria, se entenderán atribuidas a la Subsecretaría de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

Cuarta

Competencias en materia de juego atribuidas a la Subsecretaría o a la extinta Comisión Técnica de Juego.

Las competencias y facultades otorgadas por las disposiciones normativas a la Subsecretaría, en materia de juego, o a la extinta Comisión Técnica de Juego, cualesquiera que fuera su rango, se entenderán atribuidas a la Dirección General de Tributos y Juego.

Quinta

Atribución de funciones del Servicio de Juego o de la Secretaría de la extinta Comisión Técnica de Juego.

Las funciones que las normas reguladoras de juego atribuyan al Servicio de Juego o a la Secretaría de la extinta Comisión Técnica de Juego, se entenderán atribuidas a la Subdirección General de Juego o a los Servicios en los que se estructura, en correspondencia con la asignación de funciones efectuadas en este reglamento.

Sexta

Funciones en materia de juego atribuidas a las Direcciones Territoriales

Las funciones y facultades resolutivas que las normas reguladoras en materia de juego atribuyen a las Direcciones Territoriales se entenderán atribuidas a la Subdirección General de Juego, a excepción de las de carácter sancionador, que seguirá ostentando el titular o la titular de la Dirección Territorial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Adscripción funcional de determinadas funciones del Instituto Valenciano de Finanzas

Sin perjuicio de la adscripción orgánica del Instituto Valenciano de Finanzas a la conselleria competente en materia de Hacienda, con carácter transitorio se adscribe funcionalmente a la Conselleria competente en materia de economía, el desarrollo y ejecución de las siguientes funciones: concesión de préstamos y avales, cauciones y garantías de cualquier naturaleza para la financiación de proyectos de inversión; promoción de nuevos instrumentos de financiación empresarial: fondos de capital riesgo, préstamos participativos, líneas de mediación, microcréditos; la coordinación institucional en aquellas materias relacionadas con la financiación y apoyos a las empresas privadas, ante órganos de la administración europea (BEI y FEI), administración central (ICO), y autonómica; la gestión de planes de apoyo a la financiación empresarial; y la participación en sociedades que faciliten financiación a empresas privadas: Sociedad de Garantía Recíproca.

Segunda. Modificación del Decreto 83/1994, de 26 de abril, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Valenciano de Finanzas

Con carácter transitorio, se modifica el Decreto 83/1994, de 26 de abril, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Valenciano de Finanzas, en los siguientes extremos:

1. Se modifican los artículos primero, quinto, sexto, octavo, quince y dieciséis del Decreto 83/1994, de 26 de abril, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Valenciano de Finanzas, que quedan redactados de la siguiente forma:

»Artículo primero. Naturalesa jurídica

1. El Instituto Valenciano de Finanzas es una entidad de Derecho público sujeta a la Generalitat, con personalidad jurídica propia y plena capacidad pública y privada.

2. Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto Valenciano de Finanzas actuará de forma autònoma respecto a la administración de la Generalitat, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de este reglamento.

3. L'Institut Valencià de Finances està adscrit a la conselleria competent en matèria d'hisenda.”

“Article quint.- Òrgans de Govern

1. Els òrgans de govern de l'Institut són el Consell General, la Comissió d'Inversions, el Comitè de Finançament Empresarial i el director general.

2. El Consell General és l'òrgan col·legiat al qual correspon el suprem govern, administració, direcció i representació de l'Institut.

3. La Comissió d'Inversions és l'òrgan ordinari de govern, gestió i administració.

4. El Comitè de Finançament Empresarial estableix la política creditícia de l'IVF i aprova les operacions de crèdit, garanties i qualsevol altre instrument de caràcter financer per a entitats de caràcter privat.

5. El director general exercirà l'execució diària de les activitats pròpies de l'Institut, amb vista a la seua administració i gestió, dins dels límits i d'acord amb les directrius assenyalades per la Comissió d'Inversions i, si és el cas, pel Consell General. En particular, exercirà les competències atribuïdes a l'Institut que es troben sotmeses a normes de dret administratiu.”

