

Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital

ORDRE 7/2020, d'11 de febrer, de la consellera d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital, per la qual es desenvolupa el Decret 243/2019, de 25 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital. [2020/1269]

Índex

Preàmbul

Títol I. Estructura i funcions dels serveis centrals de la Conselleria

Capítol I. Unitats que depenen directament de la persona titular de la Conselleria

Article 1. Gabinet de la persona titular de la Conselleria

Capítol II. Unitats administratives que depenen de les secretaries autonòmiques

Secció primera. Secretaria Autonòmica d'Universitats i Investigació

Article 2. Direcció General d'Universitats

Article 3. Subdirecció General d'Universitats

Article 4. Direcció General de Ciència i Investigació

Article 5. Subdirecció General de Ciència i Investigació

Secció segona. Secretaria Autonòmica d'Innovació i Transformació Digital

Article 6. Direcció General d'Innovació

Article 7. Subdirecció General per al Foment de la Innovació

Article 8. Direcció General per a l'Avanç de la Societat Digital

Article 9. Subdirecció General per a l'Avanç de la Societat Digital i de la Intel·ligència Artificial

Article 10. Direcció General per a la Lluita contra la Bretxa Digital

Capítol III. Sotssecretaria

Article 11. Sotssecretaria

Article 12. Secretaria General Administrativa

Article 13. Subdirecció General del Gabinet Tècnic

Títol II. Les direccions territorials

Article 14. Estructura territorial de la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital

Article 15. Titulars de les direccions territorials

Article 16. Secretaries territorials

Disposició transitòria única. Règim transitori de les unitats i els llocs de treball de nivell administratiu

Disposició final única. Entrada en vigor

PREÀMBUL

El Decret 5/2019, de 16 de juny, del president de la Generalitat, determina les conselleries en què s'organitza l'Administració de la Generalitat, entre les quals es troba la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital, amb competències en matèria d'universitats, ciència, i investigació i innovació tecnològica. Aquesta norma organitzativa ha sigut completada, quant a les secretaries autonòmiques, pel Decret 7/2019, de 20 de juny, del president de la Generalitat.

Per part seua, el Decret 105/2019, de 5 de juliol, del Consell, estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, amb l'objectiu primordial d'atendre amb eficàcia les competències que s'han atribuït a cadascun dels departaments esmentats.

Finalment, mitjançant el Decret 243/2019, de 25 d'octubre, del Consell, s'ha aprovat el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital, que adequa la seua estructura directiva al nou marc normatiu i règim competencial, i determina les funcions que s'atribueixen als òrgans superiors i als centres directius que la componen.

L'article 145.2 del Decret 105/2019 disposa que amb posterioritat a l'aprovació del reglament orgànic i funcional, el nivell administratiu es desenvoluparà mitjançant ordre d'aquesta conselleria.

Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital

ORDEN 7/2020, de 11 de febrero, de la consellera de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital, por la que se desarrolla el Decreto 243/2019, de 25 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital. [2020/1269]

Índice

Preámbulo

Título I. Estructura y funciones de los servicios centrales de la Conselleria

Capítulo I. Unidades que dependen directamente de la persona titular de la Conselleria

Artículo 1. Gabinete de la persona titular de la Conselleria

Capítulo II. Unidades administrativas que dependen de las secretarías autonómicas

Sección primera. Secretaría Autonómica de Universidades e Investigación

Artículo 2. Dirección General de Universidades

Artículo 3. Subdirección General de Universidades

Artículo 4. Dirección General de Ciencia e Investigación

Artículo 5. Subdirección General de Ciencia e Investigación

Sección segunda. Secretaría Autonómica de Innovación y Transformación Digital

Artículo 6. Dirección General de Innovación

Artículo 7. Subdirección General para el Fomento de la Innovación

Artículo 8. Dirección General para el Avance de la Sociedad Digital

Artículo 9. Subdirección General para el Avance de la Sociedad Digital y de la Inteligencia Artificial

Artículo 10. Dirección General para la Lucha contra la Brecha Digital

Capítulo III. Subsecretaría

Artículo 11. Subsecretaría

Artículo 12. Secretaría General Administrativa

Artículo 13. Subdirección General del Gabinete Técnico

Título II. Las direcciones territoriales

Artículo 14. Estructura territorial de la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital

Artículo 15. Titulares de las direcciones territoriales

Artículo 16. Secretarías territoriales

Disposición transitòria única. Régimen transitorio de las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo

Disposición final única. Entrada en vigor

PREÁMBULO

El Decreto 5/2019, de 16 de junio, del president de la Generalitat, determina las consellerias en que se organiza la Administración de la Generalitat, entre las que se encuentra la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital, con competencias en materia de universidades, ciencia, e investigación e innovación tecnológica. Esta norma organizativa ha sido completada, en cuanto a las secretarías autonómicas, por el Decreto 7/2019, de 20 de junio, del president de la Generalitat.

Por su parte, el Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell, establece la estructura orgànica bàsica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat, con el objetivo primordial de atender con eficacia las competencias que se han atribuido a cada uno de los departamentos mencionados.

Por último, mediante Decreto 243/2019, de 25 de octubre, del Consell, se ha aprobado el Reglamento orgànico y funcional de la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital, adecuando su estructura directiva al nuevo marco normativo y régimen competencial, y determinando las funciones que se atribuyen a los órganos superiores y centros directivos que la componen.

El artículo 145.2 del Decreto 105/2019, dispone que con posterioridad a la aprobación del reglamento orgànico y funcional, el nivel administrativo se desarrollará mediante orden de esta conselleria.

Per tot això, de conformitat amb l'article 4 del Decret 243/2019, de 25 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital, i l'article 28.e de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, previs informes de les conselleries d'Hisenda i Model Econòmic, i de Justícia, Interior i Administració Pública,

ORDENE

TÍTOL I

Estructura i funcions dels serveis centrals de la Conselleria

CAPÍTOL I

*Unitats que depenen directament
de la persona titular de la Conselleria*

Article 1. Gabinet de la persona titular de la Conselleria

El gabinet de la persona titular de la Conselleria és la unitat de suport, assessorament i assistència immediata a aquesta, de la qual depén directament, i desenvolupa les funcions assenyalades en l'article 5 del Decret 243/2019, de 25 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital.

CAPÍTOL II

*Unitats administratives que depenen
de les secretàries autonòmiques*

Secció primera

Secretaria Autonòmica d'Universitats i Investigació

Article 2. Direcció General d'Universitats

De la Direcció General d'Universitats depén, com a unitat administrativa de nivell superior, la Subdirecció General d'Universitats.

Article 3. Subdirecció General d'Universitats

1. A la Subdirecció General d'Universitats li correspon assessorar i donar suport i assistència tècnica a la persona titular de la Direcció General d'Universitats, coordinar administrativament les relacions amb l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva i l'Institut Superior d'Ensenyaments Artístics de la Comunitat Valenciana, així com planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació:

- a) Servei de Gestió Econòmicopressupostària de les Universitats.
- b) Servei de Regulació Universitària.
- c) Servei de Coordinació i Informació Universitària.

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

a) Elaborar la proposta d'avantprojecte de pressupostos de la direcció general, en coordinació amb la resta de serveis de la Direcció General d'Universitats, així com gestionar el programa o programes pressupostaris assignats, i informar sobre el seu estat d'execució i grau de compliment tant dels seus objectius com de les seues línies d'actuació.

b) Elaborar i gestionar els programes de finançament del sistema universitari, especialment els de caràcter plurianual, així com altres instruments de finançament i de col·laboració necessaris per al desenvolupament de les finalitats de les universitats públiques.

c) Analitzar i elaborar la proposta de taxes per la prestació de serveis acadèmics universitaris i d'estudis superiors.

d) Instruir i gestionar les beques i les ajudes als estudis universitaris i estudis superiors.

e) Tramitar les propostes de les operacions de crèdit, financeres i de disposició de fons de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.