“Article sext. Composició

1. El Consell General estarà integrat per:

a) El president, que serà el conseller competent en matèria d'hisenda.

b) Quatre vocals representants de l'Administració de la Generalitat, que seran els titulars de les secretaries autonòmiques competents en matèria d'hisenda, sector públic, economia i agricultura.

c) Sis vocals designats pel Consell, tres d'ells a proposta del conseller competent en matèria d'hisenda i tres d'ells a proposta del conseller competent en matèria d'economia, entre persones de reconeguda competència, prestigi i experiència en l'àrea de l'economia i finances.

d) Tres vocals designats per les organitzacions sindicals més representatives a la Comunitat Valenciana, segons el que disposa els articles 6 i 7 de la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat Sindical.

e) Tres vocals designats per les organitzacions empresarials que gaudisquen de capacitat representativa, d'acord amb el que estableix la disposició addicional sexta de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març.

2. El Consell General designarà entre els seus membres la persona que actuarà com a secretari. Assistirà a les reunions del Consell General, amb veu però sense vot, el director general de l'Institut.”

“Article octau. Facultats

El Consell General tindrà les funcions següents:

a) Definir anualment les línies generals d'actuació de l'Institut d'acord amb les directrius emanades del Consell.

b) Aprovar l'avantprojecte de pressupost de l'Institut.

c) Aprovar els comptes que ha de rendir l'Institut, als efectes del control financer establert en la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat.

d) Aprovar la memòria anual d'activitats de l'Institut.

e) Aprovar l'organització interna i la plantilla de l'Institut, a proposta del director general, amb un informe previ de la Comissió d'Inversions.

f) Aprovar les convocatòries de proves d'accés a l'Institut, i establir les característiques d'estes i els criteris que s'han de seguir per a la selecció i admissió del personal, a proposta de la Comissió d'Inversions.

g) Aprovar la retribució del personal de l'Institut, a proposta de la Comissió d'Inversions.

h) Designar les persones que han de tindre la representació de la Generalitat en qüestions d'índole financer, quan alguna disposició ho preveja o el Consell li ho encomane.

i) Establir el límit anual d'assumpció de risc per concessió d'operacions de préstecs, garanties o qualsevol altre instrument de caràcter financer per part del Comitè de Finançament Empresarial.”

“Article quinze. Composició

1. La Comissió d'Inversions estarà integrada per:

3. El Instituto Valenciano de Finanzas está adscrito a la Conselleria competente en materia de Hacienda.»

»Artículo quinto. Órganos de Gobierno

1. Los órganos de gobierno del Instituto son el Consejo General, la Comisión de Inversiones, el Comité de Financiación Empresarial y el director general.

2. El Consejo General es el órgano colegiado al que corresponde el supremo gobierno, administración, dirección y representación del Instituto.

3. La Comisión de Inversiones es el órgano ordinario de gobierno, gestión y administración.

4. El Comité de Financiación Empresarial establece la política crediticia del IVF y aprueba las operaciones de crédito, garantías y cualquier otro instrumento de carácter financiero para entidades de carácter privado.

5. El director general desempeñará la ejecución diaria de las actividades propias del Instituto, en orden a su administración y gestión, dentro de los límites y de acuerdo con las directrices señaladas por la Comisión de Inversiones y, en su caso, por el Consejo General. En particular, ejercerá las competencias atribuidas al Instituto que se encuentren sometidas a normas de derecho administrativo.»

»Artículo sexto. Composición

1. El Consejo General estará integrado por:

a) El presidente, que será el conseller competente en materia de Hacienda.

b) Cuatro vocales representantes de la administración de la Generalitat, que serán los titulares de las Secretarías Autonómicas competentes en materia de hacienda, sector público, economía y agricultura.

c) Seis vocales designados por el Consell, tres de ellos a propuesta del conseller competente en materia de Hacienda y tres de ellos a propuesta del conseller competente en materia de Economía, entre personas de reconocida competencia, prestigio y experiencia en el área de la economía y finanzas.

d) Tres vocales designados por las organizaciones sindicales más representativas en la Comunitat Valenciana, según lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

e) Tres vocales designados por las organizaciones empresariales que gocen de capacidad representativa, con arreglo a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

2. El Consejo General designará entre sus miembros la persona que actuará como secretario. Asistirá a las reuniones del Consejo General, con voz pero sin voto, el director general del Instituto.»