Por todo ello, de conformidad con el artículo 4 del Decreto 243/2019, de 25 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital, y el artículo 28.e) de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, previos informes de las consellerias de Hacienda y Modelo Económico, y de Justicia, Interior y Administración Pública,

ORDENO

TÍTULO I

Estructura y funciones de los servicios centrales de la Conselleria

CAPÍTULO I

*Unidades que dependen directamente
de la persona titular de la Conselleria*

Artículo 1. Gabinete de la persona titular de la Conselleria

El gabinete de la persona titular de la Conselleria es la unidad de apoyo, asesoramiento y asistencia inmediata a esta, de quien depende directamente, y desarrolla las funciones señaladas en el artículo 5 del Decreto 243/2019, de 25 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital.

CAPÍTULO II

*Unidades administrativas que dependen
de las secretarías autonómicas*

Sección primera

Secretaría Autonómica de Universidades e Investigación

Artículo 2. Dirección General de Universidades

De la Dirección General de Universidades depende, como unidad administrativa de nivel superior, la Subdirección General de Universidades.

Artículo 3. Subdirección General de Universidades

1. A la Subdirección General de Universidades le corresponde asesorar y prestar apoyo y asistencia técnica a la persona titular de la Dirección General de Universidades, coordinar administrativamente las relaciones con la Agencia Valenciana de Evaluación y Prospectiva y el Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana, así como planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación:

- a) Servicio de Gestión Económico-presupuestaria de las Universidades.
- b) Servicio de Regulación Universitaria.
- c) Servicio de Coordinación e Información Universitaria.

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

a) Elaborar la propuesta de anteproyecto de presupuestos de la dirección general, en coordinación con el resto de servicios de la Dirección General de Universidades, así como gestionar el programa o programas presupuestarios asignados, e informar sobre su estado de ejecución y grado de cumplimiento tanto de sus objetivos, como de sus líneas de actuación.

b) Elaborar y gestionar los programas de financiación del sistema universitario, en especial los de carácter plurianual, así como otros instrumentos de financiación y de colaboración necesarios para el desarrollo de las finalidades de las universidades públicas.

c) Analizar y elaborar la propuesta de tasas por la prestación de servicios académicos universitarios y de estudios superiores.

d) Instruir y gestionar las becas y ayudas a los estudios universitarios y estudios superiores.

e) Tramitar las propuestas de las operaciones de crédito, financieras y de disposición de fondos de las universidades públicas de la Comunitat Valenciana.



f) La gestió economicopressupostària que no siga expressament atribuïda a l'Institut Superior d'Ensenyaments Artístics de la Comunitat Valenciana, en matèria d'ensenyaments artístics superiors.

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

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

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

b) Coordinar l'organització dels procediments selectius necessaris per a l'accés a la universitat, així com del procediment de preinscripció per a l'accés als centres universitaris.

c) Gestionar i dotar d'informació el Registre d'Universitats, Centres i Ensenyaments.

d) Realitzar la gestió jurídicoadministrativa en matèria d'ensenyaments artístics superiors que no siga expressament atribuïda a l'Institut Superior d'Ensenyaments Artístics de la Comunitat Valenciana.

e) Tramitar les propostes i els projectes normatius de l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva, quan no siga expressament atribuïda a aquesta entitat de dret públic.

f) Elaborar i tramitar les propostes de normativa en matèria d'universitats i formació superior, així com la proposta i l'informe en relació amb els projectes normatius de competència de l'Estat o de la normativa vigent.

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

4. Al Servei de Coordinació i Informació Universitària li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Gestionar els sistemes d'informació a les persones usuàries de tot el referent a les beques i ajudes als estudis universitaris.

b) Elaborar, gestionar i realitzar el seguiment dels convenis de col·laboració en ensenyament universitari, així com el coneixement i la presa de raó dels convenis que subscriuen les universitats públiques de la Comunitat Valenciana amb els departaments i les entitats públiques o privades dependents o vinculades a la Generalitat.

c) La presa de raó a què es refereix la disposició addicional quarta de la Llei 4/2007, de 9 de febrer, de la Generalitat, de coordinació del sistema universitari valencià, sense perjudici de les atribucions conferides al Servei de Gestió Economicopressupostària de les Universitats.

d) Gestionar i implementar els sistemes d'informació universitària posats a la disposició de les persones usuàries en tot el referent a l'accés a la universitat i a l'oferta de títols i ensenyaments.

e) Donar suport jurídicoadministratiu al Consell Valencià d'Universitats i de Formació Superior i a la resta dels òrgans de coordinació interuniversitària, així com assistència a la secretaria d'aquests.

f) Coordinar i realitzar el seguiment del Sistema Integrat d'Informació Universitària, així com l'elaboració d'informes i documentació estadística.

g) Assessorar i elaborar informes tècnics en matèries competència de la Direcció General i en coordinació amb la resta de serveis de la Direcció General.

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

Article 4. Direcció General de Ciència i Investigació

De la Direcció General de Ciència i Investigació depén, com a unitat administrativa de nivell superior, la Subdirecció General de Ciència i Investigació.

Article 5. Subdirecció General de Ciència i Investigació

1. A la Subdirecció General de Ciència i Investigació li correspon assessorar i donar suport i assistència tècnica a la persona titular de la Direcció General de Ciència i Investigació, així com planificar, diri-

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

g) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

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

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

b) Coordinar la organización de los procedimientos selectivos necesarios para el acceso a la universidad, así como del procedimiento de preinscripción para el acceso a los centros universitarios.

c) Gestionar y dotar de información al Registro de Universidades, Centros y Enseñanzas.

d) Realizar la gestión jurídico-administrativa en materia de enseñanzas artísticas superiores que no esté expresamente atribuida al Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana.

e) Tramitar las propuestas y proyectos normativos de la Agencia Valenciana de Evaluación y Prospectiva, cuando no esté expresamente atribuida a esta entidad de derecho público.

f) Elaborar y tramitar las propuestas de normativa en materia de universidades y formación superior, así como la propuesta e informe en relación con los proyectos normativos de competencia del Estado o de la normativa vigente.

g) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

4. Al Servicio de Coordinación e Información Universitaria le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Gestionar los sistemas de información a las personas usuarias de todo lo referente a las becas y ayudas a los estudios universitarios.

b) Elaborar, gestionar y realizar el seguimiento de los convenios de colaboración en enseñanza universitaria, así como el conocimiento y toma de razón de los convenios que suscriban las universidades públicas de la Comunitat Valenciana con los departamentos y entidades públicas o privadas dependientes o vinculadas a la Generalitat.

c) La toma de razón a que se refiere la disposición adicional cuarta de la Ley 4/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat, de Coordinación del Sistema Universitario Valenciano, sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Servicio de Gestión Económico-presupuestaria de las universidades.

d) Gestionar e implementar los sistemas de información universitaria puestos a disposición de las personas usuarias en todo lo referente al acceso a la universidad y a la oferta de títulos y enseñanzas.

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

f) Coordinar y realizar el seguimiento del Sistema Integrado de Información Universitaria, así como la elaboración de informes y documentación estadística.

g) Asesorar y elaborar informes técnicos en materias competencia de la Dirección General y en coordinación con el resto de servicios de la Dirección General.

h) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

Artículo 4. Dirección General de Ciencia e Investigación

De la Dirección General de Ciencia e Investigación depende, como unidad administrativa de nivel superior, la Subdirección General de Ciencia e Investigación.

Artículo 5. Subdirección General de Ciencia e Investigación

1. A la Subdirección General de Ciencia e Investigación le corresponde asesorar y prestar apoyo y asistencia técnica a la persona titular de la Dirección General de Ciencia e Investigación, así como planificar,



gir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació:

- a) Servei de Política Científica.
- b) Servei de Gestió del Programa I+D+I.
- c) Servei de Promoció de la Investigació i Transferència Tecnològica.

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

- a) Elaborar i tramitar les propostes de normativa i convocatòries d'ajuda en matèria de suport al talent investigador.
- b) Realitzar el seguiment i l'avaluació de les actuacions previstes en els programes operatius i les iniciatives de la Unió Europea en matèria d'I+D+I.
- c) Gestionar els programes d'inversió en millores i implantació d'infraestructures i equipaments per a la investigació, així com de les infraestructures científiques de caràcter singular.
- d) Gestionar els convenis i altres instruments de col·laboració en matèria d'investigació científica.
- e) Impulsar procediments, mitjans i sistemes d'optimització de recursos per a la gestió dels programes de suport a la investigació científica desenvolupats per la Direcció General.
- f) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

3. Al Servei de Gestió del Programa I+D+I li correspon l'exercici de les funcions següents:

- a) Elaborar i tramitar les propostes de normativa i convocatòries d'ajuda en matèria de suport a la investigació científica i el desenvolupament tecnològic.
- b) Instruir i gestionar els procediments de concessió d'ajudes, beques i subvencions dirigits als subprogrames de promoció de la investigació científica i el desenvolupament tecnològic.
- c) Tramitar i executar els actes de gestió administrativa que li corresponen en matèria de política científica i investigació.
- d) Elaborar informes i fer l'anàlisi i el seguiment de les actuacions en matèria d'I+D+I.
- e) Donar suport jurídicoadministratiu en matèria d'I+D+I.
- f) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

4. Al Servei de Promoció de la Investigació i Transferència Tecnològica li correspon l'exercici de les funcions següents:

- a) Realitzar estudis i anàlisis a fi d'elaborar les propostes de plans estratègics per al desenvolupament d'accions de foment, impuls i coordinació de la investigació científica i el desenvolupament tecnològic.
- b) Gestionar i impulsar mesures tendents a potenciar l'articulació del sistema valencià d'investigació científica, desenvolupament i innovació tecnològica i la seua connexió amb l'àmbit universitari i els estudis superiors.
- c) Dissenyar, analitzar i fer el seguiment de les activitats pròpies de la promoció i el foment, així com la millora de parcs i institucions científiques.
- d) Dissenyar i posar en marxa plans, programes i projectes destinats a la implementació d'actuacions concretes per a garantir l'èxit de la transferència ciència-tecnologia.
- e) Gestionar les mesures dissenyades per a difondre les estratègies d'investigació entre els diferents agents socials, així com els resultats obtinguts tant en l'àmbit dels parcs científics com en els diferents projectes d'investigació que duga a terme el centre directiu.
- f) Proposar, avaluar i fer el seguiment de convenis i altres instruments de cooperació amb institucions públiques i privades en matèria de foment de la transferència ciència-tecnologia.
- g) Realitzar la coordinació amb la Fundació per al Foment d'Estudis Superiors per a la planificació, la programació i l'execució d'actuacions en matèria de suport al talent investigador.
- h) Gestionar la implantació d'acadèmies científiques, culturals i artístiques i el Registre d'Acadèmies de la Comunitat Valenciana.
- i) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación:

- a) Servicio de Política Científica.
- b) Servicio de Gestión del Programa I+D+I.
- c) Servicio de Promoción de la Investigación y Transferencia Tecnológica.

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

- a) Elaborar y tramitar las propuestas de normativa y convocatorias de ayuda en materia de apoyo al talento investigador.
- b) Realizar el seguimiento y evaluación de las actuaciones previstas en los programas operativos e iniciativas de la Unión Europea en materia de I+D+I.
- c) Gestionar los programas de inversión en mejoras e implantación de infraestructuras y equipamientos para la investigación, así como de las infraestructuras científicas de carácter singular.
- d) Gestionar los convenios y otros instrumentos de colaboración en materia de investigación científica.
- e) Impulsar procedimientos, medios y sistemas de optimización de recursos para la gestión de los programas de apoyo a la investigación científica desarrollados por la Dirección General.
- f) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

3. Al Servicio de Gestión del Programa I+D+I le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Elaborar y tramitar las propuestas de normativa y convocatorias de ayuda en materia de apoyo a la investigación científica y el desarrollo tecnológico.
- b) Instruir y gestionar los procedimientos de concesión de ayudas, becas y subvenciones dirigidos a los subprogramas de promoción de la investigación científica y el desarrollo tecnológico.
- c) Tramitar y ejecutar los actos de gestión administrativa que le correspondan en materia de política científica e investigación.
- d) Elaborar informes y realizar el análisis y seguimiento de las actuaciones en materia de I+D+I.
- e) Prestar apoyo jurídico-administrativo en materia de I+D+I.
- f) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

4. Al Servicio de Promoción de la Investigación y Transferencia Tecnológica le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Realizar estudios y análisis con objeto de elaborar las propuestas de planes estratégicos para el desarrollo de acciones de fomento, impulso y coordinación de la investigación científica y el desarrollo tecnológico.
- b) Gestionar e impulsar medidas tendentes a potenciar la articulación del sistema valenciano de investigación científica, desarrollo e innovación tecnológica y su conexión con el ámbito universitario y los estudios superiores.
- c) Diseñar, analizar y realizar el seguimiento de las actividades propias de la promoción y el fomento, así como la mejora de parques e instituciones científicas.
- d) Diseñar y poner en marcha planes, programas y proyectos destinados a la implementación de actuaciones concretas para garantizar el éxito de la transferencia ciencia-tecnología.
- e) Gestionar las medidas diseñadas para difundir las estrategias de investigación entre los distintos agentes sociales, así como los resultados obtenidos tanto en el ámbito de los parques científicos como en los distintos proyectos de investigación que se lleven a cabo por el centro directivo.
- f) Proponer, evaluar y hacer el seguimiento de convenios y otros instrumentos de cooperación con instituciones públicas y privadas en materia de fomento de la transferencia ciencia-tecnología.
- g) Realizar la coordinación con la Fundación para el Fomento de Estudios Superiores para la planificació, programación y ejecución de actuaciones en materia de apoyo al talento investigador.
- h) Gestionar la implantación de academias científicas, culturales y artísticas y el Registro de Academias de la Comunitat Valenciana.
- i) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

Secció segona

Secretaria Autònoma d'Innovació i Transformació Digital

Article 6. Direcció General d'Innovació

De la Direcció General d'Innovació depén, com a unitat administrativa de nivell superior, la Subdirecció General per al Foment de la Innovació.

Article 7. Subdirecció General per al Foment de la Innovació

1. A la Subdirecció General per al Foment de la Innovació li correspon assessorar i donar suport i assistència tècnica a la persona titular de la Direcció General d'Innovació, coordinar administrativament les relacions amb l'Agència Valenciana de la Innovació, així com planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació:

- a) Servei de Suport al Sistema Valencià d'Innovació.
- b) Servei d'Assistència a la Innovació.

2. Al Servei de Suport al Sistema Valencià d'Innovació li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Secundar i promoure les activitats dels agents del Sistema Valencià de la Innovació, i especialment dels instituts i els parcs tecnològics.

b) Proposar, en col·laboració amb l'Agència Valenciana de la Innovació, iniciatives, en els àmbits que es consideren estratègics, per a incentivar i fomentar la innovació, incloent-hi les d'ús del coneixement i la col·laboració publicoprivada.

c) Impulsar l'Agenda Valenciana per a la Innovació, alineada amb la del Govern d'Espanya i la de la Unió Europea.

d) Promoure la col·laboració, en l'àmbit de la investigació científica, el desenvolupament i la innovació tecnològica, entre universitats, centres d'investigació i innovació, empreses i altres organismes i entitats.

e) Impulsar, en col·laboració amb l'Agència Valenciana de la Innovació, programes en matèria d'investigació, desenvolupament i innovació, sense perjudici de les competències d'uns altres òrgans.

f) Gestionar programes operatius cofinançats per fons de l'Estat i de la Unió Europea en l'àmbit d'innovació.