»Artículo octavo. Facultades

El Consejo general tendrá las siguientes funciones:

a) Definir anualmente las líneas generales de actuación del Instituto de acuerdo con las directrices emanadas del Consell.

b) Aprobar el anteproyecto de presupuesto del instituto.

c) Aprobar las cuentas que ha de rendir el Instituto, a los efectos del control financiero establecido en la ley de Hacienda Pública de la Generalitat.

d) Aprobar la memoria anual de actividades del instituto.

e) Aprobar la organización interna y la plantilla del instituto, a propuesta del director general, previo informe de la Comisión de Inversiones.

f) Aprobar las convocatorias de pruebas de acceso al instituto, y establecer las características de las mismas y los criterios que se han de seguir para la selección y admisión del personal, a propuesta de la Comisión de Inversiones.

g) Aprobar la retribución del personal del instituto, a propuesta de la Comisión de Inversiones.

h) Designar las personas que deben tener la representación de la Generalitat en cuestiones de índole financiero, cuando alguna disposición lo prevea o el Consell se lo encomiende.

i) Establecer el límite anual de asunción de riesgo por concesión de operaciones de préstamos, garantías o cualquier otro instrumento de carácter financiero por parte del Comitè de Financiación Empresarial.»

»Artículo quinze. Composición

1. La Comisión de Inversiones estará integrada por:

a) El president, que serà el president del Consell General, qui podrà delegar en el representant de la conselleria competent en matèria d'hisenda en el Consell General.

b) Un mínim de quatre i un màxim de sis vocals, elegits pel Consell General d'entre els seus vocals.

2. Actuarà com a secretari de la Comissió d'Inversions, amb veu però sense vot, el director general de l'Institut.»

«Article setze. Facultats

1. La Comissió d'Inversions tindrà, a més de totes les que li delegue el Consell General, les facultats següents:

a) Determinar les característiques i condicions generals dels crèdits i avals a concedir per l'Institut a entitats de caràcter públic.

b) Aprovar les operacions de crèdit, avals i altres caucions destinades a entitats de caràcter públic, sense perjudi de les reservades al director general en virtut de delegació de la Comissió, dins dels límits que se li establisquen.

c) Establir el programa d'endeutament de l'Institut Valencià de Finances, dins de les línies generals d'actuació definides pel Consell General.

d) Acordar convenis de finançament o de col·laboració financera així com qualsevol altre instrument de naturalesa jurídica, econòmica o financera amb altres institucions financeres, públiques i privades, tant d'àmbit nacional com internacional dins de l'àmbit i finalitats de la Comissió d'Inversions.

e) La realització de contractes necessària per al funcionament ordinari de l'Institut, sense perjudi de les facultats atribuïdes al director general en l'article 22.

2. De les activitats que realitze la Comissió d'Inversions en l'exercici de les funcions delegades pel Consell haurà de donar compte a este periòdicament.»

«Article 22. Facultats

«j) Aprovar operacions de crèdit, avals i altres caucions a entitats de caràcter públic, dins dels límits que establisca la Comissió d'Inversions.»

2.- S'afigen dos nous articles, el d'íhuit bis i el d'íhuit ter, al Decret 83/1994, de 26 d'abril, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de l'Institut Valencià de Finances, que queden redactats de la manera següent:

«Article d'íhuit bis. Composició i funcionament

1. El Comitè de Finançament Empresarial estarà integrat per:

a) El president, que serà el secretari autonòmic competent en matèria d'economia, vocal del Consell General, que podrà aprovar operacions de crèdit, avals i altres caucions, dins dels límits que establisca el Comitè de Finançament Empresarial, així com atorgar apoderaments de les seues facultats a favor del personal de l'Institut, i donar compte al Comitè de Finançament Empresarial.

El president del Comitè de Finançament Empresarial serà competent, a més, per a executar i fer complir els acords en vigor adoptats per la Comissió d'Inversions de l'Institut Valencià de Finances relacionats amb l'àmbit competencial del Comitè, per la qual cosa tota referència feta en els mencionats acords al president o al director general de l'Institut, haurà d'entendre's feta al president del Comitè de Finançament Empresarial.

b) Els tres vocals del Consell General designats pel Consell, a proposta del conseller competent en matèria d'economia, entre persones de reconeguda competència, prestigi i experiència en l'àrea de l'economia i finances.