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

3. Al Servei d'Assistència a la Innovació li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Secundar tècnicament les activitats administratives en l'àmbit de la Direcció General.

b) Impulsar programes de foment de la innovació promoguts pel Govern d'Espanya i la Unió Europea, en l'àmbit de les seues competències, especialment els que estan dins de l'estratègia d'especialització intel·ligent RIS 3, i fer un seguiment d'aquests.

c) Definir, actualitzar, implantar i fer el seguiment de l'estratègia general d'investigació, el desenvolupament tecnològic i la innovació en el marc de l'estratègia d'especialització intel·ligent.

d) Tramitar expedients d'ajudes i subvencions en matèria d'innovació.

e) Col·laborar amb l'Agència Valenciana de la Innovació en l'impuls de la compra pública innovadora.

f) Promoure la creació d'infraestructures d'innovació, parcs i instituts científics i tecnològics i centres empresarials de desenvolupament i innovació tecnològica.

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

Article 8. Direcció General per a l'Avanç de la Societat Digital

De la Direcció General per a l'Avanç de la Societat Digital depén, com a unitat administrativa de nivell superior, la Subdirecció General per a l'Avanç de la Societat Digital i de la Intel·ligència Artificial.

Article 9. Subdirecció General per a l'Avanç de la Societat Digital i de la Intel·ligència Artificial

1. A la Subdirecció General per a l'Avanç de la Societat Digital i de la Intel·ligència Artificial li correspon assessorar i donar suport i assis-

Sección segunda

Secretaría Autónoma de Innovación y Transformación Digital

Artículo 6. Dirección General de Innovación

De la Dirección General de Innovación depende, como unidad administrativa de nivel superior, la Subdirección General para el Fomento de la Innovación.

Artículo 7. Subdirección General para el Fomento de la Innovación

1. A la Subdirección General para el Fomento de la Innovación le corresponde asesorar y prestar apoyo y asistencia técnica a la persona titular de la Dirección General de Innovación, coordinar administrativamente las relaciones con la Agencia Valenciana de la Innovación, así como planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación:

- a) Servicio de Apoyo al Sistema Valenciano de Innovación.
- b) Servicio de Asistencia a la Innovación.

2. Al Servicio de Apoyo al Sistema Valenciano de Innovación le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Apoyar y promover las actividades de los agentes del Sistema Valenciano de la Innovación, y en especial de los institutos y parques tecnológicos.

b) Proponer, en colaboración con la Agencia Valenciana de la Innovación, iniciativas, en aquellos ámbitos que se consideren estratégicos, para incentivar y fomentar la innovación, incluyendo las de uso del conocimiento y la colaboración público-privada.

c) Impulsar la Agenda Valenciana para la Innovación, alineada con la del Gobierno de España y la de la Unión Europea.

d) Promover la colaboración, en el ámbito de la investigación científica, el desarrollo y la innovación tecnológica, entre universidades, centros de investigación e innovación, empresas y otros organismos y entidades.

e) Impulsar, en colaboración con la Agencia Valenciana de la Innovación, programas en materia de investigación, desarrollo e innovación, sin perjuicio de las competencias de otros órganos.

f) Gestionar programas operativos cofinanciados por fondos del Estado y de la Unión Europea en el ámbito de innovación.

g) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

3. Al Servicio de Asistencia a la Innovación le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Apoyar técnicamente las actividades administrativas en el ámbito de la Dirección General.

b) Impulsar programas de fomento de la innovación promovidos por el Gobierno de España y la Unión Europea, en el ámbito de sus competencias, en especial aquellos que están dentro de la estrategia de especialización inteligente RIS 3, y hacer un seguimiento de los mismos.

c) Definir, actualitzar, implantar y hacer el seguimiento de la estrategia general de investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación en el marco de la estrategia de especialización inteligente.

d) Tramitar expedientes de ayudas y subvenciones en materia de innovación.

e) Colaborar con la Agencia Valenciana de la Innovación en el impulso de la compra pública innovadora.

f) Promover, la creación de infraestructuras de innovación, parques e institutos científicos y tecnológicos y centros empresariales de desarrollo e innovación tecnológica.

g) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

Artículo 8. Dirección General para el Avance de la Sociedad Digital

De la Dirección General para el Avance de la Sociedad Digital depende, como unidad administrativa de nivel superior, la Subdirección General para el Avance de la Sociedad Digital y de la Inteligencia Artificial.

Artículo 9. Subdirección General para el Avance de la Sociedad Digital y de la Inteligencia Artificial

1. A la Subdirección General para el Avance de la Sociedad Digital y de la Inteligencia Artificial le corresponde asesorar y prestar apoyo



tència tècnica a la persona titular de la Direcció General per a l'Avanç de la Societat Digital, així com planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació:

- a) Servei de Desenvolupament de l'Agenda Digital.
- b) Servei de Transformació Digital i Xarxes.
- c) Servei d'Execució de Projectes Estratègics per a la Societat Digital i de la Intel·ligència Artificial.

2. Al Servei de Desenvolupament de l'Agenda Digital li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Elaborar, actualitzar i dirigir, l'Agenda Digital de la Comunitat Valenciana en coordinació amb els departaments implicats, amb atenció especial a la seua alineació i contribució a l'Agenda Digital per a Espanya i per a Europa.

b) Alinear i coordinar les estratègies de la Generalitat i els seus programes per al desenvolupament de la societat digital, amb les d'altres administracions nacionals i internacionals.

c) Impulsar la col·laboració en l'àmbit de la societat digital entre universitats, instituts tecnològics, empreses i administracions públiques.

d) Coordinar les diferents iniciatives dels departaments de la Generalitat i dirigir una estratègia comuna, en matèria de desenvolupament de la societat digital.

e) Definir programes, actuacions i projectes dins d'una estratègia global per a aconseguir els objectius d'avanç de la societat digital.

f) Elaborar i promoure un marc legal que contribuïska a accelerar i potenciar el desenvolupament de la societat digital a la Comunitat Valenciana.

g) Assessorar la Secretaria Autònoma d'Innovació i Transformació Digital i altres departaments de la Generalitat i els seus organismes autònoms en matèria de desenvolupament de la societat digital, i fomentar la coordinació i la cooperació de les actuacions en aquest àmbit.

h) Organitzar fòrums i congressos nacionals i internacionals en l'àmbit de la societat digital.

i) Fomentar la implantació de les infraestructures i els serveis avançats de telecomunicacions bàsics per al desenvolupament de la societat digital i en concret potenciar la implantació d'infraestructures i xarxes de telecomunicacions de banda ampla en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

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

3. Al Servei de Transformació Digital i Xarxes li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Definir i coordinar una estratègia dirigida a promoure la transformació digital i cultural necessària perquè els avanços en la societat digital siguen efectius tant per a individus com per a empreses i organismes públics.

b) Proposar actuacions i projectes, transversals i innovadors, a fi d'accelerar l'avanç de la societat digital.

c) Implantar en l'àmbit de la Generalitat projectes i actuacions singulars d'èxit demostrat en altres entorns nacionals i internacionals.

d) Establir estratègies de desenvolupament social centrades en el foment de l'ús de la tecnologia digital, de la informació i del coneixement, per part de la societat civil, de les empreses, i de les institucions públiques de la Comunitat Valenciana.

e) Fomentar la transformació digital i cultural en la societat civil, en les empreses, i en les institucions públiques de la Comunitat Valenciana, per a facilitar l'èxit en el desenvolupament de la societat digital.

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

4. Al Servei d'Execució de Projectes Estratègics per a la Societat Digital i de la Intel·ligència Artificial li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Fomentar el desenvolupament de projectes d'aplicació de la intel·ligència artificial per a la transformació digital de les administracions, del sector públic i del sector privat.

b) Dirigir i executar programes per a incrementar les competències digitals dels empleats de l'Administració dins del marc europeu DIGCOMP, en coordinació amb el departament que té les competències

y asistencia técnica a la persona titular de la Dirección General para el Avance la Sociedad Digital, así como planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación:

a) Servicio de Desarrollo de la Agenda Digital.

b) Servicio de Transformación Digital y Redes.

c) Servicio de Ejecución de Proyectos Estratégicos para la Sociedad Digital y de la Inteligencia Artificial.

2. Al Servicio de Desarrollo de la Agenda Digital le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaborar, actualizar y dirigir, la Agenda Digital de la Comunitat Valenciana en coordinación con los departamentos implicados, con especial atención a su alineación y contribución a la Agenda Digital para España y para Europa.

b) Alinear y coordinar las estrategias de la Generalitat y sus programas para el desarrollo de la sociedad digital, con las de otras administraciones nacionales e internacionales.

c) Impulsar la colaboración en el ámbito de la sociedad digital entre universidades, institutos tecnológicos, empresas y administraciones públicas.

d) Coordinar las distintas iniciativas de los departamentos de la Generalitat y dirigir una estrategia común, en materia de desarrollo de la sociedad digital.

e) Definir programas, actuaciones y proyectos dentro de una estrategia global para alcanzar los objetivos de avance de la sociedad digital.

f) Elaborar y promover un marco legal que contribuya a acelerar y potenciar el desarrollo de la Sociedad Digital en la Comunitat Valenciana.

g) Asesorar a la Secretaría Autónoma de Innovación y Transformación Digital y a otros departamentos de la Generalitat y sus organismos autónomos en materia de desarrollo de la sociedad digital, y fomentar la coordinación y la cooperación de las actuaciones en este ámbito.

h) Organizar foros y congresos nacionales e internacionales en el ámbito de la sociedad digital.

i) Fomentar la implantación de las infraestructuras y servicios avanzados de telecomunicaciones básicos para el desarrollo de la sociedad digital y en concreto potenciar, la implantación de infraestructuras y redes de telecomunicaciones de banda ancha en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

j) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

3. Al Servicio de Transformación Digital y Redes le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Definir y coordinar una estrategia dirigida a promover la transformació digital i cultural necesaria para que los avances en la sociedad digital sean efectivos tanto para individuos como para empresas y organismos públicos

b) Proponer actuaciones y proyectos, transversales e innovadores, con el objeto de acelerar el avance de la sociedad digital.

c) Implantar en el ámbito de la Generalitat proyectos y actuaciones singulares de éxito demostrado en otros entornos nacionales e internacionales.

d) Establecer estrategias de desarrollo social centradas en el fomento del uso de la tecnología digital, de la información y del conocimiento, por parte de la sociedad civil, de las empresas, y de las instituciones públicas de la Comunitat Valenciana.

e) Fomentar la transformació digital i cultural en la sociedad civil, en las empresas, y en las instituciones públicas de la Comunitat Valenciana, para facilitar el éxito en el desarrollo de la sociedad digital.

f) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

4. Al Servicio de Ejecución de Proyectos Estratégicos para la Sociedad Digital y de la Inteligencia Artificial le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Fomentar el desarrollo de proyectos de aplicación de la inteligencia artificial para la transformació digital de las administraciones, del sector público y del sector privado.

b) Dirigir y ejecutar programas para incrementar las competencias digitales de los empleados de la Administración dentro del marco europeo DIGCOMP, en coordinación con el departamento que ostente las



en matèria funció pública de la Generalitat, i promoure la transformació cultural necessària per a oferir els serveis de l'Administració electrònica dins de la societat digital.

c) Potenciar el foment d'àrees estratègiques de la nova economia com la intel·ligència artificial, la tecnologia *blockchain*, internet de les coses, aplicacions i xarxes 5G.

d) Contribuir al desenvolupament d'un ecosistema capaç d'atraure empreses tecnològiques de referència.

e) Executar programes i projectes estratègics d'infraestructures i serveis bàsics de telecomunicacions, per a l'avanç de la societat digital.

f) Elaborar convenis o altres formes de col·laboració amb altres administracions o entitats, per a fomentar el desplegament de les infraestructures de telecomunicacions i serveis per a la societat digital.

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

Article 10. Direcció General per a la Lluita contra la Bretxa Digital

1. La Direcció General de Lluita Contra la Bretxa Digital s'estructura en els serveis següents:

a) Servei d'Observatori de la Societat Digital.

b) Servei de Programes per a la Reducció de la Bretxa Digital.

2. Al Servei d'Observatori de la Societat Digital li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Crear i mantindre un sistema d'indicadors de desenvolupament de la societat digital, amb atenció especial als indicadors de bretxa digital i desigualtats.

b) Determinar, periòdicament, l'índex d'economia i societat digital (DESI) en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

c) Analitzar l'evolució de l'estat general i avanç de la societat digital i la contribució de cadascun dels projectes, especialment, els inclosos dins de l'Agenda Digital de la Comunitat Valenciana.

d) Realitzar estudis d'avaluació comparativa preveient iniciatives de referència nacionals i internacionals.

e) Realitzar un informe anual en el qual es reflectisca l'avanç desenvolupat al llarg d'aquest període, una anàlisi completa de cadascuna de les iniciatives, els seus resultats, i l'estudi comparatiu per al període corresponent, que coordine la publicació dels resultats i la difusió d'aquests amb el servei competent de la Generalitat Valenciana.

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

3. Al Servei de Programes per a la Reducció de la Bretxa Digital li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Definir les accions i els programes que cal desenvolupar per a la consecució dels objectius de reducció de la bretxa digital.

b) Implementar en els programes de reducció de bretxa digital les mesures correctives proposades pel Servei d'Observatori de la Societat digital.

c) Promoure i coordinar l'execució dels programes de reducció de bretxa digital que es posen en marxa en col·laboració amb entitats i organismes de la Generalitat.

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

CAPÍTOL III Sotssecretaria

Article 11. Sotssecretaria

De la Sotssecretaria depenen les següents unitats administratives de nivell superior:

1. Secretaria General Administrativa.
2. Subdirecció General del Gabinet Tècnic.

Article 12. Secretaria General Administrativa

1. A la Secretaria General Administrativa li correspon, amb la màxima jerarquia del nivell administratiu, donar suport directe a la persona titular de la Sotssecretaria i, sota la seua autoritat, exercir la direcció,

competències en matèria Función Pública de la Generalitat, y promover la transformación cultural necesaria para ofrecer los servicios de la administración electrónica dentro de la sociedad digital.

c) Potenciar el fomento de áreas estratégicas de la nueva economía como la inteligencia artificial, la tecnología *blockchain*, internet de las cosas, aplicaciones y redes 5G.

d) Contribuir al desarrollo un ecosistema capaz de atraer empresas tecnológicas de referencia.

e) Ejecutar programas y proyectos estratégicos de infraestructuras y servicios básicos de telecomunicaciones, para el avance de la sociedad digital.

f) Elaborar convenios u otras formas de colaboración con otras administraciones o entidades, para fomentar el despliegue de las infraestructuras de telecomunicaciones y servicios para la sociedad digital.

g) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

Artículo 10. Dirección General para la Lucha contra la Brecha Digital

1. La Dirección General de Lucha Contra la Brecha Digital se estructura en los siguientes servicios:

a) Servicio de Observatorio de la Sociedad Digital.

b) Servicio de Programas para la Reducción de la Brecha Digital.