2. Actuarà com a secretari del Comitè de Finançament Empresarial, amb veu però sense vot, el director general de l'Institut.

3. Les normes de funcionament establides per a la Comissió d'Inversions seran igualment d'aplicació per al Comitè de Finançament Empresarial. «

«Article d'íhuit ter. Facultats

1. El Comitè de Finançament Empresarial tindrà les facultats següents:

a) Determinar les característiques i condicions generals dels crèdits i avals a concedir per l'Institut a entitats de caràcter privat.

a) El presidente, que será el presidente del Consejo General, quien podrá delegar en el representante de la Conselleria competente en materia de Hacienda en el Consejo General.

b) Un mínimo de cuatro y un máximo de seis vocales, elegidos por el Consejo General de entre los vocales del mismo.

2. Actuará como secretario de la Comisión de Inversiones, con voz pero sin voto, el director general del Instituto.»

»Artículo dieciséis. Facultades

1. La Comisión de Inversiones tendrá, además de cuantas otras le delegue el Consejo General, las siguientes facultades:

a) Determinar las características y condiciones generales de los créditos y avales a conceder por el Instituto a entidades de carácter público.

b) Aprobar las operaciones de crédito, avales y otras cauciones destinadas a entidades de carácter público, sin perjuicio de las reservadas al director general en virtud de delegación de la Comisión, dentro de los límites que se le establezcan.

c) Establecer el programa de endeudamiento del Instituto Valenciano de Finanzas, dentro de las líneas generales de actuación definidas por el Consejo General.

d) Acordar convenios de financiación o de colaboración financiera así como cualquier otro instrumento de naturaleza jurídica, económica o financiera con otras instituciones financieras, públicas y privadas, tanto de ámbito nacional como internacional dentro del ámbito y finalidades de la Comisión de Inversiones.

e) La celebración de contratos necesaria para el funcionamiento ordinario del Instituto, sin perjuicio de las facultades atribuidas al director general en el artículo 22.

2. De las actividades que realice la Comisión de Inversiones en el ejercicio de las funciones delegadas por el Consejo deberá dar cuenta a éste periódicamente.»

»Artículo 22. Facultades

»j) Aprovar operacions de crèdit, avals i altres caucions a entitats de caràcter públic, dins dels límits que establezca la Comissió de Inversions.»

2. Se añaden dos nuevos artículos, el dieciocho bis y el dieciocho ter, al Decreto 83/1994, de 26 de abril, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Valenciano de Finanzas, que quedan redactados de la siguiente forma:

»Artículo dieciocho bis. Composición y funcionamiento

1. El Comité de Financiación Empresarial estará integrado por:

a) El presidente, que será el Secretario Autonómico competente en materia de economía, vocal del Consejo General, que podrá aprobar operaciones de crédito, avales y otras cauciones, dentro de los límites que establezca el Comité de Financiación Empresarial, así como otorgar apoderamientos de sus facultades a favor del personal del Instituto, y dar cuenta al Comité de Financiación Empresarial.

El presidente del Comité de Financiación Empresarial será competente, además, para ejecutar y hacer cumplir los acuerdos en vigor adoptados por la Comisión de Inversiones del Instituto Valenciano de Finanzas relacionados con el ámbito competencial del Comité, por lo que toda referencia hecha en dichos acuerdos al Presidente o al director general del Instituto, deberá entenderse hecha al Presidente del Comité de Financiación Empresarial.

b) Los tres vocales del Consejo General designados por el Consell, a propuesta del conseller competente en materia de Economía, entre personas de reconocida competencia, prestigio y experiencia en el área de la economía y finanzas.

2. Actuará como secretario del Comité de Financiación Empresarial, con voz pero sin voto, el director general del Instituto.