2. Al Servicio de Observatorio de la Sociedad Digital le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Crear y mantener un sistema de indicadores de desarrollo de la sociedad digital, con especial atención a los indicadores de brecha digital y desigualdades.

b) Determinar, periódicamente, el índice de economía y sociedad digital (DESI) en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

c) Analizar la evolución del estado general y avance de la Sociedad Digital y la contribución de cada uno de los proyectos, en especial, los incluidos dentro de la Agenda Digital de la Comunitat Valenciana.

e) Realizar estudios de evaluación comparativa contemplando iniciativas de referencia nacionales e internacionales.

f) Realizar un informe anual en el que se refleje el avance desarrollado a lo largo de ese período, un análisis completo de cada una de las iniciativas, sus resultados, y el estudio comparativo para el correspondiente período, coordinando la publicación de los resultados y su difusión con el servicio competente de la Generalitat Valenciana.

g) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

3. Al Servicio de Programas para la Reducción de la Brecha Digital le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Definir las acciones y programas a desarrollar para la consecución de los objetivos de reducción de la brecha digital.

b) Implementar en los programas de reducción de brecha digital las medidas correctivas propuestas por el Servicio de Observatorio de la Sociedad Digital.

c) Promover y coordinar la ejecución de los programas de reducción de brecha digital que se pongan en marcha en colaboración con entidades y organismos de la Generalitat.

d) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

CAPÍTULO III Subsecretaría

Artículo 11. Subsecretaría

De la Subsecretaría dependen las siguientes unidades administrativas de nivel superior:

1. Secretaría General Administrativa.
2. Subdirección General del Gabinete Técnico.

Artículo 12. Secretaría General Administrativa

1. A la Secretaría General Administrativa le corresponde, con la máxima jerarquía del nivel administrativo, prestar apoyo directo a la persona titular de la Subsecretaría y, bajo su autoridad, ejercer la direc-



la coordinació i la supervisió dels serveis generals de la Conselleria, de conformitat amb el que preveu l'article 73.2 de la Llei 5/1983, del Consell.

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

- a) Servei de Contractació i Assumptes Generals.
- b) Servei de Gestió Econòmica i Pressupostos.
- c) Servei de Personal.
- d) Servei de Coordinació i Suport Tècnic.

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

a) Analitzar, dissenyar, determinar i ordenar els criteris en relació amb la contractació de la Conselleria.

b) Estudiar, preparar, formalitzar i portar el seguiment dels expedients de contractació.

c) Tramitar la contractació derivada dels acords marc formalitzats per la Central de Compres de la Generalitat.

d) Elaborar els informes i les propostes en relació amb l'activitat contractual del departament.

e) Organitzar i coordinar el personal subaltern i els auxiliars de serveis comprenent la gestió del servei de valises i la gestió i les relacions amb el servei de correus.

f) Gestionar, controlar i supervisar els serveis generals i les dependències comunes, així com el règim interior i el manteniment d'instal·lacions de la Conselleria.

g) Gestionar i coordinar les diferents oficines d'informació pública del departament i vetlar pel funcionament correcte del Registre General d'entrada i eixida de documents, i coordinar les diferents plataformes de registre telemàtic intern o entre administracions implantades en el si de la Generalitat i que concerneixen a tots els departaments de la Conselleria, així com l'arxiu general de la Conselleria.

h) Planificar els horaris, l'organització, la coordinació i l'assignació de serveis que ha de realitzar el personal conductor adscrit a la Sotssecretaria.

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

3. Al Servei de Gestió Econòmica i Pressupostos li correspon l'exercici de les funcions següents:

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

b) Elaborar l'avantprojecte de pressupost de la Conselleria.

c) Supervisar l'activitat de gestió econòmica i pressupostària de tots els òrgans de la Conselleria.

d) Gestionar les despeses de personal i la tramitació de les incidències de nòmina.

e) Coordinar i fer el seguiment de les diferents 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 o de control.

g) Realitzar 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 altres resolucions judicials, les decisions de les quals 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.

4. Al Servei de Personal li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Gestionar la incorporació, el cessament i els canvis d'adscripció de tot el personal de la Conselleria.

b) Elaborar les propostes de modificació que afecten les relacions de llocs de treball, així com els plans anuals d'actuació en matèria de personal.

ción, coordinación y supervisión de los servicios generales de la Conselleria, de conformidad con lo que prevé el artículo 73.2 de la Ley 5/1983, del Consell.

La Secretaría General Administrativa se estructura en los siguientes servicios:

- a) Servicio de Contratación y Asuntos Generales.
- b) Servicio de Gestión Económica y Presupuestos.
- c) Servicio de Personal.
- d) Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico.

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

a) Analizar, diseñar, determinar y ordenar los criterios en relación con la contratación de la Conselleria.

b) Estudiar, preparar, formalizar y llevar el seguimiento de los expedientes de contratación.

c) Tramitar la contratación derivada de los acuerdos marco formalizados por la Central de Compras de la Generalitat.

d) Elaborar los informes y propuestas en relación con la actividad contractual del departamento.

e) 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.

f) Gestionar, controlar y supervisar los servicios generales y las dependencias comunes, así como el régimen interior y el mantenimiento de instalaciones de la Conselleria.

g) Gestionar y coordinar las diferentes oficinas de información pública del departamento y velar por el funcionamiento correcto del Registro General de entrada y salida de documentos, y coordinar las diferentes plataformas de registro telemático interno o entre administraciones implantadas en el seno de la Generalitat y que atañen a todos los departamentos de la Conselleria; así como el archivo general de la Conselleria.

h) Planificar los horarios, la organización, coordinación y asignación de servicios a realizar por el personal conductor adscrito a la Subsecretaria.

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 Gestión Económica y Presupuestos le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

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

b) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Conselleria.

c) Supervisar la actividad de gestión económico-presupuestaria de todos los órganos de la Conselleria.

d) Gestionar los gastos de personal y la tramitación de las incidencias de nómina.

e) Coordinar y hacer el seguimiento de las distintas cajas pagadoras 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 y elaborar la información económica que soliciten la Sindicatura de Cuentas, la Intervención General u otros órganos superiores o de control.

g) Realizar 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 condenen 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.

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

a) Gestionar la incorporación, cese y cambios de adscripción de todo el personal de la Conselleria.

b) Elaborar las propuestas de modificación que afectan a las relaciones de puestos de trabajo, así como los planes anuales de actuación en materia de personal.



- c) Vetlar pel compliment de la normativa en matèria de personal.
- d) Tramitar les vacances, les llicències, els permisos i exercir el control horari.
- e) Tramitar els recursos en matèria de personal i procediments disciplinaris.
- f) Custodiar i mantindre tots els expedients de personal.
- g) Qualsevol altra que li siga encomanada per la Secretaria General Administrativa, en relació amb les matèries que li són pròpies.

5. Al Servei de Coordinació i Suport Tècnic li correspon l'exercici de les funcions següents:

- a) Efectuar estudis i propostes sobre modificació de la normativa vigent, elaboració de projectes normatius.
- b) Coordinar i proposar la millora i la racionalització dels procediments i els processos administratius i de normalització de documentació administrativa, en col·laboració amb la resta d'unitats del departament.
- c) Assistir tècnicament els centres directius en la preparació de convocatòries de subvencions, així com per a la implantació de procediments de gestió.
- d) Coordinar i impulsar la tramitació de les convocatòries de subvencions i ajudes.
- e) Coordinar, supervisar i impulsar la tramitació dels convenis de col·laboració que haja de subscriure el departament.
- f) Elaborar informes de textos normatius provinents d'altres conselleries.
- g) Tramitar els suggeriments i les queixes que afecten matèries pròpies.
- h) Elaborar els informes tecnicojurídics relatius a l'activitat competencial de la Conselleria.
- i) Tramitar els procediments de responsabilitat patrimonial.
- j) Coordinar i vetlar pel compliment, en l'àmbit de la Conselleria, de la normativa en matèria de protecció de dades i de la seguretat de la informació, sense perjudici de les funcions del delegat o delegada de protecció de dades i de l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació.
- k) Qualsevol altres funcions de finalitat anàloga que li siguen encomanades.

Article 13. Subdirecció General del Gabinet Tècnic

1. Depenent funcionalment de la persona titular de la Conselleria i orgànicament de la Sotssecretaria, a la Subdirecció General del Gabinet Tècnic li corresponen les funcions concernents a assessorament tècnic, informes, estudis, documentació i seguiment parlamentari.

El Gabinet Tècnic exercirà com a unitat d'igualtat de la Conselleria, amb caràcter transversal i en coordinació amb la Direcció General de l'Institut Valencià de les Dones, les funcions següents:

- a) Vetlar per l'aplicació efectiva del principi d'igualtat entre dones i homes.
- b) Dur a terme el seguiment, l'avaluació del desenvolupament i el grau de compliment de la normativa vigent en matèria d'igualtat entre dones i homes.
- c) Assessorar en l'elaboració d'informes sobre impacte per raó de gènere.
- d) Supervisar i proposar mesures per a la incorporació de la perspectiva de gènere en els contractes, subvencions, convenis, acords, gestió de recursos humans i qualsevol altra actuació que es duga a terme en l'àmbit de les seues competències, així com analitzar l'impacte dels resultats que han tingut respecte al gènere la seua realització.
- e) Supervisar i proposar mesures per a la incorporació de la perspectiva de gènere en l'elaboració dels pressupostos.
- f) Recaptar la informació estadística generada per l'activitat del departament i assessorar en relació amb la seua elaboració, així com fer l'anàlisi, el seguiment i el control, des de la dimensió de gènere, de les estadístiques oficials relacionades amb l'àmbit competencial d'aquest.
- g) Promoure l'elaboració d'estudis d'investigació i informes tècnics de diagnòstic de la situació de les dones, en relació amb les àrees d'activitat del departament, amb la finalitat de detectar i corregir possibles situacions de desigualtat entre dones i homes.

- 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 los recursos en materia de personal y procedimientos disciplinarios.
- f) Custodiar y mantener todos los expedientes de personal.
- g) Cualquier otra que le sea encomendada por la Secretaría General Administrativa, en relación con las materias que le son propias.

5. Al Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Efectuar estudios y propuestas sobre modificación de la normativa vigente, elaboración de proyectos normativos.
- b) Coordinar y proponer la mejora y racionalización de los procedimientos y procesos administrativos y de normalización de documentación administrativa, en colaboración con las restantes unidades del departamento.
- c) Asistir técnicamente a los centros directivos en la preparación de convocatorias de subvenciones, así como para la implantación de procedimientos de gestión.
- d) Coordinar e impulsar la tramitación de las convocatorias de subvenciones y ayudas.
- e) Coordinar, supervisar e impulsar la tramitación de los convenios de colaboración que tenga que suscribir el departamento.
- f) Elaborar informes de textos normativos provenientes de otras consellerias.
- g) Tramitar las sugerencias y quejas que afecten a materias propias.
- h) Elaborar los informes técnico-jurídicos relativos a la actividad competencial de la Conselleria.
- i) Tramitar los procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- j) Coordinar y velar por el cumplimiento, en el ámbito de la Conselleria, de la normativa en materia de protección de datos y de la seguridad de la información, sin perjuicio de las funciones del delegado o delegada de protección de datos y del órgano competente en materia de tecnologías de la información.
- k) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Artículo 13. Subdirección General del Gabinete Técnico

1. Dependiendo funcionalmente de la persona titular de la Conselleria y orgánicamente de la Subsecretaría, a la Subdirección General del Gabinete Técnico le corresponden las funciones concernientes a asesoramiento técnico, informes, estudios, documentación y seguimiento parlamentario.

El Gabinete Técnico ejercerá como Unidad de Igualdad de la Conselleria, con carácter transversal y en coordinación con la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres, las siguientes funciones:

- a) Velar por la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres.
- b) Llevar a cabo el seguimiento, evaluación del desarrollo y grado de cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- c) Asesorar en la elaboración de informes sobre impacto por razón de género.
- d) Supervisar y proponer medidas para la incorporación de la perspectiva de género en los contratos, subvenciones, convenios, acuerdos, gestión de recursos humanos y cualquier otra actuación que se lleve a cabo en el ámbito de sus competencias, así como analizar el impacto de los resultados que han tenido respecto al género su realización.
- e) Supervisar y proponer medidas para la incorporación de la perspectiva de género en la elaboración de los presupuestos.
- f) Recabar la información estadística generada por la actividad del departamento y asesorar en relación con su elaboración, así como realizar el análisis, seguimiento y control, desde la dimensión de género, de las estadísticas oficiales relacionadas con su ámbito competencial.
- g) Promover la elaboración de estudios de investigación e informes técnicos de diagnóstico de la situación de las mujeres, en relación con las áreas de actividad del departamento, con la finalidad de detectar y corregir posibles situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres.



h) Assessorar en l'elaboració dels plans d'igualtat previstos en la normativa de funció pública valenciana, col·laborar en la seua avaluació i proposar l'adopció de mesures correctores.

i) Impulsar la formació i la sensibilització del personal del seu departament en relació amb l'abast i el significat del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, mitjançant la formulació de propostes d'accions formatives a la Direcció General de l'Institut Valencià de les Dones.

j) Impulsar i proposar mesures específiques adreçades a corregir situacions de desigualtat social que afecten especialment dones en exclusió social, víctimes de violència o que pateixen discriminació múltiple.

k) Promoure i impulsar el desenvolupament de les mesures de corresponsabilitat i conciliació de la vida personal, laboral i familiar que s'adopten des de la Conselleria amb competències en funció pública.

2. La Subdirecció General del Gabinet Tècnic s'estructura en els serveis següents:

a) El Servei d'Informes i Activitat Parlamentària.

b) El Servei de Documentació, Estadística i Coordinació d'Assumptes Europeus.

3. Al Servei d'Informes i Activitat Parlamentària li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Assessorar, d'acord amb criteris de competència tècnica i des d'una perspectiva pluridisciplinària, a la persona titular de la Conselleria.

b) Elaborar i analitzar informació i documentació sobre les matèries pròpies de la Conselleria.

c) Preparar informes, estudis tècnics i memòries de les matèries pròpies de la Conselleria.

d) Proposar i tramitar les actuacions de la Conselleria relacionades amb l'activitat parlamentària.

4. Al Servei de Documentació, Estadística i Coordinació d'Assumptes Europeus, li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Gestionar les bases de dades documentals d'interès per a la Conselleria.

b) Col·laborar en el tractament, l'organització i la recuperació de la documentació rellevant per al desenvolupament de les funcions d'assessorament corresponents a la Subdirecció General.

c) Proposar i elaborar publicacions i estadístiques en matèries pròpies de la Conselleria.

d) Assessorar, conformement a criteris de competència tècnica, la persona titular de la Conselleria en estratègies, iniciatives i programes europeus.

e) Secundar els òrgans superiors i el nivell directiu de la Conselleria en la planificació i el desenvolupament d'estratègies d'actuació d'aquesta i, en particular, en assumptes europeus.

f) Coordinar les activitats relacionades amb la Unió Europea, en l'àmbit competencial de la Conselleria.

TÍTOL III

Les direccions territorials

Article 14. Estructura territorial de la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital

1. Com a expressió del principi de desconcentració administrativa, en cadascuna de les tres províncies d'Alacant, Castelló i València, amb rang de subdirecció general, hi haurà una direcció territorial de la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital, sota la dependència orgànica de la Subsecretaria i amb competència en el territori de la respectiva província.

2. Funcionalment, les direccions territorials depenen de cada centre directiu, en consideració a la matèria a la qual, en cada cas, es referisca l'actuació administrativa corresponent.

Article 15. Titulars de les direccions territorials

1. Al capdavant de cadascuna de les direccions territorials hi haurà un director o directora territorial, nomenat per la persona titular de la

h) Asesorar en la elaboración de los planes de igualdad previstos en la normativa de función pública valenciana, colaborar en su evaluación y proponer la adopción de medidas correctoras.

i) Impulsar la formación y sensibilización del personal de su departamento en relación con el alcance y significado del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, mediante la formulación de propuestas de acciones formativas a la Dirección General de Instituto Valenciano de las Mujeres.

j) Impulsar y proponer medidas específicas dirigidas a corregir situaciones de desigualdad social que afecten especialmente a mujeres en exclusión social, víctimas de violencia o que sufren discriminación múltiple.

k) Promover e impulsar el desarrollo de las medidas de corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, laboral y familiar que se adopten desde la Conselleria con competencias en función pública.