3. Las normas de funcionamiento establecidas para la Comisión de Inversiones serán igualmente de aplicación para el Comité de Financiación Empresarial. «

»Artículo dieciocho ter. Facultades

1. El Comité de Financiación Empresarial tendrá las siguientes facultades:

a) Determinar las características y condiciones generales de los créditos y avales a conceder por el Instituto a entidades de carácter privado.

b) Aprovar les operacions de crèdit, avals i altres caucions destinades a entitats de caràcter privat, sense perjudi de les reservades al seu president en virtut de delegació del Comitè, dins dels límits que se li establisquen

c) Promoció de nous instruments de finançament empresarial com, entre altres, fons de capital risc, préstecs participatius, línies de mediació i microcrèdits.

d) La coordinació institucional en aquelles matèries relacionades amb el finançament i suports a les empreses privades, davant d'òrgans de l'administració europea (BEI i FEI), administració central (ICO), i autonòmica,

e) La gestió de plans de suport al finançament empresarial, i

f) la participació en societats que faciliten finançament a empreses privades.

g) Atorgar i revocar poders al president del Comitè de Finançament Empresarial per a l'execució d'allò que s'ha acordat en l'àmbit de les funcions del Comitè.

h) Aprovar la creació i participació en el capital de societats mercantils o cooperatives, sempre que siga com a conseqüència d'actuacions emmarcades en l'àmbit funcional del Comitè de Finançament Empresarial. Quan la participació siga majoritària es requerirà, en tot cas, l'autorització del Consell.

Tercera. Unitats administratives

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 que els ha sigut atribuïda, i la seua retribució es realitzarà amb càrrec a estos crèdits pressupostaris. Tot això fins que es duguen a terme les modificacions o actuacions que corresponguen 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 siguen procedents, de conformitat amb la reorganització efectuada.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

1. Es deroga expressament el Decret 119/2011, de 9 de setembre, del Consell, pel qual es va aprovar el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, modificat pel Decret 196/2011, de 23 de desembre, del Consell, de modificació del Decret 72/2005, de 8 d'abril, del Consell, pel qual es va aprovar el Reglament del Cos Superior d'Interventors i Auditors de la Generalitat .

2. Així mateix, queden derogades totes les disposicions que del mateix rang o d'un rang inferior s'oposen a este decret

DISPOSICIONS FINALS

Primera

Es faculta el conseller o consellera d'Hisenda i Administració Pública per a dictar totes les disposicions que requerisca el desplegament i execució d'este decret, en compliment del que disposa la Llei del Consell.

Segona

Este decret entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 21 de desembre de 2012

El president de la Generalitat,
ALBERTO FABRA PART

El conseller d'Hisenda i Administració Pública
JUAN CARLOS MORAGUES FERRER

b) Aprobar las operaciones de crédito, avales y otras cauciones destinadas a entidades de carácter privado, sin perjuicio de las reservadas a su Presidente en virtud de delegación del Comité, dentro de los límites que se le establezcan

c) promoción de nuevos instrumentos de financiación empresarial como, entre otros, fondos de capital riesgo, préstamos participativos, líneas de mediación, microcréditos,

d) la coordinación institucional en aquellas materias relacionadas con la financiación y apoyos a las empresas privadas, ante órganos de la administración europea (BEI y FEI), administración central (ICO), y autonómica,

e) la gestión de planes de apoyo a la financiación empresarial, y

f) la participación en sociedades que faciliten financiación a empresas privadas.

g) Otorgar y revocar poderes al Presidente del Comité de Financiación Empresarial para la ejecución de lo acordado en el ámbito de las funciones del Comité.

h) Aprobar la creación y participación en el capital de sociedades mercantiles o cooperativas, siempre que sea como consecuencia de actuaciones enmarcadas en el ámbito funcional del Comité de Financiación Empresarial. Cuando la participación sea mayoritaria se requerirá, en todo caso, la autorización del Consell.

Tercera. Unidades administrativas

Las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo continuarán subsistents y continuarán 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, y su retribución se realizará 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 orgànica, 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.

DISPOSICIÓ DEROGATORIA

1. Se deroga expresamente el Decreto 119/2011, de 9 de septiembre, del Consell, por el que se aprobó el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública modificado por el Decreto 196/2011, de 23 de diciembre, del Consell, de modificación del Decreto 72/2005, de 8 de abril, del Consell, por el que se aprobó el Reglamento del Cuerpo Superior de Interventores y Auditores de la Generalitat .

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Se faculta al conseller o consellera de Hacienda y Administración Pública para dictar cuantas disposiciones requiera el desarrollo y ejecución del presente Decreto, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley del Consell.

Segunda

El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, 21 de diciembre de 2012

El president de la Generalitat,
ALBERTO FABRA PART

El conseller de Hacienda y Administración Pública,
JUAN CARLOS MORAGUES FERRER