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

a) El Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria.

b) El Servicio de Documentación, Estadística y Coordinación de Asuntos Europeos.

3. Al Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Asesorar, de acuerdo con criterios de competencia técnica y desde una perspectiva pluridisciplinar, a la persona titular de la Conselleria.

b) Elaborar y analizar información y documentación sobre las materias propias de la Conselleria.

c) Preparar informes, estudios técnicos y memorias de las materias propias de la Conselleria.

d) Proponer y tramitar las actuaciones de la Conselleria relacionadas con la actividad parlamentaria.

4. Al Servicio de Documentación, Estadística y Coordinación de Asuntos Europeos, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Gestionar las bases de datos documentales de interés para la Conselleria.

b) Colaborar en el tratamiento, organización y recuperación de la documentación relevante para el desarrollo de las funciones de asesoramiento correspondientes a la Subdirección General.

c) Proponer y elaborar publicaciones y estadísticas en materias propias de la Conselleria.

d) Asesorar, con arreglo a criterios de competencia técnica, a la persona titular de la Conselleria, en estrategias, iniciativas y programas europeos.

e) Apoyar a los órganos superiores y al nivel directivo de la Conselleria en la planificación y desarrollo de estrategias de actuación de la misma y, en particular, en asuntos europeos.

f) Coordinar las actividades relacionadas con la Unión Europea, en el ámbito competencial de la Conselleria.

TÍTULO III

Las direcciones territoriales

Artículo 14. Estructura territorial de la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital

1. Como expresión del principio de desconcentración administrativa, en cada una de las tres provincias de Alicante, Castellón y Valencia, con rango de subdirección general, existirá una dirección territorial de la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital, bajo la dependencia orgánica de la Subsecretaría y con competencia en el territorio de la respectiva provincia.

2. Funcionalmente, las direcciones territoriales dependen de cada centro directivo, en consideración a la materia a la que, en cada caso, se refiera la correspondiente actuación administrativa.

Artículo 15. Titulares de las direcciones territoriales

1. Al frente de cada una de las direcciones territoriales existirá un director o directora territorial, nombrado por la persona titular de la

Conselleria, amb el caràcter de representant permanent d'aquesta en el seu respectiu territori, que exercirà les funcions en matèria d'innovació, universitats, ciència i societat digital.

2. Als titulars de les direccions territorials els correspon la direcció de tots els serveis, programes i activitats que desenvolupen les unitats i els centres dependents o integrats en la direcció territorial, i exercir les funcions de direcció, coordinació i control d'aquests.

3. Correspon a la persona titular de la direcció territorial vetlar pel desenvolupament adequat de les funcions pròpies de la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital en el seu àmbit territorial, que no es troben específicament atribuïdes a altres òrgans de l'Administració.

4. La persona titular de la direcció territorial exerceix les funcions que li atribueixen les disposicions vigents, així com les que expressament li deleguen els òrgans directius competents.

Article 16. Secretaries territorials

De cada direcció territorial depèn una secretaria territorial, amb rang de servei, les funcions del qual són les següents:

1. Dur a terme la coordinació interna dels serveis i les unitats administratives en l'àmbit de la direcció territorial.

2. Exercir les funcions relatives a gestió administrativa, gestió de personal, gestió econòmica i pressupostària, contractació administrativa, assumptes generals, informació i registre d'entrada i eixida de documents.

3. Prestar assistència a la direcció territorial i, en general, totes les altres que li encomane aquesta, segons les matèries que li són pròpies i que no estiguen específicament assignades per aquesta ordre a altres unitats administratives.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Única. Règim transitori de les unitats i els llocs de treball de nivell administratiu

Els diferents centres gestionaran els crèdits relatius a les competències que els han sigut atribuïdes.

Al mateix temps, les unitats i els llocs de treball de nivell administratiu configurades d'acord amb l'anterior estructura de conselleries del Consell i els reglaments orgànics i funcionals corresponents continuaran subsistents, retribuïdes amb càrrec als mateixos crèdits pressupostaris amb els quals funcionaven fins al moment, i donant el suport administratiu en relació amb els assumptes i els expedients que els corresponguen en les matèries que gestionaven amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta ordre, sense perjudici de la competència per a resoldre dels òrgans als quals els ha sigut atribuïda.

Tot això es mantindrà fins que es duguen a terme les modificacions pressupostàries derivades d'aquesta ordre, així com les actuacions que siguen procedents sobre els llocs de treball esmentats en el marc de la normativa vigent en matèria de funció pública per a l'adequació de la nova estructura orgànica i sense perjudici que, posteriorment, siguen aprovades les relacions de llocs de treball adaptades a aquesta. Així mateix, des del moment d'entrada en vigor d'aquesta ordre i sense perjudici de l'anterior es podran produir els canvis d'adscripció d'unitats administratives que siguen procedents, de conformitat amb la reorganització efectuada.

DISPOSICIÓ FINAL

Única. Entrada en vigor

Aquesta ordre entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 11 de febrer de 2020

La consellera d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital,
CAROLINA PASCUAL VILLALOBOS

Conselleria, con el carácter de representante permanente de la misma en su respectivo territorio, que ejercerá las funciones en materia de innovación, universidades, ciencia y sociedad digital.

2. A los titulares de las direcciones territoriales les corresponde la dirección de todos los servicios, programas y actividades que desarrollan las unidades y los centros dependientes o integrados en la dirección territorial, y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control de estos.

3 Corresponde a la persona titular de la dirección territorial velar por el adecuado desarrollo de las funciones propias de la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital en su ámbito territorial, que no se encuentren específicamente atribuidas a otros órganos de la Administración.

4. La persona titular de la dirección territorial ejerce las funciones que le atribuyen las disposiciones vigentes, así como las que expresamente le deleguen los órganos directivos competentes.

Artículo 16. Secretarías territoriales

De cada dirección territorial depende una secretaría territorial, con rango de servicio, cuyas funciones son las siguientes:

1. Llevar a cabo la coordinación interna de los servicios y unidades administrativas en el ámbito de la dirección territorial.

2 Ejercer las funciones relativas a gestión administrativa, gestión de personal, gestión económica y presupuestaria, contratación administrativa, asuntos generales, información y registro de entrada y salida de documentos.

3. Prestar asistencia a la dirección territorial y, en general, cuantas otras le encomiende esta, según las materias que le son propias y que no estén específicamente asignadas por esta orden a otras unidades administrativas.

DISPOSICIÓ TRANSITORIA

Única. Régimen transitorio de las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo

Los distintos centros gestionarán los créditos relativos a las competencias que les han sido atribuidas.

Al mismo tiempo, las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo configuradas a tenor de la anterior estructura de consellerias del Consell y los correspondientes reglamentos orgánicos y funcionales continuarán subsistents, retribuidas con cargo a los mismos créditos presupuestarios con los que venían siendo hasta el momento, y dando el soporte administrativo en relación con aquellos asuntos y expedientes que les correspondan en las materias que venían gestionando con anterioridad a la entrada en vigor de la presente orden, sin perjuicio de la competencia para resolver de los órganos a quienes les ha sido atribuida.

Todo ello se mantendrá hasta que se lleven a cabo las modificaciones presupuestarias derivadas de la presente orden, así como las actuaciones que procedan sobre los citados puestos de trabajo en el marco de la vigente normativa en materia de función pública para la adecuación de la nueva estructura orgánica y sin perjuicio de que, posteriormente, sean aprobadas las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la misma. Asimismo, desde el momento de entrada en vigor de la presente orden y sin perjuicio de lo anterior, se podrán producir los cambios de adscripción de unidades administrativas que procedan, de conformidad con la reorganización efectuada.

DISPOSICIÓ FINAL

Única. Entrada en vigor

Esta orden entrarà en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Valencia, 11 de febrero de 2020

La consellera de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital,
CAROLINA PASCUAL VILLALOBOS